



## **Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2022 - 2024**

COMUNE DI NAPOLI



COMUNE DI NAPOLI  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

**Sommario**

Premessa.....

SEZIONE 1: SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE .....

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....

Sezione 2.1: Valore pubblico.....

Sezione 2.1.1: Digitalizzazione e obiettivi di accessibilità digitale.....

Sezione 2.1.2: Obiettivi di accessibilità fisica .....

Sezione 2.2: Performance .....

Sezione 2.3: Rischi corruttivi e Trasparenza .....

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....

Sezione 3.1: Struttura organizzativa .....

Sezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile.....

Sezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale.....

Sezione 3.4: Formazione del personale.....

Sezione 3.5: Piano triennale di azioni positive .....

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO .....

---



## COMUNE DI NAPOLI PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

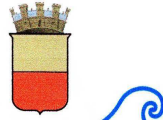
### *Premessa*

L'art.6 del Decreto Legge 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo di redazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) per tutte le Amministrazioni con più di 50 dipendenti (in forma semplificata per le altre), subordinandolo all'adozione, con decreto ministeriale, di un "Piano tipo" e di uno o più DPR in cui sono "sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti" dal PIAO.

Il Piano, di durata triennale e soggetto ad aggiornamento annuale, è destinato a definire:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10, del D.Lgs. n. 150/2009;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge, che sia destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b);
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.



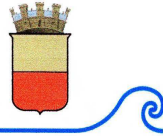
COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

L'obiettivo principale è la **semplificazione** delle procedure di programmazione nelle pubbliche amministrazioni, per garantire **trasparenza**, maggiore **efficienza**, **efficacia** e servizi migliori ai cittadini e alle imprese.





**COMUNE DI NAPOLI**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024**

---

**Sezione 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

<b>CODICE ISTAT</b>	063049
<b>REGIONE</b>	CAMPANIA
<b>PROVINCIA (SIGLA)</b>	NA
<b>DENOMINAZIONE ENTE</b>	COMUNE DI NAPOLI
<b>TIPOLOGIA ENTE</b>	Comune

## Sezione 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

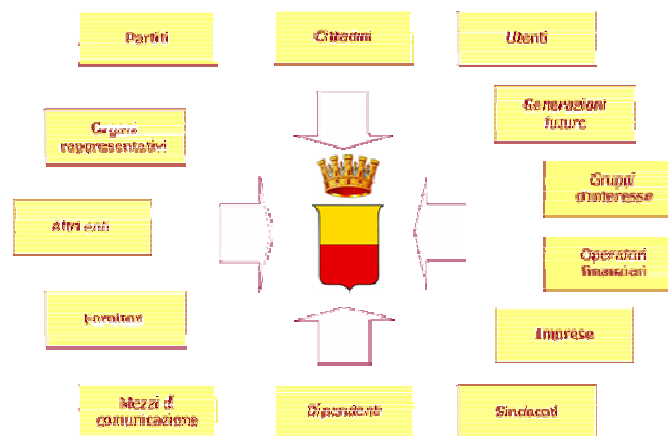
### Sezione 2.1: Valore pubblico

La complessità delle finalità dell'organizzazione del Comune di Napoli, le sue dimensioni, l'articolata rete di relazioni con il sistema istituzionale, non possono fare a meno di un sistema di programmazione, monitoraggio e valutazione altrettanto ampio ed articolato. In conformità al documento sulla "*compatibilità del sistema di programmazione, controllo e valutazione del Comune di Napoli ai principi del d. lgs. 150/2009*", aggiornato alla nuova Macrostruttura dell'Ente con la disposizione del Direttore Generale n. 23 del 21 giugno 2021, il *ciclo* si basa sugli elementi qui di seguito riportati.

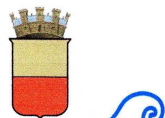
#### Programmazione strategica

È l'ambito nel quale si stanno mettendo a punto nuovi modelli d'intervento e modalità innovative di sviluppo del processo decisionale.

L'analisi dei bisogni e delle opportunità espressi dai portatori d'interesse (*stakeholder analysis*) diventa gradualmente prassi operativa che accompagna lo sviluppo del procedimento decisionale.



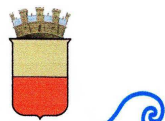
Questa ricerca tiene conto delle peculiarità della *missione* del Comune di Napoli, impegnato in *tipologie* prestazionali che



COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

	<p>spaziano in un ventaglio di attività estremamente ampio.</p> <p>Il Consiglio comunale ha competenze statutariamente definite nell'elaborazione e nell'approvazione delle strategie di sviluppo dell'attività del Comune.</p> <p>Il <b>Documento Unico di Programmazione</b>, approvato dal Consiglio Comunale, sulla base del <b>programma di mandato del Sindaco</b>, definisce il quadro di espressione amministrativa e documentale di questo elemento del sistema, traducendo le linee d'indirizzo in piani e programmi di attività annuale e definendo gli <b>obiettivi strategici</b> di riferimento che fissano conseguentemente i confini della programmazione gestionale.</p>
<b>Obiettivi specifici</b>	<p>Sulla base degli obiettivi strategici e gestionali stabiliti con il Documento Unico di Programmazione, e delle dotazioni stabilite con il bilancio di esercizio, la Giunta assegna ad ogni ufficio di livello dirigenziale un solo "<i>obiettivo strategico</i>" (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").</p>
<b>Obiettivi trasversali di ente</b>	<p>Sono trasversali all'insieme dell'organizzazione comunale (ad es. contenimento delle spese intermedie, riduzione dei termini procedurali, "smaterializzazione" di atti, documenti e comunicazioni interne, ecc.), che identificano una meta comune a molti o tutti i centri di responsabilità della struttura per un certo periodo strategico (anche pluriennale).</p>
<b>Obiettivi provvisori</b>	<p>Occorre tuttavia prevedere che spesso il Consiglio e la Giunta comunale non sono in grado di approvare gli strumenti di pianificazione finanziaria e gestionale – bilancio di previsione, e conseguentemente PEG - nei tempi astrattamente previsti</p>



COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

	<p>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 delle performance", è prevista e definita l'ipotesi di una "programmazione provvisoria" (<b>PPO: piano provvisorio degli obiettivi</b>), 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.</p> <p><b>In forza della previsione di cui all'art.5, comma 1ter del decreto, in base al quale "nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa", il PPO è obbligatoriamente adottato in tutti i casi di cui sopra.</b></p>
<b>Obiettivi gestionali</b>	<p>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. <b>Gli obiettivi gestionali sono assegnati ai singoli dirigenti ricompresi nella propria struttura sulla base delle proposte definite dai dirigenti apicali.</b> Su iniziativa del Direttore generale, possono essere assegnati obiettivi gestionali comuni e/o ulteriori obiettivi ai dirigenti, anche apicali.</p> <p>I dirigenti non apicali completano il ciclo della programmazione assegnando obiettivi qualificanti ai funzionari in posizione organizzativa e ai funzionari di categoria D cui sono attribuite "specifiche responsabilità".</p>

Coerentemente agli indirizzi strategici di mandato, e agli scenari delineati a livello europeo, nazionale e regionale, sono state individuate, nel **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022 – 2024**, le strategie della *governance*, nel rispetto della compatibilità economico-finanziaria e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'Ente.

Tali strategie, sviluppate dalla compagine politica con riferimento alle deleghe amministrative assegnate, sono state strutturate in cinque ambiti strategici, cui sono correlate le linee programmatiche e i relativi obiettivi strategici, come rappresentati nella tabella di sintesi estratta dal medesimo DUP:

AMBITI STRATEGICI	LINEE PROGRAMMATICHE	OBIETTIVI STRATEGICI	MISSIONI DI BILANCIO - PROGRAMMI
La Città policentrica	• Un'Amministrazione più efficiente - transizione digitale	• Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio.	• 01 - Servizi istituzionali – generali e di gestione Programmi: 1 – 2 – 6 – 7 – 8 – 10 – 11
	• Riequilibrio economico - finanziario dell'Ente	• Innescare un sistema di riequilibrio e potenziamento della finanza pubblica per una governance efficace ed efficiente, nel pieno rispetto delle azioni, e relative scadenze, previste nel Patto per Napoli.	• 01 - Servizi istituzionali – generali e di gestione Programmi: 3 – 4 • 50 – Debito Pubblico – Programmi: 1 – 2. • 60 - Anticipazioni finanziarie – Programma: 01
	• I Giovani, protagonisti della comunità	• Valorizzare il protagonismo dei giovani, promuovendo un sistema territoriale sensibile ai talenti giovanili e ottimizzando i servizi del territorio in un'ottica integrata, al fine di favorire lo sviluppo di nuove forme di prossimità e la collocazione delle giovani generazioni nel mondo del lavoro.	• 06 – Politiche giovanili – sport e tempo libero - Programma: 2 • 14 – Sviluppo economico e competitività - Programma: 3 • 15 – Politiche per il lavoro e la formazione - Programmi: 1 – 2 – 3
La Città dello sviluppo	• Sviluppo del tessuto economico e sociale	• Rendere la città di Napoli il fulcro economico dell'Europa mediterranea, promuovendo e sostenendo lo sviluppo e la riqualificazione del tessuto economico e sociale cittadino, a tutela del lavoro e per il recupero di ogni marginalità.	• 14 – Sviluppo economico e competitività - Programmi: 1 – 2 – 3 – 4 • 15 – Politiche per il lavoro e la formazione - Programmi: 1 – 2 – 3
	• Un turismo da capitale europea	• Riqualificare l'offerta turistica, attraverso sistemi integrati di promozione e di servizi, per rendere Napoli una destinazione di	• 07 – Turismo - Programma: 1

		riferimento nel mondo.	
	• Risorse da valorizzare: cultura e musica	• Valorizzare il patrimonio culturale cittadino, adottando misure adeguate ai singoli progetti di sviluppo e alle realtà territoriali coinvolte.	• 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali - Programmi: 1 – 2
	• Una mobilità adeguata a una città europea	• Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.	• 10 - Trasporti e diritto alla mobilità - Programmi: 2 – 5
<b>La Città della rigenerazione urbana</b>	• Governo e valorizzazione del territorio	• Efficientare la gestione del territorio per la prevenzione dei rischi, a tutela della pubblica incolumità e del benessere della collettività amministrata.	• 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Programmi: 1– 2– 3– 4– 8 • 11 – Soccorso civile – Programma: 1 – 2 • 01 - Servizi istituzionali – generali e di gestione - Programma: 6
	• Riqualficazione del territorio, delle periferie per una città del futuro	• Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.	• 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Programmi: 1 – 2
	• Gestione oculata del patrimonio immobiliare	• Garantire un razionale ed efficiente utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.	• 01 - Servizi istituzionali – generali e di gestione - Programma: 5 • 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Programma: 4 - 6
	• Salvaguardia dell'ambiente, transizione ecologica	• Promuovere lo sviluppo e l'attuazione di politiche ambientali che preservino l'ambiente, a tutela delle presenti e future generazioni.	• 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Programmi: 1– 2– 3– 4– 8 • 13 – Tutela della salute - Programma: 7 • 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche - Programma: 1
<b>La Città vicina ai cittadini</b>	• La cura dell'infanzia e il diritto all'istruzione	• Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.	• 04 – Istruzione e diritto allo studio - Programmi: 1– 2 – 6 – 7 • 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Programma: 1
	• Lo Sport volano di crescita umana e sociale	• Potenziare il ruolo sociale dello sport, fonte di promozione del benessere	• 06 – Politiche giovanili – sport e tempo libero - Programma: 1



COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

		psicofisico e motore di sviluppo socio – economico.	
	• Sicurezza urbana, rispetto delle regole	• Attuare una politica di sicurezza urbana integrata, volta alla promozione della legalità.	• 03 – <i>Ordine pubblico e sicurezza - Programmi: 1 – 2</i>
	• Cimiteri cittadini a tutela del fine vita	• Riqualificare i cimiteri cittadini, per restituire dignità ai luoghi di culto dei defunti.	• 12 – <i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Programma: 9</i>
<b>La Città dei più fragili</b>	• Welfare inclusivo e coeso	• Realizzare un modello di welfare inclusivo che generi coesione e valore sociale.	• 12 – <i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Programmi: 2 – 3 – 4 – 6</i>
	• Contrasto alle disegualianze, alle discriminazioni	• Contrastare ineguaglianze e diversità, a tutela dei diritti essenziali.	• 12 – <i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Programmi: 2 – 3 – 4</i> • 15 – <i>Politiche per il lavoro e la formazione - Programma: 3</i>
	• Salute bene comune	• Attuare un sistema socio sanitario opportunamente conformato e adeguato alle esigenze dei cittadini.	• 13 – <i>Tutela della salute - Programma: 1</i>



## COMUNE DI NAPOLI PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

### **Sezione 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **Sezione 2.1.1: Digitalizzazione e obiettivi di accessibilità digitale**

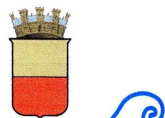
La Direzione Generale - Area Sistemi Informativi e Agenda Digitale, in linea ed in coerenza con l'obiettivo strategico finalizzato ad “Assicurare la revisione della governance amministrativa, in termini di efficienza ed efficacia, per il buon andamento dell'ente in funzione delle priorità della cittadinanza” e con la relativa sezione operativa del Documento Unico di Programmazione (DUP) nonché in attuazione con il Piano Triennale dell'Informatica dell'Ente, definisce le procedure interne da semplificare e reingegnerizzare nonché le modalità ed azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità.

Gli ambiti di intervento individuati sono i seguenti:

- 1) Efficientamento degli uffici dell'Ente
- 2) Completamento della digitalizzazione degli atti amministrativi
- 3) Semplificazione delle relazioni con il pubblico e le modalità di accesso documentale
- 4) Evoluzione e dispiegamento delle Piattaforme Applicative
- 5) Estensione dei servizi di pagamento pagoPA e di notifica appIO
- 6) Miglioramento del livello di accessibilità dei portali e della documentazione amministrativa



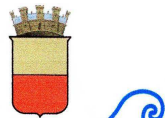
<b>I. Efficiamento degli uffici dell'Ente</b>	
<b>Obiettivi e Descrizione</b>	Tale linea di intervento è stata individuata in base al principio che ogni servizio reso alla cittadinanza richiede prima di tutto un efficientamento delle modalità operativi e della strumentazione in dotazione agli uffici dell'Ente.
<b>Modalità attuativa</b>	<p>Le modalità attraverso cui si esplicherà tali intervento, sotto l'ottica della automazione, riguardano il potenziamento delle postazioni di lavoro degli uffici dell'Ente, sia in termini di stazioni di lavoro sia in termini di corredo software.</p> <p>Si ritiene infatti che, attraverso tale potenziamento, diverrà sempre più spinto il processo di interazione digitale con l'utenza, di dematerializzazione della documentazione prodotta e conseguentemente di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.</p> <p>L'attività di potenziamento tecnologico sarà affiancato da processi di formazione mirati all'efficace utilizzo degli strumenti tecnologici tali da permettere di colmare il gap tecnologico di una parte del personale dell'Ente maggiormente avvezzo alla modalità analogica.</p>
<b>Coerenza con la programmazione nazionale e locale</b>	La presente linea di intervento è coerente con la LI.1 – “Efficientamento della capacità produttiva degli Uffici” ed i relativi obiettivi operativi riportati nel DUP.



COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

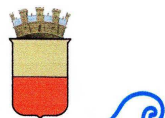
<b>II. Completamento della digitalizzazione degli atti amministrativi</b>	
<b>Obiettivi e Descrizione</b>	<p>Gli atti amministrativi costituiscono la fonte primaria attraverso la quale viene esplicitata la programmazione in accordo alla strategia da parte degli organi politici dell'Ente, nonché la gestione operativa da parte della dirigenza degli uffici.</p> <p>Al fine di rendere pienamente fruibile e verificabile la volontà politica e la relativa gestione si ritiene indispensabile completare l'iter di digitalizzazione degli atti attraverso informatizzazione dei processi di produzione documentale.</p>
<b>Modalità attuativa</b>	<p>Le modalità attraverso cui si esplicherà tale processo riguardano, in una prima fase, la revisione e la modellazione e reingegnerizzazione dell'iter di produzione di alcune tipologie di atti amministrativi maggiormente articolati, quali ad esempio le deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale; successivamente si avvierà un processo di digitalizzazioni delle fasi del processo con sostituzione degli atti analogici a favore di documenti nativamente digitali, per confluire infine in un processo di piena automatizzazione del flusso di produzione degli stessi.</p>
<b>Coerenza con la programmazione nazionale e locale</b>	<p>La presente linea di intervento è coerente con la LI.2 – “Organizzazione degli Archivi digitali ed evoluzione dei sistemi gestionali” ed i relativi obiettivi operativi riportati nel DUP.</p>



COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

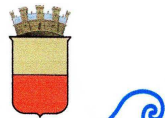
<b>III. Semplificazione delle relazioni con il pubblico e le modalità di accesso documentale</b>	
<b>Obiettivi e Descrizione</b>	<p>L'accesso da parte dell'utenza ai dati e documenti prodotti e detenuti dall'Ente costituisce una delle modalità primarie attraverso cui si esplicano le relazioni degli Uffici con la cittadinanza.</p> <p>Diviene pertanto essenziale procedere ad un riordino ed un efficientamento, anche in ottica digitale, della gestione delle modalità di accesso ai documenti ed agli atti, si relativo all'accesso documentale qualificato che all'accesso diffuso, altresì detto accesso generalizzato.</p>
<b>Modalità attuativa</b>	<p>Il processo di efficientamento delle modalità di accesso agli atti presso l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico è già stato avviato nell'ultimo biennio, anche a seguito della spinta dettata alla emergenza sanitaria che ha richiesto una riduzione della interazione fisica presso gli Uffici. Le modalità di esecuzione dei pagamenti sono state via via adeguate alla modalità basata su PagoPA e la trasmissione degli atti richiesti tramite canali digitali.</p> <p>Il processo sarà ulteriormente automatizzato tramite l'introduzione di piattaforme online deputate alla gestione automatizzata fin dalla fase di richiesta di accesso; a tal fine le piattaforme in essere saranno rinnovate grazie alla attuazione delle misure del PNRR (misura 1.2 - Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud).</p>
<b>Coerenza con la programmazione nazionale e locale</b>	<p>La presente linea di intervento è coerente con la LI.3 – "Miglioramento e potenziamento dei Servizi Digitali" e la LI.9 – "Adeguamento Infrastrutturale" ed i relativi obiettivi operativi riportati nel DUP.</p>



COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

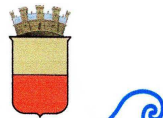
<b>IV. Evoluzione e dispiegamento delle Piattaforme Applicative</b>	
<b>Obiettivi e Descrizione</b>	<p>Il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini, ai professionisti ed alle imprese può essere ottenuto anche attraverso l'evoluzione nonché la realizzazione di nuove piattaforme applicative deputate alla informatizzazione dei procedimenti di richiesta e di fruizione dei servizi tramite portali online.</p>
<b>Modalità attuativa</b>	<p>L'amministrazione ha già avviato da alcuni anni l'informatizzazione di procedure online attraverso la graduale sostituzione di piattaforme tecnologiche obsolete con nuove piattaforme, quali lo Sportello delle Attività Produttive (SUAP), le piattaforme per interventi in ambito di intervento sostegno sociale, anche durante il periodo di emergenza sanitaria, nonché le piattaforme deputate ai servizi educativi e di certificazione anagrafica online.</p> <p>Sono state inoltre informatizzate le procedure per la gestione dei processi selettivi e concorsuali dell'Ente e della Città Metropolitana.</p> <p>Nell'ambito dei progetti finanziati con il PON Metro sono in fase di completamento e di dispiegamento le piattaforme deputate alla informatizzazione dei procedimenti amministrativi su istanza, per il sostegno sociale, per la fruizione del patrimonio culturale del Comune e dei comuni dell'area metropolitana di Napoli nonché per la gestione dei dati e delle informazioni territoriali attraverso la realizzazione di un nuovo geoportale.</p> <p>Tutte le piattaforme di nuova realizzazione adottano le modalità di autenticazione basate sulla verifica dell'identità digitale tramite SPID e CIE e sono disegnate in accordo al principio della "API Economy".</p>
<b>Coerenza con la programmazione nazionale e locale</b>	<p>La presente linea di intervento è coerente con la LI.3 – "Miglioramento e potenziamento dei Servizi Digitali" e la LI.9 – "Integrazione dei Servizi digitali interni ed esterni" ed i relativi obiettivi operativi riportati nel DUP.</p>



COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

<b>V. Estensione dei servizi di pagamento pagoPA e di notifica appIO</b>	
<b>Obiettivi e Descrizione</b>	<p>L'efficientamento della azione amministrativa necessita anche un maggior controllo delle entrate dell'Ente nonché la semplificazione dell'assolvimento dei pagamenti dovuti in relazioni agli ambiti tributari e per la fruizione di servizi a domanda individuale.</p> <p>Tale azione si esplica attraverso il potenziamento dei servizi di pagamento anche online resi disponibili dal Comune in piena conformità al modello nazionale definito da AgID e denominato pagoPA.</p>
<b>Modalità attuativa</b>	<p>Il Comune si è già dotato sin dal 2019 di una propria piattaforma dei pagamenti pienamente aderente allo schema nazionale denominato pagoPA; la piattaforma dei pagamenti dell'Ente, esteso ai Comuni dell'area metropolitana, è denominata PartenoPay e consente la gestione dei pagamenti sia nella modalità "su avvisatura" che "spontanei"; le emissioni degli avvisi di pagamento sono inoltre direttamente notificabili tramite appIO.</p> <p>Anche grazie agli interventi previsti con i fondi PNRR (interventi 1.4.3 - Adozione pagoPA e app IO) è previsto un potenziamento ed una estensione dei servizi di pagamento su tutte le tipologie di servizi dell'Ente che comportano la gestione di entrate.</p>
<b>Coerenza con la programmazione nazionale e locale</b>	<p>La presente linea di intervento è coerente con la LI.3 – "Miglioramento e potenziamento dei Servizi Digitali" ed LI4 – "Estensione delle piattaforme di notifica digitale" ed i relativi obiettivi operativi riportati nel DUP.</p>



COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

<b>VI. Miglioramento del livello di accessibilità dei portali e della documentazione amministrativa</b>	
<b>Obiettivi e Descrizione</b>	<p>L'aumento ed il miglioramento della capacità di diffusione del patrimonio informativo dell'Ente si basa sia sull'incremento dei processi di digitalizzazione sia sull'adozione di piattaforme e portali online pienamente accessibili.</p> <p>In accordo agli obiettivi di accessibilità predisposti in conformità alla Legge n. 4/2004 e pubblicati annualmente, l'Ente ha l'obiettivo di potenziare ulteriormente il livello di accessibilità del proprio patrimonio informativo e documentale.</p>
<b>Modalità attuativa</b>	<p>L'attuazione della misura è da conseguirsi in piena aderenza agli obiettivi di accessibilità predisposti dall'Ente e pubblicati sul sito istituzionale (<a href="https://www.comune.napoli.it/accessibilita">https://www.comune.napoli.it/accessibilita</a>) nonché disponibile sul sito AgID.</p> <p>L'attività dell'incremento del livello di accessibilità ha quale obiettivo sia il sito istituzionale che gli altri portali online tematici; tale incremento riguarda anche la documentazione amministrativa ivi pubblicata, grazie all'intervento congiunto descritto al punto II del presente PIAO relativo alla produzione nativamente digitale di tali atti.</p>
<b>Coerenza con la programmazione nazionale e locale</b>	<p>La presente linea di intervento è coerente con la LI.2 – “Organizzazione degli Archivi digitali ed evoluzione dei sistemi gestionali” ed LI.3 – “Miglioramento e potenziamento dei Servizi Digitali” ed i relativi obiettivi operativi riportati nel DUP.</p>



## COMUNE DI NAPOLI PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

### **Sezione 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **Sezione 2.1.2: Obiettivi di accessibilità fisica**

In accordo con la Convenzione delle Nazioni Unite per i diritti delle persone con disabilità, approvata dall'Assemblea Generale nel dicembre 2006 e ratificata dal Parlamento italiano il 24 febbraio 2009, l'Amministrazione Comunale di Napoli s'impegna alla realizzazione di un piano progressivo di eliminazione delle barriere, anche attraverso la promozione della cultura dell'accessibilità e dell'uguaglianza, per consentire a tutte le persone con disabilità fisiche, sensoriali e cognitive, la piena partecipazione a tutti gli ambiti della vita sociale. S'impegna, inoltre, a garantire un'attenzione generalizzata alla progettazione di spazi e percorsi universalmente accessibili per favorire la socializzazione intergenerazionale a prescindere da qualsivoglia disabilità.

Al fine di dare progressiva attuazione al *“Piano di inclusione per Napoli, città accessibile a tutti”*, il Comune ha presentato domanda di finanziamento per la partecipazione all'Avviso pubblico per la presentazione di Proposte progettuali di intervento per la rimozione delle barriere fisiche, cognitive e sensoriali dei musei e luoghi della cultura pubblici non appartenenti al Ministero della Cultura, da finanziare nell'ambito del PNRR (M1C3-3) - Investimento 1.2 *“Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura”* finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU, individuando nel Complesso monumentale Castel Nuovo l'Istituto da candidare.

Il suddetto bando destina le risorse disponibili, tra l'altro, alla redazione dei P.E.B.A. (piano per l'abbattimento delle barriere architettoniche) per i luoghi della cultura che siano sprovvisti in sede di domanda, pena l'esclusione.

Di seguito è riportata una sintesi della scheda progettuale e del crono-programma fisico e finanziario dell'intervento di cui sopra.



## COMUNE DI NAPOLI PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

### Sintesi progettuale e cronoprogramma fisico e finanziario

Oggetto dell'intervento è la valorizzazione di Castel Nuovo in funzione di una fruizione del bene da parte di un'utenza ampliata, con interventi che mirano, tralaltro, ad abbattere barriere fisiche, cognitive, multisensoriali per una rinnovata valorizzazione del Complesso Monumentale.

L'intervento mira alla creazione delle condizioni per una piena accessibilità fisica e cognitiva e al miglioramento degli standard di offerta e fruizione e, coerentemente con i Livelli uniformi di qualità per i musei (DM 113/18) e con le Linee guida per la redazione del PEBA nei musei, aree e parchi archeologici (Circ.n.26/2018 DGMu), individua obiettivi specifici per concorrere alla Missione 1: riduzione livello di sottoutilizzo del potenziale culturale e sociale del Complesso Monumentale; elevazione standard di fruizione culturale e attrattività con interventi di digitalizzazione per accesso ampio, partecipato e interattivo, per diverse fasce di visitatori; soluzioni ad hoc con tecnologie innovative per ampliamento esperienze di visita, fisica e da remoto.

A2.b interventi innovativi su accessibilità fisica agli spazi/percorsi museali, con appositi allestimenti, e da remoto, con portale dedicato, attuando principi di digitalizzazione e misure di accelerazione delle procedure (DL 77/21-L.108/21)

L'intervento proposto si articola nelle seguenti fasi attuative:

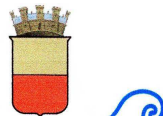
#### Lavori e P.E.B.A.

- ✓ Affidamenti per redazione del PEBA, PD, PE e servizi DL con procedure di affidamento: **da settembre 2022 a novembre 2022;**
- ✓ Redazione del P.E.B.A.: **da novembre 2022 a dicembre 2022;**
- ✓ Redazione ed acquisizione pareri per il Progetto Definitivo (PD): **da dicembre 2022 a febbraio 2023;**
- ✓ Redazione del Progetto Esecutivo (PE): **da febbraio 2023 a marzo 2023;**
- ✓ Esecuzione dei lavori: avrà inizio a giugno 2023 e terminerà a dicembre 2024;

#### Servizi e Forniture di sistemi e impianti

- ✓ **Settembre 2022 – Novembre 2022:** Affidamento.
- ✓ **Dicembre 2022 – Dicembre 2023:** Installazione e realizzazione dei sistemi, impianti ed applicativi;
- ✓ **Dicembre 2024 – Marzo 2025:** Verifica di conformità dei servizi e forniture (con risorse e competenze interne);  
**Settembre 2022- Dicembre 2025:** Attività di monitoraggio e rendicontazione degli interventi (con risorse e competenze interne).





COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

Cronoprogramma fisico e finanziario

f. Cronoprogramma procedurale e di spesa				
ITER PROCEDURALE	Fase già realizzata (data)	Data di inizio effettiva o prevista	Data di fine prevista	Termine previsto dall'Avviso (cfr. art. 5)
LAVORI				
Conclusione fase di acquisizione livelli di progettazione		Novembre 2022	Maggio 2023	30 giugno 2026
Conclusione fase di stipula contratti per l'esecuzione lavori – Adozione impegni		Giugno 2023	Giugno 2023	30 giugno 2026
Consegna lavori		Giugno 2023	Giugno 2023	30 giugno 2026
Conclusione collaudi - Acquisizione certificati di regolare esecuzione		Dicembre 2024	Marzo 2025 *	30 giugno 2026
SERVIZI /FORNITURE				
Conclusione fase di selezione fornitori		Settembre 2022	Novembre 2022	30 giugno 2026
Conclusione fase di stipula contratti – Adozione impegni		Novembre 2022	Novembre 2022	30 giugno 2026
Verifiche e controlli – Certificato di regolare esecuzione		Dicembre 2024	Marzo 2025 *	30 giugno 2026

(\*) rilevante ai fini dell'attribuzione della premialità i cui all'art. 10, co. 4, Ambito III, punto d, dell'Avviso



## COMUNE DI NAPOLI PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

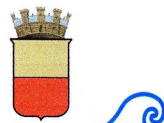
### Sezione 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### Sezione 2.2: Performance

In conformità al citato documento sulla "*compatibilità del sistema di programmazione, controllo e valutazione del Comune di Napoli ai principi del d. lgs. 150/2009*", aggiornato alla nuova Macrostruttura dell'Ente con la disposizione del Direttore Generale n. 23 del 21 giugno 2021, il Piano delle performance del Comune di Napoli è costituito:

- dal **Piano triennale degli Obiettivi**, composto da *obiettivi specifici* ed *obiettivi trasversali e di ente*, che coinvolgono l'intera organizzazione comunale, ovvero, in caso mancata approvazione del bilancio di previsione entro la fine dell'anno precedente, dal **Piano Provvisorio degli Obiettivi**, con caratteristiche e contenuti analoghi a quelli del Piano degli obiettivi, ma con orizzonte temporale annuale;
- dal **Piano Gestionale degli Obiettivi**, in cui si declina la "*missione*" (di carattere finale e/o strumentale) di ciascun dirigente in un numero contenuto di obiettivi (da 3 a 5), che affiancano ed integrano gli obiettivi di cui sopra, in conformità alle metodologie ed i tempi definiti dalla Direzione Generale.

Tutti gli obiettivi sono associati a indicatori che misurano il raggiungimento dei risultati attesi e correlati ad elementi di verifica che rappresentano il documento atto a comprovare oggettivamente il conseguimento dello specifico indicatore di risultato assegnato.



COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

# **PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL 2022-2024**

## **SEZIONE A**

### Obiettivi specifici



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

1.1

DGOG1003

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Sviluppo organizzativo

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Efficientamento e razionalizzazione dei processi organizzativi dell'ente

**DESCRIZIONE**

Nell'ambito del processo di attuazione, per fasi, della riforma organizzativa, avviata dall'Amministrazione comunale con le deliberazioni di G.C. n. 741 del 28/12/2017 e n. 409 del 09/08/2018, si darà inizio al procedimento per la riassegnazione degli incarichi di posizione organizzativa, che avverrà nel rispetto di quanto previsto sia dal nuovo CCNL Funzioni Locali che dal regolamento delle posizioni organizzative, opportunamente adeguato alle nuove disposizioni contrattuali. Con la definizione della nuova macrostruttura del Comune di Napoli, occorre, tra l'altro, rivedere anche il sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali: come ulteriore effetto derivante dall'approvazione del nuovo assetto organizzativo dell'Ente, l'Amministrazione è infatti chiamata a definire un nuovo sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali finalizzato a garantire uno stretto rapporto tra la retribuzione di posizione ed il correlato e complessivo livello di responsabilità assegnato alle posizioni medesime.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Monitoraggio degli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità al personale non dirigenziale dell'ente con verifica del rispetto dei contingenti, delle posizioni istituite e non istituite e di quelle effettivamente assegnate al 31 dicembre 2022.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Report trasmesso al Direttore Generale entro il 15 gennaio 2023.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

1.1

DGOG1003

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Aggiornamento del regolamento delle posizioni organizzative al nuovo CCNL per l'Area Funzioni Locali e definizione dei contingenti di elevata qualificazione e della disciplina di dettaglio per la presentazione delle istanze di candidatura per il personale di categoria D.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Disciplina delle modalità di raccordo degli obiettivi assegnati alle elevate qualificazioni con la performance organizzativa dell'ente e delle sue articolazioni.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

1.2

DGOG1003

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Sviluppo organizzativo

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Efficientamento e razionalizzazione dei processi organizzativi dell'ente

**DESCRIZIONE**

Nell'ambito del processo di attuazione, per fasi, della riforma organizzativa, avviata dall'Amministrazione comunale con le deliberazioni di G.C. n. 741 del 28/12/2017 e n. 409 del 09/08/2018, si darà inizio al procedimento per la riassegnazione degli incarichi di posizione organizzativa, che avverrà nel rispetto di quanto previsto sia dal nuovo CCNL Funzioni Locali che dal regolamento delle posizioni organizzative, opportunamente adeguato alle nuove disposizioni contrattuali. Con la definizione della nuova macrostruttura del Comune di Napoli, occorre, tra l'altro, rivedere anche il sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali: come ulteriore effetto derivante dall'approvazione del nuovo assetto organizzativo dell'Ente, l'Amministrazione è infatti chiamata a definire un nuovo sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali finalizzato a garantire uno stretto rapporto tra la retribuzione di posizione ed il correlato e complessivo livello di responsabilità assegnato alle posizioni medesime.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Aggiornamento della pesatura delle posizioni dirigenziali istituite secondo il sistema definito in seguito al nuovo modello organizzativo dell'ente.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Nota di trasmissione al Direttore Generale della proposta di peso di ciascuna posizione dirigenziale attraverso l'applicazione del nuovo sistema di



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

1.2

DGOG1003

pesatura.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Definizione della pesatura delle nuove posizioni dirigenziali istituite in funzione degli adeguamenti organizzativi e contrattuali sopravvenuti.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Revisione complessiva della metodologia di valutazione delle posizioni di livello dirigenziale, sulla base dell'analisi di impatto negli anni precedenti e degli adeguamenti organizzativi e contrattuali sopravvenuti.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

2.1

DGOG1004

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Controllo di gestione e valutazione

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Implementazione del ciclo della performance e del sistema dei controlli interni

**DESCRIZIONE**

La riorganizzazione complessiva della macrostruttura, in linea con i principi fondamentali della trasparenza, efficacia ed efficienza della P.A. e tenendo conto dell'entrata in vigore del processo di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio, pone anche un'accresciuta attenzione al processo di pianificazione strategica che, unitamente ad un sistema integrato di programmazione e controllo, rappresentano la metodologia in grado di garantire che le scelte, effettuate dalla politica, vengano poi trasformate in azioni amministrative efficaci.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Attivazione della procedura informatizzata denominata applicativo dei controlli interni in funzione della nuova Macrostruttura dell'ente.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Circolari di comunicazione dell'avvio delle attività di rilevazione periodica trasmesse a tutti i referenti di Macrostruttura e contenenti le istruzioni per la compilazione dei moduli attivati.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

2.1

DGOG1004

Sperimentazione di una modalità di rilevazione informatizzata dei tempi procedurali dell'ente attraverso l'utilizzo dei processi di informatizzazione legati all'interoperabilità delle banche dati dell'ente.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Revisione complessiva della metodologia di rilevazione dei dati relativi al controllo di gestione, sulla base dell'analisi di impatto degli anni precedenti e della sopravvenuta implementazione di ulteriori banche dati interoperabili.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

2.2

DGOG1004

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Controllo di gestione e valutazione

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Implementazione del ciclo della performance e del sistema dei controlli interni

**DESCRIZIONE**

La riorganizzazione complessiva della macrostruttura, in linea con i principi fondamentali della trasparenza, efficacia ed efficienza della P.A. e tenendo conto dell'entrata in vigore del processo di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio, pone anche un'accresciuta attenzione al processo di pianificazione strategica che, unitamente ad un sistema integrato di programmazione e controllo, rappresentano la metodologia in grado di garantire che le scelte, effettuate dalla politica, vengano poi trasformate in azioni amministrative efficaci.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Sviluppo programmatico della funzione di controllo strategico volta ad offrire agli organi di indirizzo politico elementi finalizzati sia alla valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, che alla valutazione dello stato di realizzazione delle indicazioni programmatiche formulate.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Report conclusivo sulle risultanze del controllo strategico trasmesso al Direttore Generale entro febbraio 2022.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

2.2

DGOG1004

Revisione complessiva della metodologia di sviluppo del ciclo della performance dell'ente, con particolare riferimento alla tempistica e le modalità di interazione tra i documenti di programmazione strategica e quelli conseguenti della programmazione operativa su base triennale.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Sviluppo programmatico della funzione di controllo strategico, nell'ambito del piano annuale elaborato dal Direttore Generale, volta ad offrire agli organi di indirizzo politico elementi finalizzati sia alla valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, che alla valutazione dello stato di realizzazione delle indicazioni programmatiche formulate.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

3

DGOG1131

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Tecnico operativo

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Reperimento di contributi integrativi alle politiche di coesione.

**DESCRIZIONE**

L'attività da svolgere dovrà consentire l'individuazione delle nuove opportunità di finanziamenti europei, nazionali e regionali.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Realizzazione di un'azione di stimolo verso i Servizi comunali competenti per le opportunità di finanziamento europeo, statale e regionale in materia di contributi integrativi alle politiche di coesione attraverso la trasmissione, con cadenza almeno mensile, di una informativa alle strutture interessate contenente tutte le indicazioni utili relative all'intercettazione di tutti i relativi bandi e le opportunità di finanziamento, ivi comprese le modalità di presentazione delle domande e della relativa documentazione per l'acquisizione dei finanziamenti e la gestione degli stessi (a partire dal mese successivo a quello di approvazione del Piano degli Obiettivi).

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Informative trasmesse.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Supporto al Direttore Generale in materia di studio ed approfondimento normativo delle fonti di finanziamento ai fini dell'individuazione delle



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

3

DGOG1131

nuove opportunità di finanziamenti europei, nazionali e regionali.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Supporto al Direttore Generale in materia di studio ed approfondimento normativo delle fonti di finanziamento ai fini dell'individuazione delle nuove opportunità di finanziamenti europei, nazionali e regionali.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

4.1

DGSI1006

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Sviluppo Software, Agenda Digitale e Gestione Banche Dati

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Realizzazione della crescita digitale dell'ente

**DESCRIZIONE**

In armonia con "le linee guida" fissate da AgID con il piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, il Comune di Napoli prosegue il suo cammino verso la crescita digitale, puntando, nella logica del digital first, alla esclusiva adozione del canale digitale per i servizi e per le attività di government.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Completamento della dematerializzazione degli atti amministrativi nell'ambito del progetto di "Piattaforma on line per la Trasmissione ed Erogazione di Servizi (POTESs)", previsto dall'Asse 1 "Agenda Metropolitana Digitale" nell'ambito del PON Metro 2014 – 2020.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Disposizione dirigenziale di presa d'atto dell'attestazione, da parte del RUP del progetto, di completa realizzazione e dispiegamento degli atti amministrativi informatizzati per il Comune di Napoli.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Informatizzazione dei procedimenti amministrativi su istanza attraverso la piattaforma POTESs e diffusione della stessa ai Comuni dell'area metropolitana.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

4.1

DGSI1006

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Gestione e mantenimento in efficienza dell'intera infrastruttura realizzata nell'ambito del progetto Potess e conduzione applicativa di tutti i servizi, ivi compresi quelli eventualmente diffusi ad altri Comuni dell'area metropolitana a seguito di accordi.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

4.2

DGSI1006

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Sviluppo Software, Agenda Digitale e Gestione Banche Dati

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Realizzazione della crescita digitale dell'ente

**DESCRIZIONE**

In armonia con "le linee guida" fissate da AgID con il piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, il Comune di Napoli prosegue il suo cammino verso la crescita digitale, puntando, nella logica del digital first, alla esclusiva adozione del canale digitale per i servizi e per le attività di government.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Completamento del "Progetto di armonizzazione e cooperazione delle banche dati del Comune di Napoli" previsto dall'Asse 1 "Agenda Metropolitana Digitale", nell'ambito del PON Metro 2014 – 2020, per permettere l'utilizzo della piattaforma anche nell'ambito di altri progetti PON afferenti l'Asse 1.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Disposizione dirigenziale di presa d'atto dell'attestazione, da parte del RUP del progetto, di avvenuta ultimazione del Progetto di armonizzazione e cooperazione delle banche dati del Comune di Napoli.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Gestione e mantenimento in efficienza della piattaforma realizzata nell'ambito del "Progetto di armonizzazione e cooperazione delle banche dati del





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

4.2

DGSI1006

Comune di Napoli”, conduzione di azioni volte a favorire l'ampliamento delle banche dati coinvolte e alla diffusione dei processi d'integrazione con gli applicativi coinvolti nella gestione degli ambiti di business dell'Ente.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Gestione e mantenimento in efficienza della piattaforma realizzata nell'ambito del “Progetto di armonizzazione e cooperazione delle banche dati del Comune di Napoli”, conduzione di azioni volte a favorire l'ampliamento delle banche dati coinvolte e alla diffusione dei processi d'integrazione con gli applicativi coinvolti nella gestione degli ambiti di business dell'Ente.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

5

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

DGSI1007

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Gestione Sistemi e Reti Tecnologiche

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Potenziamento e messa in sicurezza dell'infrastruttura attualmente presente nella Server Farm del Comune di Napoli

DESCRIZIONE

La necessità di dare riscontro alle esigenze della Società dell'informazione e della conoscenza, caratterizzata da una continua e rapida evoluzione delle tecnologie e dal significativo aumento del numero di "cittadini multimediali", ha imposto un radicale cambiamento, una metamorfosi caratterizzata da innovazione e modernizzazione della struttura operativa dell'Ente. Il Comune di Napoli è, a tutti gli effetti, una "Amministrazione digitale", è necessario, pertanto, provvedere all'adeguamento delle risorse informatiche, strumentali ed applicative ai nuovi bisogni della società telematica.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Perfezionamento degli acquisti propedeutici all'avvio della migrazione delle utenze Active Directory on premise nel cloud Microsoft 365 con configurazione delle postazioni associate (servizi di assesment e acquisto licenze software in cloud).

ELEMENTI DI VERIFICA

Contratti e/o ordini effettuati per i servizi di assesment e l'acquisto di licenze software in cloud.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

5

DGSI1007

Migrazione di almeno 500 utenze Active Directory on premise nel cloud Microsoft 365 con configurazione delle postazioni associate e di almeno 1000 caselle di posta istituzionale dei dipendenti.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Completamento della migrazione delle utenze Active Directory on premise nel cloud Microsoft 365 e della migrazione del sistema di posta istituzionale con inserimento delle postazioni fuori dominio nel cloud Microsoft 365, attività di assistenza per gli strumenti di produttività della suite Microsoft 365 e raggiungimento della compliance in materia di sicurezza delle postazioni individuali.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

6.1

DGRU1009

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Efficientamento e razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse umane

**DESCRIZIONE**

Per sopperire al decremento delle risorse umane e continuare ad avere una struttura amministrativa nel suo complesso in grado di erogare servizi, si deve puntare, tra l'altro, alla flessibilità organizzativa e gestionale nell'impiego del personale, nel rispetto delle categorie di appartenenza e delle specifiche professionalità, in modo da consentire risposte immediate ai bisogni della comunità locale.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Definizione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022 - 2024 ed espletamento delle procedure selettive conseguenti autorizzate per l'anno 2022 dalla Commissione centrale per la stabilità finanziaria degli enti locali.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Deliberazione relativa al Piano Triennale del Fabbisogno del Personale e relativa istruttoria trasmesse alla COSFEL per la relativa autorizzazione e, per le assunzioni autorizzate, disposizioni di approvazione dello scorrimento delle graduatorie e/o delle

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Definizione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023 - 2025 ed espletamento delle procedure selettive conseguenti



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

6.1

DGRU1009

autorizzate per l'anno 2023 dalla Commissione centrale per la stabilità finanziaria degli enti locali.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Definizione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024 - 2026 ed espletamento delle procedure selettive conseguenti autorizzate per l'anno 2024 dalla Commissione centrale per la stabilità finanziaria degli enti locali.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

6.2

DGRU1009

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Efficientamento e razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse umane

**DESCRIZIONE**

Per sopperire al decremento delle risorse umane e continuare ad avere una struttura amministrativa nel suo complesso in grado di erogare servizi, si deve puntare, tra l'altro, alla flessibilità organizzativa e gestionale nell'impiego del personale, nel rispetto delle categorie di appartenenza e delle specifiche professionalità, in modo da consentire risposte immediate ai bisogni della comunità locale.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Definizione del regolamento per la disciplina delle progressioni verticali del Comune di Napoli

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del regolamento per la disciplina delle progressioni verticali del Comune di Napoli, previo confronto con le Organizzazioni Sindacali di riferimento.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Definizione di una proposta di modifica/integrazione dell'attuale disciplina degli incarichi di specifiche responsabilità al personale dell'ente alla



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

6.2

DGRU1009

luce del nuovo CCNL 2019 - 2021.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

6.3

DGRU1009

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Efficientamento e razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse umane

**DESCRIZIONE**

Per sopperire al decremento delle risorse umane e continuare ad avere una struttura amministrativa nel suo complesso in grado di erogare servizi, si deve puntare, tra l'altro, alla flessibilità organizzativa e gestionale nell'impiego del personale, nel rispetto delle categorie di appartenenza e delle specifiche professionalità, in modo da consentire risposte immediate ai bisogni della comunità locale.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Monitoraggio del procedimento di attribuzione degli incarichi di specifiche responsabilità al personale non dirigenziale dell'ente con verifica del rispetto dei contingenti, della presenza degli atti di incarico e delle variazioni e cessazioni in caso di mobilità interne.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Report semestrale sugli esiti del monitoraggio del procedimento di attribuzione degli incarichi di specifiche responsabilità al personale dell'ente trasmesso al Direttore Generale entro 15 giorni dalla scadenza di ciascun semestre.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Supporto al Direttore generale per la ridefinizione dei contingenti per gli incarichi di specifiche responsabilità assegnati alle Macrostrutture in





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

6.3

DGRU1009

funzione degli adeguamenti organizzativi e contrattuali e monitoraggio del procedimento di attribuzione degli stessi.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Supporto al Direttore generale per la ridefinizione dei contingenti per gli incarichi di specifiche responsabilità assegnati alle Macrostrutture in funzione degli adeguamenti organizzativi e contrattuali e monitoraggio del procedimento di attribuzione degli stessi.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

6.4

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

DGRU1009

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Efficientamento e razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse umane

DESCRIZIONE

Per sopperire al decremento delle risorse umane e continuare ad avere una struttura amministrativa nel suo complesso in grado di erogare servizi, si deve puntare, tra l'altro, alla flessibilità organizzativa e gestionale nell'impiego del personale, nel rispetto delle categorie di appartenenza e delle specifiche professionalità, in modo da consentire risposte immediate ai bisogni della comunità locale.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Monitoraggio annuale dei budget di salario accessorio assegnati, sulla base delle modalità applicative stabilite con il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, per turnazione, maggiorazioni e moduli di orario flessibile, evidenziando, per ciascun ufficio di livello dirigenziale interessato, l'importo assegnato e quello pagato, il numero di persone massime ammesse ed il numero di persone che in media ne hanno usufruito, anche sulla base di una revisione complessiva dei budget medesimi in funzione degli esiti dei monitoraggi degli anni precedenti e delle eventuali nuove modalità applicative stabilite con la contrattazione decentrata dell'ente anche con riferimento all'indennità per particolari condizioni di lavoro ex-art. 70bis, comma 1, lett.a) del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018.

ELEMENTI DI VERIFICA

Report analitico trasmesso al Nucleo Indipendente di Valutazione, entro il bimestre dell'anno successivo.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

6.4

DGRU1009

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Monitoraggio annuale dei budget di salario accessorio assegnati, sulla base delle modalità applicative stabilite con il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, per turnazione, maggiorazioni e moduli di orario flessibile, evidenziando, per ciascun ufficio di livello dirigenziale interessato, l'importo assegnato e quello pagato, il numero di persone massime ammesse ed il numero di persone che in media ne hanno usufruito, anche sulla base di una revisione complessiva dei budget medesimi in funzione degli esiti dei monitoraggi degli anni precedenti e delle eventuali nuove modalità applicative stabilite dalla contrattazione nazionale o decentrata.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Monitoraggio annuale dei budget di salario accessorio assegnati, sulla base delle modalità applicative stabilite con il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, per turnazione, maggiorazioni e moduli di orario flessibile, evidenziando, per ciascun ufficio di livello dirigenziale interessato, l'importo assegnato e quello pagato, il numero di persone massime ammesse ed il numero di persone che in media ne hanno usufruito, anche sulla base di una revisione complessiva dei budget medesimi in funzione degli esiti dei monitoraggi degli anni precedenti e delle eventuali nuove modalità applicative stabilite dalla contrattazione nazionale o decentrata.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

7.1

DGRU1010

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Amministrazione economica risorse umane

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Ottimizzazione ed efficientamento della gestione economica delle risorse umane dell'ente

DESCRIZIONE

Dovrà essere assicurato il tempestivo e corretto rispetto degli adempimenti fiscali, previdenziali, assicurativi e di chiusura competenze a carico del Comune.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

a) Rispetto dei termini normativi stabiliti per i principali adempimenti fiscali a carico dell'ente: a.1) predisposizione ed invio telematico del modello F24 EP entro il giorno 16 di ogni mese; a.2) predisposizione ed invio telematico del mod. 770 Unificato entro il 31 ottobre; a.3) supporto alla predisposizione della dichiarazione IRAP entro il 30 settembre.

ELEMENTI DI VERIFICA

a.1) Ricevute di versamento disponibili in formato elettronico nel "Cassetto fiscale" e validate dall'Agenzia delle Entrate; a.2) ricevuta di trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate del modello 770 Unificato e del report di elaborazione dell'Age

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

a) Rispetto dei termini normativi stabiliti per i principali adempimenti fiscali a carico dell'ente: a.1) predisposizione ed invio telematico del modello F24 EP entro il giorno 16 di ogni mese; a.2) predisposizione ed invio telematico del mod. 770 Unificato entro il 31 ottobre; a.3) supporto alla



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

7.1

DGRU1010

predisposizione della dichiarazione IRAP entro il 30 settembre.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

a) Rispetto dei termini normativi stabiliti per i principali adempimenti fiscali a carico dell'ente: a.1) predisposizione ed invio telematico del modello F24 EP entro il giorno 16 di ogni mese; a.2) predisposizione ed invio telematico del mod. 770 Unificato entro il 31 ottobre; a.3) supporto alla predisposizione della dichiarazione IRAP entro il 30 settembre.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

7.2

DGRU1010

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Amministrazione economica risorse umane

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione ed efficientamento della gestione economica delle risorse umane dell'ente

**DESCRIZIONE**

Dovrà essere assicurato il tempestivo e corretto rispetto degli adempimenti fiscali, previdenziali, assicurativi e di chiusura competenze a carico del Comune.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

b) Predisposizione ed invio telematico all'INPS delle denunce mensili previdenziali UNIAMENS entro il giorno 30 del mese successivo a quello di competenza.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

b) Ricevute INPS di avvenuta presentazione delle denunce mensili previdenziali UNIAMENS rilasciate dalla piattaforma telematica INPS.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

b) Predisposizione ed invio telematico all'INPS delle denunce mensili previdenziali UNIAMENS entro il giorno 30 del mese successivo a quello di competenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

7.2

DGRU1010

b) Predisposizione ed invio telematico all'INPS delle denunce mensili previdenziali UNIAMENS entro il giorno 30 del mese successivo a quello di competenza.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

7.3

DGRU1010

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Amministrazione economica risorse umane

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Ottimizzazione ed efficientamento della gestione economica delle risorse umane dell'ente

DESCRIZIONE

Dovrà essere assicurato il tempestivo e corretto rispetto degli adempimenti fiscali, previdenziali, assicurativi e di chiusura competenze a carico del Comune.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

c) Predisposizione ed invio telematico alla Tesoreria Comunale del flusso degli stipendi da accreditare ai dipendenti ogni mese (c.d. quietanzario) entro il giorno 22 di ogni mensilità ed entro il giorno 13 per il mese di Dicembre.

ELEMENTI DI VERIFICA

c) Ricevute telematiche di invio dei flussi stipendiali al Tesoriere.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

c) Predisposizione ed invio telematico alla Tesoreria Comunale del flusso degli stipendi da accreditare ai dipendenti ogni mese (c.d. quietanzario) entro il giorno 22 di ogni mensilità ed entro il giorno 13 per il mese di Dicembre.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

7.3

DGRU1010

c) Predisposizione ed invio telematico alla Tesoreria Comunale del flusso degli stipendi da accreditare ai dipendenti ogni mese (c.d. quietanzario) entro il giorno 22 di ogni mensilità ed entro il giorno 13 per il mese di Dicembre.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

7.4

DGRU1010

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Amministrazione economica risorse umane

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione ed efficientamento della gestione economica delle risorse umane dell'ente

**DESCRIZIONE**

Dovrà essere assicurato il tempestivo e corretto rispetto degli adempimenti fiscali, previdenziali, assicurativi e di chiusura competenze a carico del Comune.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Espletamento della procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento della fornitura del sistema informativo del personale per il triennio 2023 - 2025.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Determinazione dirigenziale di affidamento della fornitura del sistema informativo del personale per il triennio 2023 - 2025.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Verifica della completezza degli inserimenti sul modulo dedicato alle presenze/assenze del nuovo sistema informativo del personale.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

7.4

DGRU1010

Verifica della completezza degli inserimenti sul modulo dedicato alle presenze/assenze del nuovo sistema informativo del personale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

8

DGRU1011

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Disciplina

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Ottimizzazione delle procedure disciplinari per il personale non dirigenziale dell'ente

DESCRIZIONE

Il d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75 (Riforma del pubblico impiego), ha apportato concrete modifiche al procedimento disciplinare. In particolare, ha modificato il ruolo dei responsabili della struttura presso cui presta servizio il dipendente, il rapporto esistente tra il procedimento penale e quello disciplinare, nonché l'iter procedurale da seguire nel caso di un dipendente che – colpito da un procedimento disciplinare – cessi per qualsiasi ragione dal rapporto di lavoro ed ha previsto nuove ipotesi di licenziamento disciplinare.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Conclusione di tutti i procedimenti disciplinari avviati nell'anno entro i termini di legge (non vengono presi in considerazione i 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. 55 ter del d. lgs 165/2001).

ELEMENTI DI VERIFICA

Tabella elettronica in formato Excel sui procedimenti disciplinari avviati nel periodo, contenente, per ciascun procedimento: a) il numero univoco del procedimento; b) la data di contestazione dell'addebito; c) la modalità di conclusione oppure lo stato d

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

8

DGRU1011

Conclusione di tutti i procedimenti disciplinari avviati entro i termini di legge.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Conclusione di tutti i procedimenti disciplinari avviati entro i termini di legge.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

9.1

DGRU1012

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Prerogative e relazioni sindacali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Gestione della contrattazione collettiva e della rappresentanza sindacale

**DESCRIZIONE**

La continua evoluzione degli assetti organizzativi dell'ente e gli intervenuti mutamenti normativi rendono necessario l'aggiornamento della disciplina dei rapporti tra l'Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali, soprattutto con riferimento alla puntuale individuazione degli istituti contrattuali da sottoporre al sistema delle relazioni sindacali e dei soggetti abilitati a parteciparvi.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Definizione della proposta di piattaforma contrattuale per la ripartizione delle risorse disponibili alla contrattazione per il personale non dirigente dell'ente per l'anno 2022 previa costituzione del fondo delle risorse decentrate .

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Piattaforma contrattuale trasmessa alle Organizzazioni Sindacali.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Definizione della proposta di piattaforma contrattuale per la ripartizione delle risorse disponibili alla contrattazione per il personale non dirigente dell'ente per l'anno 2023 previa costituzione del fondo delle risorse decentrate .



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

9.1

DGRU1012

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Definizione della proposta di piattaforma contrattuale per la ripartizione delle risorse disponibili alla contrattazione per il personale non dirigente dell'ente per l'anno 2024 previa costituzione del fondo delle risorse decentrate .



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

9.2

DGRU1012

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Prerogative e relazioni sindacali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Gestione della contrattazione collettiva e della rappresentanza sindacale

**DESCRIZIONE**

La continua evoluzione degli assetti organizzativi dell'ente e gli intervenuti mutamenti normativi rendono necessario l'aggiornamento della disciplina dei rapporti tra l'Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali, soprattutto con riferimento alla puntuale individuazione degli istituti contrattuali da sottoporre al sistema delle relazioni sindacali e dei soggetti abilitati a parteciparvi.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Definizione della proposta di piattaforma contrattuale per la ripartizione delle risorse disponibili alla contrattazione per il personale dirigente dell'ente per l'anno 2022 previa costituzione del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Piattaforma contrattuale trasmessa alle Organizzazioni Sindacali.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Definizione della proposta di piattaforma contrattuale per la ripartizione delle risorse disponibili alla contrattazione per il personale dirigente dell'ente per l'anno 2023 previa costituzione del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

9.2

DGRU1012

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Definizione della proposta di piattaforma contrattuale per la ripartizione delle risorse disponibili alla contrattazione per il personale dirigente dell'ente per l'anno 2024 previa costituzione del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

9.3

DGRU1012

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Prerogative e relazioni sindacali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Gestione della contrattazione collettiva e della rappresentanza sindacale

**DESCRIZIONE**

La continua evoluzione degli assetti organizzativi dell'ente e gli intervenuti mutamenti normativi rendono necessario l'aggiornamento della disciplina dei rapporti tra l'Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali, soprattutto con riferimento alla puntuale individuazione degli istituti contrattuali da sottoporre al sistema delle relazioni sindacali e dei soggetti abilitati a parteciparvi.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Monitoraggi con cadenza trimestrale delle ore fruitive per permessi sindacali.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Informative sulla fruizione dei permessi sindacali rispetto al monte ore annuo assegnato trasmesse alle O.O.S.S. rappresentative, alla R.S.U. ed al Direttore Generale entro 15 giorni da ciascuna scadenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Monitoraggi con cadenza trimestrale delle ore fruitive per permessi sindacali.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

9.3

DGRU1012

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Monitoraggi con cadenza trimestrale delle ore fruite per permessi sindacali tramite la produzione di report estrapolati dall'applicativo GEDAP della Funzione Pubblica



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

10.1

DGRU1013

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Prevenzione e protezione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

DESCRIZIONE

Il datore di lavoro deve predisporre tutte le misure necessarie per proteggere la salute e la sicurezza dei lavoratori che esercitano qualsiasi attività all'interno dell'azienda. Il D.Lgs. 81/2008, innovato dal D.Lgs. 106/2009, contempla la formazione, l'informazione e l'addestramento come dei percorsi necessari che devono seguire i lavoratori per apprendere le regole e le metodologie che fanno parte del sistema prevenzionistico.

La medesima normativa stabilisce l'obbligo di Sorveglianza Sanitaria per tutti i dipendenti dell'ente.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Affidamento del nuovo servizio di sorveglianza sanitaria per tutti i dipendenti dell'Ente, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 a partire dal 1 gennaio 2023

ELEMENTI DI VERIFICA

Determina dirigenziale di affidamento del servizio.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

10.1

DGRU1013

Supporto a ciascun Servizio di competenza di ogni Macrostruttura dell'Amministrazione, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione del nuovo Programma di Sorveglianza Sanitaria, con particolare riferimento alla sottoposizione a visita medica di tutti i dipendenti nel rispetto delle periodicità previste dal Protocollo di Sorveglianza Sanitaria.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Supporto a ciascun Servizio di competenza di ogni Macrostruttura dell'Amministrazione, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione del nuovo Programma di Sorveglianza Sanitaria, con particolare riferimento alla sottoposizione a visita medica di tutti i dipendenti nel rispetto delle periodicità previste dal Protocollo di Sorveglianza Sanitaria.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

10.2

DGRU1013

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Prevenzione e protezione

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

**DESCRIZIONE**

Il datore di lavoro deve predisporre tutte le misure necessarie per proteggere la salute e la sicurezza dei lavoratori che esercitano qualsiasi attività all'interno dell'azienda. Il D.Lgs. 81/2008, innovato dal D.Lgs. 106/2009, contempla la formazione, l'informazione e l'addestramento come dei percorsi necessari che devono seguire i lavoratori per apprendere le regole e le metodologie che fanno parte del sistema prevenzionistico.

La medesima normativa stabilisce l'obbligo di Sorveglianza Sanitaria per tutti i dipendenti dell'ente.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Espletamento di sopralluoghi presso le strutture lavorative dell'ente finalizzati all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale (ex art. 33 del Dlgs n. 81/2008): rispetto di un tempo medio non superiore ai 10 gg. lavorativi (in nessun caso superiore ai 30 gg. solari e consecutivi) tra la comunicazione, a cura del Datore di Lavoro, del verbale di ispezione dell'ASL e l'effettuazione del sopralluogo con il Datore di lavoro o suo delegato presso la sede oggetto del verbale (a partire dal mese successivo a quello di approvazione del Piano degli obiettivi).

**ELEMENTI DI VERIFICA**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

10.2

DGRU1013

Rapporto sintetico sui sopralluoghi effettuati nel periodo considerato, in caso di ispezione dell'Organo di Vigilanza e conseguenti Verbali di prescrizioni, consistente in una tabella con l'elenco delle richieste pervenute nel periodo considerato e per c

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Espletamento di sopralluoghi presso le strutture lavorative dell'ente finalizzati all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale (ex art. 33 del Dlgs n. 81/2008): rispetto di un tempo medio non superiore ai 8 gg. lavorativi (in nessun caso superiore ai 25 gg. solari e consecutivi) tra la comunicazione, a cura del Datore di Lavoro, del verbale di ispezione dell'ASL e l'effettuazione del sopralluogo con il Datore di lavoro o suo delegato presso la sede oggetto del verbale (a partire dal mese successivo a quello di approvazione del Piano degli obiettivi).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Espletamento di sopralluoghi presso le strutture lavorative dell'ente finalizzati all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale (ex art. 33 del Dlgs n. 81/2008): rispetto di un tempo medio non superiore ai 7 gg. lavorativi (in nessun caso superiore ai 20 gg. solari e consecutivi) tra la comunicazione, a cura del Datore di Lavoro, del verbale di ispezione dell'ASL e l'effettuazione del sopralluogo con il Datore di lavoro o suo delegato presso la sede oggetto del verbale (a partire dal mese successivo a quello di approvazione del Piano degli obiettivi).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

10.3

DGRU1013

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Prevenzione e protezione

OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

DESCRIZIONE

Il datore di lavoro deve predisporre tutte le misure necessarie per proteggere la salute e la sicurezza dei lavoratori che esercitano qualsiasi attività all'interno dell'azienda. Il D.Lgs. 81/2008, innovato dal D.Lgs. 106/2009, contempla la formazione, l'informazione e l'addestramento come dei percorsi necessari che devono seguire i lavoratori per apprendere le regole e le metodologie che fanno parte del sistema prevenzionistico.

La medesima normativa stabilisce l'obbligo di Sorveglianza Sanitaria per tutti i dipendenti dell'ente.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Aggiornamento, entro settembre 2022, del Documento Valutazione Rischi del Dipartimento Segreteria Generale.

ELEMENTI DI VERIFICA

Comunicazione formale al Datore di lavoro (Responsabile del Dipartimento Segreteria Generale) dello schema di DVR aggiornato per la sottoscrizione.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

10.3

DGRU1013

Aggiornamento del Documento Valutazione Rischi di ulteriori 2 Macrostrutture dell'ente.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Aggiornamento del Documento Valutazione Rischi di ulteriori 3 Macrostrutture dell'ente.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

10.4

DGRU1013

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Prevenzione e protezione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

DESCRIZIONE

Il datore di lavoro deve predisporre tutte le misure necessarie per proteggere la salute e la sicurezza dei lavoratori che esercitano qualsiasi attività all'interno dell'azienda. Il D.Lgs. 81/2008, innovato dal D.Lgs. 106/2009, contempla la formazione, l'informazione e l'addestramento come dei percorsi necessari che devono seguire i lavoratori per apprendere le regole e le metodologie che fanno parte del sistema prevenzionistico.

La medesima normativa stabilisce l'obbligo di Sorveglianza Sanitaria per tutti i dipendenti dell'ente.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Verifiche trimestrali sulla completezza e l'aggiornamento dei dati inseriti dalle Macrostrutture dell'ente sul nuovo modulo del sistema informativo del personale inerente la sorveglianza sanitaria (a partire dal secondo semestre dell'anno).

ELEMENTI DI VERIFICA

Segnalazioni ai Responsabili di Area ed alla Direzione Generale dei casi di omissione totale o parziale e di non completo inserimento entro 15 giorni da ciascuna scadenza.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

10.4

DGRU1013

Verifiche periodiche sulla completezza e l'aggiornamento dei dati inseriti dalle Macrostrutture dell'ente sul nuovo modulo del sistema informativo del personale inerente la sorveglianza sanitaria.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Verifiche periodiche sulla completezza e l'aggiornamento dei dati inseriti dalle Macrostrutture dell'ente sul nuovo modulo del sistema informativo del personale inerente la sorveglianza sanitaria.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

11.1

DPSG1015

### DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Supporto Tecnico-Giuridico agli organi e Anticorruzione e Trasparenza

### OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

### TITOLO OBIETTIVO

Attività di supporto al responsabile della prevenzione della corruzione e al responsabile per la trasparenza

### DESCRIZIONE

In ottemperanza alle prescrizioni della Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”, il Segretario Generale e il Vicesegretario Generale sono stati individuati rispettivamente “Responsabile della prevenzione della corruzione” e “Responsabile per la Trasparenza”. Per l'espletamento di tali funzioni, la Giunta Comunale ha adottato il “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione” unitamente al “Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità”, che rappresenta un allegato del Piano, nel quale sono state individuate, in maniera puntuale ed analitica, le misure e le responsabilità a presidio del rischio, nonché i tempi e gli indicatori di attuazione delle menzionate misure.

Con la riorganizzazione dell'ente, è stata costituita un'apposita struttura deputata all'espletamento di tutte le attività relative all'anticorruzione e alla trasparenza.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Realizzazione delle attività di monitoraggio ai fini della predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo lo schema previsto dall'ANAC, nel quale si forniscono informazioni, di natura quantitativa e qualitativa, circa le misure e le attività contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

### ELEMENTI DI VERIFICA

Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nei tempi indicati con



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

11.1

DPSG1015

deliberazione dell'ANAC.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Realizzazione delle attività di monitoraggio ai fini della predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo lo schema previsto dall'ANAC, nel quale si forniscono informazioni, di natura quantitativa e qualitativa, circa le misure e le attività contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Realizzazione delle attività di monitoraggio ai fini della predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo lo schema previsto dall'ANAC, nel quale si forniscono informazioni, di natura quantitativa e qualitativa, circa le misure e le attività contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

11.2

DPSG1015

### DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Supporto Tecnico-Giuridico agli organi e Anticorruzione e Trasparenza

### OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

### TITOLO OBIETTIVO

Attività di supporto al responsabile della prevenzione della corruzione e al responsabile per la trasparenza

### DESCRIZIONE

In ottemperanza alle prescrizioni della Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”, il Segretario Generale e il Vicesegretario Generale sono stati individuati rispettivamente “Responsabile della prevenzione della corruzione” e “Responsabile per la Trasparenza”. Per l'espletamento di tali funzioni, la Giunta Comunale ha adottato il “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione” unitamente al “Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità”, che rappresenta un allegato del Piano, nel quale sono state individuate, in maniera puntuale ed analitica, le misure e le responsabilità a presidio del rischio, nonché i tempi e gli indicatori di attuazione delle menzionate misure.

Con la riorganizzazione dell'ente, è stata costituita un'apposita struttura deputata all'espletamento di tutte le attività relative all'anticorruzione e alla trasparenza.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Realizzazione delle attività di monitoraggio al fine della predisposizione della Relazione del Responsabile per la trasparenza di supporto all'attestazione del Nucleo Indipendente di Valutazione con riferimento a specifici obblighi di pubblicazione individuati dall'ANAC con proprio atto deliberativo e secondo la tempistica indicata dalla stessa Autorità.

### ELEMENTI DI VERIFICA

Relazione annuale del Responsabile per la trasparenza sul monitoraggio degli obblighi specifici di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013, come



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

11.2

DPSG1015

individuati dall'ANAC con proprio atto deliberativo, da parte degli Uffici responsabili degli stessi, trasmess

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Realizzazione delle attività di monitoraggio al fine della predisposizione della Relazione del Responsabile per la trasparenza di supporto all'attestazione del Nucleo Indipendente di Valutazione con riferimento a specifici obblighi di pubblicazione individuati dall'ANAC con proprio atto deliberativo e secondo la tempistica indicata dalla stessa Autorità.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Realizzazione delle attività di monitoraggio al fine della predisposizione della Relazione del Responsabile per la trasparenza di supporto all'attestazione del Nucleo Indipendente di Valutazione con riferimento a specifici obblighi di pubblicazione individuati dall'ANAC con proprio atto deliberativo e secondo la tempistica indicata dalla stessa Autorità.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

12

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

DPSG1016

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Controlli Successivi di Regolarità Amministrativa

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Implementazione del Piano Operativo dei controlli di regolarità successiva

DESCRIZIONE

L'espletamento della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, oltre a rispondere a un obbligo di legge, contribuisce anche all'attuazione della prevenzione della corruzione, in considerazione della circostanza secondo la quale le modalità di espletamento del controllo previste dal Piano Operativo, per espressa previsione regolamentare, devono assicurarne la coerenza con le linee di azioni del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottato e poi aggiornato dall'Ente.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Espletamento della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti e con le modalità definite con il Piano Operativo adottato.

ELEMENTI DI VERIFICA

Nota di trasmissione al Segretario Generale del prospetto di riepilogo annuale delle risultanze dei controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 15 del Regolamento del Sistema dei Controlli Interni in uno ai report redatti per cias

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

12

DPSG1016

Espletamento della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti e con le modalità che saranno definite con gli aggiornamenti annuali del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano Operativo.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Espletamento della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti e con le modalità che saranno definite con gli aggiornamenti annuali del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano Operativo.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

13.1

DPSG1017

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Segreteria della Giunta Comunale

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Monitoraggio delle proposte di deliberazione ai fini del rispetto dei termini di presentazione di cui al "Disciplinare per l'attività deliberativa della Giunta comunale" e pubblicazione su specifiche sezioni dedicate dei provvedimenti dematerializzati

DESCRIZIONE

Come più volte rappresentato, le proposte di deliberazione pervengono sovente alla Segreteria della Giunta in prossimità dell'orario fissato per la seduta tanto da rendere difficoltosa un'adeguata istruttoria delle stesse ed i necessari approfondimenti tecnico-giuridici ai fini della verifica della loro correttezza formale, finalizzati alla formulazione delle osservazioni del Segretario Generale. Parimenti, l'intempestiva presentazione delle proposte comporta gravi difficoltà per il controllo degli allegati di dette proposte - ora realizzati informaticamente - atteso che, nelle more della dematerializzazione delle deliberazioni di G.C. di cui detti documenti costituiscono parte integrante - si pongono problemi di coordinamento e di rispondenza degli atti dematerializzati all'originale, ancora cartaceo, della deliberazione cui si riferiscono.

E' dunque apparso utile avviare un'attività di monitoraggio che, nel verificare la tempistica della presentazione delle proposte, pervenga non solo alla quantificazione degli atti che pervengono oltre i tempi previsti, ma individui i settori per i quali più spesso si determinano tali ritardi al fine di ricercare cause e criticità del mancato rispetto dei termini e porre in essere i necessari correttivi.

Inoltre, dovrà essere garantita la tempestiva pubblicazione, su specifiche sezioni dedicate, di tutte le tipologie di provvedimenti oggetto di dematerializzazione a fini informativi e di trasparenza.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

13.1

DPSG1017

Aggiornamento del Disciplinare per l'attività deliberativa della Giunta comunale sulla base dei monitoraggi della stessa e degli effetti dell'intervenuta dematerializzazione degli atti deliberativi.

### ELEMENTI DI VERIFICA

Deliberazione di Giunta Comunale di aggiornamento del Disciplinare per l'attività deliberativa della Giunta comunale + report semestrale, trasmesso al Segretario Generale, entro 15 giorni da ciascuna scadenza, che consenta di individuare i tempi di trasmi

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Monitoraggio delle proposte di deliberazione ai fini del rispetto dei termini di presentazione di cui al “Disciplinare per l'attività deliberativa della Giunta comunale” ed e analisi di eventuali criticità anche ai fini della predisposizione di eventuali aggiornamenti e/o interventi correttivi.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Monitoraggio delle proposte di deliberazione ai fini del rispetto dei termini di presentazione di cui al “Disciplinare per l'attività deliberativa della Giunta comunale” ed e analisi di eventuali criticità anche ai fini della predisposizione di eventuali aggiornamenti e/o interventi correttivi.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

13.2

DPSG1017

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Segreteria della Giunta Comunale

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Monitoraggio delle proposte di deliberazione ai fini del rispetto dei termini di presentazione di cui al "Disciplinare per l'attività deliberativa della Giunta comunale" e pubblicazione su specifiche sezioni dedicate dei provvedimenti dematerializzati

DESCRIZIONE

Come più volte rappresentato, le proposte di deliberazione pervengono sovente alla Segreteria della Giunta in prossimità dell'orario fissato per la seduta tanto da rendere difficoltosa un'adeguata istruttoria delle stesse ed i necessari approfondimenti tecnico-giuridici ai fini della verifica della loro correttezza formale, finalizzati alla formulazione delle osservazioni del Segretario Generale. Parimenti, l'intempestiva presentazione delle proposte comporta gravi difficoltà per il controllo degli allegati di dette proposte - ora realizzati informaticamente - atteso che, nelle more della dematerializzazione delle deliberazioni di G.C. di cui detti documenti costituiscono parte integrante - si pongono problemi di coordinamento e di rispondenza degli atti dematerializzati all'originale, ancora cartaceo, della deliberazione cui si riferiscono.

E' dunque apparso utile avviare un'attività di monitoraggio che, nel verificare la tempistica della presentazione delle proposte, pervenga non solo alla quantificazione degli atti che pervengono oltre i tempi previsti, ma individui i settori per i quali più spesso si determinano tali ritardi al fine di ricercare cause e criticità del mancato rispetto dei termini e porre in essere i necessari correttivi.

Inoltre, dovrà essere garantita la tempestiva pubblicazione, su specifiche sezioni dedicate, di tutte le tipologie di provvedimenti oggetto di dematerializzazione a fini informativi e di trasparenza.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

13.2

DPSG1017

Pubblicazione su internet e sulla intranet comunale, di tutti i provvedimenti dematerializzati registrati con aggiornamento mensile entro il 10 del mese successivo a quello di riferimento, con messa a disposizione degli utenti interni ed esterni del data base dei provvedimenti per consultazione e prelievo atti ( partire dal mese successivo a quello di approvazione del Piano degli obiettivi).

### ELEMENTI DI VERIFICA

Copia delle pagine internet ed intranet aventi data certa.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Pubblicazione su internet e sulla intranet comunale, di tutti i provvedimenti dematerializzati registrati con aggiornamento mensile entro il 10 del mese successivo a quello di riferimento, con messa a disposizione degli utenti interni ed esterni del data base dei provvedimenti per consultazione e prelievo atti.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Pubblicazione su internet e sulla intranet comunale, di tutti i provvedimenti dematerializzati registrati con aggiornamento mensile entro il 10 del mese successivo a quello di riferimento, con messa a disposizione degli utenti interni ed esterni del data base dei provvedimenti per consultazione e prelievo atti.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

14

DPSG1018

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Ispettivo

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Esercizio del controllo di natura "ispettiva"

DESCRIZIONE

Il controllo di natura "ispettiva" è disciplinato dal "Regolamento dell'attività ispettiva", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 432 del 30 maggio 2016. Le attività sono svolte su incarico del Segretario Generale, anche nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e a seguito, tra l'altro, di specifiche segnalazioni degli organi di direzione politica o del Direttore Generale. Tale controllo si sostanzia principalmente nell'effettuazione di indagini dirette a verificare, tra l'altro:

- presunte irregolarità amministrative e gestionali e la conseguente individuazione di eventuali responsabilità amministrativo-contabili per danno erariale;
- fatti particolari di malfunzionamento degli uffici dell'Ente e/o comportamenti non consoni ai doveri di ufficio;
- la sussistenza di eventuali responsabilità in capo ai dirigenti che risultino non aver correttamente posto in essere il procedimento di spesa, determinando l'insorgere di debiti fuori bilancio dei quali viene proposto il riconoscimento della relativa legittimità;
- eventuali responsabilità omissive connesse a violazioni della normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, rilevate dall'Organo di Vigilanza, per la individuazione dell'effettivo "contravventore", sul quale cede l'onere del pagamento della sanzione comminata;
- lo svolgimento di "doppia attività lavorativa" di dipendenti, a seguito di segnalazioni specifiche, in contrasto con la normativa sul part-time;



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

14

DPSG1018

- l'esistenza di incompatibilità lavorative a seguito di segnalazioni specifiche.

Ognuno dei suddetti procedimenti di verifica viene concluso con una relazione inviata all'Organo incaricante e da questi, quando ne rileva i presupposti, inoltrata agli Organi di vertice amministrativi e politici ritenuti interessati, per competenza, alla questione trattata nonché, se del caso, ad organi di controllo esterni.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Definizione e rispetto della tempistica prevista dall'art. 10 del regolamento dell'attività ispettiva, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 432 del 30 maggio 2016, per l'invio della relazione ispettiva al Segretario Generale per tutte le indagini da questi disposte.

### ELEMENTI DI VERIFICA

Tabella excel in formato elettronico in cui, per ciascun incarico assegnato nel periodo considerato, sia specificato: a) oggetto dell'incarico; b) protocollo generale della nota di comunicazione dell'avvio dell'indagine; c) data di comunicazione dell'avvi

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Definizione e rispetto della tempistica prevista dall'art. 10 del regolamento dell'attività ispettiva, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 432 del 30 maggio 2016, per l'invio della relazione ispettiva al Segretario Generale per tutte le indagini da questi disposte e conclusione delle procedure di controllo sul campione di dipendenti estratti l'anno precedente dalla Commissione Ispettiva, al fine di accertare l'eventuale espletamento di attività lavorative estranee al rapporto di lavoro con il Comune di Napoli, ai sensi dell'art. 1 comma 62 L. 662/96.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Definizione e rispetto della tempistica prevista dall'art. 10 del regolamento dell'attività ispettiva, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 432 del 30 maggio 2016, per l'invio della relazione ispettiva al Segretario Generale per tutte le indagini da questi disposte e avvio delle procedure di controllo sul campione di dipendenti estratti l'anno precedente dalla Commissione Ispettiva, al fine di accertare l'eventuale espletamento di attività lavorative estranee al rapporto di lavoro con il Comune di Napoli, ai sensi dell'art. 1 comma 62 L. 662/96.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

15.1

DPSG1019

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Servizi Demografici e Statistici

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento delle attività in materia di anagrafe e stato civile ed ottimizzazione dei servizi statistici comunali

DESCRIZIONE

In un'ottica di razionalizzazione delle risorse umane disponibili nonché di maggiore efficienza amministrativa e di offerta di un migliore servizio alla cittadinanza, si prevede una revisione e una semplificazione dell'ordinamento dei servizi anagrafici e di stato civile, sulla base di criteri di riduzione e semplificazione, di snellimento dei procedimenti amministrativi, di eliminazione, riduzione e semplificazione degli adempimenti, di regolazione uniforme per procedimenti dello stesso tipo e di accorpamento dei procedimenti quando si riferiscono alla medesima attività.

Dovrà, inoltre, essere garantito il corretto svolgimento di tutte le funzioni relative alla produzione, elaborazione, analisi e diffusione dei dati statistici, demografici, sociali, economici e ambientali che la normativa statale vigente attribuisce all'Ufficio di Statistica nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale, tenendo conto del valore dell'informazione statistica, che assume ormai carattere preminente di servizio pubblico, e deve, dunque, essere concretamente accessibile a tutti.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Implementazione, entro settembre 2022, del servizio di rettifiche anagrafiche dal portale dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente.

ELEMENTI DI VERIFICA

Avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'ente di avvenuta attivazione del servizio di rettifiche anagrafiche sul portale ANPR.





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

15.1

DPSG1019

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Supporto al Vicesegretario Generale per l'organizzazione e svolgimento delle elezioni per il rinnovo del Senato della Repubblica e la Camera dei Deputati (cd. "Elezioni Politiche") attraverso l'aggiornamento e la corretta tenuta dell'anagrafe e della platea elettorale, al fine dell'allineamento puntuale dei dati quale base per garantire il diritto di voto sia in Italia sia all'Estero, offrendo la possibilità ad Elettori/rici ed Enti interessati al procedimento elettorale di utilizzare comunicazioni telematiche.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Dematerializzazione dei fascicoli di leva elettorale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

15.2

DPSG1019

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Servizi Demografici e Statistici

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento delle attività in materia di anagrafe e stato civile ed ottimizzazione dei servizi statistici comunali

DESCRIZIONE

In un'ottica di razionalizzazione delle risorse umane disponibili nonché di maggiore efficienza amministrativa e di offerta di un migliore servizio alla cittadinanza, si prevede una revisione e una semplificazione dell'ordinamento dei servizi anagrafici e di stato civile, sulla base di criteri di riduzione e semplificazione, di snellimento dei procedimenti amministrativi, di eliminazione, riduzione e semplificazione degli adempimenti, di regolazione uniforme per procedimenti dello stesso tipo e di accorpamento dei procedimenti quando si riferiscono alla medesima attività.

Dovrà, inoltre, essere garantito il corretto svolgimento di tutte le funzioni relative alla produzione, elaborazione, analisi e diffusione dei dati statistici, demografici, sociali, economici e ambientali che la normativa statale vigente attribuisce all'Ufficio di Statistica nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale, tenendo conto del valore dell'informazione statistica, che assume ormai carattere preminente di servizio pubblico, e deve, dunque, essere concretamente accessibile a tutti.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Realizzazione del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni per l'anno 2022 nel rispetto delle tempistiche indicate dall'Istituto Nazionale di Statistica per l'indagine areale (A) e l'indagine di lista (L) in conformità al Piano generale del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2022-2031 adottato dal Consiglio dell'Istituto con deliberazione n.4/2022 del 22 marzo 2022.

ELEMENTI DI VERIFICA



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

15.2

DPSG1019

Circolari Istat contenenti le istruzioni circa le modalità e i tempi di conduzione delle operazioni delle rilevazioni, Areale e da Lista + documentazione formale del Servizio, avente data certa, attestante l'integrale rispetto delle stesse.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Realizzazione del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni per l'anno 2023..

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Realizzazione del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni per l'anno 2024..



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

15.3

DPSG1019

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Servizi Demografici e Statistici

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento delle attività in materia di anagrafe e stato civile ed ottimizzazione dei servizi statistici comunali

DESCRIZIONE

In un'ottica di razionalizzazione delle risorse umane disponibili nonché di maggiore efficienza amministrativa e di offerta di un migliore servizio alla cittadinanza, si prevede una revisione e una semplificazione dell'ordinamento dei servizi anagrafici e di stato civile, sulla base di criteri di riduzione e semplificazione, di snellimento dei procedimenti amministrativi, di eliminazione, riduzione e semplificazione degli adempimenti, di regolazione uniforme per procedimenti dello stesso tipo e di accorpamento dei procedimenti quando si riferiscono alla medesima attività.

Dovrà, inoltre, essere garantito il corretto svolgimento di tutte le funzioni relative alla produzione, elaborazione, analisi e diffusione dei dati statistici, demografici, sociali, economici e ambientali che la normativa statale vigente attribuisce all'Ufficio di Statistica nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale, tenendo conto del valore dell'informazione statistica, che assume ormai carattere preminente di servizio pubblico, e deve, dunque, essere concretamente accessibile a tutti.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Verifica e normalizzazione dei dati geografici e informativi della toponomastica provenienti dalla campagna di rilevazione dei numeri civici per i quartieri Arenella (completamento), Zona industriale, Vicaria e Poggioreale.

ELEMENTI DI VERIFICA

Nota di trasmissione al Servizio Portale Web e Social Media ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente del Sistema Informativo



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

15.3

DPSG1019

Territoriale verificato e normalizzato dei quartieri Arenella, Zona industriale, Vicaria e Poggioreale.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Collaudo dei dati geografici e informativi della toponomastica dell'intero territorio (dati rilevati e dati acquisiti), digitalizzazione del materiale cartografico e documentale della toponomastica.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Gestione dei dati geografici e informativi della toponomastica dell'intero territorio (dati rilevati e dati acquisiti) con ultimazione della digitalizzazione del materiale cartografico e documentale della toponomastica.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

16.1

DPSG1020

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Protocollo, Albo Pretorio e Notifiche

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione dell'attività di notifica e dei relativi adempimenti dei messi notificatori

**DESCRIZIONE**

Con riguardo alle attività di notificazione, fortemente condizionate dalla sottodotazione organica, saranno poste in essere misure volte alla razionalizzazione delle attività propedeutiche alla notificazione e propriamente di notificazione, per mantenere uno standard di qualità adeguato.

Inoltre, in un momento storico di particolare difficoltà economico – finanziaria, per uscire dal quale è necessario il contributo operativo della dirigenza e di tutto il personale dell'Ente al fine di attuare azioni strategiche per il miglioramento delle entrate o la riduzione delle spese, acquisisce particolare importanza l'implementazione delle procedure, anche coattive, nei confronti delle amministrazioni inadempienti al rimborso dei diritti di notifica così come determinati dall'articolo 1, comma 2 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, di concerto con il Ministero dell'Interno del 03 Ottobre 2006, oltre alle spese di spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, secondo le tariffe vigenti, nelle ipotesi previste dall'articolo 140 del codice di procedura civile.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Recupero dei diritti di notifica per le attività effettuate per conto di altre Amministrazioni attraverso la richiesta, con cadenza trimestrale, entro il 15 del mese successivo, alle singole amministrazioni interessate allegando la documentazione giustificativa.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Elenco in formato excel comprendente l'elenco analitico dei diritti di notifica maturati in ciascun trimestre dell'anno (per il terzo ed il quarto



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

16.1

DPSG1020

trimestre dell'anno) e, per ciascuno di essi, gli estremi (protocollo e data) delle relative note di richies

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Recupero dei diritti di notifica per le attività effettuate per conto di altre Amministrazioni attraverso la richiesta alle singole amministrazioni interessate con la cadenza trimestrale prescritta dall' art.1, co. 3 del del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 3 Ottobre 2006, allegando la documentazione giustificativa.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Recupero dei diritti di notifica per le attività effettuate per conto di altre Amministrazioni attraverso la richiesta alle singole amministrazioni interessate con la cadenza trimestrale prescritta dall' art.1, co. 3 del del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 3 Ottobre 2006, allegando la documentazione giustificativa.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

16.2

DPSG1020

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Protocollo, Albo Pretorio e Notifiche

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione dell'attività di notifica e dei relativi adempimenti dei messi notificatori

**DESCRIZIONE**

Con riguardo alle attività di notificazione, fortemente condizionate dalla sottodotazione organica, saranno poste in essere misure volte alla razionalizzazione delle attività propedeutiche alla notificazione e propriamente di notificazione, per mantenere uno standard di qualità adeguato.

Inoltre, in un momento storico di particolare difficoltà economico – finanziaria, per uscire dal quale è necessario il contributo operativo della dirigenza e di tutto il personale dell'Ente al fine di attuare azioni strategiche per il miglioramento delle entrate o la riduzione delle spese, acquisisce particolare importanza l'implementazione delle procedure, anche coattive, nei confronti delle amministrazioni inadempienti al rimborso dei diritti di notifica così come determinati dall'articolo 1, comma 2 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, di concerto con il Ministero dell'Interno del 03 Ottobre 2006, oltre alle spese di spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, secondo le tariffe vigenti, nelle ipotesi previste dall'articolo 140 del codice di procedura civile.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Trasmissione, entro il 31 luglio 2022, a tutti i Servizi Gestione Attività Territoriali delle Municipalità ed al Servizio Gestione Grandi Impianti Sportivi delle comunicazioni di avvenuta notifica ( a mezzo messi o raccomandate A.R.) per tutte le ingiunzioni amministrative, rese ai sensi del R.D. n. 639/1910 ed inviate nei primi sei mesi dell'anno, per la notifica a tutti i soggetti obbligati risultati morosi presso gli asili nido, nonché al pagamento del canone mensile per la fruizione degli impianti sportivi comunali, entro il 31 ottobre 2022 per quelle inviate dal 1 luglio al 30 settembre dell'anno ed entro 30 gg. dalla richiesta al Servizio, per quelle inviate a partire dal mese di ottobre 2022.





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

16.2

DPSG1020

### ELEMENTI DI VERIFICA

Elenco di tutte le richieste di notifica di ingiunzioni amministrative ex R.D. n. 639/1910 pervenute al Servizio nell'anno dai Servizi Gestione Attività Territoriali delle Municipalità e dal Servizio Gestione Grandi Impianti Sportivi con specifica, per ci

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Trasmissione a tutti i Servizi Attività Amministrative delle Municipalità ed al Servizio Gestione Grandi Impianti Sportivi delle comunicazioni di avvenuta notifica per tutte le ingiunzioni amministrative, rese ai sensi del R.D. n. 639/1910 ed inviate per la notifica a tutti i soggetti obbligati risultati morosi presso gli asili nido, nonché al pagamento del canone mensile per la fruizione degli impianti sportivi comunali entro 25 gg. dalla richiesta al Servizio.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Trasmissione a tutti i Servizi Attività Amministrative delle Municipalità ed al Servizio Gestione Grandi Impianti Sportivi delle comunicazioni di avvenuta notifica per tutte le ingiunzioni amministrative, rese ai sensi del R.D. n. 639/1910 ed inviate per la notifica a tutti i soggetti obbligati risultati morosi presso gli asili nido, nonché al pagamento del canone mensile per la fruizione degli impianti sportivi comunali entro 20 gg. dalla richiesta al Servizio.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

17.1

DPSG1021

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Ufficio per le Relazioni con il Pubblico

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Rilevazione periodica sullo stato di soddisfazione degli utenti richiesta dall'Ufficio Territoriale di Governo di Napoli ed ottimizzazione delle attività degli Uffici Relazioni con il Pubblico

**DESCRIZIONE**

L'Ufficio Territoriale di Governo di Napoli, in applicazione delle decisioni prese nella riunione congiunta del 25 ottobre 2012 dalle Conferenze permanenti regionali e provinciali in seduta plenaria, ha avviato il monitoraggio "del grado di soddisfazione da parte dei cittadini rispetto ai servizi resi sul territorio dalle pubbliche amministrazioni", allegando un modello di questionario ed un modello di rilevazione sintetica dei risultati, stabilendo rilevazioni a cadenza trimestrale a partire dal 2013.

Il Comune di Napoli utilizza, sul modello seguito da altri Comuni, il sito istituzionale dell'ente, attraverso una pagina di informazioni da cui scaricare il modello di questionario da inviare, una volta compilato, a mezzo di posta elettronica o di consegna manuale presso gli sportelli territoriali dell'URP.

Inoltre, per consentire la piena partecipazione dei cittadini alla vita dell'Ente attraverso una migliore conoscenza dell'Amministrazione e dei servizi che essa eroga, ci si propone di ottimizzare le attività degli Uffici Relazioni con il Pubblico, mirate essenzialmente:

- al potenziamento delle funzioni informative, comunicative, di ascolto dell'utenza e delle funzioni di sportello polifunzionale;
- al miglioramento dei servizi all'utenza, sia in rapporto alla L. 241/90 e successive modifiche, che alla luce del decentramento amministrativo;
- a garantire ai cittadini la conoscenza dell'azione amministrativa, favorendo il loro intervento nel procedimento amministrativo.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

17.1

DPSG1021

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Comunicazione alla Prefettura, entro il 15 del mese successivo ovvero entro la tempistica di volta in volta comunicata dall'Ufficio Conferenza Permanente della stessa, del modello di rilevazione sintetica dei risultati, sulla base dei dati raccolti dalla pubblicazione on line del modello di questionario per ciascun trimestre dell'anno.

### ELEMENTI DI VERIFICA

Note di trasmissione all'Ufficio del Rappresentante dello Stato e della Conferenza permanente della Prefettura di Napoli + eventuali note di comunicazione della tempistica per l'invio delle rilevazioni per ciascun trimestre da parte dell'Ufficio della Pre

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Comunicazione alla Prefettura, entro il 15 del mese successivo, del modello di rilevazione sintetica dei risultati, sulla base dei dati raccolti dalla pubblicazione on line del modello di questionario per ciascun trimestre dell'anno.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Comunicazione alla Prefettura, entro il 15 del mese successivo, del modello di rilevazione sintetica dei risultati, sulla base dei dati raccolti dalla pubblicazione on line del modello di questionario per ciascun trimestre dell'anno.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

17.2

DPSG1021

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Ufficio per le Relazioni con il Pubblico

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Rilevazione periodica sullo stato di soddisfazione degli utenti richiesta dall'Ufficio Territoriale di Governo di Napoli ed ottimizzazione delle attività degli Uffici Relazioni con il Pubblico

DESCRIZIONE

L'Ufficio Territoriale di Governo di Napoli, in applicazione delle decisioni prese nella riunione congiunta del 25 ottobre 2012 dalle Conferenze permanenti regionali e provinciali in seduta plenaria, ha avviato il monitoraggio "del grado di soddisfazione da parte dei cittadini rispetto ai servizi resi sul territorio dalle pubbliche amministrazioni", allegando un modello di questionario ed un modello di rilevazione sintetica dei risultati, stabilendo rilevazioni a cadenza trimestrale a partire dal 2013.

Il Comune di Napoli utilizza, sul modello seguito da altri Comuni, il sito istituzionale dell'ente, attraverso una pagina di informazioni da cui scaricare il modello di questionario da inviare, una volta compilato, a mezzo di posta elettronica o di consegna manuale presso gli sportelli territoriali dell'URP.

Inoltre, per consentire la piena partecipazione dei cittadini alla vita dell'Ente attraverso una migliore conoscenza dell'Amministrazione e dei servizi che essa eroga, ci si propone di ottimizzare le attività degli Uffici Relazioni con il Pubblico, mirate essenzialmente:

- al potenziamento delle funzioni informative, comunicative, di ascolto dell'utenza e delle funzioni di sportello polifunzionale;
- al miglioramento dei servizi all'utenza, sia in rapporto alla L. 241/90 e successive modifiche, che alla luce del decentramento amministrativo;
- a garantire ai cittadini la conoscenza dell'azione amministrativa, favorendo il loro intervento nel procedimento amministrativo.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

17.2

DPSG1021

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Tempo medio non superiore ai 4 gg. lavorativi (comprensivi del dies a quo) tra: 1) la ricezione della richiesta di accesso agli atti ex Legge 241/1990 e l'inoltro al Servizio/Area competente; 2) la ricezione degli atti e l'invito al ritiro (a partire dal mese successivo a quello di approvazione del Piano).

### ELEMENTI DI VERIFICA

Tabella elettronica in formato Excel che rilevi le richieste di copie di atti pervenute nel secondo semestre dell'anno, riportando, per ognuna di esse :  
a) il prot. in ingresso; b) la data della richiesta; c) l'oggetto della richiesta; d) il Servizio comp

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Mantenimento di un tempo medio predefinito, comunque non superiore ai 4 gg. lavorativi, tra la ricezione della richiesta di accesso agli atti ex Legge 241/1990 e l'inoltro al Servizio/Area competente e tra la ricezione degli atti e l'invito al ritiro.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Mantenimento di un tempo medio predefinito, comunque non superiore ai 4 gg. lavorativi, tra la ricezione della richiesta di accesso agli atti ex Legge 241/1990 e l'inoltro al Servizio/Area competente e tra la ricezione degli atti e l'invito al ritiro.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

18.1

DPSG1139

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Raccordo Operativo Funzionalità Servizi Istituzionali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Gestione del rapporto con la partecipata Napoli Servizi SpA ed informatizzazione dell'Inventario Beni Mobili del Comune

**DESCRIZIONE**

Dovranno porsi in essere le attività relative al controllo analogo ed alla gestione amministrativo-contabile della commessa affidata dal Comune di Napoli alla Napoli Servizi S.p.A. in regime di in-house providing, per quel che concerne le attività di facility management e logistica sedi istituzionali ed uffici pubblici, nell'ambito dell'unitario contratto di inquadramento generale del rapporto tra l'Ente e detta società partecipata, in concorrenza di processo con tutti i Servizi dell'Ente di volta in volta interessati.

Inoltre, tra le funzioni trasversali a tutte le strutture dell'Ente, che richiedono un presidio straordinario volto a garantire la revisione dell'intero processo dal punto di vista organizzativo ed informatico, emerge la gestione dell'inventario dei beni mobili, al fine di consentire una più efficiente gestione su base decentrata delle dotazioni dei beni ubicati in tutte le sedi/dipendenze dell'Ente, con l'obiettivo parallelo di dotare il Comune di un software che risponda alle esigenze informative introdotte dalla Armonizzazione Contabile.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Definizione dei contenuti del Piano delle Attività per l'anno 2022, nell'ambito dei rapporti contrattuali tra l'Ente e la Napoli Servizi S.p.A., e nel settore del facility management presso Uffici, Sedi Istituzionali e Siti culturali, individuando nuove prestazioni e/o revisionando quelle preesistenti, con la finalità di dimensionare opportunamente il budget finanziario annuale e tendere alla saturazione dello stesso.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

18.1

DPSG1139

### ELEMENTI DI VERIFICA

Piano delle Attività definitivo condiviso con la Società, corredato, ove necessario, dalle pattuizioni integrative al disciplinare di settore per le attività di nuova istituzione.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Definizione dei contenuti del Piano delle Attività per l'anno 2023, nell'ambito dei rapporti contrattuali tra l'Ente e la Napoli Servizi S.p.A., e nel settore del facility management presso Uffici, Sedi Istituzionali e Siti culturali, individuando nuove prestazioni e/o revisionando quelle preesistenti, con la finalità di dimensionare opportunamente il budget finanziario annuale e tendere alla saturazione dello stesso.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Analisi della qualità ed efficienza dei servizi in corso di esecuzione, anche in relazione a specifiche problematiche insorte in corso di anno, al fine di valutare l'adozione di possibili misure correttive e/o migliorative della gestione del contratto vigente tra la Napoli Servizi S.p.A. ed il Comune di Napoli.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

18.2

DPSG1139

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Raccordo Operativo Funzionalità Servizi Istituzionali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Gestione del rapporto con la partecipata Napoli Servizi SpA ed informatizzazione dell'Inventario Beni Mobili del Comune

**DESCRIZIONE**

Dovranno porsi in essere le attività relative al controllo analogo ed alla gestione amministrativo-contabile della commessa affidata dal Comune di Napoli alla Napoli Servizi S.p.A. in regime di in-house providing, per quel che concerne le attività di facility management e logistica sedi istituzionali ed uffici pubblici, nell'ambito dell'unitario contratto di inquadramento generale del rapporto tra l'Ente e detta società partecipata, in concorrenza di processo con tutti i Servizi dell'Ente di volta in volta interessati.

Inoltre, tra le funzioni trasversali a tutte le strutture dell'Ente, che richiedono un presidio straordinario volto a garantire la revisione dell'intero processo dal punto di vista organizzativo ed informatico, emerge la gestione dell'inventario dei beni mobili, al fine di consentire una più efficiente gestione su base decentrata delle dotazioni dei beni ubicati in tutte le sedi/dipendenze dell'Ente, con l'obiettivo parallelo di dotare il Comune di un software che risponda alle esigenze informative introdotte dalla Armonizzazione Contabile.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Avvio del nuovo sistema informatizzato per la gestione dell'Inventario Beni Mobili dell'Ente.

**ELEMENTI DI VERIFICA**





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

18.2

DPSG1139

Circolare diramata a tutti gli Uffici dell'Ente con le istruzioni per l'utilizzo del software per le operazioni di inventariazione dei beni mobili.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Aggiornamento dell'inventario dell'Ente, riclassificando le relative voci in funzione alla puntuale classificazione dello Stato Patrimoniale.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Verifiche periodiche sulla completezza e l'aggiornamento dei dati inseriti dalle Macrostrutture dell'ente sul nuovo sistema informatizzato per la gestione dell'Inventario Beni Mobili dell'Ente.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

19.1

DPGA1024

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Ufficio di Gabinetto

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Programmazione delle attività di Audit Interno, azione di verifica sulle concessioni di sovvenzioni istituzionali e di Sindacato Ispettivo, promozione e sensibilizzazione delle politiche dell'UE

DESCRIZIONE

Il controllo sulla funzionalità delle procedure di erogazione dei servizi erogati in autogestione si svolge attraverso l'accertamento dei fatti e delle situazioni, effettuando verifiche in loco, nonché della facoltà di consultazione di tutto il materiale documentale e informatico ritenuto necessario. Il controllo è finalizzato all'ottimizzazione dei processi e delle procedure. A tale fine, la struttura competente del Dipartimento Gabinetto del Sindaco redige un programma annuale di interventi, stabilendo le relative priorità in materia di Audit Interno.

Inoltre, in un'ottica di collaborazione e supporto agli organi di direzione politica dell'Amministrazione, verranno curate le attività amministrative legate alle iniziative per le quali viene disposto il patrocinio od il sostegno economico del Sindaco di Napoli, inclusa la concessione di sovvenzioni istituzionali e segnalate le problematiche evidenziate attraverso gli atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanza, ordini del giorno, mozioni), acquisendo e coordinando le informazioni necessarie per fornire una visione organica dell'azione di governo dell'Amministrazione ai consiglieri comunali ed ai Deputati e Senatori della Repubblica che hanno promosso l'attività di sindacato e permettendo al Capo di Gabinetto il monitoraggio delle attività di riscontro agli atti di sindacato ispettivo, al fine di consentirgli un'azione sostitutiva nel caso in cui la risposta agli atti di sindacato da parte degli amministratori competenti risultasse troppo lenta o inefficace.

Infine, verrà sviluppata l'attività del Centro Europe Direct Napoli, che mira a sviluppare senso civico e sentimento di appartenenza alla comunità europea, informando, sensibilizzando, promuovendo partecipazione e confronto, giocando un ruolo di mediazione interculturale tra cittadini, favorendo scambi e



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

19.1

DPGA1024

cooperazione di carattere culturale e sociale.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Monitoraggio sul settore individuato annualmente dall'Amministrazione con specifica delle criticità emerse e dei possibili correttivi da apportare per ottimizzare il servizio reso all'utenza.

### ELEMENTI DI VERIFICA

Relazione sugli esiti delle indagini di audit poste in essere sulla base del programma annuale adottato, sentito il Capo di Gabinetto, da trasmettere al medesimo entro il 15 gennaio 2023.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Monitoraggio sul settore individuato annualmente dall'Amministrazione con specifica delle criticità emerse e dei possibili correttivi da apportare per ottimizzare il servizio reso all'utenza.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Monitoraggio sul settore individuato annualmente dall'Amministrazione con specifica delle criticità emerse e dei possibili correttivi da apportare per ottimizzare il servizio reso all'utenza.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

19.2

DPGA1024

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Ufficio di Gabinetto

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Programmazione delle attività di Audit Interno, azione di verifica sulle concessioni di sovvenzioni istituzionali e di Sindacato Ispettivo, promozione e sensibilizzazione delle politiche dell'UE

DESCRIZIONE

Il controllo sulla funzionalità delle procedure di erogazione dei servizi erogati in autogestione si svolge attraverso l'accertamento dei fatti e delle situazioni, effettuando verifiche in loco, nonché della facoltà di consultazione di tutto il materiale documentale e informatico ritenuto necessario. Il controllo è finalizzato all'ottimizzazione dei processi e delle procedure. A tale fine, la struttura competente del Dipartimento Gabinetto del Sindaco redige un programma annuale di interventi, stabilendo le relative priorità in materia di Audit Interno.

Inoltre, in un'ottica di collaborazione e supporto agli organi di direzione politica dell'Amministrazione, verranno curate le attività amministrative legate alle iniziative per le quali viene disposto il patrocinio od il sostegno economico del Sindaco di Napoli, inclusa la concessione di sovvenzioni istituzionali e segnalate le problematiche evidenziate attraverso gli atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanza, ordini del giorno, mozioni), acquisendo e coordinando le informazioni necessarie per fornire una visione organica dell'azione di governo dell'Amministrazione ai consiglieri comunali ed ai Deputati e Senatori della Repubblica che hanno promosso l'attività di sindacato e permettendo al Capo di Gabinetto il monitoraggio delle attività di riscontro agli atti di sindacato ispettivo, al fine di consentirgli un'azione sostitutiva nel caso in cui la risposta agli atti di sindacato da parte degli amministratori competenti risultasse troppo lenta o inefficace.

Infine, verrà sviluppata l'attività del Centro Europe Direct Napoli, che mira a sviluppare senso civico e sentimento di appartenenza alla comunità europea, informando, sensibilizzando, promuovendo partecipazione e confronto, giocando un ruolo di mediazione interculturale tra cittadini, favorendo scambi e



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

19.2

DPGA1024

cooperazione di carattere culturale e sociale.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Ricognizione ed aggiornamento della documentazione depositata dal beneficiario del contributo ai sensi del Regolamento approvato con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 1990 per la concessione di sostegni economici del Sindaco o di contributi istituzionali.

### ELEMENTI DI VERIFICA

Tabella in formato excel in cui, per ciascun beneficiario di sostegni economici o contributi istituzionali, nominativamente elencato, siano specificati i seguenti atti depositati ed aggiornati presso il Servizio: a) la data e gli estremi della certificazi

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Ricognizione ed aggiornamento della documentazione depositata dal beneficiario del contributo ai sensi del Regolamento approvato con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 1990 per la concessione di sostegni economici del Sindaco o di contributi istituzionali.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Ricognizione ed aggiornamento della documentazione depositata dal beneficiario del contributo ai sensi del Regolamento approvato con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 1990 per la concessione di sostegni economici del Sindaco o di contributi istituzionali.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

19.3

DPGA1024

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Ufficio di Gabinetto

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Programmazione delle attività di Audit Interno, azione di verifica sulle concessioni di sovvenzioni istituzionali e di Sindacato Ispettivo, promozione e sensibilizzazione delle politiche dell'UE

DESCRIZIONE

Il controllo sulla funzionalità delle procedure di erogazione dei servizi erogati in autogestione si svolge attraverso l'accertamento dei fatti e delle situazioni, effettuando verifiche in loco, nonché della facoltà di consultazione di tutto il materiale documentale e informatico ritenuto necessario. Il controllo è finalizzato all'ottimizzazione dei processi e delle procedure. A tale fine, la struttura competente del Dipartimento Gabinetto del Sindaco redige un programma annuale di interventi, stabilendo le relative priorità in materia di Audit Interno.

Inoltre, in un'ottica di collaborazione e supporto agli organi di direzione politica dell'Amministrazione, verranno curate le attività amministrative legate alle iniziative per le quali viene disposto il patrocinio od il sostegno economico del Sindaco di Napoli, inclusa la concessione di sovvenzioni istituzionali e segnalate le problematiche evidenziate attraverso gli atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanza, ordini del giorno, mozioni), acquisendo e coordinando le informazioni necessarie per fornire una visione organica dell'azione di governo dell'Amministrazione ai consiglieri comunali ed ai Deputati e Senatori della Repubblica che hanno promosso l'attività di sindacato e permettendo al Capo di Gabinetto il monitoraggio delle attività di riscontro agli atti di sindacato ispettivo, al fine di consentirgli un'azione sostitutiva nel caso in cui la risposta agli atti di sindacato da parte degli amministratori competenti risultasse troppo lenta o inefficace.

Infine, verrà sviluppata l'attività del Centro Europe Direct Napoli, che mira a sviluppare senso civico e sentimento di appartenenza alla comunità europea, informando, sensibilizzando, promuovendo partecipazione e confronto, giocando un ruolo di mediazione interculturale tra cittadini, favorendo scambi e



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

19.3

DPGA1024

cooperazione di carattere culturale e sociale.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Redazione di un rapporto trimestrale sullo stato della procedura di riscontro agli atti di Sindacato Ispettivo, con indicazione dei dati più rilevanti relativamente agli amministratori interrogati e al riscontro da questi fornito.

### ELEMENTI DI VERIFICA

Rapporto redatto e trasmesso al Capo di Gabinetto entro il giorno 15 del mese successivo a partire dal secondo trimestre dell'anno.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Redazione di un rapporto trimestrale sullo stato della procedura di riscontro agli atti di Sindacato Ispettivo, con indicazione dei dati più rilevanti relativamente agli amministratori interrogati e al riscontro da questi fornito.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Redazione di un rapporto trimestrale sullo stato della procedura di riscontro agli atti di Sindacato Ispettivo, con indicazione dei dati più rilevanti relativamente agli amministratori interrogati e al riscontro da questi fornito.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

19.4

DPGA1024

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Ufficio di Gabinetto

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Programmazione delle attività di Audit Interno, azione di verifica sulle concessioni di sovvenzioni istituzionali e di Sindacato Ispettivo, promozione e sensibilizzazione delle politiche dell'UE

DESCRIZIONE

Il controllo sulla funzionalità delle procedure di erogazione dei servizi erogati in autogestione si svolge attraverso l'accertamento dei fatti e delle situazioni, effettuando verifiche in loco, nonché della facoltà di consultazione di tutto il materiale documentale e informatico ritenuto necessario. Il controllo è finalizzato all'ottimizzazione dei processi e delle procedure. A tale fine, la struttura competente del Dipartimento Gabinetto del Sindaco redige un programma annuale di interventi, stabilendo le relative priorità in materia di Audit Interno.

Inoltre, in un'ottica di collaborazione e supporto agli organi di direzione politica dell'Amministrazione, verranno curate le attività amministrative legate alle iniziative per le quali viene disposto il patrocinio od il sostegno economico del Sindaco di Napoli, inclusa la concessione di sovvenzioni istituzionali e segnalate le problematiche evidenziate attraverso gli atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanza, ordini del giorno, mozioni), acquisendo e coordinando le informazioni necessarie per fornire una visione organica dell'azione di governo dell'Amministrazione ai consiglieri comunali ed ai Deputati e Senatori della Repubblica che hanno promosso l'attività di sindacato e permettendo al Capo di Gabinetto il monitoraggio delle attività di riscontro agli atti di sindacato ispettivo, al fine di consentirgli un'azione sostitutiva nel caso in cui la risposta agli atti di sindacato da parte degli amministratori competenti risultasse troppo lenta o inefficace.

Infine, verrà sviluppata l'attività del Centro Europe Direct Napoli, che mira a sviluppare senso civico e sentimento di appartenenza alla comunità europea, informando, sensibilizzando, promuovendo partecipazione e confronto, giocando un ruolo di mediazione interculturale tra cittadini, favorendo scambi e





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

19.4

DPGA1024

cooperazione di carattere culturale e sociale.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Partecipazione al progetto “ASOC - A scuola di Opencoesione” del Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, in collaborazione con il Ministero dell’Istruzione e la Rappresentanza in Italia della Commissione Europea con la promozione dell’evento in occasione della Giornata europea delle Lingue del 26 Settembre.

### ELEMENTI DI VERIFICA

Comunicati stampa sulla promozione dell'evento in occasione della Giornata europea delle Lingue del 26 Settembre.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Realizzazione di infoday sulla iniziativa della Commissione europea “European Solidarity Corps” nell'ambito delle attività del Centro Europe Direct del Comune di Napoli.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Realizzazione di un incontro informativo, in modalità telematica, con gruppi classi sul funzionamento dell'Unione Europea.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

20

DPGA1025

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Cerimoniale e Relazioni Internazionali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio.

**TITOLO OBIETTIVO**

Gestione delle procedure per l'attivazione dei nuovi gemellaggi, accordi di collaborazione, protocolli d'intesa, conferimento di cittadinanze onorarie di Napoli a personalità e soggetti

**DESCRIZIONE**

Dovrà essere assicurato il necessario supporto nella gestione dei rapporti con il Dipartimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri per gli Accordi ed i Gemellaggi internazionali, nonché nei procedimenti di conferimento di onorificenze e riconoscimenti a personalità o soggetti, italiani o stranieri, legati alla Città di Napoli, che ne hanno, con la loro opera, accresciuta l'immagine ed il prestigio o che si sono particolarmente distinte nel campo della cultura, dell'arte, dello sport, del sociale, dell'economia, della sanità, della scienza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Realizzazione di almeno un Accordo, Patto di collaborazione o di gemellaggio tra la città di Napoli ed una città europea od extra - europea e conclusione di almeno un procedimento per il conferimento di una cittadinanza onoraria ad una personalità italiana o straniera.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Deliberazioni di Giunta di presa d'atto dell'Accordo od il Patto sottoscritto e di conferimento di una cittadinanza onoraria ad una personalità straniera.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

20

DPGA1025

Realizzazione di almeno un vertice internazionale e/o di un Accordo, Patto di collaborazione o di gemellaggio tra la città di Napoli ed una città europea od extra - europea e conclusione di almeno un procedimento per il conferimento di una cittadinanza onoraria ad una personalità italiana o straniera.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Realizzazione di almeno un vertice internazionale e/o di un Accordo, Patto di collaborazione o di gemellaggio tra la città di Napoli ed una città europea od extra - europea e conclusione di almeno un procedimento per il conferimento di una cittadinanza onoraria ad una personalità italiana o straniera.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

21.1

DPGA1026

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Ufficio Stampa

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Sviluppo delle attività di informazione

DESCRIZIONE

Verrà garantita l'implementazione della web tv, sia in termini di produzione che in termini di diffusione dei servizi, con particolare riguardo alla sezione degli spot, sia di quelli con profilo promozionale di iniziative culturali e turistiche e sia con profilo più propriamente di servizio, che si prevede di arricchire anche con brevi video di presentazione della città da realizzare in occasione delle visite di capi di stato stranieri o nazionali o più in generale di eminenti personalità della società e della cultura. L'ampliamento riguarderà anche la sezione dei documentari culturali e turistici grazie anche alla definizione di rapporti di collaborazione con tutti gli enti ed aziende che tutelano beni artistici e promuovono cultura sul territorio cittadino. Per gli aspetti relativi alla diffusione, si intendono rafforzare accordi con enti, aziende in possesso di circuiti televisivi interni ed esterni e i contatti con siti, blog con profili e vocazioni specifiche, atti ad accogliere le molteplici articolazioni di argomenti, temi e stili dei servizi proposti.

Verrà, inoltre, garantita la diffusione di notizie e comunicati stampa inerenti le attività istituzionali, la pianificazione e l'organizzazione di conferenze stampa, i contatti con la carta stampata e le emittenti radiotelevisive, la predisposizione di cartelle, materiale informativo e dossier, nonché delle dirette 'streaming live' previste in occasione dei principali eventi dell'ente.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Ampliamento dell'offerta del palinsesto della web tv con la pubblicazione, almeno tre volte al mese, di un reportage su attività che vedono la città protagonista sul piano culturale, turistico, sociale, ambientale, sportivo, nell'ambito dei trasporti, della mobilità sostenibile, delle politiche giovanili,



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

21.1

DPGA1026

scolastiche e dei beni comuni.

### ELEMENTI DI VERIFICA

Elenco dei reportage pubblicati con la data di pubblicazione e l'oggetto (a partire dal mese successivo a quello di approvazione del Piano degli obiettivi).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Ampliamento dell'offerta del palinsesto della web tv con la pubblicazione, almeno settimanale, di un reportage su attività che vedono la città protagonista sul piano culturale, turistico, sociale, ambientale, sportivo, nell'ambito dei trasporti, della mobilità sostenibile, delle politiche giovanili, scolastiche e dei beni comuni.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Ampliamento dell'offerta del palinsesto della web tv con la pubblicazione, almeno settimanale, di un reportage su attività che vedono la città protagonista sul piano culturale, turistico, sociale, ambientale, sportivo, nell'ambito dei trasporti, della mobilità sostenibile, delle politiche giovanili, scolastiche e dei beni comuni.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

21.2

DPGA1026

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Ufficio Stampa

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Sviluppo delle attività di informazione

DESCRIZIONE

Verrà garantita l'implementazione della web tv, sia in termini di produzione che in termini di diffusione dei servizi, con particolare riguardo alla sezione degli spot, sia di quelli con profilo promozionale di iniziative culturali e turistiche e sia con profilo più propriamente di servizio, che si prevede di arricchire anche con brevi video di presentazione della città da realizzare in occasione delle visite di capi di stato stranieri o nazionali o più in generale di eminenti personalità della società e della cultura. L'ampliamento riguarderà anche la sezione dei documentari culturali e turistici grazie anche alla definizione di rapporti di collaborazione con tutti gli enti ed aziende che tutelano beni artistici e promuovono cultura sul territorio cittadino. Per gli aspetti relativi alla diffusione, si intendono rafforzare accordi con enti, aziende in possesso di circuiti televisivi interni ed esterni e i contatti con siti, blog con profili e vocazioni specifiche, atti ad accogliere le molteplici articolazioni di argomenti, temi e stili dei servizi proposti.

Verrà, inoltre, garantita la diffusione di notizie e comunicati stampa inerenti le attività istituzionali, la pianificazione e l'organizzazione di conferenze stampa, i contatti con la carta stampata e le emittenti radiotelevisive, la predisposizione di cartelle, materiale informativo e dossier, nonché delle dirette 'streaming live' previste in occasione dei principali eventi dell'ente.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Verifica della copertura giornalistica delle attività istituzionali del Sindaco e della Giunta, nonché delle numerose iniziative, rassegne, appuntamenti promossi dall'Amministrazione, attraverso la redazione e la pubblicazione di comunicati stampa, con un incremento almeno del 9% rispetto a quelli



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

21.2

DPGA1026

dell'anno precedente, rilevato attraverso un confronto, con gli stessi periodi dell'anno, della produzione di comunicati stampa.

### ELEMENTI DI VERIFICA

Tabella elettronica in formato Excel o Calc che riporti l'elenco dei comunicati dell'anno in corso e quello dell'anno precedente, relativamente al periodo considerato (a partire dal mese successivo a quello di approvazione del Piano degli obiettivi e con

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Verifica della copertura giornalistica delle attività istituzionali del Sindaco e della Giunta, nonché delle numerose iniziative, rassegne, appuntamenti promossi dall'Amministrazione, attraverso la redazione e la pubblicazione di comunicati stampa, con un incremento almeno del 10% rispetto a quella dell'anno precedente, attraverso un confronto con gli stessi periodi dell'anno, della produzione di comunicati stampa.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Verifica della copertura giornalistica delle attività istituzionali del Sindaco e della Giunta, nonché delle numerose iniziative, rassegne, appuntamenti promossi dall'Amministrazione, attraverso la redazione e la pubblicazione di comunicati stampa, con un incremento almeno del 10% rispetto a quella dell'anno precedente, attraverso un confronto con gli stessi periodi dell'anno, della produzione di comunicati stampa.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

22.1

DPGA1027

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Comunicazione e Portale Web

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Realizzazione di strumenti di divulgazione e comunicazione integrata ed ottimizzazione della gestione del portale web comunale

DESCRIZIONE

L'Amministrazione comunale vuole avvicinarsi ai cittadini e ai propri dipendenti con iniziative che, presentando l'operato dell'Amministrazione, facilitano la vita della cittadinanza con informazioni di pratica utilità e consentono maggiore efficienza dell'attività lavorativa dei propri dipendenti. E' stato, pertanto, realizzato uno strumento di comunicazione, identificato in una rivista on line denominata "Città comune" pubblicata sul sito istituzionale [www.comune.napoli.it](http://www.comune.napoli.it) e sui social istituzionali.

Al contempo, continuerà la crescita esponenziale del sito istituzionale dell'ente per quanto riguarda i servizi, le rubriche e le sezioni informative pubblicate, essendo tale strumento coinvolto nel quadro più complessivo del processo di riforma ed innovazione amministrativa e nell'implementazione delle informazioni sui programmi, sui progetti e sulle iniziative messe in essere dall'Amministrazione. Un passo fondamentale di questa azione risulta, infatti, essere sicuramente la semplificazione procedurale e l'implementazione di nuovi, efficaci ma soprattutto più snelli sistemi di informazione e comunicazione: sistemi, come quello su rete internet, che consentano all'Ente di ampliare il proprio target ben al di là dei confini urbani, potendo raggiungere bacini d'utenza sicuramente molto più vasti, anche in tema di accessibilità.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

22.1

DPGA1027

Realizzazione e diffusione di almeno 18 numeri dell'e-magazine dell'Amministrazione comunale

### ELEMENTI DI VERIFICA

Copia delle pagine web attestanti l'avvenuta pubblicazione della rivista sul sito istituzionale dell'ente.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Realizzazione e diffusione di almeno 18 numeri dell'e-magazine dell'Amministrazione comunale

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Realizzazione e diffusione di almeno 18 numeri dell'e-magazine dell'Amministrazione comunale



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

22.2

DPGA1027

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Comunicazione e Portale Web

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Realizzazione di strumenti di divulgazione e comunicazione integrata ed ottimizzazione della gestione del portale web comunale

DESCRIZIONE

L'Amministrazione comunale vuole avvicinarsi ai cittadini e ai propri dipendenti con iniziative che, presentando l'operato dell'Amministrazione, facilitano la vita della cittadinanza con informazioni di pratica utilità e consentono maggiore efficienza dell'attività lavorativa dei propri dipendenti. E' stato, pertanto, realizzato uno strumento di comunicazione, identificato in una rivista on line denominata "Città comune" pubblicata sul sito istituzionale [www.comune.napoli.it](http://www.comune.napoli.it) e sui social istituzionali.

Al contempo, continuerà la crescita esponenziale del sito istituzionale dell'ente per quanto riguarda i servizi, le rubriche e le sezioni informative pubblicate, essendo tale strumento coinvolto nel quadro più complessivo del processo di riforma ed innovazione amministrativa e nell'implementazione delle informazioni sui programmi, sui progetti e sulle iniziative messe in essere dall'Amministrazione. Un passo fondamentale di questa azione risulta, infatti, essere sicuramente la semplificazione procedurale e l'implementazione di nuovi, efficaci ma soprattutto più snelli sistemi di informazione e comunicazione: sistemi, come quello su rete internet, che consentano all'Ente di ampliare il proprio target ben al di là dei confini urbani, potendo raggiungere bacini d'utenza sicuramente molto più vasti, anche in tema di accessibilità.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

22.2

DPGA1027

Incremento di almeno il 2,5%, rispetto all'anno precedente, delle interazioni totali (visualizzazioni, commenti, condivisioni e impressions) sui profili social dell'amministrazione (Youtube, Twitter, Facebook, Instagram e LinkedIn).

### ELEMENTI DI VERIFICA

Dati statistici rilevati per ogni pagina (interazioni) per l'anno in corso e quello precedente (Youtube Analytics, Twitter Analytics, Facebook Insights, Instagram Insights).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Incremento di almeno il 3%, rispetto all'anno precedente, delle interazioni totali (visualizzazioni, commenti, condivisioni e impressions) sui profili social dell'amministrazione (Youtube, Twitter, Facebook, Instagram e LinkedIn).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Incremento di almeno il 3,5%, rispetto all'anno precedente, delle interazioni totali (visualizzazioni, commenti, condivisioni e impressions) sui profili social dell'amministrazione (Youtube, Twitter, Facebook, Instagram e LinkedIn).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

22.3

DPGA1027

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Comunicazione e Portale Web

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Realizzazione di strumenti di divulgazione e comunicazione integrata ed ottimizzazione della gestione del portale web comunale

DESCRIZIONE

L'Amministrazione comunale vuole avvicinarsi ai cittadini e ai propri dipendenti con iniziative che, presentando l'operato dell'Amministrazione, facilitano la vita della cittadinanza con informazioni di pratica utilità e consentono maggiore efficienza dell'attività lavorativa dei propri dipendenti. E' stato, pertanto, realizzato uno strumento di comunicazione, identificato in una rivista on line denominata "Città comune" pubblicata sul sito istituzionale [www.comune.napoli.it](http://www.comune.napoli.it) e sui social istituzionali.

Al contempo, continuerà la crescita esponenziale del sito istituzionale dell'ente per quanto riguarda i servizi, le rubriche e le sezioni informative pubblicate, essendo tale strumento coinvolto nel quadro più complessivo del processo di riforma ed innovazione amministrativa e nell'implementazione delle informazioni sui programmi, sui progetti e sulle iniziative messe in essere dall'Amministrazione. Un passo fondamentale di questa azione risulta, infatti, essere sicuramente la semplificazione procedurale e l'implementazione di nuovi, efficaci ma soprattutto più snelli sistemi di informazione e comunicazione: sistemi, come quello su rete internet, che consentano all'Ente di ampliare il proprio target ben al di là dei confini urbani, potendo raggiungere bacini d'utenza sicuramente molto più vasti, anche in tema di accessibilità.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

22.3

DPGA1027

Conseguimento di un valore medio di soddisfazione complessiva sull'utilizzo del sito non inferiore a 3,5 su 5 attraverso lo specifico questionario di valutazione pubblicato e per non meno di 1.200 giudizi espressi nell'anno per ognuna delle domande proposte.

### ELEMENTI DI VERIFICA

Rapporto statistico analitico sui giudizi conseguiti sulla base dei tracciati di sistema, trasmesso al Servizio Controllo di gestione e Valutazione della Direzione Generale, nell'ambito del controllo di qualità, entro il 15 gennaio 2023, corredato da graf

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Conseguimento di un valore medio di soddisfazione complessiva sull'utilizzo del sito non inferiore a 3,5 su 5 attraverso lo specifico questionario di valutazione pubblicato e per non meno di 1.300 giudizi espressi nell'anno per ognuna delle domande proposte.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Conseguimento di un valore medio di soddisfazione complessiva sull'utilizzo del sito non inferiore a 3,5 su 5 attraverso lo specifico questionario di valutazione pubblicato e per non meno di 1.400 giudizi espressi nell'anno per ognuna delle domande proposte.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

23

DPGA1028

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Eventi

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare il patrimonio culturale cittadino, adottando misure adeguate ai singoli progetti di sviluppo e alle realtà territoriali coinvolte.

TITOLO OBIETTIVO

Programmazione, coordinamento e gestione di iniziative ed eventi promossi dal Sindaco

DESCRIZIONE

Dovrà essere assicurato il necessario supporto per l'allestimento di iniziative organizzate sul territorio da parte del Comune.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Realizzazione di eventi culturali e ricreativi inseriti nella programmazione culturale dell'Amministrazione comunale: 1) realizzazione dei concerti di Vasco Rossi ed Ultimo in Piazza del Plebiscito e/o presso lo Stadio "Maradona"; 2) realizzazione dell'evento "Luci d'Autore" già "Illuminiamo Napoli 2022/2023", mediante sottoscrizione di un Accordo ex art. 15 della Legge n.241/90 tra il Comune di Napoli, la CCIAA di Napoli e la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio; 3) organizzazione del Concerto di Capodanno 2022.

ELEMENTI DI VERIFICA

Comunicati stampa o locandine pubblicate sugli eventi realizzati.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Realizzazione di eventi culturali e ricreativi inseriti nella programmazione culturale dell'Amministrazione comunale: 1) realizzazione del concerto di Tiziano Ferro in Piazza del Plebiscito o presso lo Stadio Maradona e del concerto dei Coldplay presso lo Stadio "Maradona"; 2) organizzazione del concerto del Primo Maggio, un grande evento gratuito di musica dal vivo, che avrà luogo in una piazza monumentale o significativa della città,



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

23

DPGA1028

organizzato nel giorno della Festa dei lavoratori per ricordare l'impegno del movimento sindacale e i traguardi raggiunti dai lavoratori in campo economico e sociale; 3) realizzazione della III edizione dell'evento "Illuminiamo Napoli", mediante sottoscrizione di un Accordo ex art. 15 della Legge n.241/90 tra il Comune di Napoli, la CCIAA di Napoli e la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio; 4) organizzazione del Concerto di Capodanno 2023.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Realizzazione di eventi culturali e ricreativi inseriti nella programmazione culturale dell'Amministrazione comunale: 1) realizzazione di concerti di artisti di caratura nazionale ed internazionale in Piazza del Plebiscito e presso lo Stadio "Maradona"; 2) organizzazione del concerto del Primo Maggio, un grande evento gratuito di musica dal vivo, che avrà luogo in una piazza monumentale o significativa della città, organizzato nel giorno della Festa dei lavoratori per ricordare l'impegno del movimento sindacale e i traguardi raggiunti dai lavoratori in campo economico e sociale; 3) realizzazione della IV edizione dell'evento "Illuminiamo Napoli", mediante sottoscrizione di un Accordo ex art. 15 della Legge n.241/90 tra il Comune di Napoli, la CCIAA di Napoli e la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio; 4) organizzazione del Concerto di Capodanno 2024.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

24.1

DPGA3009

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

UOA Ufficio PNRR e Politiche di Coesione

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Innescare un sistema di riequilibrio e potenziamento della finanza pubblica per una governance efficace ed efficiente, nel pieno rispetto delle azioni, e relative scadenze, previste nel Patto per Napoli.

**TITOLO OBIETTIVO**

Miglioramento della capacità di programmazione, gestione ed utilizzo dei finanziamenti europei

**DESCRIZIONE**

La complessiva attività di fundraising condotta dall'Amministrazione a vari livelli ha prodotto un considerevole risultato in termini di disponibilità di risorse finanziarie impiegabili per le politiche di coesione territoriale, sociale ed economica.

Tali risorse, rese disponibili gradualmente dai soggetti finanziatori nel corso del triennio in considerazione, saranno destinate a massicci interventi di riqualificazione (infra) strutturale e di ampliamento dei servizi.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Certificazione della spesa a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione 2014 - 2020 - Patto per lo sviluppo della città metropolitana di Napoli per l'anno 2022 pari ad almeno 20 milioni di euro.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Schede di certificazione della spesa a firma del Ragioniere Generale (Organismo di Certificazione del Patto).

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Certificazione della spesa a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione 2014 - 2020 - Patto per lo sviluppo della città metropolitana di Napoli per l'anno





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

24.1

DPGA3009

2023 pari ad Euro 20 Milioni.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Certificazione della spesa a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione - sulla nuova programmazione da attribuire per l'anno 2024 - pari ad Euro 20 Milioni.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

24.2

DPGA3009

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

UOA Ufficio PNRR e Politiche di Coesione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Innescare un sistema di riequilibrio e potenziamento della finanza pubblica per una governance efficace ed efficiente, nel pieno rispetto delle azioni, e relative scadenze, previste nel Patto per Napoli.

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento della capacità di programmazione, gestione ed utilizzo dei finanziamenti europei

DESCRIZIONE

La complessiva attività di fundraising condotta dall'Amministrazione a vari livelli ha prodotto un considerevole risultato in termini di disponibilità di risorse finanziarie impiegabili per le politiche di coesione territoriale, sociale ed economica.

Tali risorse, rese disponibili gradualmente dai soggetti finanziatori nel corso del triennio in considerazione, saranno destinate a massicci interventi di riqualificazione (infra) strutturale e di ampliamento dei servizi.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Rendicontazione della spesa a valere su risorse del FESR e del FSE nell'ambito del PON Metro per l'anno 2022 pari ad almeno 9 milioni di euro.

ELEMENTI DI VERIFICA

Stampe a video delle DDR caricate nel sistema informativo nel 2022, in caso di circuito B1, e ricevute delle Richieste di Trasferimento Fondi eseguite nel 2022, laddove non sia stata istruita direttamente la DDR, in caso di circuito B2.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

24.2

DPGA3009

Rendicontazione della spesa a valere su risorse del FESR e del FSE nell'ambito del PON Metro per l'anno 2023 pari ad € 10.000.000,00 e chiusura del PON Metro 2014 – 2020.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Rendicontazione della spesa a valere su risorse del FESR e del FSE nell'ambito del PON Metro - sulla nuova programmazione da attribuire - per l'anno 2024 pari ad € 4.000.000,00.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

25

DPRG1030

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Controllo equilibri finanziari

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Innescare un sistema di riequilibrio e potenziamento della finanza pubblica per una governance efficace ed efficiente, nel pieno rispetto delle azioni, e relative scadenze, previste nel Patto per Napoli.

TITOLO OBIETTIVO

Controllo degli equilibri finanziari in conformità al Regolamento sul Sistema dei controlli interni del Comune di Napoli, in attuazione delle prescrizioni di cui al Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, come convertito in Legge 7 dicembre 2012, n. 213

DESCRIZIONE

È la funzione finalizzata a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dalla legge.

Il Responsabile di vertice dei Servizi finanziari trasmette, ai Dirigenti di massima struttura competenti, appositi referti contenenti gli scostamenti riscontrati, procedendo altresì a fornire per le varie tipologie di entrata eventuali indicazioni utili ai fini dell'individuazione degli elementi che possano facilitare il procedimento di riscossione. I referti di cui sopra sono inviati anche alla Giunta e agli Assessori competenti che, se del caso, formulano direttive volte all'ottimizzazione dei flussi di entrata in conto competenza ed in conto residui.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Trasmissione ai dirigenti di massima struttura ed agli assessori di riferimento di referti semestrali contenenti gli scostamenti riscontrati della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa ed entro il 30 gennaio di un prospetto finale relativo alla gestione della competenza e a quella dei residui, evidenziando altresì situazioni di forti discrasie e rilevando contestualmente se siano state disposte eventuali azioni correttive.

ELEMENTI DI VERIFICA



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

25

DPRG1030

Referti semestrali trasmessi entro 15 giorni da ciascuna scadenza e prospetto finale trasmesso entro il 30 gennaio 2023.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

26.1

DPRG1031

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Programmazione e Rendicontazione

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Innescare un sistema di riequilibrio e potenziamento della finanza pubblica per una governance efficace ed efficiente, nel pieno rispetto delle azioni, e relative scadenze, previste nel Patto per Napoli.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività di programmazione della spesa

**DESCRIZIONE**

Si dovrà procedere ad un costante monitoraggio delle spese, in particolare quelle che trovano la relativa copertura finanziaria in entrate correnti aventi la natura della ricorrenza e strutturalità e che, qualora riproposte, devono trovare adeguata copertura. Analoga disamina va effettuata in ordine all'eventuale concorso di tali entrate all'equilibrio complessivo.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Certificazione per l'anno 2021 della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza, ai sensi dell'articolo 1, comma 827, della legge 30 dicembre 2020, n. 178.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Certificazione firmata digitalmente e trasmessa, entro il termine perentorio del 31 maggio 2022, al Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, utilizzando il sistema web appositamente previsto per il pareg

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Verifiche complessive del rispetto degli equilibri di bilancio ex ante ed ex post ai sensi degli articoli 9 e 10 della legge 24 dicembre 2012, n. 243,



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

26.1

DPRG1031

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Verifiche complessive del rispetto degli equilibri di bilancio ex ante ed ex post ai sensi degli articoli 9 e 10 della legge 24 dicembre 2012, n. 243,



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

26.2

DPRG1031

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Programmazione e Rendicontazione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Innescare un sistema di riequilibrio e potenziamento della finanza pubblica per una governance efficace ed efficiente, nel pieno rispetto delle azioni, e relative scadenze, previste nel Patto per Napoli.

TITOLO OBIETTIVO

Ottimizzazione delle attività di programmazione della spesa

DESCRIZIONE

Si dovrà procedere ad un costante monitoraggio delle spese, in particolare quelle che trovano la relativa copertura finanziaria in entrate correnti aventi la natura della ricorrenza e strutturalità e che, qualora riproposte, devono trovare adeguata copertura. Analoga disamina va effettuata in ordine all'eventuale concorso di tali entrate all'equilibrio complessivo.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Verifica mensile degli scostamenti tra entrate e spese preventivate e quelle determinate a consuntivo e dell'attività di recupero dei residui attivi mantenuti con particolare riguardo alle annualità più remote.

ELEMENTI DI VERIFICA

Nota di trasmissione di ciascun reporting al Ragioniere Generale, all'Assessore al ramo ed alla Direzione Generale entro i 20 gg. successivi alla scadenza di ciascun mese, a partire da quello successivo all'approvazione del Piano degli obiettivi + copia d

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Verifica periodica degli scostamenti tra entrate e spese preventivate e quelle determinate a consuntivo e dell'attività di recupero dei residui attivi





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

26.2

DPRG1031

mantenuti con particolare riguardo alle annualità più remote.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Verifica periodica degli scostamenti tra entrate e spese preventivate e quelle determinate a consuntivo e dell'attività di recupero dei residui attivi mantenuti con particolare riguardo alle annualità più remote.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

27

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

DPRG1032

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Gestione bilancio

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Innescare un sistema di riequilibrio e potenziamento della finanza pubblica per una governance efficace ed efficiente, nel pieno rispetto delle azioni, e relative scadenze, previste nel Patto per Napoli.

TITOLO OBIETTIVO

Supporto all'ottimale programmazione dei pagamenti in compatibilità con i flussi di cassa dell'ente

DESCRIZIONE

Il decreto legislativo 267/2000, così come integrato e modificato dai decreti legislativi 118/2011 e 126/2014 prevede che con il Bilancio di previsione di competenza sia approvato anche un Bilancio di cassa e che i dirigenti accertino all'atto dell'impegno della spesa la compatibilità dei pagamenti con i relativi stanziamenti di cassa e con i saldi finanziari richiesti. Pertanto, si procederà alla disamina con cadenza periodica delle spese per servizi dispensabili, indispensabili e finanziati al fine dell'ottimale gestione della cassa dell'Ente.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Aggiornamento, con cadenza non inferiore al mese, della situazione debitoria dell'ente, con particolare riguardo ai servizi indispensabili e non indispensabili, ai fini della programmazione dei pagamenti in compatibilità con i flussi di cassa dell'ente.

ELEMENTI DI VERIFICA

Nota di trasmissione di ciascun reporting al Ragioniere Generale, all'Assessore al ramo ed alla Direzione Generale entro i 10 gg. successivi a ciascuna scadenza, a partire dal mese successivo all'approvazione del Piano degli obiettivi + copia di ciascun r

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Aggiornamento periodico della situazione debitoria dell'ente, con particolare riguardo ai servizi indispensabili e non indispensabili, ai fini della



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

27

DPRG1032

programmazione dei pagamenti in compatibilità con i flussi di cassa dell'ente.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Aggiornamento periodico della situazione debitoria dell'ente, con particolare riguardo ai servizi indispensabili e non indispensabili, ai fini della programmazione dei pagamenti in compatibilità con i flussi di cassa dell'ente.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

28.1

DPRG1033

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Cassa, Finanza e Fiscalità

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Innescare un sistema di riequilibrio e potenziamento della finanza pubblica per una governance efficace ed efficiente, nel pieno rispetto delle azioni, e relative scadenze, previste nel Patto per Napoli.

**TITOLO OBIETTIVO**

Gestione dei rapporti con il Tesoriere e relativi all'indebitamento dell'ente.

**DESCRIZIONE**

Verranno implementate le attività tese all'affidamento quinquennale del servizio di tesoreria dell'ente e si procederà al calcolo periodico degli specifici indicatori finanziari, economici e patrimoniali relativi al bilancio dell'Ente, ai fini della verifica delle clausole contrattuali stabilite dalla Cassa Depositi e Prestiti a garanzia dei finanziamenti concessi (cd. Covenant).

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Espletamento della procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento quinquennale del servizio di tesoreria dell'ente, previa approvazione dello schema di Convenzione da parte dell'organo consiliare ai sensi dell'art. 210 del Testo Unico degli Enti Locali

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Convenzione per l'affidamento del servizio sottoscritta.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Identificazione del Servizio di competenza di almeno l'85% delle carte contabili di entrata pervenute e trasmissione delle note di sollecito alla regolarizzazione.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

28.1

DPRG1033

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Identificazione del Servizio di competenza di almeno il 90% delle carte contabili di entrata pervenute e trasmissione delle note di sollecito alla regolarizzazione.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

28.2

DPRG1033

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Cassa, Finanza e Fiscalità

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Innescare un sistema di riequilibrio e potenziamento della finanza pubblica per una governance efficace ed efficiente, nel pieno rispetto delle azioni, e relative scadenze, previste nel Patto per Napoli.

TITOLO OBIETTIVO

Gestione dei rapporti con il Tesoriere e relativi all'indebitamento dell'ente.

DESCRIZIONE

Verranno implementate le attività tese all'affidamento quinquennale del servizio di tesoreria dell'ente e si procederà al calcolo periodico degli specifici indicatori finanziari, economici e patrimoniali relativi al bilancio dell'Ente, ai fini della verifica delle clausole contrattuali stabilite dalla Cassa Depositi e Prestiti a garanzia dei finanziamenti concessi (cd. Covenant).

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Monitoraggio semestrale dei covenant per i finanziamenti concessi dalla Cassa Depositi e Prestiti mediante il calcolo dai dati di bilancio degli specifici indicatori finanziari, economici e patrimoniali.

ELEMENTI DI VERIFICA

Note di trasmissione di ciascun reporting alla Cassa Depositi e Prestiti entro 15 giorni dalla scadenza di ciascun semestre.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Monitoraggio periodico dei covenant per i finanziamenti concessi dalla Cassa Depositi e Prestiti mediante il calcolo dai dati di bilancio degli specifici indicatori finanziari, economici e patrimoniali.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

28.2

DPRG1033

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Monitoraggio periodico dei covenant per i finanziamenti concessi dalla Cassa Depositi e Prestiti mediante il calcolo dai dati di bilancio degli specifici indicatori finanziari, economici e patrimoniali.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

29

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

DPRG1034

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Partecipazioni e Bilancio Consolidato

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Innescare un sistema di riequilibrio e potenziamento della finanza pubblica per una governance efficace ed efficiente, nel pieno rispetto delle azioni, e relative scadenze, previste nel Patto per Napoli.

TITOLO OBIETTIVO

Pianificazione e controllo delle Aziende Partecipate

DESCRIZIONE

L'articolo 11-bis del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 ha dettato apposite disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali, introducendo l'obbligo, dall'anno 2017 di redazione da parte dell'ente locale di un bilancio consolidato con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate e partecipate, secondo le modalità ed i criteri individuati nel principio applicato del bilancio consolidato di cui all'allegato n. 4/4 al decreto.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Adozione del bilancio consolidato dell'ente entro il 30 settembre 2022.

ELEMENTI DI VERIFICA

Deliberazione di Consiglio di approvazione della proposta di Giunta di adozione del bilancio consolidato dell'ente.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Adozione del bilancio consolidato dell'ente entro il 30 settembre 2023.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

29

DPRG1034

Adozione del bilancio consolidato dell'ente entro il 30 settembre 2024



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

30

DPRG3008

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

UOA Transazioni ex L. 234/2021 art. 1 commi 574 e 575

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Innescare un sistema di riequilibrio e potenziamento della finanza pubblica per una governance efficace ed efficiente, nel pieno rispetto delle azioni, e relative scadenze, previste nel Patto per Napoli.

**TITOLO OBIETTIVO**

Attivazione, gestione e conclusione dei compiti di cui ai commi 574 e 575 dell'articolo 1 della legge di Bilancio n. 234 del 30 dicembre 2021

**DESCRIZIONE**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 27 gennaio 2022 avente ad oggetto: "Indirizzi per la definizione e l'attuazione dell'accordo per il ripiano del disavanzo e per il rilancio degli investimenti, ex art. 1, commi da 567 a 580, legge n. 234/81 (legge di Bilancio)" al fine di attuare le disposizioni della citata legge di Bilancio è stato dato mandato al Direttore Generale, tra l'altro, di istituire un "Ufficio speciale" appositamente dedicato che assuma la responsabilità del procedimento di rilevazione dei debiti commerciali, certi, liquidi ed esigibili al 31 dicembre 2020, di stipula delle transazioni e di liquidazione delle conseguenti somme dovute ai creditori, in esecuzione dei commi 574 e 575 dell'art. 1 della legge 234/2021, così come modificati dall'art. 3 comma 5 ter della legge n.15 del 25.02.2022 di conversione del decreto legge 228/2021 (Milleproroghe).

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

a) Trasmissione, entro il 15 giugno 2022, ai creditori delle proposte transattive in conformità alla massa debitoria individuata nel Piano di rilevazione dei debiti commerciali al 31.12.2020 ; b) Liquidazione di tutti i debiti per i quali sia stata accettata la proposta di transazione offerta individualmente, entro 20 giorni dall'avvenuta conoscenza dell'accettazione della transazione.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Elenco dei debiti commerciali censiti nel piano di rilevazione definito con indicazione, per ciascuno di essi: a) degli estremi (pg e data) della proposta transattiva trasmessa; b) degli estremi (pg e data) della nota dell'eventuale accettazione della tra



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

30

DPRG3008

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Nessuno (ai sensi della Disposizione del Direttore generale n. 4 del 28 gennaio 2022, la UOA cessa le proprie funzioni alla data del 31 ottobre 2022, salvo eventuali estensioni della durata che si rendessero necessarie)

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Nessuno (ai sensi della Disposizione del Direttore generale n. 4 del 28 gennaio 2022, la UOA cessa le proprie funzioni alla data del 31 ottobre 2022, salvo eventuali estensioni della durata che si rendessero necessarie)



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

31.1

DPAV1036

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Difesa Giuridica Civile

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Efficace rappresentanza e difesa dell'ente ed ottimizzazione delle attività di supporto consulenziale

DESCRIZIONE

Verrà garantito il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione dell'Amministrazione rispetto ai contenziosi passivi, sia in primo grado che nei gradi successivi.

Verrà, altresì, garantita la prontezza di risposta alle richieste di parere dei servizi e degli organi dell'ente nei procedimenti di competenza.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Efficacia dell'azione dell'amministrazione rispetto ai contenziosi passivi, sia in primo grado che nei gradi successivi (ad eccezione delle opposizioni alle cartelle esattoriali e delle cause in cui l'ente era assistito da legali di società assicurative che all'epoca dei fatti provvedevano anche alla difesa dell'assicurato in virtù di patto di gestione della lite): a) 100% delle costituzioni in giudizio sul numero complessivo di cause civili fissate, al netto delle cause in cui l'Amministrazione ha formalmente deciso la non costituzione ovvero di quelle per le quali l'Avvocatura ha valutato non utile, nell'interesse dell'amministrazione, svolgere attività difensiva (da comunicare preventivamente e formalmente agli uffici interessati).

ELEMENTI DI VERIFICA

Tabella elettronica in formato Excel o Calc, sui contenziosi civili attivati o decisi nel periodo considerato (ad eccezione delle opposizioni alle



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

31.1

DPAV1036

cartelle esattoriali) che, per ogni contenzioso aperto precisi: a) identificativo del ricorso; b) data di de

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Mantenimento o miglioramento dei livelli previsti per l'anno precedente per le costituzioni in giudizio e per il rispetto della percentuale minima di sentenze o decisioni sfavorevoli per mancata costituzione in qualunque fase del processo.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Mantenimento o miglioramento dei livelli previsti per l'anno precedente per le costituzioni in giudizio e per il rispetto della percentuale minima di sentenze o decisioni sfavorevoli per mancata costituzione in qualunque fase del processo.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

31.2

DPAV1036

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Difesa Giuridica Civile

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Efficace rappresentanza e difesa dell'ente ed ottimizzazione delle attività di supporto consulenziale

**DESCRIZIONE**

Verrà garantito il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione dell'Amministrazione rispetto ai contenziosi passivi, sia in primo grado che nei gradi successivi.

Verrà, altresì, garantita la prontezza di risposta alle richieste di parere dei servizi e degli organi dell'ente nei procedimenti di competenza.

Tramite, infine, un'unità interna dedicata ai recuperi ed un data base all'uopo creato per il monitoraggio dei ruoli, il Dipartimento Avvocatura dovrà contribuire agli obiettivi del piano di riequilibrio lavorando sulle tempistiche di attivazione delle procedure di recupero.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Tempo massimo per l'emissione dei pareri giuridici di competenza sulle richieste di altri soggetti o organi dell'amministrazione pervenute non superiore ai 20 gg. previsti dal Regolamento dell'Avvocatura Comunale, salvo casi di particolare e comprovata complessità attestati dal dirigente del Servizio (da comunicare agli uffici richiedenti entro il termine originario e con la fissazione di un nuovo termine entro cui rendere il parere).

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Tabella elettronica in formato Excel o Calc contenente l'elenco delle richieste di parere pervenute nel periodo di riferimento che, per ciascuna di



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

31.2

DPAV1036

esse, riporti: a) il soggetto richiedente; b) la data della richiesta; c) l'eventuale data di comunicazione

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Tempo massimo per l'emissione dei pareri giuridici di competenza sulle richieste di altri soggetti o organi dell'amministrazione pervenute non superiore ai 20 gg. previsti dall'art.7 del Regolamento dell'Avvocatura Comunale, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 295 del 3 agosto 2022, salvo casi di particolare e comprovata complessità attestati dal dirigente del Servizio (da comunicare agli uffici richiedenti entro il termine originario e con la fissazione di un nuovo termine entro cui rendere il parere).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Tempo massimo per l'emissione dei pareri giuridici di competenza sulle richieste di altri soggetti o organi dell'amministrazione pervenute non superiore ai 20 gg. previsti dall'art.7 del Regolamento dell'Avvocatura Comunale, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 295 del 3 agosto 2022, salvo casi di particolare e comprovata complessità attestati dal dirigente del Servizio (da comunicare agli uffici richiedenti entro il termine originario e con la fissazione di un nuovo termine entro cui rendere il parere).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

32

DPAV1037

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Difesa Giuridica Penale

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Efficace rappresentanza e difesa dell'ente ai fini dell'esercizio delle azioni risarcitorie, mediante costituzione di parte civile, nei processi penali in cui l'Ente risulti danneggiato

**DESCRIZIONE**

Verrà garantito il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione dell'Amministrazione rispetto alle costituzioni di parte civile, in sede penale, nelle materie di maggiore interesse per l'immagine dell'ente e della città.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

100% delle costituzioni di parte civile nelle materie analiticamente indicate dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 321 del 9 maggio 2013: reati contro la PA ed il patrimonio, criminalità organizzata, estorsioni ed usura, abusivismo edilizio e reati ambientali.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Tabella elettronica in formato Excel, sui contenziosi penali attivati nel periodo considerato, che, per ogni contenzioso aperto precisi: a) identificativo del contenzioso penale; b) data di avvio; c) oggetto tra quelli elencati dalla deliberazione di Giun

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Mantenimento dei livelli previsti per l'anno precedente per le costituzioni di parte civile.





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

32

DPAV1037

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Mantenimento dei livelli previsti per l'anno precedente per le costituzioni di parte civile.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

33.1

DPAV1038

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Difesa Giuridica Contenzioso Civile

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Efficace rappresentanza e difesa dell'ente ed ottimizzazione delle attività di supporto consulenziale

**DESCRIZIONE**

Verrà garantito il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione dell'Amministrazione rispetto ai contenziosi passivi, sia in primo grado che nei gradi successivi.

Verrà, altresì, garantita la prontezza di risposta alle richieste di parere dei servizi e degli organi dell'ente nei procedimenti di competenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Efficacia dell'azione dell'amministrazione rispetto ai contenziosi passivi, sia in primo grado che nei gradi successivi (ad eccezione delle opposizioni alle cartelle esattoriali e delle cause in cui l'ente era assistito da legali di società assicurative che all'epoca dei fatti provvedevano anche alla difesa dell'assicurato in virtù di patto di gestione della lite): a) 100% delle costituzioni in giudizio sul numero complessivo di cause civili fissate, al netto delle cause in cui l'Amministrazione ha formalmente deciso la non costituzione ovvero di quelle per le quali l'Avvocatura ha valutato non utile, nell'interesse dell'amministrazione, svolgere attività difensiva (da comunicare preventivamente e formalmente agli uffici interessati).

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Tabella elettronica in formato Excel o Calc, sui contenziosi civili attivati o decisi nel periodo considerato (ad eccezione delle opposizioni alle



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

33.1

DPAV1038

cartelle esattoriali) che, per ogni contenzioso aperto precisi: a) identificativo del ricorso; b) data di de

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Mantenimento o miglioramento dei livelli previsti per l'anno precedente per le costituzioni in giudizio e per il rispetto della percentuale minima di sentenze o decisioni sfavorevoli per mancata costituzione in qualunque fase del processo.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Mantenimento o miglioramento dei livelli previsti per l'anno precedente per le costituzioni in giudizio e per il rispetto della percentuale minima di sentenze o decisioni sfavorevoli per mancata costituzione in qualunque fase del processo.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

33.2

DPAV1038

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Difesa Giuridica Contenzioso Civile

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Efficace rappresentanza e difesa dell'ente ed ottimizzazione delle attività di supporto consulenziale

DESCRIZIONE

Verrà garantito il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione dell'Amministrazione rispetto ai contenziosi passivi, sia in primo grado che nei gradi successivi.

Verrà, altresì, garantita la prontezza di risposta alle richieste di parere dei servizi e degli organi dell'ente nei procedimenti di competenza.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Tempo massimo per l'emissione dei pareri giuridici di competenza sulle richieste di altri soggetti o organi dell'amministrazione pervenute non superiore ai 20 gg. previsti dal Regolamento dell'Avvocatura Comunale, salvo casi di particolare e comprovata complessità attestati dal dirigente del Servizio (da comunicare agli uffici richiedenti entro il termine originario e con la fissazione di un nuovo termine entro cui rendere il parere).

ELEMENTI DI VERIFICA

Tabella elettronica in formato Excel o Calc contenente l'elenco delle richieste di parere pervenute nel periodo di riferimento che, per ciascuna di esse, riporti: a) il soggetto richiedente; b) la data della richiesta; c) l'eventuale data di comunicazione

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

33.2

DPAV1038

Tempo massimo per l'emissione dei pareri giuridici di competenza sulle richieste di altri soggetti o organi dell'amministrazione pervenute non superiore ai 20 gg. previsti dall'art.7 del Regolamento dell'Avvocatura Comunale, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 295 del 3 agosto 2022, salvo casi di particolare e comprovata complessità attestati dal dirigente del Servizio (da comunicare agli uffici richiedenti entro il termine originario e con la fissazione di un nuovo termine entro cui rendere il parere).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Tempo massimo per l'emissione dei pareri giuridici di competenza sulle richieste di altri soggetti o organi dell'amministrazione pervenute non superiore ai 20 gg. previsti dall'art.7 del Regolamento dell'Avvocatura Comunale, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 295 del 3 agosto 2022, salvo casi di particolare e comprovata complessità attestati dal dirigente del Servizio (da comunicare agli uffici richiedenti entro il termine originario e con la fissazione di un nuovo termine entro cui rendere il parere).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

34.1

DPAV1039

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Difesa Giuridica Amministrativa

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Efficace rappresentanza e difesa dell'ente ed ottimizzazione delle attività di supporto consulenziale

**DESCRIZIONE**

Verrà garantito il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione dell'Amministrazione rispetto ai contenziosi passivi, sia in primo grado che nei gradi successivi.

Verrà, altresì, garantita la prontezza di risposta alle richieste di parere dei servizi e degli organi dell'ente nei procedimenti di competenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Efficacia dell'azione dell'amministrazione rispetto ai contenziosi passivi, sia in primo grado che nei gradi successivi: a) 100% delle costituzioni in giudizio sul numero complessivo di cause fissate, al netto delle cause in cui l'Amministrazione ha formalmente deciso la non costituzione ovvero di quelle per le quali l'Avvocatura ha valutato non utile, nell'interesse dell'amministrazione, svolgere attività difensiva (da comunicare preventivamente e formalmente agli uffici interessati).

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Tabella elettronica in formato Excel o Calc, sui contenziosi attivati o decisi nel periodo di riferimento, che, per ogni contenzioso aperto precisi: a) identificativo del ricorso; b) data di deposito del ricorso; c) sintesi dell'oggetto del contenzioso; d



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

34.1

DPAV1039

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Mantenimento o miglioramento dei livelli previsti per l'anno precedente per le costituzioni in giudizio e per il rispetto della percentuale minima di sentenze o decisioni sfavorevoli per mancata costituzione in qualunque fase del processo.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Mantenimento o miglioramento dei livelli previsti per l'anno precedente per le costituzioni in giudizio e per il rispetto della percentuale minima di sentenze o decisioni sfavorevoli per mancata costituzione in qualunque fase del processo.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

34.2

DPAV1039

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Difesa Giuridica Amministrativa

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Efficace rappresentanza e difesa dell'ente ed ottimizzazione delle attività di supporto consulenziale

DESCRIZIONE

Verrà garantito il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione dell'Amministrazione rispetto ai contenziosi passivi, sia in primo grado che nei gradi successivi.

Verrà, altresì, garantita la prontezza di risposta alle richieste di parere dei servizi e degli organi dell'ente nei procedimenti di competenza.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Tempo massimo per l'emissione dei pareri giuridici di competenza sulle richieste di altri soggetti o organi dell'amministrazione pervenute non superiore ai 20 gg. previsti dal Regolamento dell'Avvocatura Comunale, salvo casi di particolare e comprovata complessità attestati dal dirigente del Servizio (da comunicare agli uffici richiedenti entro il termine originario e con la fissazione di un nuovo termine entro cui rendere il parere).

ELEMENTI DI VERIFICA

Tabella elettronica in formato Excel o Calc contenente l'elenco delle richieste di parere pervenute nel periodo di riferimento che, per ciascuna di esse, riporti: a) il soggetto richiedente; b) la data della richiesta; c) l'eventuale data di comunicazione

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

34.2

DPAV1039

Tempo massimo per l'emissione dei pareri giuridici di competenza sulle richieste di altri soggetti o organi dell'amministrazione pervenute non superiore ai 20 gg. previsti dall'art.7 del Regolamento dell'Avvocatura Comunale, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 295 del 3 agosto 2022, salvo casi di particolare e comprovata complessità attestati dal dirigente del Servizio (da comunicare agli uffici richiedenti entro il termine originario e con la fissazione di un nuovo termine entro cui rendere il parere).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Tempo massimo per l'emissione dei pareri giuridici di competenza sulle richieste di altri soggetti o organi dell'amministrazione pervenute non superiore ai 20 gg. previsti dall'art.7 del Regolamento dell'Avvocatura Comunale, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 295 del 3 agosto 2022, salvo casi di particolare e comprovata complessità attestati dal dirigente del Servizio (da comunicare agli uffici richiedenti entro il termine originario e con la fissazione di un nuovo termine entro cui rendere il parere).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

35.1

DPAV1040

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Difesa Giuridica Amministrativa - Tutela del Territorio

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Efficace rappresentanza e difesa dell'ente ed ottimizzazione delle attività di supporto consulenziale

**DESCRIZIONE**

Verrà garantito il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione dell'Amministrazione rispetto ai contenziosi passivi, sia in primo grado che nei gradi successivi.

Verrà, altresì, garantita la prontezza di risposta alle richieste di parere dei servizi e degli organi dell'ente nei procedimenti di competenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Efficacia dell'azione dell'amministrazione rispetto ai contenziosi passivi, sia in primo grado che nei gradi successivi: a) 100% delle costituzioni in giudizio sul numero complessivo di cause fissate, al netto delle cause in cui l'Amministrazione ha formalmente deciso la non costituzione ovvero di quelle per le quali l'Avvocatura ha valutato non utile, nell'interesse dell'amministrazione, svolgere attività difensiva (da comunicare preventivamente e formalmente agli uffici interessati).

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Tabella elettronica in formato Excel o Calc, sui contenziosi attivati o decisi nel periodo di riferimento, che, per ogni contenzioso aperto precisi: a) identificativo del ricorso; b) data di deposito del ricorso; c) sintesi dell'oggetto del contenzioso; d



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

35.1

DPAV1040

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Mantenimento o miglioramento dei livelli previsti per l'anno precedente per le costituzioni in giudizio e per il rispetto della percentuale minima di sentenze o decisioni sfavorevoli per mancata costituzione in qualunque fase del processo.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Mantenimento o miglioramento dei livelli previsti per l'anno precedente per le costituzioni in giudizio e per il rispetto della percentuale minima di sentenze o decisioni sfavorevoli per mancata costituzione in qualunque fase del processo.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

35.2

DPAV1040

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Difesa Giuridica Amministrativa - Tutela del Territorio

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Efficace rappresentanza e difesa dell'ente ed ottimizzazione delle attività di supporto consulenziale

**DESCRIZIONE**

Verrà garantito il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione dell'Amministrazione rispetto ai contenziosi passivi, sia in primo grado che nei gradi successivi.

Verrà, altresì, garantita la prontezza di risposta alle richieste di parere dei servizi e degli organi dell'ente nei procedimenti di competenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Tempo massimo per l'emissione dei pareri giuridici di competenza sulle richieste di altri soggetti o organi dell'amministrazione pervenute non superiore ai 20 gg. previsti dal Regolamento dell'Avvocatura Comunale, salvo casi di particolare e comprovata complessità attestati dal dirigente del Servizio (da comunicare agli uffici richiedenti entro il termine originario e con la fissazione di un nuovo termine entro cui rendere il parere).

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Tabella elettronica in formato Excel o Calc contenente l'elenco delle richieste di parere pervenute nel periodo di riferimento che, per ciascuna di esse, riporti: a) il soggetto richiedente; b) la data della richiesta; c) l'eventuale data di comunicazione

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

35.2

DPAV1040

Tempo massimo per l'emissione dei pareri giuridici di competenza sulle richieste di altri soggetti o organi dell'amministrazione pervenute non superiore ai 20 gg. previsti dall'art.7 del Regolamento dell'Avvocatura Comunale, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 295 del 3 agosto 2022, salvo casi di particolare e comprovata complessità attestati dal dirigente del Servizio (da comunicare agli uffici richiedenti entro il termine originario e con la fissazione di un nuovo termine entro cui rendere il parere).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Tempo massimo per l'emissione dei pareri giuridici di competenza sulle richieste di altri soggetti o organi dell'amministrazione pervenute non superiore ai 20 gg. previsti dall'art.7 del Regolamento dell'Avvocatura Comunale, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 295 del 3 agosto 2022, salvo casi di particolare e comprovata complessità attestati dal dirigente del Servizio (da comunicare agli uffici richiedenti entro il termine originario e con la fissazione di un nuovo termine entro cui rendere il parere).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

36.1

DPAV1041

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Affari Amministrativi

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Gestione delle attività amministrative di supporto all'Avvocatura e miglioramento delle tempistiche di attivazione delle procedure di recupero

**DESCRIZIONE**

Dovrà essere garantita la cura ottimale dei procedimenti amministrativi di competenza e di supporto all'Avvocatura comunale.

Tramite, inoltre, un'unità interna dedicata ai recuperi ed un data base all'uopo creato per il monitoraggio dei ruoli, il Dipartimento Avvocatura dovrà contribuire agli obiettivi del piano di riequilibrio lavorando sulle tempistiche di attivazione delle procedure di recupero.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Espletamento di una procedura ad evidenza pubblica per l'aggiornamento dell'Albo comunale degli avvocati fiduciari esterni che preventivamente accettino di prestare il proprio patrocinio legale per compensi ricompresi entro e non oltre i limiti minimi tariffari, in conformità al Disciplinare per il procedimento di assunzione del patrocinio legale in favore di amministratori e dipendenti dell'ente, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 2158 del 24 dicembre 2010.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Albo aggiornato all'esito della procedura ad evidenza pubblica e reso disponibile sull'intranet comunale.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

36.1

DPAV1041

Definizione delle specifiche esigenze dei Servizi dell'Avvocatura al fine di consentire, ai competenti Uffici informatici dell'Amministrazione, l'avvio delle procedure per la sostituzione del software "LISIA" attualmente in uso con un nuovo software.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Riorganizzazione dell'archivio di Sedile di Porto al fine di garantire l'ottimizzazione degli spazi e l'eventuale attivazione di procedimenti di scarto dei documenti per i quali non sussiste un obbligo di conservazione.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

36.2

DPAV1041

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Affari Amministrativi

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Gestione delle attività amministrative di supporto all'Avvocatura e miglioramento delle tempistiche di attivazione delle procedure di recupero

**DESCRIZIONE**

Dovrà essere garantita la cura ottimale dei procedimenti amministrativi di competenza e di supporto all'Avvocatura comunale.

Tramite, inoltre, un'unità interna dedicata ai recuperi ed un data base all'uopo creato per il monitoraggio dei ruoli, il Dipartimento Avvocatura dovrà contribuire agli obiettivi del piano di riequilibrio lavorando sulle tempistiche di attivazione delle procedure di recupero.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Rispetto della tempistica prevista per la definizione delle istanze dal Disciplinare per il procedimento di assunzione del patrocinio legale in favore di amministratori e dipendenti dell'ente, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 2158 del 12 aprile 2011, mediante comunicazione in forma scritta al richiedente della valutazione di ammissibilità della richiesta nel termine di 20 giorni dalla ricezione della stessa, ai sensi del paragrafo 10 del Disciplinare.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Tabella elettronica in formato Excel o Calc contenente l'elenco delle istanze di patrocinio pervenute nel periodo di riferimento che, per ciascuna di esse, riporti: a) il soggetto richiedente; b) gli estremi (PG e data) della richiesta di patrocinio legal





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

36.2

DPAV1041

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Aggiornamento del Disciplinare per il procedimento di assunzione del patrocinio legale in favore di amministratori e dipendenti dell'ente.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Gestione delle richieste di patrocinio legale in conformità al nuovo Disciplinare approvato.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

36.3

DPAV1041

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Affari Amministrativi

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Gestione delle attività amministrative di supporto all'Avvocatura e miglioramento delle tempistiche di attivazione delle procedure di recupero

**DESCRIZIONE**

Dovrà essere garantita la cura ottimale dei procedimenti amministrativi di competenza e di supporto all'Avvocatura comunale.

Tramite, inoltre, un'unità interna dedicata ai recuperi ed un data base all'uopo creato per il monitoraggio dei ruoli, il Dipartimento Avvocatura dovrà contribuire agli obiettivi del piano di riequilibrio lavorando sulle tempistiche di attivazione delle procedure di recupero.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Definizione e rispetto di un tempo massimo, non superiore a 80 gg., tra la data di conoscenza del passaggio in giudicato di una sentenza favorevole al Comune di Napoli, dalla quale scaturiscono "onorari e danni da recuperare" e l'attivazione della diffida di pagamento finalizzata al recupero delle spese liquidate nella sentenza medesima.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Tabella elettronica in formato Excel contenente l'elenco delle sentenze favorevoli dalle quali scaturiscono onorari e danni da recuperare per il secondo semestre dell'anno, la data di trasmissione della sentenza passata in giudicato all'ufficio preposto,

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

36.3

DPAV1041

Definizione e rispetto di un tempo massimo, non superiore a 75 gg., tra la data di conoscenza del passaggio in giudicato di una sentenza favorevole al Comune di Napoli, dalla quale scaturiscono “onorari e danni da recuperare“ e l'attivazione della diffida di pagamento finalizzata al recupero delle spese liquidate nella sentenza medesima.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Definizione e rispetto di un tempo massimo, non superiore a 70 gg., tra la data di conoscenza del passaggio in giudicato di una sentenza favorevole al Comune di Napoli, dalla quale scaturiscono “onorari e danni da recuperare“ e l'attivazione della diffida di pagamento finalizzata al recupero delle spese liquidate nella sentenza medesima.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

37.1

DPSC1043

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Polizia Locale

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Attuare una politica di sicurezza urbana integrata, volta alla promozione della legalità.

TITOLO OBIETTIVO

Ottimizzazione dell'azione di controllo del territorio

DESCRIZIONE

La Polizia Locale è investita di una serie di attribuzioni e compiti istituzionali di notevole estensione e di fondamentale importanza per la collettività locale.

Si occupa non solo di viabilità e regolazione del traffico, ma anche di attività di prevenzione e repressione, di vigilanza e accertamento, di carattere esecutivo, amministrativo e tecnico. Sono compiti modificati dal continuo evolversi della vita sociale e dalle necessità legate al concetto di sicurezza urbana.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Rispetto di un numero minimo predeterminato di controlli nei seguenti ambiti rientranti nel Codice della Strada: incremento di almeno il 5%, rispetto all'anno precedente, del numero di controlli relativi alle occupazioni di suolo (dato 2021: 10.443); sugli autotrasporti (tutte le tipologie: edili, rifiuti, merci ecc...; dato 2021:567); sulle targhe straniere (dato 2021: 1.117); almeno 100 controlli sui veicoli elettrici (bici elettriche o a pedalata assistita, monopattini, ciclomotori elettrici ecc.) ed almeno 4.000 controlli su taxi e n.c.c. .

ELEMENTI DI VERIFICA

Tabella elettronica in formato Excel o Calc con evidenziazione del numero degli interventi di controllo effettuati per ciascun mese del 2022 e per ciascuna U.O. in relazione ad ogni tipologia elencata nell'indicatore per gli ambiti rientranti nel Codice d

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

37.1

DPSC1043

Rispetto di un livello minimo predeterminato di controlli in ambiti specifici, da individuarsi annualmente, rientranti nelle attività di vigilanza sul Codice della Strada.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Rispetto di un livello minimo predeterminato di controlli in ambiti specifici, da individuarsi annualmente, rientranti nelle attività di vigilanza sul Codice della Strada.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

37.2

DPSC1043

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Polizia Locale

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Attuare una politica di sicurezza urbana integrata, volta alla promozione della legalità.

TITOLO OBIETTIVO

Ottimizzazione dell'azione di controllo del territorio

DESCRIZIONE

La Polizia Locale è investita di una serie di attribuzioni e compiti istituzionali di notevole estensione e di fondamentale importanza per la collettività locale.

Si occupa non solo di viabilità e regolazione del traffico, ma anche di attività di prevenzione e repressione, di vigilanza e accertamento, di carattere esecutivo, amministrativo e tecnico. Sono compiti modificati dal continuo evolversi della vita sociale e dalle necessità legate al concetto di sicurezza urbana.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Rispetto di un numero minimo predeterminato di controlli nei seguenti ambiti rientranti nel settore edilizia: almeno 1.000 controlli, entro il 31.01.2023, sugli esposti provenienti da istituzioni, altri Servizi comunali e cittadini (ovvero sul 100% degli esposti pervenuti entro il 31.12.2022 se in numero inferiore); almeno 6.000 controlli sui cantieri ed almeno 300 controlli sulle aree di cantiere su suolo pubblico (impalcature ecc...); almeno 100 controlli sul rispetto delle protezioni nei lavori edili; conclusione, entro il 31.01.2023, del 100% delle indagini delegate dall'Autorità Giudiziaria entro il 31.12.2022.

ELEMENTI DI VERIFICA

Tabella elettronica in formato Excel o Calc con evidenziazione del numero degli interventi di controllo effettuati per il periodo di riferimento e per ciascuna U.O. in relazione ad ogni tipologia elencata nell'indicatore per gli ambiti rientranti nel sett

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

37.2

DPSC1043

Rispetto di un livello minimo predeterminato di controlli in ambiti specifici, da individuarsi annualmente, rientranti nelle attività di vigilanza sul settore edilizia.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Rispetto di un livello minimo predeterminato di controlli in ambiti specifici, da individuarsi annualmente, rientranti nelle attività di vigilanza sul settore edilizia.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

37.3

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

DPSC1043

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Polizia Locale

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Attuare una politica di sicurezza urbana integrata, volta alla promozione della legalità.

TITOLO OBIETTIVO

Ottimizzazione dell'azione di controllo del territorio

DESCRIZIONE

La Polizia Locale è investita di una serie di attribuzioni e compiti istituzionali di notevole estensione e di fondamentale importanza per la collettività locale.

Si occupa non solo di viabilità e regolazione del traffico, ma anche di attività di prevenzione e repressione, di vigilanza e accertamento, di carattere esecutivo, amministrativo e tecnico. Sono compiti modificati dal continuo evolversi della vita sociale e dalle necessità legate al concetto di sicurezza urbana.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Rispetto di un numero minimo predeterminato di controlli nei seguenti ambiti rientranti nel settore commercio: incremento di almeno il 5%, rispetto all'anno precedente, del numero di controlli relativi ai Dehors (occupazioni di spazi esterni con tavoli, sedie e gazebo da parte di bar/ristoranti; dato 2021: 2.108); merce esposta agli agenti atmosferici (dato 2021: 549); almeno 1.000 controlli sugli ambulanti; almeno 700 controlli sugli indicatori di provenienza dei prodotti alimentari; almeno 750 controlli sulle modalità igienico – sanitarie ed i mezzi di trasporto; almeno 100 controlli sulle officine di riparazione auto –moto.

ELEMENTI DI VERIFICA

Tabella elettronica in formato Excel o Calc con evidenziazione del numero degli interventi di controllo effettuati per ciascun mese del 2022 e per ciascuna U.O. in relazione ad ogni tipologia elencata nell'indicatore per gli ambiti rientranti nel settore

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

37.3

DPSC1043

Rispetto di un livello minimo predeterminato di controlli in ambiti specifici, da individuarsi annualmente, rientranti nelle attività di vigilanza sul settore del commercio.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Rispetto di un livello minimo predeterminato di controlli in ambiti specifici, da individuarsi annualmente, rientranti nelle attività di vigilanza sul settore del commercio.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

37.4

DPSC1043

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Polizia Locale

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Attuare una politica di sicurezza urbana integrata, volta alla promozione della legalità.

TITOLO OBIETTIVO

Ottimizzazione dell'azione di controllo del territorio

DESCRIZIONE

La Polizia Locale è investita di una serie di attribuzioni e compiti istituzionali di notevole estensione e di fondamentale importanza per la collettività locale.

Si occupa non solo di viabilità e regolazione del traffico, ma anche di attività di prevenzione e repressione, di vigilanza e accertamento, di carattere esecutivo, amministrativo e tecnico. Sono compiti modificati dal continuo evolversi della vita sociale e dalle necessità legate al concetto di sicurezza urbana.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Rispetto di un numero minimo predeterminato di controlli nei seguenti ambiti rientranti nel settore ambiente: almeno 1.200 controlli per inquinamento acustico; almeno 10.000 controlli sugli orari di sversamento e le modalità di conferimento dei rifiuti; almeno 700 controlli sulle deiezioni canine; almeno 1.800 controlli sulla legge antifumo; almeno 250 controlli sui residui abbandonati in area mercatale e la pulizia dell'area antistante le attività commerciali; almeno 150 controlli per l'anagrafe canina (lotta al randagismo); almeno 100 controlli sui rifiuti di lavorazione industriale, materiale da risulta, rifiuti speciali (SITI).

ELEMENTI DI VERIFICA

Tabella elettronica in formato Excel o Calc con evidenziazione del numero degli interventi di controllo effettuati per ciascun mese del 2022 e per ciascuna U.O. in relazione ad ogni tipologia elencata nell'indicatore per gli ambiti rientranti nel settore

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

37.4

DPSC1043

Rispetto di un livello minimo predeterminato di controlli in ambiti specifici, da individuarsi annualmente, rientranti nelle attività di vigilanza sul settore dell'ambiente.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Rispetto di un livello minimo predeterminato di controlli in ambiti specifici, da individuarsi annualmente, rientranti nelle attività di vigilanza sul settore dell'ambiente.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

37.5

DPSC1043

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Polizia Locale

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Attuare una politica di sicurezza urbana integrata, volta alla promozione della legalità.

TITOLO OBIETTIVO

Ottimizzazione dell'azione di controllo del territorio

DESCRIZIONE

La Polizia Locale è investita di una serie di attribuzioni e compiti istituzionali di notevole estensione e di fondamentale importanza per la collettività locale.

Si occupa non solo di viabilità e regolazione del traffico, ma anche di attività di prevenzione e repressione, di vigilanza e accertamento, di carattere esecutivo, amministrativo e tecnico. Sono compiti modificati dal continuo evolversi della vita sociale e dalle necessità legate al concetto di sicurezza urbana.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Almeno 1.500 controlli sulla movida cittadina ai sensi dell'Ordinanza Sindacale del 15 febbraio 2022 entro la scadenza della stessa (15 giugno 2022).

ELEMENTI DI VERIFICA

Tabella elettronica in formato Excel o Calc con evidenziazione del numero degli interventi di controllo effettuati per ciascun mese del 2022 e per ciascuna U.O. ai sensi dell'Ordinanza Sindacale del 15 febbraio 2022.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Rispetto di un livello minimo predeterminato di controlli in ambiti specifici, da individuarsi annualmente, rientranti nelle attività di vigilanza sulla



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

37.5

DPSC1043

movida cittadina.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Rispetto di un livello minimo predeterminato di controlli in ambiti specifici, da individuarsi annualmente, rientranti nelle attività di vigilanza sulla movida cittadina.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

38.1

DPSC1132

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Beni confiscati

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Garantire un razionale ed efficiente utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

TITOLO OBIETTIVO

Diffusione della cultura della legalità.

DESCRIZIONE

Nell'ambito della lotta al racket ed all'usura, nel rispetto della normativa vigente, l'Amministrazione Comunale continuerà ad assegnare per fini sociali i beni confiscati acquisiti al proprio patrimonio indisponibile, garantendo il rispetto dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità e parità di trattamento (art. 48 comma 3 lett. c D.Lgs 159/2011) ed effettuando i controlli di competenza sul corretto utilizzo degli stessi.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Espletamento di almeno un Avviso Pubblico per l'assegnazione in concessione d'uso a titolo gratuito e per finalità sociali di beni immobili confiscati alle mafie e trasferiti al patrimonio indisponibile del Comune di Napoli, ai sensi dell'art.48 del Decreto legislativo 6 settembre 2011 n.159 e ss.mm.ii.

ELEMENTI DI VERIFICA

Disposizioni di presa d'atto degli esiti della procedura.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Espletamento di almeno un Avviso Pubblico per l'assegnazione in concessione d'uso a titolo gratuito e per finalità sociali di beni immobili confiscati alle mafie e trasferiti al patrimonio indisponibile del Comune di Napoli, ai sensi dell'art.48 del Decreto legislativo 6 settembre 2011 n.159



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

38.1

DPSC1132

e ss.mm.ii.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Espletamento di almeno un Avviso Pubblico per l'assegnazione in concessione d'uso a titolo gratuito e per finalità sociali di beni immobili confiscati alle mafie e trasferiti al patrimonio indisponibile del Comune di Napoli, ai sensi dell'art.48 del Decreto legislativo 6 settembre 2011 n.159 e ss.mm.ii.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

38.2

DPSC1132

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Beni confiscati

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Garantire un razionale ed efficiente utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

**TITOLO OBIETTIVO**

Diffusione della cultura della legalità.

**DESCRIZIONE**

Nell'ambito della lotta al racket ed all'usura, nel rispetto della normativa vigente, l'Amministrazione Comunale continuerà ad assegnare per fini sociali i beni confiscati acquisiti al proprio patrimonio indisponibile, garantendo il rispetto dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità e parità di trattamento (art. 48 comma 3 lett. c D.Lgs 159/2011) ed effettuando i controlli di competenza sul corretto utilizzo degli stessi.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Effettuazione delle attività di controllo su tutti i beni appartenenti al patrimonio comunale confiscati alla criminalità ed assegnati ad associazioni per fini sociali.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Elenco delle sedi appartenenti al patrimonio comunale assegnate ad associazioni per fini sociali + verbali di sopralluogo svolti presso le sedi assegnate appartenenti al patrimonio comunale nel corso del 2022.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Effettuazione delle attività di controllo su tutti i beni appartenenti al patrimonio comunale confiscati alla criminalità ed assegnati ad associazioni per fini sociali.





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

38.2

DPSC1132

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Effettuazione delle attività di controllo su tutti i beni appartenenti al patrimonio comunale confiscati alla criminalità ed assegnati ad associazioni per fini sociali.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

39

ARCC1048

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Coordinatore Consiglio Comunale

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Supporto amministrativo all'Organo di Revisione dell'ente

**DESCRIZIONE**

Si fornirà adeguato supporto amministrativo all'Organo di revisione, nella propria attività di collaborazione con l'Organo consiliare nella relativa funzione di controllo e vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economico - patrimoniale della gestione diretta ed indiretta dell'Ente, che include il controllo e la vigilanza sull'acquisizione delle entrate e sull'effettuazione delle spese, sull'attività contrattuale, sull'amministrazione dei beni e sugli adempimenti fiscali.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Adozione di un Disciplinare interno per il migliore funzionamento dell'Organo di revisione contabile.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Disposizione di adozione del Disciplinare, d'intesa con l'Organo di revisione contabile + nota di trasmissione a tutti i Servizi dell'Ente.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Miglioramento della qualità percepita nelle attività di supporto al funzionamento dell'Organo di revisione contabile.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

39

ARCC1048

Miglioramento della qualità percepita nelle attività di supporto al funzionamento dell'Organo di revisione contabile.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

40.1

ARCC1049

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Segreteria del Consiglio Comunale e gruppi consiliari

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Supporto alle attività del Consiglio e dei Gruppi Consiliari

**DESCRIZIONE**

L'obiettivo principale è di operare in modo da evidenziare e rendere pienamente percepibile, sia all'interno della macchina comunale che all'esterno, l'attività del Consiglio Comunale e dei Gruppi Consiliari e da rendere possibile ai Consiglieri comunali lo svolgimento corretto ed efficace del mandato istituzionale in relazione alle esigenze ed alle aspettative della città e dei singoli cittadini.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Elaborazione e pubblicizzazione con cadenza trimestrale di una statistica relativa al 2022 delle sedute consiliari valide e non, delle sedute regolarmente svolte e le sedute sospese per la mancanza o sopraggiunta mancanza di numero legale, con l'indicazione della percentuale di presenza dei consiglieri comunali.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Report statistico pubblicato sul sito istituzionale dell'ente entro il 15 luglio 2022 per il periodo gennaio - giugno ed entro 15 giorni dalla scadenza per i successivi trimestri.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

40.1

ARCC1049

Elaborazione e pubblicizzazione con cadenza bimensile di una statistica relativa al 2023 delle sedute consiliari valide e non, delle sedute regolarmente svolte e le sedute sospese per la mancanza o sopraggiunta mancanza di numero legale, con l'indicazione della percentuale di presenza dei consiglieri comunali.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Elaborazione e pubblicizzazione con cadenza bimensile di una statistica relativa al 2023 delle sedute consiliari valide e non, delle sedute regolarmente svolte e le sedute sospese per la mancanza o sopraggiunta mancanza di numero legale, con l'indicazione della percentuale di presenza dei consiglieri comunali.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

40.2

ARCC1049

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Segreteria del Consiglio Comunale e gruppi consiliari

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Supporto alle attività del Consiglio e dei Gruppi Consiliari

**DESCRIZIONE**

L'obiettivo principale è di operare in modo da evidenziare e rendere pienamente percepibile, sia all'interno della macchina comunale che all'esterno, l'attività del Consiglio Comunale e dei Gruppi Consiliari e da rendere possibile ai Consiglieri comunali lo svolgimento corretto ed efficace del mandato istituzionale in relazione alle esigenze ed alle aspettative della città e dei singoli cittadini.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Monitoraggio con cadenza trimestrale delle attività delle Commissioni consiliari Permanenti e Speciali con particolare riferimento alla partecipazione regolare e costruttiva dei consiglieri alle riunioni, lo svolgimento corretto delle stesse, evitando accavallamenti degli orari, come richiesto anche dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, ed assicurando il puntuale svolgimento degli adempimenti successivi alle stesse.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Trasmissione, entro il 15 luglio 2022, al Presidente del Consiglio Comunale di una relazione analitica sullo svolgimento delle sedute delle Commissioni e delle percentuali di partecipazione alle stesse da parte dei consiglieri nel primo semestre dell'anno

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

40.2

ARCC1049

Monitoraggio con cadenza bimensile delle attività delle Commissioni consiliari Permanenti e Speciali con particolare riferimento alla partecipazione regolare e costruttiva dei consiglieri alle riunioni, lo svolgimento corretto delle stesse, evitando accavallamenti degli orari, come richiesto anche dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, ed assicurando il puntuale svolgimento degli adempimenti successivi alle stesse.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Monitoraggio con cadenza mensile delle attività delle Commissioni consiliari Permanenti e Speciali con particolare riferimento alla partecipazione regolare e costruttiva dei consiglieri alle riunioni, lo svolgimento corretto delle stesse, evitando accavallamenti degli orari, come richiesto anche dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, ed assicurando il puntuale svolgimento degli adempimenti successivi alle stesse.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

40.3

ARCC1049

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Segreteria del Consiglio Comunale e gruppi consiliari

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Supporto alle attività del Consiglio e dei Gruppi Consiliari

DESCRIZIONE

L'obiettivo principale è di operare in modo da evidenziare e rendere pienamente percepibile, sia all'interno della macchina comunale che all'esterno, l'attività del Consiglio Comunale e dei Gruppi Consiliari e da rendere possibile ai Consiglieri comunali lo svolgimento corretto ed efficace del mandato istituzionale in relazione alle esigenze ed alle aspettative della città e dei singoli cittadini.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Rispetto di un tempo massimo di 15 giorni per la trasmissione alla Segreteria Generale dei processi verbali delle sedute consiliari.

ELEMENTI DI VERIFICA

Note di trasmissione dei processi verbali delle sedute consiliari alla Segreteria Generale (a partire dalle sedute successive all'approvazione del Piano degli Obiettivi).

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Rispetto di un tempo massimo di 14 giorni per la trasmissione alla Segreteria Generale dei processi verbali delle sedute consiliari.





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

40.3

ARCC1049

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Rispetto di un tempo massimo di 10 giorni per la trasmissione alla Segreteria Generale dei processi verbali delle sedute consiliari.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

41

ARCC1050

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Ufficio Stampa del consiglio Comunale

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Gestione ottimale dei rapporti con i mezzi di informazione e comunicazione per la divulgazione delle attività istituzionali di tutte le articolazioni del Consiglio Comunale

**DESCRIZIONE**

Verrà garantita la diffusione di notizie e comunicati stampa inerenti le attività istituzionali del Consiglio e delle sue articolazioni, la pianificazione e l'organizzazione di conferenze stampa, i contatti con la carta stampata e le emittenti radiotelevisive, la predisposizione di cartelle, materiale informativo e dossier, nonché delle dirette 'streaming live' previste in occasione degli eventi consiliari.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Verifica dell'efficacia dell'azione comunicativa attraverso la ripresa dei comunicati stampa istituzionali del Comune sui principali quotidiani nazionali e locali: N. di articoli riportati sui quotidiani / 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 (a partire dal mese successivo a quello di approvazione del Piano degli Obiettivi) dev'essere non inferiore all'85% (dato comunicato 2021 = 80,77%)

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Tabella elettronica in formato Excel o Calc che riporti, per ciascun comunicato diffuso per il periodo considerato, riporti: a) la data della diffusione



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

41

ARCC1050

del comunicato; b) l'oggetto del comunicato; c) le eventuali testate giornalistiche tra quelle del cam

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Verifica dell'efficacia dell'azione comunicativa attraverso la ripresa dei comunicati stampa istituzionali del Comune sui principali quotidiani nazionali e locali: N. di articoli riportati sui quotidiani / 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 superiore di almeno il 5% rispetto all'anno precedente.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Verifica dell'efficacia dell'azione comunicativa attraverso la ripresa dei comunicati stampa istituzionali del Comune sui principali quotidiani nazionali e locali: N. di articoli riportati sui quotidiani / 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 superiore di almeno il 5% rispetto all'anno precedente.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

42

ARCC1051

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Relazioni istituzionali del Consiglio Comunale

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Supporto alle attività del Presidente del Consiglio comunale

**DESCRIZIONE**

Verrà garantita la collaborazione al Presidente del Consiglio comunale nell'espletamento del proprio mandato istituzionale, in particolare per garantire il regolare svolgimento delle riunioni della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, che rappresenta il luogo di confronto e di organizzazione dei lavori dell'Aula.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Rispetto di un tempo massimo di 15 giorni per la trasmissione al Presidente del Consiglio comunale dei processi verbali delle riunioni della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari a partire dalla data di svolgimento delle stesse.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Note di trasmissione dei processi verbali delle riunioni della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Rispetto di un tempo massimo di 14 giorni per la trasmissione al Presidente del Consiglio comunale dei processi verbali delle riunioni della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari a partire dalla data di svolgimento delle stesse.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

42

ARCC1051

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Rispetto di un tempo massimo di 10 giorni per la trasmissione al Presidente del Consiglio comunale dei processi verbali delle riunioni della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari a partire dalla data di svolgimento delle stesse.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

43.1

ARUR1053

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Pianificazione Urbanistica Generale e Beni comuni

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Promozione e sviluppo della pianificazione urbanistica generale

DESCRIZIONE

Le attività programmatiche si incentrano sulla pianificazione e gestione della città sotto vari aspetti, tra i quali rivestono particolare importanza la promozione e lo sviluppo della Pianificazione urbanistica sia a livello generale, mediante la redazione di varianti tematiche al Prg vigente e del Piano Urbanistico Comunale (PUC) nel quale potranno confluire, tra l'altro, provvedimenti di adeguamento del Prg vigente già in itinere, al fine di soddisfare istanze maturate e perseguite da tempo (offerta di edilizia residenziale sociale; nuova disciplina urbanistica per la zona occidentale in tema di attrezzature di quartiere anche tramite convenzionamento) ed istanze di nuova concezione per la rigenerazione urbana da realizzare in stretta connessione con quella ambientale; sia a livello di pianificazione esecutiva di iniziativa pubblica. In tale quadro si rinvengono altresì le linee di coordinamento occorrenti ai diversi soggetti dell'Amministrazione per coadiuvare l'attuazione delle procedure relative a procedimenti complessi.

Attraverso il sistema informativo territoriale, saranno completate le attività relative alla implementazione di database territoriali descrittivi dello sviluppo antropico del territorio, ai fini della mappatura delle caratteristiche dello stock insediativo – edilizia residenziale, edilizia destinata a produzione di beni e servizi, attrezzature etc. - perché sia possibile valutarne la vulnerabilità.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Elaborazione di un documento tecnico contenente l'aggiornamento delle previsioni urbanistiche per le parti residuali dell'Ambito 1 – Coroglio della Variante occidentale (aree ex caserma di Cavalleggeri).

ELEMENTI DI VERIFICA



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

43.1

ARUR1053

Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del documento tecnico contenente l'aggiornamento delle previsioni urbanistiche per le aree ex caserma di Cavalleggeri.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Adozione del Piano Urbanistico Attuativo relativo alle aree esterne al SIN Coroglio-Bagnoli.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Approvazione del Piano Urbanistico Attuativo relativo alle aree esterne al SIN Coroglio-Bagnoli.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

43.2

ARUR1053

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Pianificazione Urbanistica Generale e Beni comuni

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Promozione e sviluppo della pianificazione urbanistica generale

DESCRIZIONE

Le attività programmatiche si incentrano sulla pianificazione e gestione della città sotto vari aspetti, tra i quali rivestono particolare importanza la promozione e lo sviluppo della Pianificazione urbanistica sia a livello generale, mediante la redazione di varianti tematiche al Prg vigente e del Piano Urbanistico Comunale (PUC) nel quale potranno confluire, tra l'altro, provvedimenti di adeguamento del Prg vigente già in itinere, al fine di soddisfare istanze maturate e perseguite da tempo (offerta di edilizia residenziale sociale; nuova disciplina urbanistica per la zona occidentale in tema di attrezzature di quartiere anche tramite convenzionamento) ed istanze di nuova concezione per la rigenerazione urbana da realizzare in stretta connessione con quella ambientale; sia a livello di pianificazione esecutiva di iniziativa pubblica. In tale quadro si rinvengono altresì le linee di coordinamento occorrenti ai diversi soggetti dell'Amministrazione per coadiuvare l'attuazione delle procedure relative a procedimenti complessi.

Attraverso il sistema informativo territoriale, saranno completate le attività relative alla implementazione di database territoriali descrittivi dello sviluppo antropico del territorio, ai fini della mappatura delle caratteristiche dello stock insediativo – edilizia residenziale, edilizia destinata a produzione di beni e servizi, attrezzature etc. - perché sia possibile valutarne la vulnerabilità.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Completamento del progetto di realizzazione della piattaforma partecipativa e di gestione digitale dell'ambiente e del territorio, nell'ambito del PON Metro 2014 - 2020.

ELEMENTI DI VERIFICA





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

43.2

ARUR1053

SAL conclusivo emesso a favore del soggetto aggiudicatario.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Gestione e mantenimento in efficienza della piattaforma realizzata nell'ambito del progetto di “realizzazione della piattaforma partecipativa e di gestione digitale dell'ambiente e del territorio” e conduzione di azioni volte a favorire la diffusione della piattaforma ad altri Comuni della cintura metropolitana di Napoli a seguito di accordi.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Gestione e mantenimento in efficienza della piattaforma realizzata nell'ambito del progetto di “realizzazione della piattaforma partecipativa e di gestione digitale dell'ambiente e del territorio” e conduzione di azioni volte a favorire la diffusione della piattaforma ad altri Comuni della cintura metropolitana di Napoli a seguito di accordi.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

43.3

ARUR1053

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Pianificazione Urbanistica Generale e Beni comuni

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Promozione e sviluppo della pianificazione urbanistica generale

DESCRIZIONE

Le attività programmatiche si incentrano sulla pianificazione e gestione della città sotto vari aspetti, tra i quali rivestono particolare importanza la promozione e lo sviluppo della Pianificazione urbanistica sia a livello generale, mediante la redazione di varianti tematiche al Prg vigente e del Piano Urbanistico Comunale (PUC) nel quale potranno confluire, tra l'altro, provvedimenti di adeguamento del Prg vigente già in itinere, al fine di soddisfare istanze maturate e perseguite da tempo (offerta di edilizia residenziale sociale; nuova disciplina urbanistica per la zona occidentale in tema di attrezzature di quartiere anche tramite convenzionamento) ed istanze di nuova concezione per la rigenerazione urbana da realizzare in stretta connessione con quella ambientale; sia a livello di pianificazione esecutiva di iniziativa pubblica. In tale quadro si rinvengono altresì le linee di coordinamento occorrenti ai diversi soggetti dell'Amministrazione per coadiuvare l'attuazione delle procedure relative a procedimenti complessi.

Attraverso il sistema informativo territoriale, saranno completate le attività relative alla implementazione di database territoriali descrittivi dello sviluppo antropico del territorio, ai fini della mappatura delle caratteristiche dello stock insediativo – edilizia residenziale, edilizia destinata a produzione di beni e servizi, attrezzature etc. - perché sia possibile valutarne la vulnerabilità.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Avvio della attività ricognitiva dei beni comunali in relazione alla loro disciplina urbanistica mediante la creazione di un data base georeferenziato.

ELEMENTI DI VERIFICA



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

43.3

ARUR1053

Data base pubblicato sulla pagina tematica del sito istituzionale dell'ente.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Redazione di un rapporto tecnico sui beni comunali in rapporto alla vigente disciplina urbanistica.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Aggiornamento della pagina web Urbana con la documentazione di tutti i piani, varianti e progetti di competenza dei servizi di pianificazione ed attività di monitoraggio dei beni comunali in relazione alla loro disciplina urbanistica.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

43.4

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

ARUR1053

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Pianificazione Urbanistica Generale e Beni comuni

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Promozione e sviluppo della pianificazione urbanistica generale

DESCRIZIONE

Le attività programmatiche si incentrano sulla pianificazione e gestione della città sotto vari aspetti, tra i quali rivestono particolare importanza la promozione e lo sviluppo della Pianificazione urbanistica sia a livello generale, mediante la redazione di varianti tematiche al Prg vigente e del Piano Urbanistico Comunale (PUC) nel quale potranno confluire, tra l'altro, provvedimenti di adeguamento del Prg vigente già in itinere, al fine di soddisfare istanze maturate e perseguite da tempo (offerta di edilizia residenziale sociale; nuova disciplina urbanistica per la zona occidentale in tema di attrezzature di quartiere anche tramite convenzionamento) ed istanze di nuova concezione per la rigenerazione urbana da realizzare in stretta connessione con quella ambientale; sia a livello di pianificazione esecutiva di iniziativa pubblica. In tale quadro si rinvengono altresì le linee di coordinamento occorrenti ai diversi soggetti dell'Amministrazione per coadiuvare l'attuazione delle procedure relative a procedimenti complessi.

Attraverso il sistema informativo territoriale, saranno completate le attività relative alla implementazione di database territoriali descrittivi dello sviluppo antropico del territorio, ai fini della mappatura delle caratteristiche dello stock insediativo – edilizia residenziale, edilizia destinata a produzione di beni e servizi, attrezzature etc. - perché sia possibile valutarne la vulnerabilità.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Definizione degli indirizzi per la redazione di proposte di varianti al vigente piano regolatore generale su tematiche specifiche individuate dall'Amministrazione quali anticipazioni dei temi del Piano Urbanistico Comunale.

ELEMENTI DI VERIFICA



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

43.4

ARUR1053

Deliberazioni di Giunta Comunale di approvazione degli indirizzi per la redazione di proposte di varianti al vigente piano regolatore generale su tematiche specifiche.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Approvazione di varianti al vigente piano regolatore generale su tematiche specifiche individuate dall'Amministrazione.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Monitoraggio dello stato di attuazione delle nuove varianti.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

43.5

ARUR1053

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Pianificazione Urbanistica Generale e Beni comuni

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Promozione e sviluppo della pianificazione urbanistica generale

DESCRIZIONE

Le attività programmatiche si incentrano sulla pianificazione e gestione della città sotto vari aspetti, tra i quali rivestono particolare importanza la promozione e lo sviluppo della Pianificazione urbanistica sia a livello generale, mediante la redazione di varianti tematiche al Prg vigente e del Piano Urbanistico Comunale (PUC) nel quale potranno confluire, tra l'altro, provvedimenti di adeguamento del Prg vigente già in itinere, al fine di soddisfare istanze maturate e perseguite da tempo (offerta di edilizia residenziale sociale; nuova disciplina urbanistica per la zona occidentale in tema di attrezzature di quartiere anche tramite convenzionamento) ed istanze di nuova concezione per la rigenerazione urbana da realizzare in stretta connessione con quella ambientale; sia a livello di pianificazione esecutiva di iniziativa pubblica. In tale quadro si rinvengono altresì le linee di coordinamento occorrenti ai diversi soggetti dell'Amministrazione per coadiuvare l'attuazione delle procedure relative a procedimenti complessi.

Attraverso il sistema informativo territoriale, saranno completate le attività relative alla implementazione di database territoriali descrittivi dello sviluppo antropico del territorio, ai fini della mappatura delle caratteristiche dello stock insediativo – edilizia residenziale, edilizia destinata a produzione di beni e servizi, attrezzature etc. - perché sia possibile valutarne la vulnerabilità.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Approvazione della fattibilità urbanistica di almeno due attrezzature di quartiere ex art. 56 del Piano Regolatore Generale..

ELEMENTI DI VERIFICA



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

43.5

ARUR1053

Deliberazioni di Giunta Comunale di approvazione della fattibilità urbanistica delle attrezzature di quartiere.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Approvazione della fattibilità urbanistica di almeno due attrezzature di quartiere.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Approvazione della fattibilità urbanistica di almeno due attrezzature di quartiere.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

44.1

ARUR1054

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Pianificazione Urbanistica Attuativa

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Sviluppo della pianificazione urbanistica attuativa

DESCRIZIONE

Il Piano Regolatore Generale riserva l'attuazione indiretta delle sue previsioni – ossia subordinata all'approvazione di Piani Urbanistici Attuativi (PUA) - a quegli interventi che perseguono essenzialmente obiettivi di trasformazione dell'attuale assetto urbano. Questi interventi ricadono in ambiti specificamente individuati a tale scopo oppure possono essere proposti dagli operatori alle condizioni stabilite dalle norme di zona (è il caso, per esempio, della zona Bb). Su questa materia, dovrà essere rafforzato il lavoro progettuale con l'istruttoria delle proposte di piani urbanistici attuativi (PUA) presentate dagli operatori privati.

Nell'ambito delle attività pianificatorie di iniziativa pubblica, l'Amministrazione Comunale di Napoli è impegnata nel promuovere e favorire processi di riqualificazione urbana, soprattutto nelle aree periferiche, in grado di creare nuove centralità in un'ottica sovracomunale e di rafforzamento dell'armatura urbana della Città Metropolitana.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Adozione ed approvazione di almeno un Piano Urbanistico Attuativo di iniziativa privata.

ELEMENTI DI VERIFICA

Deliberazioni di Giunta Comunale di adozione ed approvazione di PUA di iniziativa privata.





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

44.1

ARUR1054

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Monitoraggio dello stato di avanzamento dei Piani Urbanistici Attuativi, adozione ed approvazione di almeno un Piano Urbanistico Attuativo.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Monitoraggio dello stato di avanzamento dei Piani Urbanistici Attuativi, adozione ed approvazione di almeno un Piano Urbanistico Attuativo.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

44.2

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

ARUR1054

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Pianificazione Urbanistica Attuativa

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Sviluppo della pianificazione urbanistica attuativa

DESCRIZIONE

Il Piano Regolatore Generale riserva l'attuazione indiretta delle sue previsioni – ossia subordinata all'approvazione di Piani Urbanistici Attuativi (PUA) - a quegli interventi che perseguono essenzialmente obiettivi di trasformazione dell'attuale assetto urbano. Questi interventi ricadono in ambiti specificamente individuati a tale scopo oppure possono essere proposti dagli operatori alle condizioni stabilite dalle norme di zona (è il caso, per esempio, della zona Bb). Su questa materia, dovrà essere rafforzato il lavoro progettuale con l'istruttoria delle proposte di piani urbanistici attuativi (PUA) presentate dagli operatori privati.

Nell'ambito delle attività pianificatorie di iniziativa pubblica, l'Amministrazione Comunale di Napoli è impegnata nel promuovere e favorire processi di riqualificazione urbana, soprattutto nelle aree periferiche, in grado di creare nuove centralità in un'ottica sovracomunale e di rafforzamento dell'armatura urbana della Città Metropolitana.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Predisposizione del progetto di variante dei lavori per la realizzazione della porta-ponte al Parco delle colline di Napoli in corrispondenza di porta Bellaria a Capodimonte.

ELEMENTI DI VERIFICA

Provvedimento di presa d'atto del progetto di variante dei lavori per la realizzazione della porta-ponte al Parco delle colline di Napoli in



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

44.2

ARUR1054

corrispondenza di porta Bellaria a Capodimonte.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Completamento dei lavori per la realizzazione della porta-ponte al Parco delle colline di Napoli in corrispondenza di porta Bellaria a Capodimonte.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Collaudo dei lavori per la realizzazione della porta-ponte al Parco delle colline di Napoli in corrispondenza di porta Bellaria a Capodimonte.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

45.1

ARUR1055

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Sportello Unico Edilizia

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Ottimizzazione delle procedure in materia di edilizia privata

DESCRIZIONE

Gli obiettivi dello Sportello Unico Edilizia sono incentrati principalmente sulla ottimizzazione dei procedimenti e sulla dematerializzazione delle pratiche edilizie, anche allo scopo di garantire certezza sui regimi applicabili alle attività private e ridurre il relativo contenzioso.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Aggiornamento dell'attuale Regolamento Edilizio risalente al 1999 alle modifiche normative intervenute in questi ultimi anni, con inserimento dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie in materia di abusi edilizi previste dall'art. 37, comma 4 del DPR 380/01 smi..

ELEMENTI DI VERIFICA

Deliberazione di Giunta di proposta al Consiglio per l'aggiornamento del Regolamento Edilizio.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Aggiornamento delle procedure amministrative e della relativa modulistica in funzione dell'aggiornamento del Regolamento Edilizio approvato dal Consiglio.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

45.1

ARUR1055

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**

Definizione del nuovo Regolamento Urbanistico Edilizio Comunale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

45.2

ARUR1055

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Sportello Unico Edilizia

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle procedure in materia di edilizia privata

**DESCRIZIONE**

Gli obiettivi dello Sportello Unico Edilizia sono incentrati principalmente sulla ottimizzazione dei procedimenti e sulla dematerializzazione delle pratiche edilizie, anche allo scopo di garantire certezza sui regimi applicabili alle attività private e ridurre il relativo contenzioso.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Realizzazione delle attività preliminari di movimentazione delle pratiche edilizie presenti nella sede dell'archivio di piazza Giovanni XXII, nell'ambito della riorganizzazione degli archivi dell'edilizia: approvazione in linea tecnica della procedura di affidamento del servizio di catalogazione, sistemazione e digitalizzazione delle pratiche edilizie oggetto di movimentazione per consentire i lavori di riqualificazione dell'edificio.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Disposizione dirigenziale di approvazione in linea tecnica della documentazione per l'affidamento del servizio di catalogazione, sistemazione e digitalizzazione delle pratiche edilizie oggetto di movimentazione.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Prosecuzione delle attività di riorganizzazione degli archivi dell'edilizia mediante l'approvazione in linea economica della procedura di affidamento



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

45.2

ARUR1055

e l'indizione della gara per il servizio di catalogazione, sistemazione e digitalizzazione delle pratiche edilizie presenti nella sede dell'archivio di piazza Giovanni XXII ed oggetto di movimentazione per consentire i lavori di riqualificazione dell'edificio.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Realizzazione del servizio di catalogazione, sistemazione e digitalizzazione delle pratiche edilizie presenti nella sede dell'archivio di piazza Giovanni XXII ed oggetto di movimentazione per consentire i lavori di riqualificazione dell'edificio.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

45.3

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

ARUR1055

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Sportello Unico Edilizia

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Ottimizzazione delle procedure in materia di edilizia privata

DESCRIZIONE

Gli obiettivi dello Sportello Unico Edilizia sono incentrati principalmente sulla ottimizzazione dei procedimenti e sulla dematerializzazione delle pratiche edilizie, anche allo scopo di garantire certezza sui regimi applicabili alle attività private e ridurre il relativo contenzioso.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Incremento di almeno il 10% rispetto all'anno precedente dei proventi da contributi per permesso di costruire

ELEMENTI DI VERIFICA

Stampe di bilancio dei pertinenti capitoli di entrata (4.05.01.001), (3.01.02.01.033) e (4.01.01.01.001) al 31 dicembre.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Incremento di almeno il 10% rispetto all'anno precedente dei proventi da contributi per permesso di costruire

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

45.3

ARUR1055

Incremento di almeno il 10% rispetto all'anno precedente dei proventi da contributi per permesso di costruire



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

46.1

ARUR1056

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Antiabusivismo e condono edilizio

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Smaltimento delle pratiche di condono edilizio ed implementazione delle politiche di prevenzione, di controllo e repressione degli abusi edilizi

DESCRIZIONE

Proseguiranno le attività riguardanti il condono edilizio, così come previsto dalla deliberazione di G.C. 4981/2006 e successive. In particolare, a seguito dell'approvazione della deliberazione di G.C. n. 64 del 10.3.2022, continuerà la presentazione delle autocertificazioni introdotte con la citata delibera del 2006 per la definizione in procedura semplificata delle istanze di condono fino al 31.12.2022.

Si provvederà, inoltre, all'istruttoria tecnica per conto delle Procure napoletane di pratiche edilizie che hanno ad oggetto abusi condonabili: a fronte di richieste perentorie avanzate dalla Magistratura ed utili per la conclusione di procedimenti giudiziari, si darà riscontro circa la condonabilità.

Nell'ambito della lotta all'illegalità ed a tutela del territorio cittadino, al fine di garantire la corretta applicazione della normativa edilizia, si provvederà, per gli abusi edilizi rilevati, a sanzionare, ai sensi della normativa vigente, sia intimando il ripristino dello stato dei luoghi sia erogando sanzioni pecuniarie, sia, infine, intervenendo in danno per il tramite della partecipata Napoli Servizi.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Emissione di almeno 700 provvedimenti finali per le istanze di condono ex l. 47/85, l. 724/94, l. 326/03 relative ad abusi realizzati in zone non sottoposte a vincolo paesistico-ambientale (dato comunicato 2021 = 626).

ELEMENTI DI VERIFICA



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

46.1

ARUR1056

Report sull'attività di smaltimento delle pratiche di condono edilizio svolta nel periodo considerato con annessa tabella in formato elettronico che indichi, per ciascuna istanza presentata entro il 31 dicembre 2022, formalmente e correttamente compilata

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Emissione di almeno 800 permessi di costruire in sanatoria.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Emissione di almeno 900 permessi di costruire in sanatoria.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

46.2

ARUR1056

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Antiabusivismo e condono edilizio

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Smaltimento delle pratiche di condono edilizio ed implementazione delle politiche di prevenzione, di controllo e repressione degli abusi edilizi

DESCRIZIONE

Proseguiranno le attività riguardanti il condono edilizio, così come previsto dalla deliberazione di G.C. 4981/2006 e successive. In particolare, a seguito dell'approvazione della deliberazione di G.C. n. 64 del 10.3.2022, continuerà la presentazione delle autocertificazioni introdotte con la citata delibera del 2006 per la definizione in procedura semplificata delle istanze di condono fino al 31.12.2022.

Si provvederà, inoltre, all'istruttoria tecnica per conto delle Procure napoletane di pratiche edilizie che hanno ad oggetto abusi condonabili: a fronte di richieste perentorie avanzate dalla Magistratura ed utili per la conclusione di procedimenti giudiziari, si darà riscontro circa la condonabilità.

Nell'ambito della lotta all'illegalità ed a tutela del territorio cittadino, al fine di garantire la corretta applicazione della normativa edilizia, si provvederà, per gli abusi edilizi rilevati, a sanzionare, ai sensi della normativa vigente, sia intimando il ripristino dello stato dei luoghi sia erogando sanzioni pecuniarie, sia, infine, intervenendo in danno per il tramite della partecipata Napoli Servizi.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Almeno 300 riscontri alle Procure napoletane, ovvero il 100% delle istanze pervenute, se in numero inferiore, ivi comprese quelle pervenute negli anni precedenti e non evase (dato comunicato 2021 = 300)

ELEMENTI DI VERIFICA



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

**NUMERO PROGRESSIVO**

**CODICE SERVIZIO RESPONSABILE**

46.2

ARUR1056

Tabella elettronica in formato excel che, per ciascuna richiesta di riscontro da parte della Procura della Repubblica e della Procura Generale della Repubblica nel periodo considerato (pervenuta nell'anno o non ancora evasa all'inizio dell'anno), indichi:

### **RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Almeno 350 riscontri alle Procure napoletane, ovvero il 100% delle istanze pervenute, se in numero inferiore, ivi comprese quelle pervenute negli anni precedenti e non evase (dato comunicato 2021 = 300)

### **RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**

Almeno 400 riscontri alle Procure napoletane, ovvero il 100% delle istanze pervenute, se in numero inferiore, ivi comprese quelle pervenute negli anni precedenti e non evase (dato comunicato 2021 = 300)



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

46.3

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

ARUR1056

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Antiabusivismo e condono edilizio

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Smaltimento delle pratiche di condono edilizio ed implementazione delle politiche di prevenzione, di controllo e repressione degli abusi edilizi

DESCRIZIONE

Proseguiranno le attività riguardanti il condono edilizio, così come previsto dalla deliberazione di G.C. 4981/2006 e successive. In particolare, a seguito dell'approvazione della deliberazione di G.C. n. 64 del 10.3.2022, continuerà la presentazione delle autocertificazioni introdotte con la citata delibera del 2006 per la definizione in procedura semplificata delle istanze di condono fino al 31.12.2022.

Si provvederà, inoltre, all'istruttoria tecnica per conto delle Procure napoletane di pratiche edilizie che hanno ad oggetto abusi condonabili: a fronte di richieste perentorie avanzate dalla Magistratura ed utili per la conclusione di procedimenti giudiziari, si darà riscontro circa la condonabilità.

Nell'ambito della lotta all'illegalità ed a tutela del territorio cittadino, al fine di garantire la corretta applicazione della normativa edilizia, si provvederà, per gli abusi edilizi rilevati, a sanzionare, ai sensi della normativa vigente, sia intimando il ripristino dello stato dei luoghi sia erogando sanzioni pecuniarie, sia, infine, intervenendo in danno per il tramite della partecipata Napoli Servizi.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Emissione di almeno 550 provvedimenti repressivi degli abusi edilizi in ottemperanza al T.U. 380/01 (dato comunicato 2021 = 550).

ELEMENTI DI VERIFICA



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

46.3

ARUR1056

Tabella elettronica in formato excel che, per ciascun provvedimento sanzionatorio emesso nel periodo considerato, indichi: numero di fascicolo del contenzioso amministrativo, responsabile, indirizzo e tipologia di sanzione dell'abuso ai sensi del DPR 380/

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Emissione di almeno 600 provvedimenti repressivi degli abusi edilizi in ottemperanza al T.U. 380/01 (dato comunicato 2021 = 550).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Emissione di almeno 650 provvedimenti repressivi degli abusi edilizi in ottemperanza al T.U. 380/01 (dato comunicato 2021 = 550).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

46.4

ARUR1056

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Antiabusivismo e condono edilizio

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Smaltimento delle pratiche di condono edilizio ed implementazione delle politiche di prevenzione, di controllo e repressione degli abusi edilizi

DESCRIZIONE

Proseguiranno le attività riguardanti il condono edilizio, così come previsto dalla deliberazione di G.C. 4981/2006 e successive. In particolare, a seguito dell'approvazione della deliberazione di G.C. n. 64 del 10.3.2022, continuerà la presentazione delle autocertificazioni introdotte con la citata delibera del 2006 per la definizione in procedura semplificata delle istanze di condono fino al 31.12.2022.

Si provvederà, inoltre, all'istruttoria tecnica per conto delle Procure napoletane di pratiche edilizie che hanno ad oggetto abusi condonabili: a fronte di richieste perentorie avanzate dalla Magistratura ed utili per la conclusione di procedimenti giudiziari, si darà riscontro circa la condonabilità.

Nell'ambito della lotta all'illegalità ed a tutela del territorio cittadino, al fine di garantire la corretta applicazione della normativa edilizia, si provvederà, per gli abusi edilizi rilevati, a sanzionare, ai sensi della normativa vigente, sia intimando il ripristino dello stato dei luoghi sia erogando sanzioni pecuniarie, sia, infine, intervenendo in danno per il tramite della partecipata Napoli Servizi.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Realizzazione di un software per il fascicolo digitale del contenzioso amministrativo finalizzato allo smaltimento delle pratiche di condono edilizio ed all'implementazione delle politiche di prevenzione, di controllo e repressione degli abusi edilizi.

ELEMENTI DI VERIFICA





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

46.4

ARUR1056

Comunicazione di messa in produzione del software trasmessa al Direttore Generale ed all'Assessore di riferimento corredata da una relazione sulle specifiche tecniche per la digitalizzazione del contenzioso amministrativo.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Aggiornamento delle banche dati del settore condono e del settore antiabusivismo.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Aggiornamento delle banche dati del settore condono e del settore antiabusivismo.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

47.1

ARTT1058

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Edilizia Residenziale Pubblica e Nuove Centralità

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Attuazione dei Programmi di Recupero Urbano, dei Contratti di Quartiere e degli interventi di riqualificazione e recupero urbano di varie aree occupate da complessi E.R.P e di edilizia sostitutiva sui fabbricati pesanti

DESCRIZIONE

Gli obiettivi da conseguire sono:

- la più generale riqualificazione delle aree periferiche della città a destinazione residenziale pubblica ai fini di un miglioramento della qualità della vita degli abitanti;
- la realizzazione di nuove quote insediative residenziali per far fronte alla deficitaria offerta di alloggi;
- la demolizione dei fabbricati in prefabbricato pesante e la sostituzione con alloggi adeguati agli standard previsti dalle norme.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Affidamento dell'incarico di restauratore a seguito dell'approvazione del piano di indagini da parte della Soprintendenza per il Palazzo dei Veterani ed avvio del servizio di progettazione a seguito della conclusione dell'indagine di vulnerabilità sismica da parte del gruppo di progettazione per Via Cisterna dell'Olio nell'ambito dell'Accordo di Programma sottoscritto tra Comune di Napoli e Regione Campania (Modulo A).

ELEMENTI DI VERIFICA



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

47.1

ARTT1058

Determina di affidamento dell'incarico di restauratore per il Palazzo dei Veterani e comunicazione di avvio del servizio di progettazione per Via Cisterna dell'Olio.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Avvio dei lavori per gli immobili ubicati a Vicolo Grazie a Soprammuro, Via Cisterna dell'Olio n. 8/10, Via Napoli a Ponticelli 25 e per l'immobile Palazzo dei Veterani e completamento lavori per la demolizione del Campo Evangelico di Ponticelli nell'Accordo di Programma sottoscritto tra Comune di Napoli e Regione Campania.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Conclusione dei lavori per gli immobili ubicati a Vicolo Grazie a Soprammuro, Via Cisterna dell'Olio n. 8/10, Via Napoli a Ponticelli 25 e per l'immobile Palazzo dei Veterani ed avvio dei lavori per gli immobili di via Stadera e di Salita S. Raffaele 3 nell'ambito dell'Accordo di Programma sottoscritto tra Comune di Napoli e Regione Campania (Modulo A); conclusione dei lavori di demolizione dei bipiani di Via Isidoro Fuortes a Ponticelli.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

47.2

ARTT1058

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Edilizia Residenziale Pubblica e Nuove Centralità

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Attuazione dei Programmi di Recupero Urbano, dei Contratti di Quartiere e degli interventi di riqualificazione e recupero urbano di varie aree occupate da complessi E.R.P e di edilizia sostitutiva sui fabbricati pesanti

DESCRIZIONE

Gli obiettivi da conseguire sono:

- la più generale riqualificazione delle aree periferiche della città a destinazione residenziale pubblica ai fini di un miglioramento della qualità della vita degli abitanti;
- la realizzazione di nuove quote insediative residenziali per far fronte alla deficitaria offerta di alloggi;
- la demolizione dei fabbricati in prefabbricato pesante e la sostituzione con alloggi adeguati agli standard previsti dalle norme.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Raggiungimento di uno stato avanzamento lavori non inferiore a 2 SAL per i lavori relativi alla Variante sottoscritta dall'Appaltatore ed approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 361 del 29/09/2022 relativi alla realizzazione di 90 alloggi in via Croce di Piperno a Soccavo nell'ambito del Programma di Edilizia Sostitutiva.

ELEMENTI DI VERIFICA



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

47.2

ARTT1058

SAL emessi per l'intervento relativo alla realizzazione di 90 alloggi in via Croce di Piperno a Soccavo.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Ultimazione dei lavori relativi al primo lotto funzionale dei 126 alloggi di via Cupa Spinelli, a Chiaiano nell'ambito del Programma di Edilizia Sostitutiva.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Affidamento dei lavori di realizzazione di 90 alloggi in via Cannavino - Torricelli a Pianura, previa risoluzione del contenzioso, nell'ambito del Programma di Edilizia Sostitutiva.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

47.3

ARTT1058

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Edilizia Residenziale Pubblica e Nuove Centralità

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Attuazione dei Programmi di Recupero Urbano, dei Contratti di Quartiere e degli interventi di riqualificazione e recupero urbano di varie aree occupate da complessi E.R.P e di edilizia sostitutiva sui fabbricati pesanti

DESCRIZIONE

Gli obiettivi da conseguire sono:

- la più generale riqualificazione delle aree periferiche della città a destinazione residenziale pubblica ai fini di un miglioramento della qualità della vita degli abitanti;
- la realizzazione di nuove quote insediative residenziali per far fronte alla deficitaria offerta di alloggi;
- la demolizione dei fabbricati in prefabbricato pesante e la sostituzione con alloggi adeguati agli standard previsti dalle norme.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Avvio dei servizi di progettazione per i lavori di Riqualificazione del comprensorio 10 e di realizzazione del Nuovo Eco Quartiere a Ponticelli finanziati nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari (PNC)

ELEMENTI DI VERIFICA

Determina di aggiudicazione definitiva per i servizi di progettazione relativi ai lavori di Riqualificazione del comprensorio 10 e di realizzazione del



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

47.3

ARTT1058

Nuovo Eco Quartiere a Ponticelli

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Avvio dei lavori per i seguenti interventi finanziati nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), del Piano nazionale degli investimenti complementari (PNC) e del Programma innovativo per la qualità dell'abitare (PINQuA): 1) Riqualificazione di un insediamento di ERP in Via della Bontà a Marianella; 2) Rigenerazione urbana di un comparto ERP in Via Toscanella da attuarsi mediante intervento di edilizia sostitutiva di 77 alloggi; 3) Riqualificazione del comprensorio 10 a Ponticelli; 4) Realizzazione del Nuovo Eco Quartiere a Ponticelli, 1 lotto.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Avvio delle procedure per la realizzazione dei lavori del del Nuovo Eco Quartiere a Ponticelli, 2 lotto.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

47.4

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

ARTT1058

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Edilizia Residenziale Pubblica e Nuove Centralità

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Attuazione dei Programmi di Recupero Urbano, dei Contratti di Quartiere e degli interventi di riqualificazione e recupero urbano di varie aree occupate da complessi E.R.P e di edilizia sostitutiva sui fabbricati pesanti

DESCRIZIONE

Gli obiettivi da conseguire sono:

- la più generale riqualificazione delle aree periferiche della città a destinazione residenziale pubblica ai fini di un miglioramento della qualità della vita degli abitanti;
- la realizzazione di nuove quote insediative residenziali per far fronte alla deficitaria offerta di alloggi;
- la demolizione dei fabbricati in prefabbricato pesante e la sostituzione con alloggi adeguati agli standard previsti dalle norme.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Espletamento della gara ed affidamento dei lavori relativi al I lotto del Contratto di Quartiere II di Pianura - Riqualificazione Parco Falcone Borsellino e Viabilità.

ELEMENTI DI VERIFICA

Determinazione di aggiudicazione dei lavori di Riqualificazione Parco Falcone Borsellino e Viabilità





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

47.4

ARTT1058

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Ultimazione dei lavori relativi al I lotto - Riqualificazione Parco Falcone Borsellino e Viabilità - ed avvio dell'esecuzione dei lavori relativi al lotto 2 - riqualificazione edifici A e D/E - del Contatto di Quartiere II Pianura.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Ultimazione dei lavori relativi al lotto 2 - riqualificazione edifici A e D/E - del Contatto di Quartiere II Pianura.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

47.5

ARTT1058

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Edilizia Residenziale Pubblica e Nuove Centralità

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Attuazione dei Programmi di Recupero Urbano, dei Contratti di Quartiere e degli interventi di riqualificazione e recupero urbano di varie aree occupate da complessi E.R.P e di edilizia sostitutiva sui fabbricati pesanti

DESCRIZIONE

Gli obiettivi da conseguire sono:

- la più generale riqualificazione delle aree periferiche della città a destinazione residenziale pubblica ai fini di un miglioramento della qualità della vita degli abitanti;
- la realizzazione di nuove quote insediative residenziali per far fronte alla deficitaria offerta di alloggi;
- la demolizione dei fabbricati in prefabbricato pesante e la sostituzione con alloggi adeguati agli standard previsti dalle norme.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Definizione del Piano Urbanistico Attuativo ex sub ambito 1 del Programma di Riqualificazione Urbana di Soccavo, nell'ambito dell'Accordo di Programma sottoscritto tra Comune di Napoli e Regione Campania (Modulo B) e conclusione della progettazione definitiva relativa al I lotto per i 124 alloggi di edilizia sociale.

ELEMENTI DI VERIFICA



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

47.5

ARTT1058

Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del Piano Urbanistico Attuativo ex sub ambito 1 del Programma di Riqualificazione Urbana di Soccavo e della progettazione definitiva relativa al I lotto per i 124 alloggi di edilizia sociale.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Avvio dei lavori per l'appalto integrato relativo al I lotto per i 124 alloggi di edilizia sociale ex sub ambito 1 del Programma di Riqualificazione Urbana di Soccavo ed avvio della gara di appalto integrato relativa ai sub ambiti 1, 2 8 e 9 del Programma di Riqualificazione Urbana di Ponticelli, nell'ambito dell'Accordo di Programma sottoscritto tra Comune di Napoli e Regione Campania (Modulo B).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Avvio dei lavori relativi ai sub ambiti 1, 2 8 e 9 del Programma di Riqualificazione Urbana di Ponticelli, nell'ambito dell'Accordo di Programma sottoscritto tra Comune di Napoli e Regione Campania (Modulo B).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

48.1

ARTT1059

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Valorizzazione della Città Storica - sito Unesco

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Gestione del sito Unesco

DESCRIZIONE

S'intende conservare e valorizzare il sito UNESCO centro storico di Napoli mediante interventi di manutenzione straordinaria, restauro e valorizzazione degli edifici di culto, degli edifici a valenza monumentale e del patrimonio artistico diffuso nella città in coerenza con gli obiettivi e le strategie contenuti nel Piano di Gestione per recuperare e valorizzare le risorse materiali e non esistenti nell'area del sito.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Avvio dei lavori per i seguenti interventi inseriti nel Grande Progetto Centro Storico di Napoli - Valorizzazione del sito UNESCO: 1) Cappella San Tommaso a Capuana; Chiesa di Santa Maria del rifugio (S. Anna) - Cappella di San Gennaro a sedil capuano - Chiesa di Sant'Andrea a sedil capuano; 2) Tempio della Scorziata.

ELEMENTI DI VERIFICA

Verbale di consegna delle aree per l'avvio dei lavori relativi a ciascuno degli interventi elencati inseriti nel Grande Progetto Centro Storico di Napoli.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Completamento di tutti gli interventi inseriti nel Grande Progetto Centro Storico di Napoli - Valorizzazione del sito UNESCO.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

48.1

ARTT1059

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Realizzazione dei lavori complementari al Grande Progetto centro storico di Napoli -Valorizzazione del sito UNESCO, finanziati nell'ambito del CIS Contratto Istituzionale di Sviluppo Napoli - Centro Storico.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

48.2

ARTT1059

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Valorizzazione della Città Storica - sito Unesco

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Gestione del sito Unesco

DESCRIZIONE

S'intende conservare e valorizzare il sito UNESCO centro storico di Napoli mediante interventi di manutenzione straordinaria, restauro e valorizzazione degli edifici di culto, degli edifici a valenza monumentale e del patrimonio artistico diffuso nella città in coerenza con gli obiettivi e le strategie contenuti nel Piano di Gestione per recuperare e valorizzare le risorse materiali e non esistenti nell'area del sito.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Ultimazione dei lavori di completamento del restauro dei Torrini di Castel dell'Ovo finanziati nell'ambito del Piano Strategico della città Metropolitana.

ELEMENTI DI VERIFICA

Verbale di ultimazione dei lavori di completamento del restauro dei Torrini di Castel dell'Ovo.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Completamento dei lavori: 1) di messa in sicurezza del costone di Monte Echia; 2) di messa in sicurezza definitiva e di restauro delle facciate della galleria della Vittoria fronte occidentale – fronte orientale e adiacente muro di sostegno della via Cesario Console – finanziati nell'ambito del Piano di Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana (ex Patto per Napoli) ed avvio dei lavori di riqualificazione Spazi urbani Lotto I - finanziati



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

48.2

ARTT1059

nell'ambito del Piano Strategico Città Metropolitana.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Avvio dei lavori di Riqualificazione e Valorizzazione di Castel dell'Ovo – finanziati nell'ambito del Piano di Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana (ex Patto per Napoli) e completamento dei lavori di riqualificazione Spazi urbani Lotto I - finanziati nell'ambito del Piano Strategico Città Metropolitana.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

48.3

ARTT1059

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Valorizzazione della Città Storica - sito Unesco

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Gestione del sito Unesco

DESCRIZIONE

S'intende conservare e valorizzare il sito UNESCO centro storico di Napoli mediante interventi di manutenzione straordinaria, restauro e valorizzazione degli edifici di culto, degli edifici a valenza monumentale e del patrimonio artistico diffuso nella città in coerenza con gli obiettivi e le strategie contenuti nel Piano di Gestione per recuperare e valorizzare le risorse materiali e non esistenti nell'area del sito.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Completamento della fase progettuale per i lavori previsti dal Progetto Territoriale Integrato per la riqualificazione dell'area Vergini - Sanità a Napoli – finanziati nell'ambito del Piano di Azione Coesione 2007-2013 - Decreto MiBAC rep. n. 5 del 16/02/2017.

ELEMENTI DI VERIFICA

Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione della progettazione esecutiva per i lavori previsti dal Progetto Territoriale Integrato per la riqualificazione dell'area Vergini - Sanità a Napoli.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Avvio dei lavori previsti dal Progetto Territoriale Integrato per la riqualificazione dell'area Vergini - Sanità a Napoli – finanziati nell'ambito del





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

48.3

ARTT1059

Contratto Istituzionale di Sviluppo CIS - Centro Storico di Napoli.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Esecuzione dei lavori previsti dal Progetto Territoriale Integrato per la riqualificazione dell'area Vergini - Sanità a Napoli – finanziati nell'ambito del Contratto Istituzionale di Sviluppo CIS - Centro Storico di Napoli.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

48.4

ARTT1059

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Valorizzazione della Città Storica - sito Unesco

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

**TITOLO OBIETTIVO**

Gestione del sito Unesco

**DESCRIZIONE**

S'intende conservare e valorizzare il sito UNESCO centro storico di Napoli mediante interventi di manutenzione straordinaria, restauro e valorizzazione degli edifici di culto, degli edifici a valenza monumentale e del patrimonio artistico diffuso nella città in coerenza con gli obiettivi e le strategie contenuti nel Piano di Gestione per recuperare e valorizzare le risorse materiali e non esistenti nell'area del sito.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Conclusione della fase di revisione della progettazione in ordine alla revisione prezzi per l'ampliamento del Centro di Accoglienza per senza fissa dimora (Gabinetto medico e Avvocato di strada) presso il Real Albergo dei Poveri

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Provvedimento di approvazione del nuovo computo metrico del progetto per l'ampliamento del Centro di Accoglienza per senza fissa dimora.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Ultimazione dei lavori per l'ampliamento del Centro di Accoglienza per senza fissa dimora ed avvio dell'esecuzione dei lavori per i seguenti interventi inseriti nel Contratto Istituzionale di Sviluppo CIS - Centro Storico di Napoli: 1) Restauro delle facciate interne, della pavimentazione e dei porticati della galleria Principe di Napoli; 2) Community Hub- incubatore di cittadinanza attiva; 3) Restauro e rifunzionalizzazione del



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

48.4

ARTT1059

complesso dell'ex convento delle Cappuccinelle.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Esecuzione dei lavori per i seguenti interventi inseriti nel Contratto Istituzionale di Sviluppo CIS “Centro Storico di Napoli”: 1) Restauro delle facciate interne, della pavimentazione e dei porticati della galleria Principe di Napoli; 2) Community Hub- incubatore di cittadinanza attiva; 3) Restauro e rifunionalizzazione del complesso dell'ex convento delle Cappuccinelle.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

48.5

ARTT1059

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Valorizzazione della Città Storica - sito Unesco

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

**TITOLO OBIETTIVO**

Gestione del sito Unesco

**DESCRIZIONE**

S'intende conservare e valorizzare il sito UNESCO centro storico di Napoli mediante interventi di manutenzione straordinaria, restauro e valorizzazione degli edifici di culto, degli edifici a valenza monumentale e del patrimonio artistico diffuso nella città in coerenza con gli obiettivi e le strategie contenuti nel Piano di Gestione per recuperare e valorizzare le risorse materiali e non esistenti nell'area del sito.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Avvio dei lavori di riqualificazione ciclo-pedonale del lungomare di Napoli, tratto compreso tra piazza Vittoria e il Molosiglio – componente mobilità lenta ricompresi nell'ambito del Programma Operativo Complementare Città Metropolitane (POC Metro) 2014-2020.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Verbale di consegna delle aree per l'avvio dei lavori di riqualificazione ciclo-pedonale del lungomare di Napoli, tratto compreso tra piazza Vittoria e il Molosiglio.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Avvio dei lavori per l'OPiGi ex Ospedale Psichiatrico Giudiziario di Napoli nell'ambito del PNRR – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

48.5

ARTT1059

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Ultimazione e collaudo dei lavori di riqualificazione ciclo-pedonale del lungomare di Napoli, tratto compreso tra piazza Vittoria e il Molosiglio - componente mobilità lenta - Programma Operativo Complementare Città Metropolitane (POC Metro) 2014-2020.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

49.1

ARTU1061

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Ciclo Integrato delle Acque

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo e l'attuazione di politiche ambientali che preservino l'ambiente, a tutela delle presenti e future generazioni.

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento della rete fognaria - opere di adeguamento del sistema di drenaggio e regimentazione delle acque

DESCRIZIONE

Il sistema fognario della città è costituito da circa 1.200 chilometri di rete, caratterizzata da snodi di varia dimensione, da alcuni metri quadrati di sezione fino a pochi centimetri quadrati, con circa 100mila caditoie, circa 60 sfioratori o derivatori e 40 impianti di sollevamento, tra presidiati e non.

Questo complesso sistema risente in modo fortissimo della tormentata orografia napoletana e della selvaggia urbanizzazione che, unite al cambiamento climatico, rendono il sistema molto labile. Per garantire condizioni di sicurezza ed igiene è, quindi, necessario un insieme sistematico di azioni volte ad attuare interventi di sistemazione idraulica, riassetto idrogeologico e adeguamento delle reti fognarie.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Conclusione della progettazione per l'adeguamento del progetto definitivo dei lavori di completamento dell'emissario in galleria della Conca di Agnano.

ELEMENTI DI VERIFICA

Determina di approvazione della progettazione per l'adeguamento del progetto definitivo e di presa di atto di ammissione a finanziamento dell'intervento "Completamento dei lavori dell'Emissario in galleria della Conca di Agnano" a valere sulle risorse del

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

49.1

ARTU1061

Avvio delle procedure di affidamento dei lavori di completamento dell'emissario in galleria della Conca di Agnano.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Avvio dei lavori di completamento dell'emissario in galleria della Conca di Agnano.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

49.2

ARTU1061

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Ciclo Integrato delle Acque

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Promuovere lo sviluppo e l'attuazione di politiche ambientali che preservino l'ambiente, a tutela delle presenti e future generazioni.

**TITOLO OBIETTIVO**

Miglioramento della rete fognaria - opere di adeguamento del sistema di drenaggio e regimentazione delle acque

**DESCRIZIONE**

Il sistema fognario della città è costituito da circa 1.200 chilometri di rete, caratterizzata da snodi di varia dimensione, da alcuni metri quadrati di sezione fino a pochi centimetri quadrati, con circa 100mila caditoie, circa 60 sfioratori o derivatori e 40 impianti di sollevamento, tra presidiati e non.

Questo complesso sistema risente in modo fortissimo della tormentata orografia napoletana e della selvaggia urbanizzazione che, unite al cambiamento climatico, rendono il sistema molto labile. Per garantire condizioni di sicurezza ed igiene è, quindi, necessario un insieme sistematico di azioni volte ad attuare interventi di sistemazione idraulica, riassetto idrogeologico e adeguamento delle reti fognarie.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Avvio delle procedure di affidamento per l'esecuzione dei lavori per il riassetto idrogeologico e l'adeguamento delle reti fognarie della zona occidentale della città (Soccavo e Fuorigrotta).

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Determinazione a contrarre per l'esecuzione dei lavori per il riassetto idrogeologico e l'adeguamento delle reti fognarie della zona occidentale della città (Soccavo e Fuorigrotta).

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

49.2

ARTU1061

Affidamento ed avvio dei lavori per il riassetto idrogeologico e l'adeguamento delle reti fognarie della zona occidentale della città (Soccavo e Fuorigrotta).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Realizzazione dei lavori per il riassetto idrogeologico e l'adeguamento delle reti fognarie della zona occidentale della città (Soccavo e Fuorigrotta).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

49.3

ARTU1061

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Ciclo Integrato delle Acque

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo e l'attuazione di politiche ambientali che preservino l'ambiente, a tutela delle presenti e future generazioni.

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento della rete fognaria - opere di adeguamento del sistema di drenaggio e regimentazione delle acque

DESCRIZIONE

Il sistema fognario della città è costituito da circa 1.200 chilometri di rete, caratterizzata da snodi di varia dimensione, da alcuni metri quadrati di sezione fino a pochi centimetri quadrati, con circa 100mila caditoie, circa 60 sfioratori o derivatori e 40 impianti di sollevamento, tra presidiati e non.

Questo complesso sistema risente in modo fortissimo della tormentata orografia napoletana e della selvaggia urbanizzazione che, unite al cambiamento climatico, rendono il sistema molto labile. Per garantire condizioni di sicurezza ed igiene è, quindi, necessario un insieme sistematico di azioni volte ad attuare interventi di sistemazione idraulica, riassetto idrogeologico e adeguamento delle reti fognarie.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Affidamento dei lavori di sostituzione di parte della condotta fognaria proveniente da via de Bonis con immissione su Via Coriolano ed opere connesse.

ELEMENTI DI VERIFICA

Determinazione dirigenziale di affidamento dei lavori di sostituzione di parte della condotta fognaria proveniente da via de Bonis con immissione su Via Coriolano ed opere connesse.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

49.3

ARTU1061

Avvio dei lavori di sostituzione di parte della condotta fognaria proveniente da via de Bonis con immissione su Via Coriolano ed opere connesse.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Realizzazione dei lavori di sostituzione di parte della condotta fognaria proveniente da via de Bonis con immissione su Via Coriolano ed opere connesse.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

50

ARTU1062

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Difesa Idrogeologica del Territorio

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Efficientare la gestione del territorio per la prevenzione dei rischi, a tutela della pubblica incolumità e del benessere della collettività amministrata.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività di messa in sicurezza della stabilità dei costoni, dei pendii, delle cavità, dei muri di contenimento e a situazioni connesse a dissesti di natura idrogeologica

**DESCRIZIONE**

La difesa idrogeologica del territorio viene effettuata anche attraverso la predisposizione e l'adeguamento dei presidi necessari per la tutela del territorio e degli interventi per mitigare i rischi. In tale ottica assume un'importanza cruciale il controllo dei pendii, dei costoni, dei muri di contenimento, delle cavità con eventuale monitoraggio delle aree o strutture interessate e la conseguente adozione dei provvedimenti, connessi alla tutela della pubblica incolumità, in relazioni a situazioni di instabilità delle strutture monitorate ed ai dissesti di natura idrogeologica.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Affidamento degli interventi di completamento dei lavori di sistemazione del tratto di muro crollato di via Ponti Rossi 121 e dei lavori di sistemazione del tratto di muro di via Ottavio Morisani nell'ambito dell'accordo quadro con un solo operatore economico per gli "interventi manutentivi anche con tecniche alpinistiche sui muri e versanti finalizzati all'esecuzione di lavori per la messa in sicurezza mediante il disaggio di piccoli massi, mattoni e/o pietre, la pulizia della vegetazione infestante, l'apposizione di reti contenitive ed il rifacimento del paramento murario".

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Determinazioni dirigenziali di affidamento dei lavori di completamento dei lavori di sistemazione del tratto di muro crollato di via Ponti Rossi 121 e dei lavori di sistemazione del tratto di muro di via Ottavio Morisani.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

50

ARTU1062

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Avanzamento dei lavori per un importo non inferiore al 60% del valore complessivo relativo all'accordo quadro con un solo operatore economico per gli "interventi manutentivi anche con tecniche alpinistiche sui muri e versanti finalizzati all'esecuzione di lavori per la messa in sicurezza mediante il disgaggio di piccoli massi, mattoni e/o pietre, la pulizia della vegetazione infestante, l'apposizione di reti contenitive ed il rifacimento del paramento murario".

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Completamento dei lavori relativi all'accordo quadro con un solo operatore economico per gli "interventi manutentivi anche con tecniche alpinistiche sui muri e versanti finalizzati all'esecuzione di lavori per la messa in sicurezza mediante il disgaggio di piccoli massi, mattoni e/o pietre, la pulizia della vegetazione infestante, l'apposizione di reti contenitive ed il rifacimento del paramento murario".



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

51.1

ARTU1138

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Protezione civile

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Efficientare la gestione del territorio per la prevenzione dei rischi, a tutela della pubblica incolumità e del benessere della collettività amministrata.

TITOLO OBIETTIVO

Potenziamento del Sistema Operativo di Protezione Civile

DESCRIZIONE

La Protezione Civile Comunale, la cui funzione è definita come servizio di pubblica utilità di interesse generale da assicurare alla popolazione nel rispetto del principio di uguaglianza e mediante l'esercizio dei poteri pubblici previsti (deliberazione di stato di emergenza e ordinanze), con competenze ed attività volte a tutelare la vita, l'integrità fisica, i beni, gli insediamenti, gli animali e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da eventi calamitosi di origine naturale o derivanti dall'attività dell'uomo, avrà quale obiettivo primario di proseguire a promuovere e rafforzare la partecipazione e la collaborazione di tutte le componenti il Sistema di Protezione Civile locale (Enti, Strutture comunali, Organizzazioni di Volontariato ) alle attività di riduzione, mitigazione e gestione dei rischi del territorio comunale.

Quanto sopra, nell'ambito di un quadro regolamentare, organizzativo e pianificatorio sempre più definito.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Realizzazione di una campagna informativa al cittadino per il rischio sismico e del programma di formazione ed informazione presso le scuole.

ELEMENTI DI VERIFICA

Comunicati stampa sulle esercitazioni di Protezione civile realizzate su scala locale e questionari di verifica somministrati presso le scuole.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

51.1

ARTU1138

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Adeguamento del piano per il rischio sismico a valle degli elementi di approfondimento ricavati dallo studio di microzonazione sismica di primo livello e, sulla base dell'individuazione delle aree instabili o suscettibili di instabilità in prospezione sismica, valutazione degli interventi di approfondimento da eseguire sia in termini di pianificazione di emergenza di protezione civile che di programmazione territoriale in funzione di una corretta gestione delle emergenze.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Aggiornamento del Piano di Protezione Civile Rischio Idrogeologico e Idraulico con la pianificazione relativa al rischio Difesa Coste.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

51.2

ARTU1138

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Protezione civile

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Efficientare la gestione del territorio per la prevenzione dei rischi, a tutela della pubblica incolumità e del benessere della collettività amministrata.

**TITOLO OBIETTIVO**

Potenziamento del Sistema Operativo di Protezione Civile

**DESCRIZIONE**

La Protezione Civile Comunale, la cui funzione è definita come servizio di pubblica utilità di interesse generale da assicurare alla popolazione nel rispetto del principio di uguaglianza e mediante l'esercizio dei poteri pubblici previsti (deliberazione di stato di emergenza e ordinanze), con competenze ed attività volte a tutelare la vita, l'integrità fisica, i beni, gli insediamenti, gli animali e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da eventi calamitosi di origine naturale o derivanti dall'attività dell'uomo, avrà quale obiettivo primario di proseguire a promuovere e rafforzare la partecipazione e la collaborazione di tutte le componenti il Sistema di Protezione Civile locale (Enti, Strutture comunali, Organizzazioni di Volontariato ) alle attività di riduzione, mitigazione e gestione dei rischi del territorio comunale.

Quanto sopra, nell'ambito di un quadro regolamentare, organizzativo e pianificatorio sempre più definito.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Attuazione del programma per la predisposizione, applicazione e diffusione del piano di Protezione Civile finanziato nell'ambito del POC 2014/2020 attraverso l'acquisizione di specifica segnaletica di protezione civile da installare nelle aree di attesa per il rischio sismico.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Verbali di consegna della specifica segnaletica di protezione civile.





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

51.2

ARTU1138

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Avviamento della campagna conoscitiva della popolazione residente in zona rossa rischio vulcanico, previo reperimento di idoneo finanziamento.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Stesura del piano di viabilità per l'allontanamento autonomo dalla zona rossa per il rischio vulcanico Vesuvio e Campi Flegrei ed approvazione del Piano di emergenza comunale per il rischio vulcanico.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

52.1

ARAM1065

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Igiene della città

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Promuovere lo sviluppo e l'attuazione di politiche ambientali che preservino l'ambiente, a tutela delle presenti e future generazioni.

**TITOLO OBIETTIVO**

Potenziamento della raccolta differenziata dei rifiuti e miglioramento del ciclo di gestione

**DESCRIZIONE**

Si dovrà garantire l'estensione, progressiva, del sistema di raccolta porta a porta (PAP), attraverso l'individuazione delle specifiche modalità in relazione alla situazione urbanistica delle diverse aree ed il potenziamento della raccolta differenziata delle utenze non domestiche mediante il rafforzamento della dotazione di mezzi e attrezzature e sviluppo di nuove tecnologie di riciclaggio, il tutto accompagnato da adeguate campagne di informazione e sensibilizzazione presso la popolazione interessata.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Completamento dei progetti finanziati nell'ambito del Piano Strategico della Città Metropolitana per: 1) la realizzazione di isole ecologiche itineranti per ingombranti; 2) la realizzazione di isole ecologiche itineranti per oli esausti, 2) l'acquisto di veicoli a pedalata assistita per i servizi di igiene urbana, 3) l'acquisto di automezzi per il prelievo di attrezzature stradali al servizio della RD (Campane).

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Verbali di verifica di conformità delle forniture per ciascuno dei progetti finanziati nell'ambito del Piano Strategico Città Metropolitana.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Affidamento dei lavori di realizzazione del Centro di Raccolta ai sensi del d.m. 8/4/2018 e s.m.i. in via Pigna, Napoli, finanziato nell'ambito del



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

52.1

ARAM1065

Piano Strategico Città Metropolitana.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Realizzazione del Centro di Raccolta ai sensi del d.m. 8/4/2018 e s.m.i. in via Pigna, Napoli, finanziato nell'ambito del Piano Strategico Città Metropolitana.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

52.2

ARAM1065

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Igiene della città

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Promuovere lo sviluppo e l'attuazione di politiche ambientali che preservino l'ambiente, a tutela delle presenti e future generazioni.

**TITOLO OBIETTIVO**

Potenziamento della raccolta differenziata dei rifiuti e miglioramento del ciclo di gestione

**DESCRIZIONE**

Si dovrà garantire l'estensione, progressiva, del sistema di raccolta porta a porta (PAP), attraverso l'individuazione delle specifiche modalità in relazione alla situazione urbanistica delle diverse aree ed il potenziamento della raccolta differenziata delle utenze non domestiche mediante il rafforzamento della dotazione di mezzi e attrezzature e sviluppo di nuove tecnologie di riciclaggio, il tutto accompagnato da adeguate campagne di informazione e sensibilizzazione presso la popolazione interessata.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Completamento della progettazione definitiva dell'impianto di trattamento dell'organico derivante dalla raccolta differenziata ai sensi della deliberazione di Giunta Comunale n. 422 del 3 agosto 2017.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione della progettazione definitiva dell'impianto di compostaggio di Napoli Est.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Redazione della progettazione esecutiva ed avvio della realizzazione dell'impianto di trattamento dell'organico derivante dalla raccolta differenziata



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

52.2

ARAM1065

ai sensi della deliberazione di Giunta Comunale n. 422 del 3 agosto 2017.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Realizzazione dell'impianto di trattamento dell'organico derivante dalla raccolta differenziata ai sensi della deliberazione di Giunta Comunale n. 422 del 3 agosto 2017.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

53.1

ARAM1066

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Controlli Ambientali e Attuazione PAES

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo e l'attuazione di politiche ambientali che preservino l'ambiente, a tutela delle presenti e future generazioni.

TITOLO OBIETTIVO

Azioni a supporto della salvaguardia della qualità dell'aria in città e della lotta all'inquinamento acustico ed ai cambiamenti climatici

DESCRIZIONE

Con l'adesione al Patto dei Sindaci, nel 2009, l'Amministrazione si è impegnata ad attuare il programma di riduzione delle emissioni di gas climalteranti fissato dalla Comunità Europea per il 2020, mediante la realizzazione delle azioni definite nel Piano di Azione dell'Energia Sostenibile (PAES), approvato con deliberazione di C.C. n. 34 del 3 agosto 2012 e ratificato dal Joint Research Centre (JRC) della Commissione Europea con nota del 14 maggio 2013. Il Piano, il cui obiettivo è raggiungere a fine anno 2020 una riduzione delle emissioni di CO2 almeno pari al 25% rispetto a quelle rilasciate in atmosfera nel 2005 (adottato come anno di riferimento), è stato poi aggiornato, con deliberazione di C.C. n. 48 dell'11 luglio 2018, alla luce dei risultati e dei trend evidenziati dall'IME.

Parallelamente agli adempimenti riferiti ai previsti rapporti periodici di monitoraggio dello stato di attuazione del Piano, l'Amministrazione sta compiendo le opportune valutazioni per integrare le politiche energetiche con una programmazione mirata ad incrementare la resilienza del territorio cittadino ai cambiamenti climatici in atto, coerentemente con gli indirizzi della Comunità Europea che, nello specifico, a ottobre del 2015, ha varato un nuovo progetto "Covenant of Mayors for Climate and Energy": il Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia, dopo un processo di consultazione dei governi locali e dei portatori di interesse circa il futuro del Patto dei Sindaci. Il Progetto ha dato l'avvio a un nuovo Patto dei Sindaci, il cui obiettivo, più ambizioso e più ampio, è la riduzione del 40% delle emissioni di CO2 entro il 2030.

Il Comune di Napoli è, infine, impegnato a dare attuazione ai compiti previsti dalla Delibera di Giunta Regionale della Campania n. 298 del 15 maggio 2015, quale Autorità competente alla redazione della mappatura strategica acustica e dei relativi Piani di Azione, di cui al D.lgs 194/2005, di attuazione della direttiva 2002/49/CE relativa alla determinazione e alla gestione del rumore ambientale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

53.1

ARAM1066

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Attuazione delle procedure per l'adesione dell'Amministrazione comunale di Napoli al Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia sulla base dei risultati del monitoraggio conclusivo del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES) e dei consumi energetici del territorio e della Valutazione di vulnerabilità del territorio in relazione ai cambiamenti climatici.

### ELEMENTI DI VERIFICA

Deliberazione di Giunta Comunale di adesione al PSCE.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Definizione dei nuovi obiettivi di riduzione di emissioni di CO2 e di misure di adattamento climatico, coerentemente con gli obiettivi fissati dalla Comunità Europea per il 2030, nell'ambito del redigendo Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Definizione, adozione e trasmissione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC), avvio delle di attività di comunicazione e divulgazione del PAESC, dei suoi obiettivi e delle azioni previste per il loro raggiungimento e delle attività di coordinamento agli uffici e agli enti competenti per l'attuazione delle azioni del Piano e la messa a punto degli strumenti di monitoraggio.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

53.2

ARAM1066

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Controlli Ambientali e Attuazione PAES

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo e l'attuazione di politiche ambientali che preservino l'ambiente, a tutela delle presenti e future generazioni.

TITOLO OBIETTIVO

Azioni a supporto della salvaguardia della qualità dell'aria in città e della lotta all'inquinamento acustico ed ai cambiamenti climatici

DESCRIZIONE

Con l'adesione al Patto dei Sindaci, nel 2009, l'Amministrazione si è impegnata ad attuare il programma di riduzione delle emissioni di gas climalteranti fissato dalla Comunità Europea per il 2020, mediante la realizzazione delle azioni definite nel Piano di Azione dell'Energia Sostenibile (PAES), approvato con deliberazione di C.C. n. 34 del 3 agosto 2012 e ratificato dal Joint Research Centre (JRC) della Commissione Europea con nota del 14 maggio 2013. Il Piano, il cui obiettivo è raggiungere a fine anno 2020 una riduzione delle emissioni di CO2 almeno pari al 25% rispetto a quelle rilasciate in atmosfera nel 2005 (adottato come anno di riferimento), è stato poi aggiornato, con deliberazione di C.C. n. 48 dell'11 luglio 2018, alla luce dei risultati e dei trend evidenziati dall'IME.

Parallelamente agli adempimenti riferiti ai previsti rapporti periodici di monitoraggio dello stato di attuazione del Piano, l'Amministrazione sta compiendo le opportune valutazioni per integrare le politiche energetiche con una programmazione mirata ad incrementare la resilienza del territorio cittadino ai cambiamenti climatici in atto, coerentemente con gli indirizzi della Comunità Europea che, nello specifico, a ottobre del 2015, ha varato un nuovo progetto "Covenant of Mayors for Climate and Energy": il Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia, dopo un processo di consultazione dei governi locali e dei portatori di interesse circa il futuro del Patto dei Sindaci. Il Progetto ha dato l'avvio a un nuovo Patto dei Sindaci, il cui obiettivo, più ambizioso e più ampio, è la riduzione del 40% delle emissioni di CO2 entro il 2030.

Il Comune di Napoli è, infine, impegnato a dare attuazione ai compiti previsti dalla Delibera di Giunta Regionale della Campania n. 298 del 15 maggio 2015, quale Autorità competente alla redazione della mappatura strategica acustica e dei relativi Piani di Azione, di cui al D.lgs 194/2005, di attuazione della direttiva 2002/49/CE relativa alla determinazione e alla gestione del rumore ambientale.





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

53.2

ARAM1066

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Definizione del Regolamento relativo alle attività in materia di impianti termici a carico dei cittadini e dell'Amministrazione quale Autorità competente ed esecuzione delle attività del primo contratto applicativo relativo all'Accordo Quadro per le Misure per l'efficiamento energetico - Attività di accertamento dei Rapporti di controllo di efficienza energetica e di ispezione degli impianti termici cittadini.

### ELEMENTI DI VERIFICA

Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del Regolamento relativo alle attività in materia di impianti termici a carico dei cittadini e dell'Amministrazione + Certificato di regolare esecuzione per le attività del primo contratto applicativo relat

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Esecuzione delle attività del secondo contratto applicativo relativo all'Accordo Quadro per le Misure per l'efficiamento energetico - Attività di accertamento dei Rapporti di controllo di efficienza energetica e di ispezione degli impianti termici cittadini.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Esecuzione delle attività del secondo contratto applicativo relativo all'Accordo Quadro per le Misure per l'efficiamento energetico - Attività di accertamento dei Rapporti di controllo di efficienza energetica e di ispezione degli impianti termici cittadini.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

53.3

ARAM1066

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Controlli Ambientali e Attuazione PAES

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo e l'attuazione di politiche ambientali che preservino l'ambiente, a tutela delle presenti e future generazioni.

TITOLO OBIETTIVO

Azioni a supporto della salvaguardia della qualità dell'aria in città e della lotta all'inquinamento acustico ed ai cambiamenti climatici

DESCRIZIONE

Con l'adesione al Patto dei Sindaci, nel 2009, l'Amministrazione si è impegnata ad attuare il programma di riduzione delle emissioni di gas climalteranti fissato dalla Comunità Europea per il 2020, mediante la realizzazione delle azioni definite nel Piano di Azione dell'Energia Sostenibile (PAES), approvato con deliberazione di C.C. n. 34 del 3 agosto 2012 e ratificato dal Joint Research Centre (JRC) della Commissione Europea con nota del 14 maggio 2013. Il Piano, il cui obiettivo è raggiungere a fine anno 2020 una riduzione delle emissioni di CO2 almeno pari al 25% rispetto a quelle rilasciate in atmosfera nel 2005 (adottato come anno di riferimento), è stato poi aggiornato, con deliberazione di C.C. n. 48 dell'11 luglio 2018, alla luce dei risultati e dei trend evidenziati dall'IME.

Parallelamente agli adempimenti riferiti ai previsti rapporti periodici di monitoraggio dello stato di attuazione del Piano, l'Amministrazione sta compiendo le opportune valutazioni per integrare le politiche energetiche con una programmazione mirata ad incrementare la resilienza del territorio cittadino ai cambiamenti climatici in atto, coerentemente con gli indirizzi della Comunità Europea che, nello specifico, a ottobre del 2015, ha varato un nuovo progetto "Covenant of Mayors for Climate and Energy": il Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia, dopo un processo di consultazione dei governi locali e dei portatori di interesse circa il futuro del Patto dei Sindaci. Il Progetto ha dato l'avvio a un nuovo Patto dei Sindaci, il cui obiettivo, più ambizioso e più ampio, è la riduzione del 40% delle emissioni di CO2 entro il 2030.

Il Comune di Napoli è, infine, impegnato a dare attuazione ai compiti previsti dalla Delibera di Giunta Regionale della Campania n. 298 del 15 maggio 2015, quale Autorità competente alla redazione della mappatura strategica acustica e dei relativi Piani di Azione, di cui al D.lgs 194/2005, di attuazione della direttiva 2002/49/CE relativa alla determinazione e alla gestione del rumore ambientale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

53.3

ARAM1066

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Redazione del Piano di Azione per l'agglomerato di Napoli (2018), ai sensi dell'art. 4 D.lgs 194/2005, di attuazione della Direttiva 2002/49/Ce relativa alla determinazione e gestione del rumore ambientale.

### ELEMENTI DI VERIFICA

Deliberazione di Giunta Comunale di presa d'atto ed adozione del Piano di Azione per l'agglomerato di Napoli (2018).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Aggiornamento della Mappa acustica strategica (2022) per l'agglomerato di Napoli, ai sensi dell'art. 4 D.lgs 194/2005, di attuazione della Direttiva 2002/49/Ce relativa alla determinazione e gestione del rumore ambientale ed aggiornamento del Piano di zonizzazione acustica comunale.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Aggiornamento del Piano di azione (2023/2024) per l'agglomerato di Napoli, ai sensi dell'art. 4 D.lgs 194/2005, di attuazione della Direttiva 2002/49/Ce relativa alla determinazione e gestione del rumore ambientale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

54.1

ARAM1067

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Verde della Città

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo e l'attuazione di politiche ambientali che preservino l'ambiente, a tutela delle presenti e future generazioni.

TITOLO OBIETTIVO

Interventi di riqualificazione degli spazi pubblici e tutela e gestione del verde cittadino e dei parchi

DESCRIZIONE

Nell'ambito della gestione delle aree verdi esistenti, primo compito è quello di conservare alla fruizione il patrimonio dei parchi a scala cittadina, oltre a garantire l'apertura al pubblico di nuovi parchi ed aree verdi. Inoltre, occorre tenere in condizioni di sicurezza le alberature cittadine ed implementare la flora cittadina, quale condizione indispensabile per il miglioramento della qualità ambientale della città.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Aggiudicazione dei lavori per la realizzazione dell'intervento denominato Città verticale: riqualificazione dei percorsi pedonali tra la collina e il mare, finalizzato alla riqualificazione di n. 6 percorsi pedonali, con lo scopo di integrare verde urbano, itinerari turistici ed emergenze architettoniche e monumentali tra la collina e il mare, finanziato con risorse a valere sul Piano di Sviluppo e Coesione della città metropolitana di Napoli (ex Patto per Napoli).

ELEMENTI DI VERIFICA

Determina di aggiudicazione dei lavori relativi all'intervento denominato Città verticale.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Avvio e prosecuzione dei lavori per la realizzazione dell'intervento denominato Città verticale: riqualificazione dei percorsi pedonali tra la collina e



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

54.1

ARAM1067

il mare, finalizzato alla riqualificazione di n. 6 percorsi pedonali, con lo scopo di integrare verde urbano, itinerari turistici ed emergenze architettoniche e monumentali tra la collina e il mare, finanziato con risorse a valere sul Piano di Sviluppo e Coesione della città metropolitana di Napoli (ex Patto per Napoli).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Completamento di tutte le attività tecnico-amministrative necessarie alla chiusura e rendicontazione dei lavori relativi all'intervento Città verticale: riqualificazione dei percorsi pedonali tra la collina e il mare, finanziato con risorse a valere sul Piano di Sviluppo e Coesione della città metropolitana di Napoli (ex Patto per Napoli).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

54.2

ARAM1067

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Verde della Città

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo e l'attuazione di politiche ambientali che preservino l'ambiente, a tutela delle presenti e future generazioni.

TITOLO OBIETTIVO

Interventi di riqualificazione degli spazi pubblici e tutela e gestione del verde cittadino e dei parchi

DESCRIZIONE

Nell'ambito della gestione delle aree verdi esistenti, primo compito è quello di conservare alla fruizione il patrimonio dei parchi a scala cittadina, oltre a garantire l'apertura al pubblico di nuovi parchi ed aree verdi. Inoltre, occorre tenere in condizioni di sicurezza le alberature cittadine ed implementare la flora cittadina, quale condizione indispensabile per il miglioramento della qualità ambientale della città.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Raggiungimento di uno stato di avanzamento della spesa per lavori e servizi non inferiore al 40% del Quadro Economico (pari a euro 4.516.888,78 per lavori ed euro 805.591,36 per servizi) sull'intervento di realizzazione del Parco della Marinella, finanziato con risorse a valere sul Piano di Sviluppo e Coesione della città metropolitana di Napoli (ex Patto per Napoli) ed ultimazione dei lavori complementari alla realizzazione del Parco del Gasometro.

ELEMENTI DI VERIFICA

Ultimo SAL emesso per la realizzazione del Parco della Marinella e verbale di ultimazione dei lavori complementari alla realizzazione del Parco del Gasometro.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

54.2

ARAM1067

Ultimazione e collaudo dei lavori di realizzazione del Parco della Marinella, finanziato con risorse a valere sul Piano di Sviluppo e Coesione della città metropolitana di Napoli (ex Patto per Napoli) e dei lavori complementari alla realizzazione del Parco del Gasometro. Conclusione delle attività di piantumazione nell'ambito del Programma di ripiantumazione e incremento del verde cittadino approvato con delibera di G.C. n. 632 del 18.12.2018 e finanziato con fondi stanziati dalla Città Metropolitana di Napoli.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Prosecuzione delle attività di manutenzione dei soggetti messi a dimora così come previste dall'appalto nell'ambito del Programma di ripiantumazione e incremento del verde cittadino.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

54.3

ARAM1067

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Verde della Città

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo e l'attuazione di politiche ambientali che preservino l'ambiente, a tutela delle presenti e future generazioni.

TITOLO OBIETTIVO

Interventi di riqualificazione degli spazi pubblici e tutela e gestione del verde cittadino e dei parchi

DESCRIZIONE

Nell'ambito della gestione delle aree verdi esistenti, primo compito è quello di conservare alla fruizione il patrimonio dei parchi a scala cittadina, oltre a garantire l'apertura al pubblico di nuovi parchi ed aree verdi. Inoltre, occorre tenere in condizioni di sicurezza le alberature cittadine ed implementare la flora cittadina, quale condizione indispensabile per il miglioramento della qualità ambientale della città.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Nell'ambito dei lavori di riqualificazione di n. 17 parchi cittadini, con finanziamento a valere sul Piano Strategico della Città Metropolitana 2019/2021: 1) Conclusione delle attività di progettazione relativi a: Parco San Gennaro, Parco del Poggio, Parco Mascagna, Parco F.lli De Filippo; 2) Avvio dei lavori relativi ai Parchi Nicolardi e Re Ladislao; 3) Conclusione dei lavori relativi agli interventi nel Parco agricolo Buglione, nel Parco Camaldoli a Pianura, nel Parco Ventaglieri, nel Parco Villa Musella, nel Parco Anaconda.

ELEMENTI DI VERIFICA

1) Deliberazioni di Giunta Comunale di approvazione della progettazione esecutiva per i lavori relativi a Parco San Gennaro, Parco del Poggio, Parco Mascagna, Parco Fratelli De Filippo; 2) Verbali di consegna delle aree per i lavori relativi ai Parchi Nic

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

54.3

ARAM1067

Nell'ambito dei lavori di riqualificazione di n. 17 parchi cittadini, con finanziamento a valere sul Piano Strategico della Città Metropolitana 2019/2021: 1) Completamento delle attività di progettazione ed avvio delle procedure di affidamento dei lavori per i parchi: Villa Comunale di Napoli, Parco Virgiliano, Parco urbano dei Camaldoli, Parco Massimo Troisi; 2) Avvio dei lavori per i parchi di Scampia “Ciro Esposito”, San Gaetano Errico, Fratelli De Filippo. 3) Espletamento della gara ed avvio dei lavori per: Parco San Gennaro, Parco del Poggio, Parco Mascagna; 4) Ultimazione dei lavori dei Parchi Nicolardi e Re Ladislao.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Nell'ambito dei lavori di riqualificazione di n. 17 parchi cittadini, con finanziamento a valere sul Piano Strategico della Città Metropolitana 2019/2021: conclusione dei lavori per i parchi: Villa Comunale di Napoli, Parco Virgiliano, Parco urbano dei Camaldoli, Parco Massimo Troisi, Parco di Scampia “Ciro Esposito”, Parco San Gaetano Errico e Parco Fratelli De Filippo.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

55.1

ARAM1068

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Tutela della salute e degli animali

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo e l'attuazione di politiche ambientali che preservino l'ambiente, a tutela delle presenti e future generazioni.

TITOLO OBIETTIVO

Attività per la prevenzione del randagismo e la tutela della salute cittadina

DESCRIZIONE

Verranno promossi interventi finalizzati alla tutela, alla salute e alla protezione della fauna urbana. In particolare, il contrasto al randagismo si inserisce a pieno titolo nei servizi resi alla cittadinanza per sicurezza pubblica e protezione civile.

L'Amministrazione intende, inoltre, attivare iniziative utili ad implementare l'offerta sanitaria sul territorio ed a sviluppare la progressiva installazione di DAE (Defibrillatori Automatici Esterni) nelle strade cittadine, qualificando Napoli come Città Cardio-protetta.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Realizzazione di almeno due eventi presso il Centro comunale di accoglienza per cani "La Collina di Argo" di via Janfolla per la maggior diffusione della cultura e delle regole di corretta convivenza tra le persone e gli animali di affezione.

ELEMENTI DI VERIFICA

Comunicati stampa per ciascuno degli eventi realizzati presso il Centro comunale di accoglienza per cani "La Collina di Argo" di via Janfolla.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Conseguimento di un transito medio al canile dinamico di via Janfolla di almeno la metà del numero cani ospitabili in struttura.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

55.1

ARAM1068

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Definizione della forma di gestione a regime del canile municipale di via Janfolla e di apposite convenzioni per la regolazione delle forme di collaborazione con le associazioni di volontariato che operano sul territorio del Comune per la protezione degli animali.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

55.2

ARAM1068

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Tutela della salute e degli animali

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo e l'attuazione di politiche ambientali che preservino l'ambiente, a tutela delle presenti e future generazioni.

TITOLO OBIETTIVO

Attività per la prevenzione del randagismo e la tutela della salute cittadina

DESCRIZIONE

Verranno promossi interventi finalizzati alla tutela, alla salute e alla protezione della fauna urbana. In particolare, il contrasto al randagismo si inserisce a pieno titolo nei servizi resi alla cittadinanza per sicurezza pubblica e protezione civile.

L'Amministrazione intende, inoltre, attivare iniziative utili ad implementare l'offerta sanitaria sul territorio ed a sviluppare la progressiva installazione di DAE (Defibrillatori Automatici Esterni) nelle strade cittadine, qualificando Napoli come Città Cardio-protetta.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Avvio delle procedure di affidamento dei lavori e le forniture per la Riqualficazione dell'area limitrofa al Centro comunale di accoglienza per cani La Collina di Argo, di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 243 del 10.06.2021, per realizzare uno spazio urbano costituito da aree connesse tra di loro, a formare un "sistema" dal carattere unitario, nel quale sviluppare differenti funzioni sinergiche che abbiano come centro gravitazionale il complesso del canile e, pertanto, il rapporto uomo-cane, trasformando un terreno incolto in un'area attrezzata pubblica.

ELEMENTI DI VERIFICA

Determine a contrarre per l'avvio delle procedure di affidamento dei lavori e le forniture per la Riqualficazione dell'area limitrofa al Centro comunale di accoglienza per cani La Collina di Argo.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

55.2

ARAM1068

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Realizzazione progetto di Riqualificazione dell'area limitrofa al Centro comunale di accoglienza per cani La Collina di Argo, approvato in linea tecnica ed economica con Delibera di Giunta Comunale n. 243 del 10.06.2021.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Messa in fruizione dei nuovi servizi attivati a seguito dell'opera di riqualificazione dell'area limitrofa al Centro comunale di accoglienza per cani La Collina di Argo.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

55.3

ARAM1068

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Tutela della salute e degli animali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Attuare un sistema socio sanitario opportunamente conformato e adeguato alle esigenze dei cittadini.

**TITOLO OBIETTIVO**

Attività per la prevenzione del randagismo e la tutela della salute cittadina

**DESCRIZIONE**

Verranno promossi interventi finalizzati alla tutela, alla salute e alla protezione della fauna urbana. In particolare, il contrasto al randagismo si inserisce a pieno titolo nei servizi resi alla cittadinanza per sicurezza pubblica e protezione civile.

L'Amministrazione intende, inoltre, attivare iniziative utili ad implementare l'offerta sanitaria sul territorio ed a sviluppare la progressiva installazione di DAE (Defibrillatori Automatici Esterni) nelle strade cittadine, qualificando Napoli come Città Cardio-protetta.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Definizione dell'Accordo di Programma finalizzato alla Realizzazione del nuovo Polo Ospedaliero Pediatrico “Nuovo Santobono” di Napoli ai sensi dell'art.34 del d.lgs. 267/2000, dell'art.12 della legge regionale n.16/2004 e dell'art.5 del Regolamento n.5/2011.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Delibera di Giunta Comunale di approvazione dello schema di Accordo di Programma

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Realizzazione delle attività di competenza del Comune di Napoli funzionali alla realizzazione del nuovo Polo Ospedaliero Pediatrico “Nuovo



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

55.3

ARAM1068

Santobono” di Napoli.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Supporto alle attività a cura del Comitato permanente e del Collegio di Vigilanza previsti dall'Accordo di Programma finalizzato alla realizzazione del nuovo Polo Ospedaliero Pediatrico “Nuovo Santobono” di Napoli.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

55.4

ARAM1068

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Tutela della salute e degli animali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Attuare un sistema socio sanitario opportunamente conformato e adeguato alle esigenze dei cittadini.

**TITOLO OBIETTIVO**

Attività per la prevenzione del randagismo e la tutela della salute cittadina

**DESCRIZIONE**

Verranno promossi interventi finalizzati alla tutela, alla salute e alla protezione della fauna urbana. In particolare, il contrasto al randagismo si inserisce a pieno titolo nei servizi resi alla cittadinanza per sicurezza pubblica e protezione civile.

L'Amministrazione intende, inoltre, attivare iniziative utili ad implementare l'offerta sanitaria sul territorio ed a sviluppare la progressiva installazione di DAE (Defibrillatori Automatici Esterni) nelle strade cittadine, qualificando Napoli come Città Cardio-protetta.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Installazione di almeno 3 totem di supporto DAE (Defibrillatori Automatici Esterni) nelle vie cittadine.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Verbali di posa in opera di avvenuta installazione dei DAE.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Installazione nella vie cittadine di totem di supporto ai DAE acquistati e/o donati al Comune di Napoli.





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

55.4

ARAM1068

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Installazione nella vie cittadine di totem di supporto ai DAE acquistati e/o donati al Comune di Napoli.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

55.5

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

ARAM1068

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Tutela della salute e degli animali

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Attuare un sistema socio sanitario opportunamente conformato e adeguato alle esigenze dei cittadini.

TITOLO OBIETTIVO

Attività per la prevenzione del randagismo e la tutela della salute cittadina

DESCRIZIONE

Verranno promossi interventi finalizzati alla tutela, alla salute e alla protezione della fauna urbana. In particolare, il contrasto al randagismo si inserisce a pieno titolo nei servizi resi alla cittadinanza per sicurezza pubblica e protezione civile.

L'Amministrazione intende, inoltre, attivare iniziative utili ad implementare l'offerta sanitaria sul territorio ed a sviluppare la progressiva installazione di DAE (Defibrillatori Automatici Esterni) nelle strade cittadine, qualificando Napoli come Città Cardio-protetta.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Istituzione e realizzazione delle Giornate Napoletane della Salute in collaborazione con gli Ordini medici professionali per consentire alla cittadinanza l'accesso gratuito alle prestazioni mediche specialistiche nelle piazze

ELEMENTI DI VERIFICA

Deliberazione di Giunta Comunale di istituzione delle delle Giornate Napoletane della Salute + comunicati stampa per le Giornate realizzate.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Realizzazione delle Giornate Napoletane della Salute in collaborazione con gli Ordini medici professionali per consentire alla cittadinanza l'accesso



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

55.5

ARAM1068

gratuito alle prestazioni mediche specialistiche nelle piazze.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Realizzazione delle Giornate Napoletane della Salute in collaborazione con gli Ordini medici professionali per consentire alla cittadinanza l'accesso gratuito alle prestazioni mediche specialistiche nelle piazze.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

56

ARAM1134

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Tutela del Mare

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Promuovere lo sviluppo e l'attuazione di politiche ambientali che preservino l'ambiente, a tutela delle presenti e future generazioni.

**TITOLO OBIETTIVO**

Valorizzazione del mare e del sistema delle accessibilità

**DESCRIZIONE**

La conoscenza puntuale dello stato delle proprie acque marine costituisce un momento importante e strategico della tutela dell'ambiente. In tale ottica, va programmato ed attuato un complesso di attività tecniche ed operative finalizzate alla tutela ecologico - ambientale dello stato delle acque marine (da Pietrarsa a La Pietra) ai fini della balneazione. Al contempo, va assicurata alla cittadinanza la libera fruizione in sicurezza degli arenili e delle spiagge libere e delle scogliere.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Avvio del passaggio del demanio marittimo al Comune di Napoli attraverso la disciplina in maniera condivisa dei limiti territoriali di competenza rispettivamente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale (AdSP) e del Comune, dando certezza ed evidenza delle rispettive aree di competenza.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Provvedimento di approvazione della disciplina condivisa dei limiti territoriali di competenza rispettivamente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale (AdSP) e del Comune.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Avvio delle attività amministrative relative agli ambiti geografici di competenza del Comune, nell'ambito dell'Accordo, ai sensi dell'art.15 della



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

56

ARAM1134

Legge 241/1990, per la delimitazione dell'ambito portuale del Porto di Napoli, in base alle risultanze della Cabina di Regina istituita tra Comune ed Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale (AdSP) e redazione di uno specifico accordo tecnico operativo tra comune di Napoli, Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale e soggetto Gestore per la prosecuzione del servizio di gestione rifiuti attualmente affidato dall'Autorità anche per le aree non portuali fino alla naturale scadenza. Gestione in sicurezza ed eco-sostenibile degli arenili pubblici, per l'accesso alla spiaggia delle Monache e la spiaggia ricompresa tra Palazzo donn'Anna e Bagno Ideal tramite Accordo di collaborazione tra l'AdSP, il Comune di Napoli e la Bagno Sirena Srl, Bagno Ideal Srl e Bagno Elena Srl..

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Realizzazione di ulteriori interventi a sostegno della gestione dell'area demaniale marittima lungo la fascia costiera tra il Comune di Napoli e l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale e gestione in sicurezza ed eco-sostenibile degli arenili pubblici, per l'accesso alla spiaggia delle Monache e la spiaggia ricompresa tra Palazzo donn'Anna e Bagno Ideal - Accordo di collaborazione tra l'AdSP, Il Comune di Napoli e la Bagno Sirena Srl, Bagno Ideal Srl e Bagno Elena Srl..



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

57.1

ARIN1070

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Linee Metropolitane Urbane

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

TITOLO OBIETTIVO

Sviluppo e potenziamento delle infrastrutture metropolitane

DESCRIZIONE

Il potenziamento e la riorganizzazione della rete su ferro è uno degli obiettivi strategici dell'Amministrazione al fine di decongestionare la città dal traffico automobilistico.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Immissione in servizio di n.1 treno sulla Linea 1.

ELEMENTI DI VERIFICA

Provvedimento di nulla osta alla messa in esercizio del primo rotabile da parte dell'Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie e delle infrastrutture stradali e autostradali.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Immissione in servizio di ulteriori 7 treni sulla Linea 1.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

57.1

ARIN1070

Immissione in servizio di ulteriori 7 treni sulla Linea 1.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

57.2

ARIN1070

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Linee Metropolitane Urbane

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

TITOLO OBIETTIVO

Sviluppo e potenziamento delle infrastrutture metropolitane

DESCRIZIONE

Il potenziamento e la riorganizzazione della rete su ferro è uno degli obiettivi strategici dell'Amministrazione al fine di decongestionare la città dal traffico automobilistico.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Avvio delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori dell'ampliamento del deposito - officina di Piscinola mediante appalto integrato, previo adeguamento del progetto definitivo relativo al Lotto 1) ed approvazione del progetto definitivo dei lavori dell'intero ampliamento (compreso il Lotto 2 finanziato nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza).

ELEMENTI DI VERIFICA

Bando pubblicato per l'appalto integrato relativo ai lavori dell'ampliamento del deposito - officina di Piscinola.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Aggiudicazione dell'appalto integrato ed avvio della progettazione esecutiva per i lavori dell'intero ampliamento del deposito - officina di Piscinola (Lotto 1 e Lotto 2).





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

57.2

ARIN1070

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Approvazione della progettazione esecutiva ed avvio dei lavori relativi all'intero ampliamento del deposito - officina di Piscinola (Lotto 1 e Lotto 2).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

57.3

ARIN1070

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Linee Metropolitane Urbane

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

TITOLO OBIETTIVO

Sviluppo e potenziamento delle infrastrutture metropolitane

DESCRIZIONE

Il potenziamento e la riorganizzazione della rete su ferro è uno degli obiettivi strategici dell'Amministrazione al fine di decongestionare la città dal traffico automobilistico.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Prosecuzione delle attività archeologiche di scavo finalizzate al recupero del tempio isolimpico della Stazione Duomo fino al raggiungimento della sua quota d'imposta (base).

ELEMENTI DI VERIFICA

Verbali del tavolo tecnico permanente con la Soprintendenza attestanti l'avvenuta realizzazione delle attività di scavo fino alla quota d'imposta (base) del tempio.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Recupero ed avvio delle opere civili relative alle strutture del piano mezzanino della stazione Duomo, compresi finiture ed impianti civili.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

57.3

ARIN1070

Completamento dei lavori di sistemazione superficiale di piazza Nicola Amore connessi alla stazione, a meno di quelli correlati al completamento delle attività archeologiche per consentire il montaggio del tempio e il completamento dei lavori alla stazione Duomo entro il 2025.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

57.4

ARIN1070

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Linee Metropolitane Urbane

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

**TITOLO OBIETTIVO**

Sviluppo e potenziamento delle infrastrutture metropolitane

**DESCRIZIONE**

Il potenziamento e la riorganizzazione della rete su ferro è uno degli obiettivi strategici dell'Amministrazione al fine di decongestionare la città dal traffico automobilistico.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Prosecuzione dei lavori alla stazione Municipio con il completamento dell'uscita lato Porto.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Attestazione del Direttore dei Lavori sulla data di completamento dell'uscita lato Porto della stazione Municipio.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Completamento dei lavori della stazione Centro Direzionale e Tribunale e prosecuzione dei lavori alla stazione Municipio con il ripristino dei binari della sede tranviaria in via Acton.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

57.4

ARIN1070

Completamento dei lavori alla stazione Municipio ed avvio dei lavori della seconda uscita della stazione Materdei.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

57.5

ARIN1070

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Linee Metropolitane Urbane

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

**TITOLO OBIETTIVO**

Sviluppo e potenziamento delle infrastrutture metropolitane

**DESCRIZIONE**

Il potenziamento e la riorganizzazione della rete su ferro è uno degli obiettivi strategici dell'Amministrazione al fine di decongestionare la città dal traffico automobilistico.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Ultimazione dei lavori della tratta Mergellina – San Pasquale della Linea 6.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Attestazione del Direttore dei Lavori sulla data di completamento dei lavori della tratta Mergellina – San Pasquale.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Ultimazione dei lavori della tratta San Pasquale – Municipio, avvio dell'appalto integrato per i lavori di completamento del deposito officina della Linea 6 e definizione della fattibilità tecnica ed economica per la realizzazione del prolungamento della linea 6 della metropolitana di Napoli tratta Campegna — Acciaieria e tratta Campegna — Posillipo.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

57.5

ARIN1070

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Prosecuzione dei lavori di completamento del deposito officina della Linea 6, completamento dei lavori sugli impianti di telecomunicazione mobile per garantire la copertura della rete cellulare all'utenza lungo l'intera tratta e completamento della fase progettuale per la realizzazione del prolungamento della linea 6 della metropolitana di Napoli tratta Campegna — Acciaieria e tratta Campegna — Posillipo.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

57.6

ARIN1070

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Linee Metropolitane Urbane

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

**TITOLO OBIETTIVO**

Sviluppo e potenziamento delle infrastrutture metropolitane

**DESCRIZIONE**

Il potenziamento e la riorganizzazione della rete su ferro è uno degli obiettivi strategici dell'Amministrazione al fine di decongestionare la città dal traffico automobilistico.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Avvio delle procedure di gara per l'affidamento dell'accordo quadro con un unico operatore economico per le opere connesse alla implementazione del sistema di emettitrici automatiche finanziate con risorse PON Metro 2014-2020 – REACT EU.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Bando pubblicato per l'accordo quadro relativo alle opere connesse alla implementazione del sistema di emettitrici automatiche.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Affidamento dell'accordo quadro con un unico operatore economico, sottoscrizione del primo contratto applicativo ed avvio dell'esecuzione delle opere contrattuali relative alla implementazione del sistema di emettitrici automatiche finanziate con risorse PON Metro 2014-2020 – REACT EU.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

57.6

ARIN1070

Ultimazione delle opere connesse alla implementazione del sistema di emettitrici automatiche finanziate con risorse PON Metro 2014-2020 – REACT EU.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

58.1

ARIN1071

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Infrastrutture di Trasporto Speciale

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

TITOLO OBIETTIVO

Sviluppo e potenziamento delle infrastrutture di trasporto speciali

DESCRIZIONE

Tra gli obiettivi strategici individuati nell'ambito della mobilità sostenibile vi sono l'incentivazione dell'uso del trasporto collettivo, la restituzione della qualità agli spazi urbani e la riduzione delle emissioni inquinanti. Ai fini del perseguimento di tali obiettivi, si mira a mantenere in efficienza le infrastrutture di trasporto speciale esistenti, incrementando, ove possibile gli standard di sicurezza e qualità del servizio reso all'utenza.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Affidamento ad ANM dell'esecuzione del progetto di variante, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 482 dell'8 novembre 2021, per la sistemazione esterna della stazione Petraio della funicolare Centrale.

ELEMENTI DI VERIFICA

Determina dirigenziale di affidamento ad ANM dell'esecuzione del progetto di variante per la sistemazione esterna della stazione Petraio.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Realizzazione dei lavori di revisione generale ventennale della funicolare di Chiaia.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

58.1

ARIN1071

Avvio dei lavori di abbattimento delle barriere architettoniche della funicolare di Mergellina.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

58.2

ARIN1071

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Infrastrutture di Trasporto Speciale

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

TITOLO OBIETTIVO

Sviluppo e potenziamento delle infrastrutture di trasporto speciali

DESCRIZIONE

Tra gli obiettivi strategici individuati nell'ambito della mobilità sostenibile vi sono l'incentivazione dell'uso del trasporto collettivo, la restituzione della qualità agli spazi urbani e la riduzione delle emissioni inquinanti. Ai fini del perseguimento di tali obiettivi, si mira a mantenere in efficienza le infrastrutture di trasporto speciale esistenti, incrementando, ove possibile gli standard di sicurezza e qualità del servizio reso all'utenza.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Avvio delle procedure di gara per l'aggiudicazione di un accordo quadro per la fornitura di n. 10 tram, di cui n. 5 già finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

ELEMENTI DI VERIFICA

Bando pubblicato per l'accordo quadro relativo alla fornitura di tram.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Aggiudicazione della gara, approvazione del progetto ed avvio della produzione relativamente alla fornitura di n. 5 tram già finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

58.2

ARIN1071

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Messa in servizio di n. 1 tram e produzione dei restanti n. 4 relativamente alla fornitura di n. 5 tram già finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

58.3

ARIN1071

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Infrastrutture di Trasporto Speciale

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

TITOLO OBIETTIVO

Sviluppo e potenziamento delle infrastrutture di trasporto speciali

DESCRIZIONE

Tra gli obiettivi strategici individuati nell'ambito della mobilità sostenibile vi sono l'incentivazione dell'uso del trasporto collettivo, la restituzione della qualità agli spazi urbani e la riduzione delle emissioni inquinanti. Ai fini del perseguimento di tali obiettivi, si mira a mantenere in efficienza le infrastrutture di trasporto speciale esistenti, incrementando, ove possibile gli standard di sicurezza e qualità del servizio reso all'utenza.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Avvio delle procedure di gara per la realizzazione dell'impianto di segnalamento della linea tranviaria n. 4.

ELEMENTI DI VERIFICA

Bando pubblicato per la realizzazione dell'impianto di segnalamento della linea tranviaria n. 4.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Messa in esercizio dell'impianto di pubblica illuminazione connesso ai lavori della nuova linea filoviaria (ex autolinea R4) ed avvio degli interventi di potenziamento delle linee filoviarie, comprese le sottostazioni elettriche e per la realizzazione dell'impianto di segnalamento della linea



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

58.3

ARIN1071

tranviaria n. 4.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Avvio delle opere per la filoviarizzazione del tratto via di Miano via S. Rocco via E. Scaglione interscambio stazione linea 1 Frullone – linea filoviaria 206 ed ultimazione degli interventi di potenziamento delle linee filoviarie, comprese le sottostazioni elettriche e per la realizzazione dell'impianto di segnalamento della linea tranviaria n. 4.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

59.1

ARIN1072

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Strade e Grandi Reti Tecnologiche

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

**TITOLO OBIETTIVO**

Manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale primaria ed attuazione del Piano di Efficientamento energetico degli impianti I.V.O.

**DESCRIZIONE**

Obiettivo dell'Amministrazione è garantire il progressivo incremento della sicurezza stradale e la conseguenziale riduzione dei sinistri legati a dissesti e disconnessioni della rete viaria. In tal modo, si ridurranno sia le richieste di risarcimento danni per incidenti stradali sia i relativi debiti fuori bilancio.

Inoltre, per una drastica riduzione dei consumi energetici, dovrà darsi corso al Piano di riqualificazione degli impianti I.V.O., approvato con delibera di Giunta Comunale n. 386 del 15/06/2015, che prevede che il Soggetto gestore appaltatore, vincitore della gara pubblica, garantisca la riqualificazione progressiva degli impianti secondo un programma di interventi condiviso con l'Amministrazione.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Ultimazione dell'intervento di manutenzione straordinaria di via Giacinto Gigante - Tratto compreso tra Piazza Muzii e via Marino e Cotronei.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Verbali di ultimazione dei lavori per l'intervento di manutenzione straordinaria di via Giacinto Gigante - Tratto compreso tra Piazza Muzii e via Marino e Cotronei.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

59.1

ARIN1072

Ultimazione dei seguenti interventi: 1) Manutenzione straordinaria di via Nuova Toscanella; 2) Manutenzione straordinaria di corso Malta tratto compreso tra traversa Zara e via Fiume; 3) Manutenzione straordinaria di viale Umberto Maddalena.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Ultimazione degli interventi di riqualificazione di viale Virgilio.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

59.2

ARIN1072

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Strade e Grandi Reti Tecnologiche

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

**TITOLO OBIETTIVO**

Manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale primaria ed attuazione del Piano di Efficientamento energetico degli impianti I.V.O.

**DESCRIZIONE**

Obiettivo dell'Amministrazione è garantire il progressivo incremento della sicurezza stradale e la conseguenziale riduzione dei sinistri legati a dissesti e disconnessioni della rete viaria. In tal modo, si ridurranno sia le richieste di risarcimento danni per incidenti stradali sia i relativi debiti fuori bilancio.

Inoltre, per una drastica riduzione dei consumi energetici, dovrà darsi corso al Piano di riqualificazione degli impianti I.V.O., approvato con delibera di Giunta Comunale n. 386 del 15/06/2015, che prevede che il Soggetto gestore appaltatore, vincitore della gara pubblica, garantisca la riqualificazione progressiva degli impianti secondo un programma di interventi condiviso con l'Amministrazione.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Ultimazione degli interventi di manutenzione straordinaria di via Provinciale delle Puglie.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Verbale di ultimazione dei lavori di manutenzione straordinaria di via Provinciale delle Puglie.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

59.2

ARIN1072

Ultimazione dei seguenti interventi di: 1) Manutenzione straordinaria di via Posillipo - tratto San Luigi - Santo Strato; 2) Manutenzione straordinaria di viale della Villa Romana.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Ultimazione degli interventi di riqualificazione di via Girolamo Santacroce.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

59.3

ARIN1072

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Strade e Grandi Reti Tecnologiche

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

TITOLO OBIETTIVO

Manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale primaria ed attuazione del Piano di Efficientamento energetico degli impianti I.V.O.

DESCRIZIONE

Obiettivo dell'Amministrazione è garantire il progressivo incremento della sicurezza stradale e la conseguenziale riduzione dei sinistri legati a dissesti e disconnessioni della rete viaria. In tal modo, si ridurranno sia le richieste di risarcimento danni per incidenti stradali sia i relativi debiti fuori bilancio.

Inoltre, per una drastica riduzione dei consumi energetici, dovrà darsi corso al Piano di riqualificazione degli impianti I.V.O., approvato con delibera di Giunta Comunale n. 386 del 15/06/2015, che prevede che il Soggetto gestore appaltatore, vincitore della gara pubblica, garantisca la riqualificazione progressiva degli impianti secondo un programma di interventi condiviso con l'Amministrazione.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Ultimazione dei lavori di manutenzione del capostrada di Via Masoni, via Arcoleo, via Morelli, via Gaetani e galleria Vittoria.

ELEMENTI DI VERIFICA

Verbale di ultimazione dei lavori di manutenzione del capostrada di Via Masoni, via Arcoleo, via Morelli, via Gaetani e galleria Vittoria.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

59.3

ARIN1072

Ultimazione dei lavori di riqualificazione dell'Emiciclo Caduti Vigili del Fuoco.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Ultimazione dei lavori di riqualificazione di via Manzoni - da Torre Ranieri a via Boccaccio, dei lavori di riqualificazione di via Boccaccio e dei lavori di manutenzione straordinaria di via di Miano (tratto viale Colli Aminei - via Capodimonte) e via Capodimonte (tratto via di Miano - Tondo di Capodimonte).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

59.4

ARIN1072

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Strade e Grandi Reti Tecnologiche

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

TITOLO OBIETTIVO

Manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale primaria ed attuazione del Piano di Efficientamento energetico degli impianti I.V.O.

DESCRIZIONE

Obiettivo dell'Amministrazione è garantire il progressivo incremento della sicurezza stradale e la conseguenziale riduzione dei sinistri legati a dissesti e disconnessioni della rete viaria. In tal modo, si ridurranno sia le richieste di risarcimento danni per incidenti stradali sia i relativi debiti fuori bilancio.

Inoltre, per una drastica riduzione dei consumi energetici, dovrà darsi corso al Piano di riqualificazione degli impianti I.V.O., approvato con delibera di Giunta Comunale n. 386 del 15/06/2015, che prevede che il Soggetto gestore appaltatore, vincitore della gara pubblica, garantisca la riqualificazione progressiva degli impianti secondo un programma di interventi condiviso con l'Amministrazione.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Ultimazione dei lavori di manutenzione straordinaria di via Galileo Ferraris (Tratto compreso tra corso Lucci e via Brin).

ELEMENTI DI VERIFICA

Verbale di ultimazione dei lavori di manutenzione straordinaria di via Galileo Ferraris (Tratto compreso tra corso Lucci e via Brin).

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

59.4

ARIN1072

Ultimazione dei seguenti interventi di: 1) Manutenzione straordinaria di via di Miano tratto compreso tra via Nuova San Rocco e Ponte Bellaria; 2) Riqualficazione di via del Parco Margherita; 3) Manutenzione straordinaria di via Toledo - Tratto compreso tra piazza Carità e piazza Trieste e Trento.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Ultimazione dei lavori di Illuminazione ornamentale dei “Giardini monumentali della principessa Jolanda” e dei lavori di Manutenzione straordinaria di Via Santa Maria ai Monti (da chiesa S.M. ai Monti a ingresso Bosco di Capodimonte).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

59.5

ARIN1072

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Strade e Grandi Reti Tecnologiche

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

TITOLO OBIETTIVO

Manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale primaria ed attuazione del Piano di Efficientamento energetico degli impianti I.V.O.

DESCRIZIONE

Obiettivo dell'Amministrazione è garantire il progressivo incremento della sicurezza stradale e la conseguenziale riduzione dei sinistri legati a dissesti e disconnessioni della rete viaria. In tal modo, si ridurranno sia le richieste di risarcimento danni per incidenti stradali sia i relativi debiti fuori bilancio.

Inoltre, per una drastica riduzione dei consumi energetici, dovrà darsi corso al Piano di riqualificazione degli impianti I.V.O., approvato con delibera di Giunta Comunale n. 386 del 15/06/2015, che prevede che il Soggetto gestore appaltatore, vincitore della gara pubblica, garantisca la riqualificazione progressiva degli impianti secondo un programma di interventi condiviso con l'Amministrazione.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Ultimazione dei lavori di manutenzione straordinaria del capostrada di via Janfolla.

ELEMENTI DI VERIFICA

Verbale di ultimazione dei lavori di manutenzione straordinaria del capostrada di via Janfolla.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

59.5

ARIN1072

Ultimazione dei lavori di riqualificazione degli assi urbani di accesso alla Mostra d'oltremare, lotto 1 Viale Augusto, lotto 2 Via Beccadelli e lotto 3, Via Cintia.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Ultimazione dei lavori di rifunzionalizzazione di Salita dello Scudillo e di sistemazione della colmata/terrazza su cui è ubicato il dismesso impianto di depurazione di san Giovanni a Teduccio.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

59.6

ARIN1072

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Strade e Grandi Reti Tecnologiche

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

**TITOLO OBIETTIVO**

Manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale primaria ed attuazione del Piano di Efficientamento energetico degli impianti I.V.O.

**DESCRIZIONE**

Obiettivo dell'Amministrazione è garantire il progressivo incremento della sicurezza stradale e la conseguenziale riduzione dei sinistri legati a dissesti e disconnessioni della rete viaria. In tal modo, si ridurranno sia le richieste di risarcimento danni per incidenti stradali sia i relativi debiti fuori bilancio.

Inoltre, per una drastica riduzione dei consumi energetici, dovrà darsi corso al Piano di riqualificazione degli impianti I.V.O., approvato con delibera di Giunta Comunale n. 386 del 15/06/2015, che prevede che il Soggetto gestore appaltatore, vincitore della gara pubblica, garantisca la riqualificazione progressiva degli impianti secondo un programma di interventi condiviso con l'Amministrazione.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Ultimazione dei lavori di Manutenzione straordinaria di piazza Carlo III.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Verbale di ultimazione dei lavori di manutenzione straordinaria di piazza Carlo III.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

59.6

ARIN1072

Ultimazione dei lavori di riqualificazione di via delle Repubbliche Marinare – Demolizione del Viadotto tra via Volpicella e via Ottaviano e riconfigurazione a raso di via delle Repubbliche Marinare e dei lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza di via Nuova del Campo.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Ultimazione dei lavori di manutenzione straordinaria di Via di Miano (tratto viale Colli Aminei - via nuova san Rocco).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

59.7

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

ARIN1072

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Strade e Grandi Reti Tecnologiche

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

TITOLO OBIETTIVO

Manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale primaria ed attuazione del Piano di Efficientamento energetico degli impianti I.V.O.

DESCRIZIONE

Obiettivo dell'Amministrazione è garantire il progressivo incremento della sicurezza stradale e la conseguenziale riduzione dei sinistri legati a dissesti e disconnessioni della rete viaria. In tal modo, si ridurranno sia le richieste di risarcimento danni per incidenti stradali sia i relativi debiti fuori bilancio.

Inoltre, per una drastica riduzione dei consumi energetici, dovrà darsi corso al Piano di riqualificazione degli impianti I.V.O., approvato con delibera di Giunta Comunale n. 386 del 15/06/2015, che prevede che il Soggetto gestore appaltatore, vincitore della gara pubblica, garantisca la riqualificazione progressiva degli impianti secondo un programma di interventi condiviso con l'Amministrazione.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Ultimazione dell'intervento relativo alle "Infrastrutture e tecnologie intelligenti per la gestione dei flussi di traffico – Gallerie", codice progetto NA2.2.1.b, finanziato in ambito PON Metro.

ELEMENTI DI VERIFICA

Verbale di ultimazione dell'intervento relativo alle "Infrastrutture e tecnologie intelligenti per la gestione dei flussi di traffico – Gallerie", codice progetto NA2.2.1.b, finanziato in ambito PON Metro.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

59.7

ARIN1072

Collaudo e messa in esercizio dell'intervento relativo alle "Infrastrutture e tecnologie intelligenti per la gestione dei flussi di traffico – Gallerie", codice progetto NA2.2.1.b, finanziato in ambito PON Metro.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Gestione e mantenimento in efficienza dell'intera infrastruttura realizzata nell'ambito del sistema per la gestione dei flussi di traffico con risorse a valere sul PON METRO 2014-2020 e conduzione applicativa di tutti i servizi.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

59.8

ARIN1072

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Strade e Grandi Reti Tecnologiche

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo e l'attuazione di politiche ambientali che preservino l'ambiente, a tutela delle presenti e future generazioni.

TITOLO OBIETTIVO

Manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale primaria ed attuazione del Piano di Efficientamento energetico degli impianti I.V.O.

DESCRIZIONE

Obiettivo dell'Amministrazione è garantire il progressivo incremento della sicurezza stradale e la conseguenziale riduzione dei sinistri legati a dissesti e disconnessioni della rete viaria. In tal modo, si ridurranno sia le richieste di risarcimento danni per incidenti stradali sia i relativi debiti fuori bilancio.

Inoltre, per una drastica riduzione dei consumi energetici, dovrà darsi corso al Piano di riqualificazione degli impianti I.V.O., approvato con delibera di Giunta Comunale n. 386 del 15/06/2015, che prevede che il Soggetto gestore appaltatore, vincitore della gara pubblica, garantisca la riqualificazione progressiva degli impianti secondo un programma di interventi condiviso con l'Amministrazione.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Prosecuzione dei lavori relativi al piano dell'efficienza energetica fino al raggiungimento di circa il 34% di riduzione del consumo di energia elettrica rispetto al 2016.

ELEMENTI DI VERIFICA

Report attestanti il consumo complessivo di chilowatt per la pubblica illuminazione sostenuto nel 2022 e nel 2016, sulla base della fatturazione prodotta.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

59.8

ARIN1072

Prosecuzione dei lavori relativi al piano dell'efficienza energetica fino al raggiungimento di circa il 38% di riduzione del consumo di energia elettrica rispetto al 2016.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Conclusione dei lavori relativi al piano dell'efficienza energetica fino al raggiungimento di circa il 43% di riduzione del consumo di energia elettrica rispetto al 2016.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

59.9

ARIN1072

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Strade e Grandi Reti Tecnologiche

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Promuovere lo sviluppo e l'attuazione di politiche ambientali che preservino l'ambiente, a tutela delle presenti e future generazioni.

**TITOLO OBIETTIVO**

Manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale primaria ed attuazione del Piano di Efficientamento energetico degli impianti I.V.O.

**DESCRIZIONE**

Obiettivo dell'Amministrazione è garantire il progressivo incremento della sicurezza stradale e la conseguenziale riduzione dei sinistri legati a dissesti e disconnessioni della rete viaria. In tal modo, si ridurranno sia le richieste di risarcimento danni per incidenti stradali sia i relativi debiti fuori bilancio.

Inoltre, per una drastica riduzione dei consumi energetici, dovrà darsi corso al Piano di riqualificazione degli impianti I.V.O., approvato con delibera di Giunta Comunale n. 386 del 15/06/2015, che prevede che il Soggetto gestore appaltatore, vincitore della gara pubblica, garantisca la riqualificazione progressiva degli impianti secondo un programma di interventi condiviso con l'Amministrazione.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Avvio delle procedure per l'affidamento dei lavori di estensione della rete di pubblica illuminazione di alcune strade cittadine.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Determina di affidamento dei lavori di estensione della rete di pubblica illuminazione di alcune strade cittadine.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

59.9

ARIN1072

Realizzazione dei lavori di estensione della rete di pubblica illuminazione di alcune strade cittadine.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Realizzazione dei lavori di manutenzione straordinaria/adeguamento delle cabine a servizio degli impianti della pubblica illuminazione.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

60.1

ARIN1073

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Arredo Urbano

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare il patrimonio culturale cittadino, adottando misure adeguate ai singoli progetti di sviluppo e alle realtà territoriali coinvolte.

**TITOLO OBIETTIVO**

Tutela e valorizzazione del Decoro cittadino

**DESCRIZIONE**

L'Amministrazione da tempo ha promosso la campagna "bene comune" quale strumento per coinvolgere sempre di più i cittadini, ampliare la partecipazione alla gestione collettiva degli spazi pubblici e per sensibilizzare e promuovere una nuova forma di diritto pubblico che tuteli e valorizzi i beni di appartenenza collettiva e sociale. Fra i beni che compongono il patrimonio della città di Napoli, un ruolo significativo è svolto dai complessi delle fontane, monumentali e non, che concorrono ad assicurare la qualità dello spazio urbano e più in generale, dagli elementi di arredo urbano, anche a carattere monumentale o storico-artistico, presenti su spazi pubblici o di uso pubblico.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Avvio ed ultimazione dell'esecuzione dei lavori della fontana del Gigante.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Verbali di consegna delle aree per l'avvio dei lavori della fontana del Gigante + verbale di ultimazione o certificato di regolare esecuzione.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Gestione dell'affidamento temporaneo in house ad ABC del servizio di manutenzione e gestione delle fontane cittadine finalizzato alla



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

60.1

ARIN1073

rifunzionalizzazione delle stesse.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Affidamento e messa in esercizio del servizio di gestione di tutte le fontane pubbliche cittadine.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

60.2

ARIN1073

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Arredo Urbano

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare il patrimonio culturale cittadino, adottando misure adeguate ai singoli progetti di sviluppo e alle realtà territoriali coinvolte.

**TITOLO OBIETTIVO**

Tutela e valorizzazione del Decoro cittadino

**DESCRIZIONE**

L'Amministrazione da tempo ha promosso la campagna "bene comune" quale strumento per coinvolgere sempre di più i cittadini, ampliare la partecipazione alla gestione collettiva degli spazi pubblici e per sensibilizzare e promuovere una nuova forma di diritto pubblico che tuteli e valorizzi i beni di appartenenza collettiva e sociale. Fra i beni che compongono il patrimonio della città di Napoli, un ruolo significativo è svolto dai complessi delle fontane, monumentali e non, che concorrono ad assicurare la qualità dello spazio urbano e più in generale, dagli elementi di arredo urbano, anche a carattere monumentale o storico-artistico, presenti su spazi pubblici o di uso pubblico.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Avvio ed ultimazione dell'esecuzione dei lavori dell'Abbeveratoio monumentale a Capodichino.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Verbali di consegna delle aree per l'avvio dei lavori dell'Abbeveratoio monumentale a Capodichino + verbale di ultimazione o certificato di regolare esecuzione.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

60.2

ARIN1073

Affidamento in-house alla Napoliservizi Spa delle attività di manutenzione degli elementi di arredo urbano, anche a carattere monumentale o storico-artistico, presenti su spazi pubblici o di uso pubblico.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Gestione dell'affidamento in-house alla Napoliservizi Spa delle attività di manutenzione degli elementi di arredo urbano, anche a carattere monumentale o storico-artistico, presenti su spazi pubblici o di uso pubblico.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

60.3

ARIN1073

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Arredo Urbano

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare il patrimonio culturale cittadino, adottando misure adeguate ai singoli progetti di sviluppo e alle realtà territoriali coinvolte.

**TITOLO OBIETTIVO**

Tutela e valorizzazione del Decoro cittadino

**DESCRIZIONE**

L'Amministrazione da tempo ha promosso la campagna "bene comune" quale strumento per coinvolgere sempre di più i cittadini, ampliare la partecipazione alla gestione collettiva degli spazi pubblici e per sensibilizzare e promuovere una nuova forma di diritto pubblico che tuteli e valorizzi i beni di appartenenza collettiva e sociale. Fra i beni che compongono il patrimonio della città di Napoli, un ruolo significativo è svolto dai complessi delle fontane, monumentali e non, che concorrono ad assicurare la qualità dello spazio urbano e più in generale, dagli elementi di arredo urbano, anche a carattere monumentale o storico-artistico, presenti su spazi pubblici o di uso pubblico.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Affidamento temporaneo di otto statue della Villa comunale, per il tempo necessario a realizzare l'intervento di restauro approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 256/2021.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Provvedimento di affidamento temporaneo delle otto statue della Villa Comunale comprensivo delle condizioni e le specifiche tecniche dell'affido.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Gestione delle procedure relative alla proposta di mecenatismo pervenuta per il restauro dell'Obelisco della Meridiana in Villa Comunale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

60.3

ARIN1073

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Gestione delle procedure relative ad ulteriori proposte di mecenatismo pervenute per il restauro di elementi di arredo urbano a carattere monumentale o storico-artistico



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

61.1

ARVT1075

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Viabilità e Traffico

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

TITOLO OBIETTIVO

Realizzazione di nuovi sistemi di regolazione e controllo automatico e telematico della circolazione

DESCRIZIONE

Dovranno essere sviluppati gli interventi che hanno l'obiettivo di migliorare la mobilità urbana ed extraurbana attraverso l'implementazione della infomobilità e dei sistemi di trasporto intelligenti.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Avanzamento dei lavori per un importo non inferiore al 50% dell'intervento relativo all'obiettivo 1 - Semafori - nell'ambito del PON METRO 2014-2020 per la realizzazione della infomobilità e dei sistemi di trasporto intelligenti.

ELEMENTI DI VERIFICA

SAL emessi per un valore non inferiore al 50% per l'intervento relativo all'obiettivo 1 - Semafori.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Collaudo e messa a regime del sistema per la realizzazione della infomobilità e dei sistemi di trasporto intelligenti con risorse a valere sul PON METRO 2014-2020.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

61.1

ARVT1075

Gestione e mantenimento in efficienza dell'intera infrastruttura realizzata nell'ambito del sistema per la realizzazione della infomobilità e dei sistemi di trasporto intelligenti con risorse a valere sul PON METRO 2014-2020 e conduzione applicativa di tutti i servizi.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

61.2

ARVT1075

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Viabilità e Traffico

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

**TITOLO OBIETTIVO**

Realizzazione di nuovi sistemi di regolazione e controllo automatico e telematico della circolazione

**DESCRIZIONE**

Dovranno essere sviluppati gli interventi che hanno l'obiettivo di migliorare la mobilità urbana ed extraurbana attraverso l'implementazione della infomobilità e dei sistemi di trasporto intelligenti.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Avvio dell'intervento di ampliamento e messa in sicurezza degli itinerari ciclo-pedonali all'interno della ZTL Centro Antico, cofinanziato dalla Regione Campania, subordinatamente agli interventi del Grande Progetto Centro storico di Napoli valorizzazione del sito UNESCO - Riqualficazione spazi urbani - Lotto I, in merito alle opere civili per l'installazione dei cinque varchi sul decumano superiore, previo adeguamento del progetto alle prescrizioni della competente Soprintendenza.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Verbale di consegna delle aree per l'avvio dell'intervento di ampliamento e messa in sicurezza degli itinerari ciclo-pedonali all'interno della ZTL Centro Antico.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Ultimazione dell'intervento per ampliamento e messa in sicurezza degli itinerari ciclo-pedonali all'interno della ZTL Centro Antico, co-finanziato



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

61.2

ARVT1075

dalla Regione Campania.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Predisposizione del Piano della Sicurezza Stradale Urbano (PSSU).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

62

ARVT1076

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Trasporto Pubblico

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

TITOLO OBIETTIVO

Pianificazione e potenziamento del Trasporto Pubblico Locale

DESCRIZIONE

Al fine di individuare e promuovere servizi di trasporto alternativi ai servizi minimi, in favore dei cittadini e dei turisti, ai sensi dell'art. 3 comma 3 lett. a) punti 1 e 6 della legge Regionale n. 3/2002, con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 16/04/2018 è stato approvato il "Regolamento per la disciplina dei servizi di trasporto pubblico di linea autorizzati di competenza del Comune di Napoli, ai sensi della legge regionale n. 3 del 28/03/2002" che disciplina: a) i servizi di linea autorizzati residuali, senza oneri a carico del Comune di Napoli, per i quali non sussistono obblighi di servizio, ovvero servizi che si sviluppano sui percorsi attualmente non serviti, oppure su percorsi serviti ma in fasce orarie attualmente non coperte; b) i servizi di linea autorizzati con finalità esclusivamente turistica e avente lo scopo di valorizzare la vocazione turistica della città: tali servizi vengono resi con autobus attrezzati e idonei alla modalità di trasporto turistica e con tariffe che si differenziano da quelle del trasporto pubblico di linea programmato. Ciò garantisce all'Ente di "governare" quei servizi di trasporto pubblico autorizzato che vanno a impattare, anche parzialmente, sul territorio del comune di Napoli e, contestualmente, consente di aumentare l'offerta di trasporto pubblico in ambito urbano, incentivando l'uso del trasporto collettivo, orientando gli utenti verso l'utilizzo di modalità di trasporto più consone alle caratteristiche della città e meno impattanti in termini di uso di spazio, inquinamento e incidentalità. Con l'obiettivo di rendere compatibile il Trasporto Pubblico di Linea Autorizzato con i Servizi Minimi e Aggiuntivi svolti da ANM Spa ed evitare sovrapposizioni delle linee, sarà necessario realizzazione una nuova pianificazione delle aree di fermata in modo da aumentare la qualità dei nuovi servizi offerti ai cittadini e minimizzare i conflitti di questi nuovi servizi con il Trasporto Pubblico di Linea di ANM.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

62

ARVT1076

Individuazione delle aree di sosta da destinare al trasporto pubblico di linea autorizzato, in conformità al Regolamento per la disciplina dei servizi di trasporto pubblico di linea autorizzati di competenza del Comune di Napoli, ai sensi della Legge Regionale n. 3 del 28/03/2002, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 16/04/2018.

### ELEMENTI DI VERIFICA

Disposizione dirigenziale di individuazione delle aree di sosta da destinare al trasporto pubblico di linea autorizzato.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Aggiornamento del piano delle aree di sosta da destinare al trasporto pubblico di linea autorizzato.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Predisposizione del piano delle aree di sosta di trasporto pubblico non di linea.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

63.1

ARPM1078

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Pianificazione Strategica della Mobilità e PUMS

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

TITOLO OBIETTIVO

Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile ed attuazione del progetto di sistema dei trasporti metropolitani.

DESCRIZIONE

La redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile rappresenta un'opportunità di sintesi, integrazione e di approfondimento dei piani trasportistici già approvati dall'Amministrazione comunale, in ordine ad alcune tematiche, quali il trasporto collettivo di superficie e la distribuzione delle merci in città. Ai fini del perseguimento degli obiettivi del Piano, si prevede di rafforzare e promuovere l'utilizzo di mezzi leggeri, non inquinanti e non congestionanti che – in particolare per gli spostamenti sistematici casa-lavoro – possano garantire il necessario distanziamento sociale e costituire una valida alternativa all'uso dell'automobile, in maniera da evitare fenomeni di congestione da traffico veicolare e tutelare l'ambiente cittadino; si prevede, inoltre, di incrementare la rete del trasporto collettivo attualmente in esercizio proponendo la realizzazione di una serie di opere di riqualificazione urbana e di opere atte a ridurre il traffico veicolare privato a favore di quello pubblico e di nuove infrastrutture tranviarie e/o bus vie nella zona orientale della città, in maniera tale da garantire un servizio adeguato ai nuovi insediamenti previsti o programmati, nonché la realizzazione di nuove aree di sosta attrezzate per i bus turistici.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Definizione della proposta di approvazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) del Comune di Napoli, previa concertazione con i cittadini e i portatori di interessi e valutazione ambientale strategica.

ELEMENTI DI VERIFICA

Deliberazioni di Giunta Comunale di proposta al Consiglio di approvazione del PUMS.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

63.1

ARPM1078

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Approvazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile e avvio delle procedure per la ricerca di fonti di finanziamento per la progettazione e l'esecuzione degli interventi previsti nel Piano.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Definizione del Piano urbano della logistica sostenibile, quale piano di settore del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

63.2

ARPM1078

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Pianificazione Strategica della Mobilità e PUMS

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

TITOLO OBIETTIVO

Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile ed attuazione del progetto di sistema dei trasporti metropolitani.

DESCRIZIONE

La redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile rappresenta un'opportunità di sintesi, integrazione e di approfondimento dei piani trasportistici già approvati dall'Amministrazione comunale, in ordine ad alcune tematiche, quali il trasporto collettivo di superficie e la distribuzione delle merci in città. Ai fini del perseguimento degli obiettivi del Piano, si prevede di rafforzare e promuovere l'utilizzo di mezzi leggeri, non inquinanti e non congestionanti che – in particolare per gli spostamenti sistematici casa-lavoro – possano garantire il necessario distanziamento sociale e costituire una valida alternativa all'uso dell'automobile, in maniera da evitare fenomeni di congestione da traffico veicolare e tutelare l'ambiente cittadino; si prevede, inoltre, di incrementare la rete del trasporto collettivo attualmente in esercizio proponendo la realizzazione di una serie di opere di riqualificazione urbana e di opere atte a ridurre il traffico veicolare privato a favore di quello pubblico e di nuove infrastrutture tranviarie e/o bus vie nella zona orientale della città, in maniera tale da garantire un servizio adeguato ai nuovi insediamenti previsti o programmati, nonché la realizzazione di nuove aree di sosta attrezzate per i bus turistici.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Espletamento della procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione degli operatori interessati alla installazione e gestione di 60 infrastrutture di ricarica per i veicoli elettrici su suolo pubblico comunale, costituenti il primo lotto delle 180 da installare ai sensi della Deliberazione di Giunta Comunale n. 416/2021.

ELEMENTI DI VERIFICA





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

63.2

ARPM1078

Disposizione dirigenziale di presa d'atto dei lavori della Commissione di valutazione, con individuazione dell'operatore da autorizzare.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Espletamento della procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione degli operatori interessati alla installazione e gestione del secondo lotto di infrastrutture di ricarica per i veicoli elettrici su suolo pubblico comunale, delle 180 da installare ai sensi della Deliberazione di Giunta Comunale n. 416/2021.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Espletamento della procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione degli operatori interessati alla installazione e gestione del terzo lotto di infrastrutture di ricarica per i veicoli elettrici su suolo pubblico comunale, delle 180 da installare ai sensi della Deliberazione di Giunta Comunale n. 416/2021.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

63.3

ARPM1078

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Pianificazione Strategica della Mobilità e PUMS

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

TITOLO OBIETTIVO

Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile ed attuazione del progetto di sistema dei trasporti metropolitani.

DESCRIZIONE

La redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile rappresenta un'opportunità di sintesi, integrazione e di approfondimento dei piani trasportistici già approvati dall'Amministrazione comunale, in ordine ad alcune tematiche, quali il trasporto collettivo di superficie e la distribuzione delle merci in città. Ai fini del perseguimento degli obiettivi del Piano, si prevede di rafforzare e promuovere l'utilizzo di mezzi leggeri, non inquinanti e non congestionanti che – in particolare per gli spostamenti sistematici casa-lavoro – possano garantire il necessario distanziamento sociale e costituire una valida alternativa all'uso dell'automobile, in maniera da evitare fenomeni di congestione da traffico veicolare e tutelare l'ambiente cittadino; si prevede, inoltre, di incrementare la rete del trasporto collettivo attualmente in esercizio proponendo la realizzazione di una serie di opere di riqualificazione urbana e di opere atte a ridurre il traffico veicolare privato a favore di quello pubblico e di nuove infrastrutture tranviarie e/o bus vie nella zona orientale della città, in maniera tale da garantire un servizio adeguato ai nuovi insediamenti previsti o programmati, nonché la realizzazione di nuove aree di sosta attrezzate per i bus turistici.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Espletamento della procedura di gara per l'affidamento dei lavori per la realizzazione degli interventi infrastrutturali con sistemazione delle aree verdi e la realizzazione di tram o BRT nell'area orientale della città, finanziati a valere sul Piano di Sviluppo e Coesione della città metropolitana di Napoli (ex Patto per Napoli).

ELEMENTI DI VERIFICA



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

63.3

ARPM1078

Determinazione dirigenziale di affidamento dei lavori per la realizzazione degli interventi infrastrutturali con sistemazione delle aree verdi e la realizzazione di tram o BRT nell'area orientale della città.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Avvio dei lavori per la realizzazione degli interventi infrastrutturali con sistemazione delle aree verdi e la realizzazione di tram o BRT nell'area orientale della città, finanziati a valere sul Piano di Sviluppo e Coesione della città metropolitana di Napoli (ex Patto per Napoli).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Esecuzione dei lavori per la realizzazione degli interventi infrastrutturali con sistemazione delle aree verdi e la realizzazione di tram o BRT nell'area orientale della città, finanziati a valere sul Piano di Sviluppo e Coesione della città metropolitana di Napoli (ex Patto per Napoli).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

63.4

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

ARPM1078

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Pianificazione Strategica della Mobilità e PUMS

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

TITOLO OBIETTIVO

Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile ed attuazione del progetto di sistema dei trasporti metropolitani.

DESCRIZIONE

La redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile rappresenta un'opportunità di sintesi, integrazione e di approfondimento dei piani trasportistici già approvati dall'Amministrazione comunale, in ordine ad alcune tematiche, quali il trasporto collettivo di superficie e la distribuzione delle merci in città. Ai fini del perseguimento degli obiettivi del Piano, si prevede di rafforzare e promuovere l'utilizzo di mezzi leggeri, non inquinanti e non congestionanti che – in particolare per gli spostamenti sistematici casa-lavoro – possano garantire il necessario distanziamento sociale e costituire una valida alternativa all'uso dell'automobile, in maniera da evitare fenomeni di congestione da traffico veicolare e tutelare l'ambiente cittadino; si prevede, inoltre, di incrementare la rete del trasporto collettivo attualmente in esercizio proponendo la realizzazione di nuove infrastrutture tranviarie e/o bus vie nella zona orientale della città, in maniera tale da garantire un servizio adeguato ai nuovi insediamenti previsti o programmati, nonché la realizzazione di nuove aree di sosta attrezzate per i bus turistici.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Redazione della perizia di variante necessaria alla prosecuzione dei lavori per la realizzazione dell'intervento di riqualificazione urbanistica e ambientale di via Miraglia e sottopasso esistente.

ELEMENTI DI VERIFICA

Provvedimento di approvazione della perizia di variante per la realizzazione dell'intervento di riqualificazione urbanistica e ambientale di via Miraglia e sottopasso esistente.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

63.4

ARPM1078

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Completamento dei lavori per la realizzazione dell'intervento di riqualificazione urbanistica e ambientale di via Miraglia e sottopasso esistente.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Completamento dei lavori relativi al Lotto 2A Riqualificazione via Imparato nell'ambito del progetto finalizzato alla realizzazione di un nuovo insediamento produttivo nell'area ex Icmi, in attuazione della convenzione urbanistica tra il Comune di Napoli e la società Fintecna immobiliare srl (oggi Cassa depositi e prestiti immobiliare srl).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

63.5

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

ARPM1078

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Pianificazione Strategica della Mobilità e PUMS

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

TITOLO OBIETTIVO

Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile ed attuazione del progetto di sistema dei trasporti metropolitani.

DESCRIZIONE

La redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile rappresenta un'opportunità di sintesi, integrazione e di approfondimento dei piani trasportistici già approvati dall'Amministrazione comunale, in ordine ad alcune tematiche, quali il trasporto collettivo di superficie e la distribuzione delle merci in città. Ai fini del perseguimento degli obiettivi del Piano, si prevede di rafforzare e promuovere l'utilizzo di mezzi leggeri, non inquinanti e non congestionanti che – in particolare per gli spostamenti sistematici casa-lavoro – possano garantire il necessario distanziamento sociale e costituire una valida alternativa all'uso dell'automobile, in maniera da evitare fenomeni di congestione da traffico veicolare e tutelare l'ambiente cittadino; si prevede, inoltre, di incrementare la rete del trasporto collettivo attualmente in esercizio proponendo la realizzazione di nuove infrastrutture tranviarie e/o bus vie nella zona orientale della città, in maniera tale da garantire un servizio adeguato ai nuovi insediamenti previsti o programmati, nonché la realizzazione di nuove aree di sosta attrezzate per i bus turistici.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Avanzamento per un importo non inferiore al 25% dei lavori per la realizzazione dei sistemi di videosorveglianza e di adeguamento alla caserma dei Vigili del Fuoco.

ELEMENTI DI VERIFICA

SAL emessi per un importo non inferiore al 25% dell'importo contrattuale dell'intervento per la realizzazione dei sistemi di videosorveglianza e di adeguamento alla caserma dei Vigili del Fuoco.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

63.5

ARPM1078

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Completamento dei lavori per la realizzazione dei sistemi di videosorveglianza e di adeguamento alla caserma dei Vigili del Fuoco.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Completamento dei lavori relativi al Parcheggio P1 ed avvio dei lavori relativi al Parco urbano PU, nell'ambito del progetto finalizzato alla realizzazione di un nuovo insediamento produttivo nell'area ex Icmi, in attuazione della convenzione urbanistica tra il Comune di Napoli e la società Fintecna immobiliare srl (oggi Cassa depositi e prestiti immobiliare srl).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

63.6

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

ARPM1078

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Pianificazione Strategica della Mobilità e PUMS

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

TITOLO OBIETTIVO

Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile ed attuazione del progetto di sistema dei trasporti metropolitani.

DESCRIZIONE

La redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile rappresenta un'opportunità di sintesi, integrazione e di approfondimento dei piani trasportistici già approvati dall'Amministrazione comunale, in ordine ad alcune tematiche, quali il trasporto collettivo di superficie e la distribuzione delle merci in città. Ai fini del perseguimento degli obiettivi del Piano, si prevede di rafforzare e promuovere l'utilizzo di mezzi leggeri, non inquinanti e non congestionanti che – in particolare per gli spostamenti sistematici casa-lavoro – possano garantire il necessario distanziamento sociale e costituire una valida alternativa all'uso dell'automobile, in maniera da evitare fenomeni di congestione da traffico veicolare e tutelare l'ambiente cittadino; si prevede, inoltre, di incrementare la rete del trasporto collettivo attualmente in esercizio proponendo la realizzazione di nuove infrastrutture tranviarie e/o bus vie nella zona orientale della città, in maniera tale da garantire un servizio adeguato ai nuovi insediamenti previsti o programmati, nonché la realizzazione di nuove aree di sosta attrezzate per i bus turistici.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica per la realizzazione del parcheggio di interscambio di Chiaiano, finanziato a valere sulle risorse del Fondo per la progettazione di fattibilità delle infrastrutture e degli insediamenti prioritari di cui all'art. 202, comma 1, lettera a) del d.lgs. 50/2016.

ELEMENTI DI VERIFICA

Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica per la realizzazione del parcheggio di





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

63.6

ARPM1078

interscambio di Chiaiano.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Affidamento e avvio del servizio per l'aggiornamento del Programma urbano parcheggi del Comune di Napoli.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Adozione del Programma urbano parcheggi aggiornato del Comune di Napoli.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

64.1

ARPM1079

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Sviluppo della Mobilità Sostenibile

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

**TITOLO OBIETTIVO**

Azioni in tema di mobilità sostenibile

**DESCRIZIONE**

Incentivare modalità sostenibili di mobilità significa cambiare il modo di concepire gli spazi urbani: non solo arterie per le auto, ma spazi fruibili in sicurezza da pedoni, ciclisti, e per far muovere mezzi pubblici e auto.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Affidamento dei servizi di progettazione del livello successivo alla fattibilità tecnica ed economica dei percorsi ciclabili in ambito settentrionale-Scampia, finanziati a valere sulle risorse di cui al D.M. n. 344/2020.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Determinazione dirigenziale di affidamento dei servizi di progettazione del livello successivo alla fattibilità tecnica ed economica dei percorsi ciclabili in ambito settentrionale-Scampia.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Completamento delle procedure di affidamento e sviluppo dei successivi livelli di progettazione (definitivo ed esecutivo) relativi ai percorsi ciclabili da realizzarsi in ambito settentrionale-Scampia a valere sulle risorse del cosiddetto Decreto ciclovie e del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ed esecuzione dei lavori relativi ai primi 12 km di percorsi ciclabili da realizzarsi a valere sulle risorse del cosiddetto Decreto



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

64.1

ARPM1079

ciclovie e del PNRR.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Esecuzione dei lavori relativi ad ulteriori km di percorsi ciclabili da realizzarsi a valere sulle risorse del cosiddetto Decreto ciclovie e del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

64.2

ARPM1079

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Sviluppo della Mobilità Sostenibile

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

**TITOLO OBIETTIVO**

Azioni in tema di mobilità sostenibile

**DESCRIZIONE**

Incentivare modalità sostenibili di mobilità significa cambiare il modo di concepire gli spazi urbani: non solo arterie per le auto, ma spazi fruibili in sicurezza da pedoni, ciclisti, e per far muovere mezzi pubblici e auto.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica dei percorsi ciclabili in ambito nord-occidentale, finanziato a valere sulle risorse del Fondo per la progettazione di fattibilità delle infrastrutture e degli insediamenti prioritari di cui all'art. 202, comma 1, lettera a) del d.lgs. 50/2016.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del progetto di fattibilità tecnica dei percorsi ciclabili in ambito nord-occidentale.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Completamento delle procedure di affidamento e sviluppo dei successivi livelli di progettazione (definitivo ed esecutivo) relativi ai percorsi ciclabili da realizzarsi in ambito nord-occidentale a valere sulle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

64.2

ARPM1079

Avvio dei lavori relativi ai percorsi ciclabili da realizzarsi in ambito nord-occidentale a valere sulle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

64.3

ARPM1079

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Sviluppo della Mobilità Sostenibile

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

TITOLO OBIETTIVO

Azioni in tema di mobilità sostenibile

DESCRIZIONE

Incentivare modalità sostenibili di mobilità significa cambiare il modo di concepire gli spazi urbani: non solo arterie per le auto, ma spazi fruibili in sicurezza da pedoni, ciclisti, e per far muovere mezzi pubblici e auto.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica dei percorsi ciclabili in ambito centrale, finanziato a valere sulle risorse del Fondo per la progettazione di fattibilità delle infrastrutture e degli insediamenti prioritari di cui all'art. 202, comma 1, lettera a) del d.lgs. 50/2016.

ELEMENTI DI VERIFICA

Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del progetto di fattibilità tecnica dei percorsi ciclabili in ambito centrale

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Affidamento dei successivi livelli di progettazione (definitivo ed esecutivo) per la realizzazione dei percorsi ciclabili in ambito centrale, subordinatamente al reperimento delle risorse finanziarie occorrenti.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

64.3

ARPM1079

Completamento e sviluppo dei successivi livelli di progettazione (definitivo ed esecutivo) relativi ai percorsi ciclabili da realizzarsi in ambito centrale, subordinatamente al reperimento delle risorse finanziarie occorrenti.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

64.4

ARPM1079

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Sviluppo della Mobilità Sostenibile

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile e intelligente, con soluzioni vantaggiose per l'ambiente e la città.

**TITOLO OBIETTIVO**

Azioni in tema di mobilità sostenibile

**DESCRIZIONE**

Incentivare modalità sostenibili di mobilità significa cambiare il modo di concepire gli spazi urbani: non solo arterie per le auto, ma spazi fruibili in sicurezza da pedoni, ciclisti, e per far muovere mezzi pubblici e auto.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Affidamento dei servizi di progettazione della fattibilità tecnica ed economica relativi all'intervento di estensione della rete ciclabile cittadina, ambito orientale, finanziato a valere sulle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Contratto di affidamento stipulato.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica dell'intervento di estensione della rete ciclabile cittadina, ambito orientale, finanziato a valere sulle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

64.4

ARPM1079

Avvio delle procedure di affidamento dei lavori relativi all'intervento di estensione della rete ciclabile cittadina, ambito orientale, finanziato a valere sulle risorse sulle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

65.1

ARMA1082

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Tecnico Scuole

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

TITOLO OBIETTIVO

Manutenzione delle infrastrutture scolastiche

DESCRIZIONE

Obiettivo strategico per gli immobili ad uso scolastico sarà quello di realizzare il mantenimento funzionale degli spazi e delle attrezzature mediante la prosecuzione degli interventi finalizzati a conseguire gli adeguamenti prescritti dalla vigente normativa in materia di sicurezza, oltre che all'avvio delle procedure di finanziamento e messa in opera degli interventi previsti.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Espletamento delle procedure di gara ed affidamento di almeno un intervento di manutenzione straordinaria sugli edifici scolastici in ciascuna delle dieci Municipalità cittadine finanziato dal Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC ex Patto per Napoli).

ELEMENTI DI VERIFICA

Determinazioni di affidamento dei lavori di manutenzione straordinaria sugli edifici scolastici in ciascuna delle dieci Municipalità cittadine, finanziati dal Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC ex Patto per Napoli).

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Completamento degli interventi finalizzati alla messa a norma degli edifici scolastici alla normativa antincendio con acquisizione delle relative



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

65.1

ARMA1082

certificazioni, finanziati dal Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC ex Patto per Napoli).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Completamento dei lavori di Manutenzione Straordinaria sugli edifici scolastici nelle dieci Municipalità cittadine finanziati dal Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC ex Patto per Napoli).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

65.2

ARMA1082

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Tecnico Scuole

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Manutenzione delle infrastrutture scolastiche

**DESCRIZIONE**

Obiettivo strategico per gli immobili ad uso scolastico sarà quello di realizzare il mantenimento funzionale degli spazi e delle attrezzature mediante la prosecuzione degli interventi finalizzati a conseguire gli adeguamenti prescritti dalla vigente normativa in materia di sicurezza, oltre che all'avvio delle procedure di finanziamento e messa in opera degli interventi previsti.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Indizione della gare di appalto relative ai lavori per il centro Polifunzionale nell'IC 88 E. De Filippo in Via Flauto magico presso la Municipalità 6, finanziati con Fondi MIUR confluiti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Bandi pubblicati per i lavori per il centro Polifunzionale nell'IC 88 E. De Filippo.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Completamento degli interventi di riqualificazione ed adeguamento sismico inerenti la scuola Minniti La Loggetta in parte con il fondi comma 140 del MIUR ed in parte con fondi FCS (ex Patto per Napoli).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

65.2

ARMA1082

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Conclusione dei lavori per il centro Polifunzionale nell'IC 88 E. De Filippo in Via Flauto magico presso la Municipalità 6, finanziati con Fondi MIUR confluiti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e per la riqualificazione e messa in sicurezza della Scuola dell'Infanzia "Gentile" presso la Municipalità 5.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

65.3

ARMA1082

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Tecnico Scuole

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

TITOLO OBIETTIVO

Manutenzione delle infrastrutture scolastiche

DESCRIZIONE

Obiettivo strategico per gli immobili ad uso scolastico sarà quello di realizzare il mantenimento funzionale degli spazi e delle attrezzature mediante la prosecuzione degli interventi finalizzati a conseguire gli adeguamenti prescritti dalla vigente normativa in materia di sicurezza, oltre che all'avvio delle procedure di finanziamento e messa in opera degli interventi previsti.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Redazione della fattibilità tecnica per tutti gli interventi ammessi con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) Istruzione – Missione 4, Componente 1- Istruzione e ricerca – Investimento 1.1 – Piano per gli asili e le scuole dell'infanzia.

ELEMENTI DI VERIFICA

Elenco degli interventi ammessi con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) Istruzione – Missione 4, Componente 1- Istruzione e ricerca – Investimento 1.1 – Piano per gli asili e le scuole dell'infanzia + Deliberazioni di Giunta Comunale di app

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Integrale rispetto dei crono programmi ministeriali per tutti gli interventi finanziati con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

65.3

ARMA1082

Istruzione – Missione 4, Componente 1- Istruzione e ricerca – Investimento 1.1 – Piano per gli asili e le scuole dell’infanzia.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Integrale rispetto dei crono programmi ministeriali per tutti gli interventi finanziati con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)  
Istruzione – Missione 4, Componente 1- Istruzione e ricerca – Investimento 1.1 – Piano per gli asili e le scuole dell’infanzia.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

65.4

ARMA1082

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Tecnico Scuole

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Manutenzione delle infrastrutture scolastiche

**DESCRIZIONE**

Obiettivo strategico per gli immobili ad uso scolastico sarà quello di realizzare il mantenimento funzionale degli spazi e delle attrezzature mediante la prosecuzione degli interventi finalizzati a conseguire gli adeguamenti prescritti dalla vigente normativa in materia di sicurezza, oltre che all'avvio delle procedure di finanziamento e messa in opera degli interventi previsti.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Redazione della fattibilità tecnica per tutti gli interventi ammessi con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) Istruzione – Missione 2, Componente 3 – Rivoluzione verde e transizione digitale – Investimento 1.1: Piano di costruzione di nuove scuole mediante sostituzione edilizia.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Elenco degli interventi ammessi con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) Istruzione – Missione 2, Componente 3 – Rivoluzione verde e transizione digitale – Investimento 1.1: Piano di costruzione di nuove scuole mediante sostituzione edilizia

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Integrale rispetto dei crono programmi ministeriali per tutti gli interventi finanziati con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

65.4

ARMA1082

Istruzione – Missione 2, Componente 3 – Rivoluzione verde e transizione digitale – Investimento 1.1: Piano di costruzione di nuove scuole mediante sostituzione edilizia.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Integrale rispetto dei crono programmi ministeriali per tutti gli interventi finanziati con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)  
Istruzione – Missione 2, Componente 3 – Rivoluzione verde e transizione digitale – Investimento 1.1: Piano di costruzione di nuove scuole mediante sostituzione edilizia.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

65.5

ARMA1082

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Tecnico Scuole

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Manutenzione delle infrastrutture scolastiche

**DESCRIZIONE**

Obiettivo strategico per gli immobili ad uso scolastico sarà quello di realizzare il mantenimento funzionale degli spazi e delle attrezzature mediante la prosecuzione degli interventi finalizzati a conseguire gli adeguamenti prescritti dalla vigente normativa in materia di sicurezza, oltre che all'avvio delle procedure di finanziamento e messa in opera degli interventi previsti.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Redazione della fattibilità tecnica per tutti gli interventi ammessi con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) Istruzione – Missione 4, Componente 1 – Istruzione e ricerca -Piano Infrastrutture per lo sport nelle scuole.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Elenco degli interventi ammessi con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) Istruzione – Missione 4, Componente 1- Istruzione e ricerca – Piano Infrastrutture per lo sport nelle scuole. + Deliberazioni di Giunta Comunale di approvazione delle f

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Integrale rispetto dei crono programmi ministeriali per tutti gli interventi finanziati con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

65.5

ARMA1082

Istruzione e ricerca – Piano Infrastrutture per lo sport nelle scuole.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Integrale rispetto dei crono programmi ministeriali per tutti gli interventi finanziati con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)  
Istruzione e ricerca – Piano Infrastrutture per lo sport nelle scuole.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

65.6

ARMA1082

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Tecnico Scuole

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Manutenzione delle infrastrutture scolastiche

**DESCRIZIONE**

Obiettivo strategico per gli immobili ad uso scolastico sarà quello di realizzare il mantenimento funzionale degli spazi e delle attrezzature mediante la prosecuzione degli interventi finalizzati a conseguire gli adeguamenti prescritti dalla vigente normativa in materia di sicurezza, oltre che all'avvio delle procedure di finanziamento e messa in opera degli interventi previsti.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Avvio dei lavori per gli interventi di adeguamento strutturale ed antisismico della Scuola Materna Ugo Palermo, finanziati con fondi regionali.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Verbale di consegna delle aree per gli interventi di adeguamento strutturale ed antisismico della Scuola Materna Ugo Palermo.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Conclusione dei lavori per gli interventi di adeguamento strutturale ed antisismico della Scuola Materna Ugo Palermo, finanziati con fondi regionali.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

65.6

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

ARMA1082

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Conclusione dei lavori per la messa in sicurezza del complesso monumentale Educandato Statale sito in Piazza Miracoli n. 37, finanziati con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

66.1

ARMA1083

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Supporto ai RUP

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Supporto ai Responsabili del Procedimento nell'ambito delle procedure connesse agli appalti e gestione di tutte le attività in materia di espropri per opere pubbliche

**DESCRIZIONE**

L'obiettivo è di rendere omogenei i comportamenti operativi dei Responsabili del Procedimento nelle procedure di programmazione dei lavori pubblici, di elaborazione delle istanze per la corresponsione di incentivi per funzioni tecniche e nelle procedure finalizzate alla verifica dei progetti di lavori pubblici.

Dovrà, inoltre, essere garantito il buon andamento in termini di efficienza ed efficacia della gestione delle procedure espropriative.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Gestione delle procedure espropriative previste per il Completamento del collettamento delle acque piovane e delle fognature Camaldoli-Chiaiano e Collettamento acque fognarie Camaldoli – collettore via Casaputana e cupa Fragolarà e rifunzionalizzazione vasca Tirone, nell'ambito dell'Accordo di Programma denominato Programma strategico per le compensazioni ambientali della regione Campania: 1) avvio delle procedure espropriative per i tratti fognari integrativi previsti nel progetto esecutivo di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 159/2020, previa approvazione della variante allo strumento urbanistico, dell'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio e della dichiarazione di pubblica utilità e previo trasferimento a cura di SOGESID, in qualità di Soggetto Attuatore, al Comune di Napoli delle somme previste nei piani particellari per le indennità agli aventi diritto; 2) avvio delle procedure espropriative nell'ambito dell'intervento di Collettamento acque fognarie Camaldoli – collettore via Casaputana e cupa Fragolarà e rifunzionalizzazione vasca Tirone, previo trasferimento a cura di SOGESID, in qualità di Soggetto Attuatore, al



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

66.1

ARMA1083

Comune di Napoli delle somme previste nei piani particellari per la liquidazione delle indennità agli aventi diritto.

### ELEMENTI DI VERIFICA

Elenco delle particelle comprese nel piano particellare di esproprio per il progetto relativo ai tratti fognari integrativi e per l'intervento di Collettamento acque fognarie Camaldoli – collettore via Casaputana e cupa Fragolarà e rifunzionalizzazione va

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Gestione delle procedure espropriative previste per il Completamento del collettamento delle acque piovane e delle fognature Camaldoli-Chiaiano e Collettamento acque fognarie Camaldoli – collettore via Casaputana e cupa Fragolarà e rifunzionalizzazione vasca Tirone, nell'ambito dell'Accordo di Programma denominato Programma strategico per le compensazioni ambientali della regione Campania: notifica agli aventi diritto del decreto di esproprio/asservimento od occupazione d'urgenza per i tratti fognari integrativi previsti nel progetto esecutivo di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 159/2020 e nell'ambito dell'intervento di Collettamento acque fognarie Camaldoli – collettore via Casaputana e cupa Fragolarà e rifunzionalizzazione vasca Tirone.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Completamento delle procedure espropriative previste dagli interventi di cui all'Accordo di Programma denominato Programma strategico per le compensazioni ambientali della Regione Campania.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

66.2

ARMA1083

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Supporto ai RUP

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Supporto ai Responsabili del Procedimento nell'ambito delle procedure connesse agli appalti e gestione di tutte le attività in materia di espropri per opere pubbliche

**DESCRIZIONE**

L'obiettivo è di rendere omogenei i comportamenti operativi dei Responsabili del Procedimento nelle procedure di programmazione dei lavori pubblici, di elaborazione delle istanze per la corresponsione di incentivi per funzioni tecniche e nelle procedure finalizzate alla verifica dei progetti di lavori pubblici.

Dovrà, inoltre, essere garantito il buon andamento in termini di efficienza ed efficacia della gestione delle procedure espropriative.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Revisione, entro giugno 2022, del disciplinare interno di verifica preventiva alla progettazione ai sensi dell'art. 26 del dlgs 50/2016.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Disposizione del Direttore Generale di adozione del Disciplinare revisionato sulla base della proposta pervenuta dal Servizio.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Avvio del processo di certificazione della qualità richiesta dalle linee Guida ANAC n. 138/2018 per la verifica interna dei progetti, di importo





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

66.2

ARMA1083

compreso tra il milione di euro e la soglia comunitaria, redatti da progettisti interni e monitoraggio sulle procedure interne per la verifica preventiva alla progettazione, ai sensi dell'art. 26 del dlgs 50/2016.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Completamento del processo di certificazione della qualità richiesta dalle linee Guida ANAC n. 138/2018 per la verifica interna dei progetti, di importo compreso tra il milione di euro e la soglia comunitaria, redatti da progettisti interni.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

67

AREN1085

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione IMU e TASI

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Innescare un sistema di riequilibrio e potenziamento della finanza pubblica per una governance efficace ed efficiente, nel pieno rispetto delle azioni, e relative scadenze, previste nel Patto per Napoli.

**TITOLO OBIETTIVO**

Aumento delle entrate comunali proprie IMU e TASI

**DESCRIZIONE**

Gli sforzi dell'ente sono volti ad incrementare la base imponibile, conferendo maggiore incisività all'azione di contrasto all'evasione ed all'elusione.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Incremento di almeno il 10%, rispetto all'anno precedente, delle entrate accertate per recupero evasione IMU e per recupero evasione Tasi (imposta e sanzioni), in rapporto al numero di dipendenti assegnati.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Stampe di bilancio dei pertinenti capitoli di entrata per recupero evasione IMU e Tasi al 31 dicembre + report mesi/uomo del personale assegnato al Servizio nelle due annualità

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Incremento di almeno il 10%, rispetto all'anno precedente, delle entrate accertate per recupero evasione IMU e per recupero evasione Tasi (imposta e sanzioni), in rapporto al numero di dipendenti assegnati.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

67

AREN1085

Incremento di almeno il 5%, rispetto all'anno precedente, delle entrate accertate per recupero evasione IMU e per recupero evasione Tasi (imposta e sanzioni), in rapporto al numero di dipendenti assegnati.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

68

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

AREN1086

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Gestione TARI

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Innescare un sistema di riequilibrio e potenziamento della finanza pubblica per una governance efficace ed efficiente, nel pieno rispetto delle azioni, e relative scadenze, previste nel Patto per Napoli.

TITOLO OBIETTIVO

Aumento delle entrate comunali proprie IMU e TASI

DESCRIZIONE

Gli sforzi dell'ente sono volti ad incrementare la base imponibile, conferendo maggiore incisività all'azione di contrasto all'evasione ed all'elusione.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Incremento di almeno il 10%, rispetto all'anno precedente, delle entrate accertate per recupero evasione TARI (imposta e sanzioni), in rapporto al numero di dipendenti assegnati.

ELEMENTI DI VERIFICA

Stampe di bilancio dei pertinenti capitoli di entrata per recupero evasione Tari al 31 dicembre + report mesi/uomo del personale assegnato al Servizio nelle due annualità

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Incremento di almeno il 10%, rispetto all'anno precedente, delle entrate accertate per recupero evasione TARI (imposta e sanzioni), in rapporto al numero di dipendenti assegnati.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

68

AREN1086

Incremento di almeno il 5%, rispetto all'anno precedente, delle entrate accertate per recupero evasione TARI (imposta e sanzioni), in rapporto al numero di dipendenti assegnati.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

69

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

AREN1087

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Gestione Canoni e altri Tributi

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Innescare un sistema di riequilibrio e potenziamento della finanza pubblica per una governance efficace ed efficiente, nel pieno rispetto delle azioni, e relative scadenze, previste nel Patto per Napoli.

TITOLO OBIETTIVO

Aumento delle entrate comunali proprie IMU e TASI

DESCRIZIONE

Gli sforzi dell'ente sono volti ad incrementare la base imponibile, conferendo maggiore incisività all'azione di contrasto all'evasione ed all'elusione.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Iscrizione nell'applicativo Tourist Tax di almeno 100 nuove strutture ricettive attraverso l'incrocio di banche dati interne ed esterne (alloggiati WEB della Questura).

ELEMENTI DI VERIFICA

Report con indicazione del nome della struttura, della data di iscrizione e della data di richiesta di informazioni inviata alle singole strutture.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Incremento di almeno il 10%, rispetto all'anno precedente, delle nuove strutture ricettive iscritte attraverso l'incrocio di banche dati interne ed esterne.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

69

AREN1087

Incremento di almeno il 10%, rispetto all'anno precedente, delle nuove strutture ricettive iscritte attraverso l'incrocio di banche dati interne ed esterne.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

70.1

AREN1088

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Contrasto all'Evasione e Innovazione dei Procedimenti Tributari

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Innescare un sistema di riequilibrio e potenziamento della finanza pubblica per una governance efficace ed efficiente, nel pieno rispetto delle azioni, e relative scadenze, previste nel Patto per Napoli.

**TITOLO OBIETTIVO**

Sviluppo di strategie anti evasione e anti elusione

**DESCRIZIONE**

Gli sforzi dell'ente sono volti ad incrementare la base imponibile, conferendo maggiore incisività all'azione di contrasto all'evasione ed all'elusione.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Individuazione di potenziali soggetti passivi Tari per utenze non domestiche a cui inviare almeno 250 inviti alla collaborazione tramite l'applicativo NapoliWEB per la regolarizzazione della posizione Tari (dato 2021 = 200 inviti).

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Tabella in formato elettronico (Excel) con l'elenco degli inviti spediti, la data di spedizione e l'indicazione degli esiti.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Potenziamento delle attività di contrasto all'evasione attraverso l'incremento di almeno il 10%, rispetto all'anno precedente, del numero di inviti alla collaborazione inviati a potenziali soggetti passivi Tari per utenze non domestiche.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

70.1

AREN1088

Potenziamento delle attività di contrasto all'evasione attraverso l'incremento di almeno il 10%, rispetto all'anno precedente, del numero di inviti alla collaborazione inviati a potenziali soggetti passivi Tari per utenze non domestiche.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

70.2

AREN1088

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Contrasto all'Evasione e Innovazione dei Procedimenti Tributari

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Innescare un sistema di riequilibrio e potenziamento della finanza pubblica per una governance efficace ed efficiente, nel pieno rispetto delle azioni, e relative scadenze, previste nel Patto per Napoli.

**TITOLO OBIETTIVO**

Sviluppo di strategie anti evasione e anti elusione

**DESCRIZIONE**

Gli sforzi dell'ente sono volti ad incrementare la base imponibile, conferendo maggiore incisività all'azione di contrasto all'evasione ed all'elusione.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Revisione, entro 60 giorni dal termine di approvazione del bilancio 2022 - 2024, delle modalità di svolgimento delle verifiche di regolarità tributaria nei confronti dell'Amministrazione Comunale nonché delle tipologie di rapporti da assoggettare al controllo, tenuto conto di quanto stabilito nel Documento Unico di Programmazione 2022 - 2024.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Circolare applicativa del nuovo sistema di regole inviata a tutti i Servizi dell'ente.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Definizione del Regolamento di regolarità tributaria ai sensi di quanto previsto dal D.L. 34/2019 art.15.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

70.2

AREN1088

Progettazione e strutturazione di un applicativo che consenta la verifica con modalità automatizzate della regolarità tributaria direttamente da parte dei Servizi responsabili della spesa, nonché dai contribuenti prima della presentazione di istanze e/o SCIA a servizi dell'Amministrazione.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

71

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

AREN1089

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Riscossione e Contenzioso

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Innescare un sistema di riequilibrio e potenziamento della finanza pubblica per una governance efficace ed efficiente, nel pieno rispetto delle azioni, e relative scadenze, previste nel Patto per Napoli.

**TITOLO OBIETTIVO**

Gestione ottimale del contenzioso tributario dell'ente

**DESCRIZIONE**

Sul versante del contenzioso tributario, l'obiettivo è sostanzialmente mirato ad assicurare sempre maggiore efficienza nelle attività di difesa dell'Ente innanzi alle Commissioni Tributarie rispetto al contenzioso instaurato dai contribuenti.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Gestione del contenzioso innanzi alle Commissioni Tributarie di 1° e 2° grado attraverso la costituzione in giudizio dell'Ente innanzi alle Commissioni: rapporto inferiore al 30% tra pronunciamenti favorevoli al contribuente / numero di pronunciamenti totali nei vari gradi di giudizio.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Elenco estratto dalla piattaforma Telecontenzioso riportante il numero di pronunciamenti favorevoli al contribuente in rapporto al numero di pronunciamenti totali espressi dalle Commissioni Tributarie di 1° e 2° grado.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Gestione del contenzioso innanzi alle Commissioni Tributarie di 1° e 2° grado attraverso la costituzione in giudizio dell'Ente innanzi alle Commissioni: rapporto inferiore al 28% tra pronunciamenti favorevoli al contribuente / numero di pronunciamenti totali nei vari gradi di giudizio.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

71

AREN1089

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Gestione del contenzioso innanzi alle Commissioni Tributarie di 1° e 2° grado attraverso la costituzione in giudizio dell'Ente innanzi alle Commissioni: rapporto inferiore al 26% tra pronunciamenti favorevoli al contribuente / numero di pronunciamenti totali nei vari gradi di giudizio.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

72.1

AREN1140

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Gestione Sanzioni Amministrative

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Innescare un sistema di riequilibrio e potenziamento della finanza pubblica per una governance efficace ed efficiente, nel pieno rispetto delle azioni, e relative scadenze, previste nel Patto per Napoli.

TITOLO OBIETTIVO

Gestione del procedimento contenzioso alle violazioni alle norme del codice della strada, dei regolamenti comunali e delle ordinanze sindacali

DESCRIZIONE

A fine marzo 2017, a seguito dell'aggiudicazione definitiva della relativa gara pubblica, è definitivamente entrato in funzione il nuovo sistema di notifica dei verbali per contravvenzioni al Codice della Strada. Detto procedimento ha fatto registrare un notevole incremento della percentuale di notifiche andate a buon fine, anche grazie alla nomina di Messi Notificatori, ai sensi della Legge 296/2006 art.1 commi 158-159 e 160, da parte del Dirigente del Servizio Gestione Sanzioni Amministrative, a seguito del superamento di specifico esame di idoneità. Occorre ora riformulare il servizio e le modalità di gestione, garantendo un ulteriore miglioramento del processo di elevazione e gestione dei verbali con utilizzo di nuove tecnologie ed un ulteriore incremento della percentuale di notifiche andate a buon fine.

Nonostante sia migliorato il processo di elevazione e gestione dei verbali con utilizzo di nuove tecnologie, si registra, però, l'incremento del contenzioso, con ricorsi verso il Prefetto, rispetto ai quali andrà sempre garantita l'efficace difesa dell'ente, così come per la gestione del contenzioso innanzi al Giudice di Pace ed al Tribunale avverso le ingiunzioni e le ordinanze non derivate dal Codice della Strada.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Espletamento della procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi e delle forniture per la gestione e la notificazione degli atti relativi alle violazioni alle norme del Codice della Strada, ai Regolamenti Comunali, alle Ordinanze Sindacali e alle altre leggi di competenza della Polizia Locale



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

72.1

AREN1140

### ELEMENTI DI VERIFICA

Comunicazione di avvio delle attività per i nuovi Soggetti Affidatari.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Miglioramento del processo di elevazione e gestione dei verbali con utilizzo di nuove tecnologie ed incremento della percentuale di notifiche andate a buon fine.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Miglioramento del processo di elevazione e gestione dei verbali con utilizzo di nuove tecnologie ed incremento della percentuale di notifiche andate a buon fine.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

72.2

AREN1140

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Gestione Sanzioni Amministrative

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Innescare un sistema di riequilibrio e potenziamento della finanza pubblica per una governance efficace ed efficiente, nel pieno rispetto delle azioni, e relative scadenze, previste nel Patto per Napoli.

TITOLO OBIETTIVO

Gestione del procedimento contenzioso alle violazioni alle norme del codice della strada, dei regolamenti comunali e delle ordinanze sindacali

DESCRIZIONE

A fine marzo 2017, a seguito dell'aggiudicazione definitiva della relativa gara pubblica, è definitivamente entrato in funzione il nuovo sistema di notifica dei verbali per contravvenzioni al Codice della Strada. Detto procedimento ha fatto registrare un notevole incremento della percentuale di notifiche andate a buon fine, anche grazie alla nomina di Messi Notificatori, ai sensi della Legge 296/2006 art.1 commi 158-159 e 160, da parte del Dirigente del Servizio Gestione Sanzioni Amministrative, a seguito del superamento di specifico esame di idoneità. Occorre ora riformulare il servizio e le modalità di gestione, garantendo un ulteriore miglioramento del processo di elevazione e gestione dei verbali con utilizzo di nuove tecnologie ed un ulteriore incremento della percentuale di notifiche andate a buon fine.

Nonostante sia migliorato il processo di elevazione e gestione dei verbali con utilizzo di nuove tecnologie, si registra, però, l'incremento del contenzioso, con ricorsi verso il Prefetto, rispetto ai quali andrà sempre garantita l'efficace difesa dell'ente, così come per la gestione del contenzioso innanzi al Giudice di Pace ed al Tribunale avverso le ingiunzioni e le ordinanze non derivate dal Codice della Strada.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Presentazione delle controdeduzioni sul 100% dei ricorsi presentati al Prefetto per verbali al Codice della Strada entro il termine normativo di 60 gg.

ELEMENTI DI VERIFICA





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

72.2

AREN1140

Report estratto dal sistema informatico con evidenziazione delle date di presentazione del ricorso e le date di invio delle controdeduzioni.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Presentazione delle controdeduzioni sul 100% dei ricorsi presentati al Prefetto per verbali al Codice della Strada entro il termine normativo di 60 gg.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Presentazione delle controdeduzioni sul 100% dei ricorsi presentati al Prefetto per verbali al Codice della Strada entro il termine normativo di 60 gg.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

72.3

AREN1140

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Gestione Sanzioni Amministrative

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Innescare un sistema di riequilibrio e potenziamento della finanza pubblica per una governance efficace ed efficiente, nel pieno rispetto delle azioni, e relative scadenze, previste nel Patto per Napoli.

TITOLO OBIETTIVO

Gestione del procedimento contenzioso alle violazioni alle norme del codice della strada, dei regolamenti comunali e delle ordinanze sindacali

DESCRIZIONE

A fine marzo 2017, a seguito dell'aggiudicazione definitiva della relativa gara pubblica, è definitivamente entrato in funzione il nuovo sistema di notifica dei verbali per contravvenzioni al Codice della Strada. Detto procedimento ha fatto registrare un notevole incremento della percentuale di notifiche andate a buon fine, anche grazie alla nomina di Messi Notificatori, ai sensi della Legge 296/2006 art.1 commi 158-159 e 160, da parte del Dirigente del Servizio Gestione Sanzioni Amministrative, a seguito del superamento di specifico esame di idoneità. Occorre ora riformulare il servizio e le modalità di gestione, garantendo un ulteriore miglioramento del processo di elevazione e gestione dei verbali con utilizzo di nuove tecnologie ed un ulteriore incremento della percentuale di notifiche andate a buon fine.

Nonostante sia migliorato il processo di elevazione e gestione dei verbali con utilizzo di nuove tecnologie, si registra, però, l'incremento del contenzioso, con ricorsi verso il Prefetto, rispetto ai quali andrà sempre garantita l'efficace difesa dell'ente, così come per la gestione del contenzioso innanzi al Giudice di Pace ed al Tribunale avverso le ingiunzioni e le ordinanze non derivate dal Codice della Strada.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Presentazione del 100% delle costituzioni in giudizio innanzi al Giudice di Pace ed al Tribunale avverso le ingiunzioni e le ordinanze non derivate dal Codice della Strada entro il termine normativo di 10 gg. dalla fissazione della data di udienza.

ELEMENTI DI VERIFICA



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

**NUMERO PROGRESSIVO**

**CODICE SERVIZIO RESPONSABILE**

72.3

AREN1140

Tabella elettronica in formato excel contenente, per ciascun ricorso innanzi al Giudice di Pace ed al Tribunale avverso le ingiunzioni e le ordinanze non derivanti dal Codice della Strada pervenuto nell'anno: a) estremi identificativi del ricorso; b) dati

### **RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Presentazione del 100% delle costituzioni in giudizio innanzi al Giudice di Pace ed al Tribunale avverso le ingiunzioni e le ordinanze non derivate dal Codice della Strada entro il termine normativo di 10 gg. dalla fissazione della data di udienza.

### **RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**

Presentazione del 100% delle costituzioni in giudizio innanzi al Giudice di Pace ed al Tribunale avverso le ingiunzioni e le ordinanze non derivate dal Codice della Strada entro il termine normativo di 10 gg. dalla fissazione della data di udienza.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

73.1

ARPA1091

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Demanio e patrimonio

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Garantire un razionale ed efficiente utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

**TITOLO OBIETTIVO**

Valorizzazione e messa a reddito del patrimonio immobiliare del Comune di Napoli

**DESCRIZIONE**

Il Comune di Napoli ha intrapreso la promozione di processi di valorizzazione attraverso l'alienazione del proprio patrimonio immobiliare, quale scelta strategica fondamentale per il perseguimento degli obiettivi prefissati. Superate le difficoltà iniziali, il processo di dismissione va ripreso, con particolare attenzione agli immobili non direttamente utilizzati dall'ente e il cui mantenimento in proprietà rappresenta solo un onere, tenuto conto, tra l'altro, anche del pagamento delle imposte previste per legge, che incide negativamente sul bilancio comunale. Saranno, inoltre, attivate le procedure connesse alla dismissione di suoli e fondi rustici e migliorate quelle connesse al recupero della morosità sui fitti attivi.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Attivazione, anche attraverso il monitoraggio in funzione di impulso dell'azione affidata a Napoli Servizi, di procedure per la vendita di beni del patrimonio immobiliare, per un importo di almeno il 20% superiore rispetto all'anno precedente, a seguito dell'aggiornamento del Piano delle Alienazioni e Valorizzazione Immobiliari nonché dei Piani Straordinari di Vendita.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Stampe di bilancio dei pertinenti capitoli di entrata relativi alla vendita di immobili del patrimonio comunale al 31 dicembre attualizzati anche con gli incassi di competenza perventuti oltre il 31/12 con relativa relazione esplicativa dei dati.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

73.1

ARPA1091

Attivazione, anche attraverso il monitoraggio in funzione di impulso dell'azione affidata a Napoli Servizi, di procedure per la vendita di beni del patrimonio immobiliare, per un importo di almeno il 20% superiore rispetto all'anno precedente, a seguito dell'aggiornamento del Piano delle Alienazioni e Valorizzazione Immobiliari nonché dei Piani Straordinari di Vendita.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Attivazione, anche attraverso il monitoraggio in funzione di impulso dell'azione affidata a Napoli Servizi, di procedure per la vendita di beni del patrimonio immobiliare, per un importo di almeno il 10% superiore rispetto all'anno precedente, a seguito dell'aggiornamento del Piano delle Alienazioni e Valorizzazione Immobiliari nonché dei Piani Straordinari di Vendita.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

73.2

ARPA1091

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Demanio e patrimonio

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Garantire un razionale ed efficiente utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

TITOLO OBIETTIVO

Valorizzazione e messa a reddito del patrimonio immobiliare del Comune di Napoli

DESCRIZIONE

Il Comune di Napoli ha intrapreso la promozione di processi di valorizzazione attraverso l'alienazione del proprio patrimonio immobiliare, quale scelta strategica fondamentale per il perseguimento degli obiettivi prefissati. Superate le difficoltà iniziali, il processo di dismissione va ripreso, con particolare attenzione agli immobili non direttamente utilizzati dall'ente e il cui mantenimento in proprietà rappresenta solo un onere, tenuto conto, tra l'altro, anche del pagamento delle imposte previste per legge, che incide negativamente sul bilancio comunale. Saranno, inoltre, attivate le procedure connesse alla dismissione di suoli e fondi rustici e migliorate quelle connesse al recupero della morosità sui fitti attivi.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Incremento di almeno il 10%, rispetto all'anno precedente, degli importi incassati per fitti attivi.

ELEMENTI DI VERIFICA

Stampe di bilancio dei pertinenti capitoli di entrata relativi ai fitti attivi al 31 dicembre di quest'anno e dell'anno precedente.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Incremento di almeno il 15%, rispetto all'anno precedente, degli importi incassati per fitti attivi.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

73.2

ARPA1091

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Incremento di almeno il 20%, rispetto all'anno precedente, degli importi incassati per fitti attivi.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

73.3

ARPA1091

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Demanio e patrimonio

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Garantire un razionale ed efficiente utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

TITOLO OBIETTIVO

Valorizzazione e messa a reddito del patrimonio immobiliare del Comune di Napoli

DESCRIZIONE

Il Comune di Napoli ha intrapreso la promozione di processi di valorizzazione attraverso l'alienazione del proprio patrimonio immobiliare, quale scelta strategica fondamentale per il perseguimento degli obiettivi prefissati. Superate le difficoltà iniziali, il processo di dismissione va ripreso, con particolare attenzione agli immobili non direttamente utilizzati dall'ente e il cui mantenimento in proprietà rappresenta solo un onere, tenuto conto, tra l'altro, anche del pagamento delle imposte previste per legge, che incide negativamente sul bilancio comunale. Saranno, inoltre, attivate le procedure connesse alla dismissione di suoli e fondi rustici e migliorate quelle connesse al recupero della morosità sui fitti attivi.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Piattaforma online per la gestione, l'indirizzo e il controllo del patrimonio immobiliare destinato all'edilizia residenziale pubblica e per l'attuazione di uno sportello unico integrato di partecipazione e coordinamento delle politiche sociali sul territorio coordinate dall'Agenzia Sociale per la Casa, finanziato nell'ambito del PON Metro 2014-2020: collaudo dei moduli software sviluppati nel 2021 relativi a: inventario beni immobili; gestione contabile del patrimonio; ispezione e recupero U.I.; gestione graduatorie bandi erp; gestione bandi contributi; gestione fondo sostegno affitto.

ELEMENTI DI VERIFICA

Verbal di collaudo per ciascuno dei moduli indicati

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

73.3

ARPA1091

Chiusura entro il 30 giugno 2023 e rendicontazione del progetto afferente la piattaforma online per la gestione, l'indirizzo e il controllo del patrimonio immobiliare destinato all'edilizia residenziale pubblica e per l'attuazione di uno sportello unico integrato di partecipazione e coordinamento delle politiche sociali sul territorio coordinate dall'Agenzia Sociale per la Casa nell'ambito del PON Metro 2014-2020.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Gestione e mantenimento in efficienza della piattaforma realizzata per la gestione, l'indirizzo e il controllo del patrimonio immobiliare destinato all'edilizia residenziale pubblica e per l'attuazione di uno sportello unico integrato di partecipazione e coordinamento delle politiche sociali sul territorio coordinate dall'Agenzia Sociale per la Casa e conduzione di azioni volte a favorire la diffusione della piattaforma ad altri Comuni della cintura metropolitana di Napoli a seguito di accordi.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

74.1

ARPA1092

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Valorizzazione Sociale di Spazi di Proprietà Comunale

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Garantire un razionale ed efficiente utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

**TITOLO OBIETTIVO**

Gestione delle assegnazioni di immobili di proprietà comunale ad uso non abitativo e valorizzazione dei beni pubblici

**DESCRIZIONE**

Nell'ambito delle procedure di gestione e valorizzazione del patrimonio comunale rientrano, tra l'altro, le politiche di assegnazione degli immobili del patrimonio disponibile e indisponibile ad uso non abitativo destinati a finalità di rilevanza sociale (inclusi gli immobili destinati allo svolgimento di attività commerciali e artigianali rientranti nel patrimonio disponibile). La valorizzazione dei beni di proprietà comunale non va, però, limitata alla dimensione economica, bensì come processo mediante il quale è possibile conferire un maggiore valore sociale al bene, aumentandone il livello di fruizione da parte della collettività, ed innescare così processi di rigenerazione sociale ampiamente intesi.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Espletamento di almeno 2 procedure ad evidenza pubblica, in ossequio al Regolamento Comunale 6 del 28/02/2013, per l'utilizzo di beni immobili di proprietà del Comune che risultano inutilizzati.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Disposizioni dirigenziali di assegnazione per gli immobili individuati.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Espletamento di almeno ulteriori 5 procedure ad evidenza pubblica, in ossequio al Regolamento Comunale 6 del 28/02/2013, per l'utilizzo di beni



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

74.1

ARPA1092

immobili di proprietà del Comune che risultano inutilizzati.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Espletamento di almeno 7 ulteriori procedure ad evidenza pubblica, in ossequio al Regolamento Comunale n.6 del 28/02/2013, per l'utilizzo di beni immobili di proprietà del Comune che risultano inutilizzati.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

74.2

ARPA1092

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Valorizzazione Sociale di Spazi di Proprietà Comunale

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Garantire un razionale ed efficiente utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

**TITOLO OBIETTIVO**

Gestione delle assegnazioni di immobili di proprietà comunale ad uso non abitativo e valorizzazione dei beni pubblici

**DESCRIZIONE**

Nell'ambito delle procedure di gestione e valorizzazione del patrimonio comunale rientrano, tra l'altro, le politiche di assegnazione degli immobili del patrimonio disponibile e indisponibile ad uso non abitativo destinati a finalità di rilevanza sociale (inclusi gli immobili destinati allo svolgimento di attività commerciali e artigianali rientranti nel patrimonio disponibile). La valorizzazione dei beni di proprietà comunale non va, però, limitata alla dimensione economica, bensì come processo mediante il quale è possibile conferire un maggiore valore sociale al bene, aumentandone il livello di fruizione da parte della collettività, ed innescare così processi di rigenerazione sociale ampiamente intesi.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Emissione di accertamenti esecutivi, ai sensi dell'art. 1, commi 792 e ss. della legge di bilancio 2020, per il recupero di entrate patrimoniale pendenti per un importo non inferiore a 3 milioni di euro.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Copia degli accertamenti esecutivi emessi.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Emissione di accertamenti esecutivi, ai sensi dell'art. 1, commi 792 e ss. della legge di bilancio 2020, per il recupero di entrate patrimoniale



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

74.2

ARPA1092

pendenti per un importo non inferiore a 3,5 milioni di euro.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Emissione di accertamenti esecutivi, ai sensi dell'art. 1, commi 792 e ss. della legge di bilancio 2020, per il recupero di entrate patrimoniale pendenti per un importo non inferiore a 5 milioni di euro.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

75.1

ARPA1093

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Politiche per la Casa

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Garantire un razionale ed efficiente utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

TITOLO OBIETTIVO

Rilancio delle politiche abitative a sostegno delle fasce più deboli

DESCRIZIONE

Il complesso patrimoniale immobiliare è particolarmente esteso e nella sua poliedricità ha investito interessi di carattere economico e sociale che hanno coinvolto parti estese del territorio cittadino.

Dalla sua corretta gestione dipendono, in parte, sia la capacità di tenuta del bilancio comunale, sia la qualità della vita dei cittadini nei cui confronti le istituzioni pubbliche hanno l'onere di garantire servizi efficienti.

Il patrimonio immobiliare del Comune costituisce, infatti, una risorsa ingente ed una delle principali leve utilizzabili per evitare la riduzione dei servizi da erogare alla collettività. La valorizzazione immobiliare deve diventare un'occasione per la concreta attuazione delle politiche abitative di tutela delle fasce più deboli della popolazione e, nel contempo, delle ulteriori politiche di riqualificazione del tessuto urbano, di razionalizzazione dell'utilizzo degli immobili, di eliminazione di eventuali sacche di privilegio e/o di abuso nel godimento dei beni di proprietà del Comune.

Verrà favorito l'incontro tra domanda e offerta di abitazioni in affitto, attraverso il coordinamento dell'azione pubblica e para pubblica per strutturare ed ampliare il mercato della locazione a canoni contenuti.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Definizione di almeno 150 procedimenti di assegnazione in sanatoria delle occupazioni improprie previste dalle leggi regionali 18/1997, 13/2000, 1/2012, 5/2013, 16/2014 e dall'art.33 del Regolamento 11/2019, e s.m.i. entro il termine del 30/11/2022.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

75.1

ARPA1093

### ELEMENTI DI VERIFICA

Elenco delle istanze di regolarizzazione degli alloggi ERP definite nell'anno 2022 e, per ciascuna di esse, degli estremi e della data del provvedimento di regolarizzazione o della comunicazione di diniego motivato.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Assegnazione di unità mobiliari libere o che si renderanno libere a seguito di sgomberi in ossequio ai disposti del bando pubblico previsto dalla normativa regionale.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Assegnazione di unità mobiliari libere o che si renderanno libere a seguito di sgomberi in ossequio ai disposti del bando pubblico previsto dalla normativa regionale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

75.2

ARPA1093

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Politiche per la Casa

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Garantire un razionale ed efficiente utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

TITOLO OBIETTIVO

Rilancio delle politiche abitative a sostegno delle fasce più deboli

DESCRIZIONE

Il complesso patrimoniale immobiliare è particolarmente esteso e nella sua poliedricità ha investito interessi di carattere economico e sociale che hanno coinvolto parti estese del territorio cittadino.

Dalla sua corretta gestione dipendono, in parte, sia la capacità di tenuta del bilancio comunale, sia la qualità della vita dei cittadini nei cui confronti le istituzioni pubbliche hanno l'onere di garantire servizi efficienti.

Il patrimonio immobiliare del Comune costituisce, infatti, una risorsa ingente ed una delle principali leve utilizzabili per evitare la riduzione dei servizi da erogare alla collettività. La valorizzazione immobiliare deve diventare un'occasione per la concreta attuazione delle politiche abitative di tutela delle fasce più deboli della popolazione e, nel contempo, delle ulteriori politiche di riqualificazione del tessuto urbano, di razionalizzazione dell'utilizzo degli immobili, di eliminazione di eventuali sacche di privilegio e/o di abuso nel godimento dei beni di proprietà del Comune.

Verrà favorito l'incontro tra domanda e offerta di abitazioni in affitto, attraverso il coordinamento dell'azione pubblica e para pubblica per strutturare ed ampliare il mercato della locazione a canoni contenuti.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Liquidazione, entro il 30 luglio 2022, del contributo al fitto ex L. 431/98 - bando regionale anno 2019 - per tutti gli aventi diritto che hanno completato la consegna della documentazione, di cui all'art.5 del bando, alla data del 30 maggio 2022.





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

**NUMERO PROGRESSIVO**

**CODICE SERVIZIO RESPONSABILE**

75.2

ARPA1093

### **ELEMENTI DI VERIFICA**

Elenco in excel dei soggetti ammessi sulla base della graduatoria definitiva approvata dalla Regione Campania e non liquidati nell'anno precedente, con indicazione, per ciascuno di essi, della data di consegna della documentazione di cui all'art.5 del ban

### **RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Definizione di tutte le domande presentate per il contributo relativo alla morosità incolpevole complete di tutta la documentazione a supporto alla data del 30 novembre 2023.

### **RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**

Definizione di tutte le domande presentate per il contributo relativo alla morosità incolpevole complete di tutta la documentazione a supporto alla data del 30 novembre 2024.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

75.3

ARPA1093

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Politiche per la Casa

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Garantire un razionale ed efficiente utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

TITOLO OBIETTIVO

Rilancio delle politiche abitative a sostegno delle fasce più deboli

DESCRIZIONE

Il complesso patrimoniale immobiliare è particolarmente esteso e nella sua poliedricità ha investito interessi di carattere economico e sociale che hanno coinvolto parti estese del territorio cittadino.

Dalla sua corretta gestione dipendono, in parte, sia la capacità di tenuta del bilancio comunale, sia la qualità della vita dei cittadini nei cui confronti le istituzioni pubbliche hanno l'onere di garantire servizi efficienti.

Il patrimonio immobiliare del Comune costituisce, infatti, una risorsa ingente ed una delle principali leve utilizzabili per evitare la riduzione dei servizi da erogare alla collettività. La valorizzazione immobiliare deve diventare un'occasione per la concreta attuazione delle politiche abitative di tutela delle fasce più deboli della popolazione e, nel contempo, delle ulteriori politiche di riqualificazione del tessuto urbano, di razionalizzazione dell'utilizzo degli immobili, di eliminazione di eventuali sacche di privilegio e/o di abuso nel godimento dei beni di proprietà del Comune.

Verrà favorito l'incontro tra domanda e offerta di abitazioni in affitto, attraverso il coordinamento dell'azione pubblica e para pubblica per strutturare ed ampliare il mercato della locazione a canoni contenuti.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Completamento, entro gennaio 2023, delle attività relative all'Agenzia Sociale per la casa, nell'ambito del PON METRO 2014-2020, con funzioni di primo contatto, diagnosi multi-dimensionale e orientamento per individuare una soluzione "adatta" alle esigenze abitative e con la capacità di



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

75.3

ARPA1093

intercettare la domanda/bisogno e di fornire una risposta adeguata.

### ELEMENTI DI VERIFICA

Disposizione di presa d'atto del verbale di ultimazione di tutte le attività progettuali sottoscritto dal DEC e dal RUP.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Rendicontazione finale delle attività relative all'Agenzia Sociale per la casa, nell'ambito del PON METRO 2014-2020, con funzioni di primo contatto, diagnosi multi-dimensionale e orientamento per individuare una soluzione “adatta” alle esigenze abitative e con la capacità di intercettare la domanda/bisogno e di fornire una risposta adeguata.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Riprogettazione dell'attuale sistema dell'accoglienza anche con i soggetti attivi nel campo della promozione dell'azione sociale operanti sul territorio del Comune di Napoli al fine di costruire una rete di sistema per il contrasto all'impoverimento ed all'esclusione sociale con particolare riferimento all'emergenza abitativa.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

76.1

ARPA1135

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Tecnico Patrimonio

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Garantire un razionale ed efficiente utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

TITOLO OBIETTIVO

Mantenimento in efficienza del patrimonio comunale e riqualificazione ed efficientamento energetico degli immobili comunali destinati ad uso istituzionale

DESCRIZIONE

Obiettivo strategico dell'Amministrazione sarà quello di garantire:

- la manutenzione conservativa e riparativa per gli immobili di interesse storico/culturale, monumentale e vincolati, di utilizzo istituzionale e/o destinati a siti culturali e d'interesse turistico;
- gli interventi ripartivi e di emergenza, la messa in sicurezza, la manutenzione ordinaria e straordinaria fino alla più complessiva ristrutturazione edilizia di singoli elementi per gli immobili di edilizia ad uso abitativo e per altri edifici a reddito e per gli immobili di uso istituzionale e di quelli di interesse generale e di uso sociale, oltre che alle loro parti comuni ed aree esterne, per gli immobili di edilizia scolastica di competenza comunale e affidati alle singole Municipalità, per gli immobili e complessi ad uso sportivo di competenza comunale e di gestione dell'amministrazione centrale o affidati alle singole Municipalità, oltre che alle loro aree esterne.

Nel settore dell'efficientamento energetico, le azioni saranno dirette a supportare gli obiettivi assunti con interventi tendenti alla riduzione dei consumi energetici negli edifici e nelle strutture pubbliche o ad uso pubblico, individuando un ventaglio di immobili di proprietà comunale, sedi istituzionali e strutture monumentali, su cui realizzare gli interventi di recupero con risorse a valere sul PON Metro e sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC ex Patto per Napoli).

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

76.1

ARPA1135

Espletamento delle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento dei lavori di manutenzione straordinaria mediante Accordo Quadro pluriennale.

### ELEMENTI DI VERIFICA

Determinazione dirigenziale di aggiudicazione dell'Accordo Quadro pluriennale per l'affidamento dei lavori di manutenzione straordinaria.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Espletamento delle procedure ad evidenza pubblica per:

- a) l'affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, adeguamento e restauro mediante Accordi Quadro articolati in Lotti (Grandi attrattori - Edilizia istituzionale Monumentale - Edifici di Culto - Altri Beni Culturali e Monumentali), di concerto con il Servizio Beni Culturali e ad integrazione dell'operatività assicurata dalla Napoliservizi;
- b) l'affidamento dei lavori di manutenzione riparativa e di emergenza, ordinaria e straordinaria e fino alla ristrutturazione edilizia, mediante Accordi Quadro articolati in Lotti (singoli complessi di fabbricati ad uso abitativo per areali di interesse - altri edifici a reddito del patrimonio), di concerto con il Servizio Demanio e Patrimonio e ad integrazione dell'operatività assicurata dalla Napoliservizi;
- c) l'affidamento dei lavori di manutenzione riparativa e di emergenza, ordinaria e straordinaria e fino alla ristrutturazione edilizia, mediante Accordi Quadro articolati in Lotti (Sedi Istituzionali - Immobili del welfare, biblioteche, centri civici e polifunzionali - Aree mercatali e altri beni di uso sociale - Beni comuni - Beni confiscati), di concerto con il Servizio Demanio e Patrimonio e gli altri Servizi che gestiscono le attività svolte presso gli elementi del patrimonio istituzionale/sociale/di interesse generale e ad integrazione dell'operatività assicurata dalla Napoliservizi.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Sottoscrizione di contratti applicativi per tutti gli interventi che verranno richiesti e attivati nell'ambito dei singoli Lotti di Accordo Quadro in cui si articolerà l'affidamento complessivo e rendicontazione degli stessi.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

76.2

ARPA1135

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Tecnico Patrimonio

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Garantire un razionale ed efficiente utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

TITOLO OBIETTIVO

Mantenimento in efficienza del patrimonio comunale e riqualificazione ed efficientamento energetico degli immobili comunali destinati ad uso istituzionale

DESCRIZIONE

Obiettivo strategico dell'Amministrazione sarà quello di garantire:

- la manutenzione conservativa e riparativa per gli immobili di interesse storico/culturale, monumentale e vincolati, di utilizzo istituzionale e/o destinati a siti culturali e d'interesse turistico;
- gli interventi ripartivi e di emergenza, la messa in sicurezza, la manutenzione ordinaria e straordinaria fino alla più complessiva ristrutturazione edilizia di singoli elementi per gli immobili di edilizia ad uso abitativo e per altri edifici a reddito e per gli immobili di uso istituzionale e di quelli di interesse generale e di uso sociale, oltre che alle loro parti comuni ed aree esterne, per gli immobili di edilizia scolastica di competenza comunale e affidati alle singole Municipalità, per gli immobili e complessi ad uso sportivo di competenza comunale e di gestione dell'amministrazione centrale o affidati alle singole Municipalità, oltre che alle loro aree esterne.

Nel settore dell'efficientamento energetico, le azioni saranno dirette a supportare gli obiettivi assunti con interventi tendenti alla riduzione dei consumi energetici negli edifici e nelle strutture pubbliche o ad uso pubblico, individuando un ventaglio di immobili di proprietà comunale, sedi istituzionali e strutture monumentali, su cui realizzare gli interventi di recupero con risorse a valere sul PON Metro e sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC ex Patto per Napoli).

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

76.2

ARPA1135

Espletamento delle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento dei lavori di manutenzione riparativa e di emergenza, ordinaria e straordinaria e fino alla ristrutturazione edilizia per gli immobili di edilizia scolastica, mediante Accordi Quadro articolati in Lotti (per singole Municipalità), di concerto con il Servizio Tecnico Scuole e le singole Municipalità.

### ELEMENTI DI VERIFICA

Determinazioni dirigenziali di aggiudicazione dei singoli Lotti di AQ in cui si articolerà l'affidamento complessivo per gli immobili di edilizia scolastica.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Sottoscrizione di contratti applicativi per tutti gli interventi che verranno richiesti e attivati nell'ambito dei singoli Lotti di Accordo Quadro in cui si articolerà l'affidamento complessivo per gli immobili di edilizia scolastica e rendicontazione degli stessi.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Sottoscrizione di contratti applicativi per tutti gli interventi che verranno richiesti e attivati nell'ambito dei singoli Lotti di Accordo Quadro in cui si articolerà l'affidamento complessivo per gli immobili di edilizia scolastica e rendicontazione degli stessi.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

76.3

ARPA1135

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Tecnico Patrimonio

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Garantire un razionale ed efficiente utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

TITOLO OBIETTIVO

Mantenimento in efficienza del patrimonio comunale e riqualificazione ed efficientamento energetico degli immobili comunali destinati ad uso istituzionale

DESCRIZIONE

Obiettivo strategico dell'Amministrazione sarà quello di garantire:

- la manutenzione conservativa e riparativa per gli immobili di interesse storico/culturale, monumentale e vincolati, di utilizzo istituzionale e/o destinati a siti culturali e d'interesse turistico;
- gli interventi ripartivi e di emergenza, la messa in sicurezza, la manutenzione ordinaria e straordinaria fino alla più complessiva ristrutturazione edilizia di singoli elementi per gli immobili di edilizia ad uso abitativo e per altri edifici a reddito e per gli immobili di uso istituzionale e di quelli di interesse generale e di uso sociale, oltre che alle loro parti comuni ed aree esterne, per gli immobili di edilizia scolastica di competenza comunale e affidati alle singole Municipalità, per gli immobili e complessi ad uso sportivo di competenza comunale e di gestione dell'amministrazione centrale o affidati alle singole Municipalità, oltre che alle loro aree esterne.

Nel settore dell'efficientamento energetico, le azioni saranno dirette a supportare gli obiettivi assunti con interventi tendenti alla riduzione dei consumi energetici negli edifici e nelle strutture pubbliche o ad uso pubblico, individuando un ventaglio di immobili di proprietà comunale, sedi istituzionali e strutture monumentali, su cui realizzare gli interventi di recupero con risorse a valere sul PON Metro e sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC ex Patto per Napoli).

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

76.3

ARPA1135

Espletamento delle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento dei lavori di manutenzione riparativa e di emergenza, ordinaria e straordinaria e fino alla ristrutturazione edilizia, mediante Accordi Quadro articolati in Lotti (Grandi impianti Sportivi - aggregazione di singole Municipalità), di concerto con il Servizio Tecnico Impianti Sportivi e le singole Municipalità.

### ELEMENTI DI VERIFICA

Determinazioni dirigenziali di aggiudicazione dei singoli Lotti di AQ (Grandi impianti Sportivi - aggregazione di singole Municipalità) in cui si articolerà l'affidamento complessivo.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Sottoscrizione di contratti applicativi per tutti gli interventi che verranno richiesti e attivati nell'ambito dei singoli Lotti di Accordo Quadro in cui si articolerà l'affidamento complessivo (Grandi impianti Sportivi - aggregazione di singole Municipalità) e rendicontazione degli stessi.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Sottoscrizione di contratti applicativi per tutti gli interventi che verranno richiesti e attivati nell'ambito dei singoli Lotti di Accordo Quadro in cui si articolerà l'affidamento complessivo (Grandi impianti Sportivi - aggregazione di singole Municipalità) e rendicontazione degli stessi.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

76.4

ARPA1135

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Tecnico Patrimonio

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Garantire un razionale ed efficiente utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

TITOLO OBIETTIVO

Mantenimento in efficienza del patrimonio comunale e riqualificazione ed efficientamento energetico degli immobili comunali destinati ad uso istituzionale

DESCRIZIONE

Obiettivo strategico dell'Amministrazione sarà quello di garantire:

- la manutenzione conservativa e riparativa per gli immobili di interesse storico/culturale, monumentale e vincolati, di utilizzo istituzionale e/o destinati a siti culturali e d'interesse turistico;
- gli interventi ripartivi e di emergenza, la messa in sicurezza, la manutenzione ordinaria e straordinaria fino alla più complessiva ristrutturazione edilizia di singoli elementi per gli immobili di edilizia ad uso abitativo e per altri edifici a reddito e per gli immobili di uso istituzionale e di quelli di interesse generale e di uso sociale, oltre che alle loro parti comuni ed aree esterne, per gli immobili di edilizia scolastica di competenza comunale e affidati alle singole Municipalità, per gli immobili e complessi ad uso sportivo di competenza comunale e di gestione dell'amministrazione centrale o affidati alle singole Municipalità, oltre che alle loro aree esterne.

Nel settore dell'efficientamento energetico, le azioni saranno dirette a supportare gli obiettivi assunti con interventi tendenti alla riduzione dei consumi energetici negli edifici e nelle strutture pubbliche o ad uso pubblico, individuando un ventaglio di immobili di proprietà comunale, sedi istituzionali e strutture monumentali, su cui realizzare gli interventi di recupero con risorse a valere sul PON Metro e sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC ex Patto per Napoli).

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

76.4

ARPA1135

Avvio ed ultimazione di almeno 3 degli interventi di efficientamento energetico degli edifici pubblici, finanziati nell'ambito del PON METRO 2014-2020 ed espletamento delle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento dei lavori relativi agli interventi non ancora appaltati (bando lavori) mediante procedure individuali (aperte o negoziate) o Accordi Quadro articolati in Lotti.

### ELEMENTI DI VERIFICA

Verbali di ultimazione dei lavori o certificati di regolare esecuzione per almeno 3 degli interventi di efficientamento energetico degli edifici pubblici, finanziati nell'ambito del PON METRO 2014-2020+ determinazioni dirigenziali di aggiudicazione dei si

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Ultimazione di tutti gli interventi di efficientamento energetico degli edifici pubblici, finanziati nell'ambito del PON METRO 2014-2020.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Avvio di nuovo appalto di efficientamento energetico degli edifici pubblici di proprietà dell'amministrazione comunale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

76.5

ARPA1135

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Tecnico Patrimonio

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Garantire un razionale ed efficiente utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

TITOLO OBIETTIVO

Mantenimento in efficienza del patrimonio comunale e riqualificazione ed efficientamento energetico degli immobili comunali destinati ad uso istituzionale

DESCRIZIONE

Obiettivo strategico dell'Amministrazione sarà quello di garantire:

- la manutenzione conservativa e riparativa per gli immobili di interesse storico/culturale, monumentale e vincolati, di utilizzo istituzionale e/o destinati a siti culturali e d'interesse turistico;
- gli interventi ripartivi e di emergenza, la messa in sicurezza, la manutenzione ordinaria e straordinaria fino alla più complessiva ristrutturazione edilizia di singoli elementi per gli immobili di edilizia ad uso abitativo e per altri edifici a reddito e per gli immobili di uso istituzionale e di quelli di interesse generale e di uso sociale, oltre che alle loro parti comuni ed aree esterne, per gli immobili di edilizia scolastica di competenza comunale e affidati alle singole Municipalità, per gli immobili e complessi ad uso sportivo di competenza comunale e di gestione dell'amministrazione centrale o affidati alle singole Municipalità, oltre che alle loro aree esterne.

Nel settore dell'efficientamento energetico, le azioni saranno dirette a supportare gli obiettivi assunti con interventi tendenti alla riduzione dei consumi energetici negli edifici e nelle strutture pubbliche o ad uso pubblico, individuando un ventaglio di immobili di proprietà comunale, sedi istituzionali e strutture monumentali, su cui realizzare gli interventi di recupero con risorse a valere sul PON Metro e sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC ex Patto per Napoli).

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

76.5

ARPA1135

Espletamento delle procedure ad evidenza pubblica ed affidamento dei lavori, mediante procedure individuali (aperte o negoziate) o Accordi Quadro articolati in Lotti, per tutti gli interventi non ancora appaltati riguardanti immobili, sedi istituzionali e strutture monumentali, oggetto di riqualificazione ai sensi delle deliberazioni di Giunta Comunale n. 435 del 10 agosto 2017 e n. 646 del 29 novembre 2017 e finanziati nell'ambito del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (ex Patto per Napoli),

### ELEMENTI DI VERIFICA

Determinazioni dirigenziali di aggiudicazione dei singoli Lotti di AQ in cui saranno inseriti gli interventi non ancora appaltati e/o delle singole procedure di appalto (aperte o negoziate) dei lavori degli interventi a valere sul Fondo per lo Sviluppo e

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Avvio di tutti gli interventi (lavori) di riqualificazione di sedi istituzionali e strutture monumentali, finanziati nell'ambito del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (ex Patto per Napoli).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Ultimazione di tutti gli interventi (lavori) di riqualificazione di sedi istituzionali e strutture monumentali, finanziati nell'ambito del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (ex Patto per Napoli).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

76.6

ARPA1135

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Tecnico Patrimonio

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare il patrimonio culturale cittadino, adottando misure adeguate ai singoli progetti di sviluppo e alle realtà territoriali coinvolte.

TITOLO OBIETTIVO

Mantenimento in efficienza del patrimonio comunale e riqualificazione ed efficientamento energetico degli immobili comunali destinati ad uso istituzionale

DESCRIZIONE

Obiettivo strategico dell'Amministrazione sarà quello di garantire:

- la manutenzione conservativa e riparativa per gli immobili di interesse storico/culturale, monumentale e vincolati, di utilizzo istituzionale e/o destinati a siti culturali e d'interesse turistico;
- gli interventi ripartivi e di emergenza, la messa in sicurezza, la manutenzione ordinaria e straordinaria fino alla più complessiva ristrutturazione edilizia di singoli elementi per gli immobili di edilizia ad uso abitativo e per altri edifici a reddito e per gli immobili di uso istituzionale e di quelli di interesse generale e di uso sociale, oltre che alle loro parti comuni ed aree esterne, per gli immobili di edilizia scolastica di competenza comunale e affidati alle singole Municipalità, per gli immobili e complessi ad uso sportivo di competenza comunale e di gestione dell'amministrazione centrale o affidati alle singole Municipalità, oltre che alle loro aree esterne.

Nel settore dell'efficientamento energetico, le azioni saranno dirette a supportare gli obiettivi assunti con interventi tendenti alla riduzione dei consumi energetici negli edifici e nelle strutture pubbliche o ad uso pubblico, individuando un ventaglio di immobili di proprietà comunale, sedi istituzionali e strutture monumentali, su cui realizzare gli interventi di recupero con risorse a valere sul PON Metro e sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC ex Patto per Napoli).

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

76.6

ARPA1135

Completamento della fase progettuale di livello preliminare (progetto di fattibilità tecnico economico) e attivazione dei livelli progettuali successivi per almeno 2 dei 3 lotti in cui è articolato l'intervento di Riquilificazione del Molo San Vincenzo (finanziato nell'ambito del Contratto Istituzionale di Sviluppo CIS - Centro Storico di Napoli).

### ELEMENTI DI VERIFICA

Delibera di approvazione del PFTE generale e determinazioni dirigenziali di indizione delle fasi progettuali successive dei singoli sub-interventi in cui è articolato l'intervento di Riquilificazione del Molo San Vincenzo.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Completamento dei livelli progettuali successivi, affidamento ed avvio di tutti i sub-interventi (lavori) in cui è articolato l'intervento complessivo di Riquilificazione del Molo San Vincenzo, finanziato nell'ambito del Contratto Istituzionale di Sviluppo CIS - Centro Storico di Napoli.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Ultimazione di tutti i sub-interventi (lavori) in cui è articolato l'intervento complessivo di Riquilificazione del Molo San Vincenzo, finanziato nell'ambito del Contratto Istituzionale di Sviluppo CIS - Centro Storico di Napoli.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

76.7

ARPA1135

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Tecnico Patrimonio

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare il patrimonio culturale cittadino, adottando misure adeguate ai singoli progetti di sviluppo e alle realtà territoriali coinvolte.

TITOLO OBIETTIVO

Mantenimento in efficienza del patrimonio comunale e riqualificazione ed efficientamento energetico degli immobili comunali destinati ad uso istituzionale

DESCRIZIONE

Obiettivo strategico dell'Amministrazione sarà quello di garantire:

- la manutenzione conservativa e riparativa per gli immobili di interesse storico/culturale, monumentale e vincolati, di utilizzo istituzionale e/o destinati a siti culturali e d'interesse turistico;
- gli interventi ripartivi e di emergenza, la messa in sicurezza, la manutenzione ordinaria e straordinaria fino alla più complessiva ristrutturazione edilizia di singoli elementi per gli immobili di edilizia ad uso abitativo e per altri edifici a reddito e per gli immobili di uso istituzionale e di quelli di interesse generale e di uso sociale, oltre che alle loro parti comuni ed aree esterne, per gli immobili di edilizia scolastica di competenza comunale e affidati alle singole Municipalità, per gli immobili e complessi ad uso sportivo di competenza comunale e di gestione dell'amministrazione centrale o affidati alle singole Municipalità, oltre che alle loro aree esterne.

Nel settore dell'efficientamento energetico, le azioni saranno dirette a supportare gli obiettivi assunti con interventi tendenti alla riduzione dei consumi energetici negli edifici e nelle strutture pubbliche o ad uso pubblico, individuando un ventaglio di immobili di proprietà comunale, sedi istituzionali e strutture monumentali, su cui realizzare gli interventi di recupero con risorse a valere sul PON Metro e sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC ex Patto per Napoli).

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

76.7

ARPA1135

Completamento della fase progettuale di livello preliminare (progetto di fattibilità tecnico economico) e attivazione dei livelli progettuali successivi in cui è articolato l'intervento di Riqualficazione della Galleria Umberto I di Napoli.

### ELEMENTI DI VERIFICA

Delibera di approvazione del PFTE generale e determinazioni dirigenziali di indizione delle fasi progettuali successive dei singoli sub-interventi in cui è articolato l'intervento di Riqualficazione della Galleria Umberto I di Napoli.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Completamento dei livelli progettuali successivi, affidamento ed avvio dei sub-interventi in cui è articolato l'intervento complessivo di Riqualficazione della Galleria Umberto I di Napoli relativi al piano di calpestio di livello stradale (restauro della pavimentazione interna) e alle coperture (restauro della copertura in ferro e vetro e degli elementi artistici interni integrati ad essa) e definizione della riqualficazione, rifunionalizzazione e restauro del livello seminterrato (percorsi interni dei singoli bracci al livello del Salone Margherita)

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Ultimazione di tutti i sub-interventi (lavori) in cui è articolato l'intervento complessivo di Riqualficazione della Galleria Umberto I di Napoli.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

76.8

ARPA1135

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Tecnico Patrimonio

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Garantire un razionale ed efficiente utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

TITOLO OBIETTIVO

Mantenimento in efficienza del patrimonio comunale e riqualificazione ed efficientamento energetico degli immobili comunali destinati ad uso istituzionale

DESCRIZIONE

Obiettivo strategico dell'Amministrazione sarà quello di garantire:

- la manutenzione conservativa e riparativa per gli immobili di interesse storico/culturale, monumentale e vincolati, di utilizzo istituzionale e/o destinati a siti culturali e d'interesse turistico;
- gli interventi ripartivi e di emergenza, la messa in sicurezza, la manutenzione ordinaria e straordinaria fino alla più complessiva ristrutturazione edilizia di singoli elementi per gli immobili di edilizia ad uso abitativo e per altri edifici a reddito e per gli immobili di uso istituzionale e di quelli di interesse generale e di uso sociale, oltre che alle loro parti comuni ed aree esterne, per gli immobili di edilizia scolastica di competenza comunale e affidati alle singole Municipalità, per gli immobili e complessi ad uso sportivo di competenza comunale e di gestione dell'amministrazione centrale o affidati alle singole Municipalità, oltre che alle loro aree esterne.

Nel settore dell'efficientamento energetico, le azioni saranno dirette a supportare gli obiettivi assunti con interventi tendenti alla riduzione dei consumi energetici negli edifici e nelle strutture pubbliche o ad uso pubblico, individuando un ventaglio di immobili di proprietà comunale, sedi istituzionali e strutture monumentali, su cui realizzare gli interventi di recupero con risorse a valere sul PON Metro e sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC ex Patto per Napoli).

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

76.8

ARPA1135

Espletamento delle procedure ad evidenza pubblica per l'aggiudicazione di un Accordo Quadro articolato in Lotti relativo ai servizi di ingegneria ed architettura di verifica della progettazione e supporto alla validazione per le attività manutentive e gestionali di tutti gli ambiti di azione di competenza del Servizio Tecnico Patrimonio.

### ELEMENTI DI VERIFICA

Determine di aggiudicazione dei vari Lotti dell'Accordo Quadro relativo ai servizi di ingegneria ed architettura di verifica della progettazione e supporto alla validazione.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Avvio delle procedure ad evidenza pubblica per l'aggiudicazione di un Accordo Quadro articolato in Lotti relativo ai servizi di ingegneria ed architettura di progettazione ed esecuzione a supporto delle attività manutentive e gestionali di tutti gli ambiti di azione di competenza del Servizio Tecnico Patrimonio e sottoscrizione di contratti applicativi per tutti gli interventi che verranno richiesti e attivati nell'ambito dei singoli Lotti di Accordo Quadro in cui si articolerà l'affidamento complessivo per i servizi di ingegneria ed architettura di verifica della progettazione e supporto alla validazione per le attività manutentive e gestionali di tutti gli ambiti di azione di competenza del Servizio Tecnico Patrimonio.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Sottoscrizione di contratti applicativi per tutti gli interventi che verranno richiesti e attivati nell'ambito dei singoli Lotti di Accordo Quadro in cui si articolerà l'affidamento complessivo per i servizi di ingegneria ed architettura di progettazione ed esecuzione e di verifica della progettazione e supporto alla validazione per le attività manutentive e gestionali di tutti gli ambiti di azione di competenza del Servizio Tecnico Patrimonio.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

76.9

ARPA1135

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Tecnico Patrimonio

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Garantire un razionale ed efficiente utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

TITOLO OBIETTIVO

Mantenimento in efficienza del patrimonio comunale e riqualificazione ed efficientamento energetico degli immobili comunali destinati ad uso istituzionale

DESCRIZIONE

Obiettivo strategico dell'Amministrazione sarà quello di garantire:

- la manutenzione conservativa e riparativa per gli immobili di interesse storico/culturale, monumentale e vincolati, di utilizzo istituzionale e/o destinati a siti culturali e d'interesse turistico;
- gli interventi ripartivi e di emergenza, la messa in sicurezza, la manutenzione ordinaria e straordinaria fino alla più complessiva ristrutturazione edilizia di singoli elementi per gli immobili di edilizia ad uso abitativo e per altri edifici a reddito e per gli immobili di uso istituzionale e di quelli di interesse generale e di uso sociale, oltre che alle loro parti comuni ed aree esterne, per gli immobili di edilizia scolastica di competenza comunale e affidati alle singole Municipalità, per gli immobili e complessi ad uso sportivo di competenza comunale e di gestione dell'amministrazione centrale o affidati alle singole Municipalità, oltre che alle loro aree esterne.

Nel settore dell'efficientamento energetico, le azioni saranno dirette a supportare gli obiettivi assunti con interventi tendenti alla riduzione dei consumi energetici negli edifici e nelle strutture pubbliche o ad uso pubblico, individuando un ventaglio di immobili di proprietà comunale, sedi istituzionali e strutture monumentali, su cui realizzare gli interventi di recupero con risorse a valere sul PON Metro e sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC ex Patto per Napoli).

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

76.9

ARPA1135

Completamento della fase di attivazione dei Servizi Manutentivi Antincendio e Ascensori mediante ricorso agli appalti attivati dalla Città Metropolitana di Napoli (CMNA) in quanto Soggetto Aggregatore.

### ELEMENTI DI VERIFICA

Deliberazione di Giunta Comunale di adesione agli appalti della CMNA e di definizione del fabbisogno per i due servizi manutentivi.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Gestione degli appalti dei Servizi Manutentivi Antincendio e Ascensori.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Gestione degli appalti dei Servizi Manutentivi Antincendio e Ascensori.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

76.10

ARPA1135

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Tecnico Patrimonio

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Garantire un razionale ed efficiente utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

TITOLO OBIETTIVO

Mantenimento in efficienza del patrimonio comunale e riqualificazione ed efficientamento energetico degli immobili comunali destinati ad uso istituzionale

DESCRIZIONE

Obiettivo strategico dell'Amministrazione sarà quello di garantire:

- la manutenzione conservativa e riparativa per gli immobili di interesse storico/culturale, monumentale e vincolati, di utilizzo istituzionale e/o destinati a siti culturali e d'interesse turistico;
- gli interventi ripartivi e di emergenza, la messa in sicurezza, la manutenzione ordinaria e straordinaria fino alla più complessiva ristrutturazione edilizia di singoli elementi per gli immobili di edilizia ad uso abitativo e per altri edifici a reddito e per gli immobili di uso istituzionale e di quelli di interesse generale e di uso sociale, oltre che alle loro parti comuni ed aree esterne, per gli immobili di edilizia scolastica di competenza comunale e affidati alle singole Municipalità, per gli immobili e complessi ad uso sportivo di competenza comunale e di gestione dell'amministrazione centrale o affidati alle singole Municipalità, oltre che alle loro aree esterne.

Nel settore dell'efficientamento energetico, le azioni saranno dirette a supportare gli obiettivi assunti con interventi tendenti alla riduzione dei consumi energetici negli edifici e nelle strutture pubbliche o ad uso pubblico, individuando un ventaglio di immobili di proprietà comunale, sedi istituzionali e strutture monumentali, su cui realizzare gli interventi di recupero con risorse a valere sul PON Metro e sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC ex Patto per Napoli).

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

76.10

ARPA1135

Attivazione della Piattaforma BIM (Building Information Modelling) dell'Ente, al fine di garantire la transizione al digitale della gestione delle opere pubbliche in tutte le fasi normativamente previste, dalla programmazione ed ideazione fino alle fasi di gestione/manutenzione/dismissione, mediante sottoscrizione di accordo istituzionale di collaborazione con la Città Metropolitana di Napoli (CMNA).

### ELEMENTI DI VERIFICA

Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione dell'accordo istituzionale di collaborazione con la Città Metropolitana di Napoli (CMNA) e di definizione del programma temporalmente definito di attività da eseguire in collaborazione e di quelle di esclus

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Sviluppo del crono - programma definito per l'implementazione della piattaforma BIM (Building Information Modelling) dell'Ente, attraverso la redazione ed implementazione del Piano degli acquisti SW/HD e del Piano formativo previsto e la definizione di ruoli, struttura, processi e dotazione documentale.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Sviluppo del crono - programma definito per l'implementazione della piattaforma BIM (Building Information Modelling) dell'Ente, attraverso la redazione ed implementazione del Piano degli acquisti SW/HD e del Piano formativo previsto e la definizione di ruoli, struttura, processi e dotazione documentale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

76.11

ARPA1135

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Tecnico Patrimonio

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Mantenimento in efficienza del patrimonio comunale e riqualificazione ed efficientamento energetico degli immobili comunali destinati ad uso istituzionale

DESCRIZIONE

Obiettivo strategico dell'Amministrazione sarà quello di garantire:

- la manutenzione conservativa e riparativa per gli immobili di interesse storico/culturale, monumentale e vincolati, di utilizzo istituzionale e/o destinati a siti culturali e d'interesse turistico;
- gli interventi ripartivi e di emergenza, la messa in sicurezza, la manutenzione ordinaria e straordinaria fino alla più complessiva ristrutturazione edilizia di singoli elementi per gli immobili di edilizia ad uso abitativo e per altri edifici a reddito e per gli immobili di uso istituzionale e di quelli di interesse generale e di uso sociale, oltre che alle loro parti comuni ed aree esterne, per gli immobili di edilizia scolastica di competenza comunale e affidati alle singole Municipalità, per gli immobili e complessi ad uso sportivo di competenza comunale e di gestione dell'amministrazione centrale o affidati alle singole Municipalità, oltre che alle loro aree esterne.

Nel settore dell'efficientamento energetico, le azioni saranno dirette a supportare gli obiettivi assunti con interventi tendenti alla riduzione dei consumi energetici negli edifici e nelle strutture pubbliche o ad uso pubblico, individuando un ventaglio di immobili di proprietà comunale, sedi istituzionali e strutture monumentali, su cui realizzare gli interventi di recupero con risorse a valere sul PON Metro e sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC ex Patto per Napoli).

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

76.11

ARPA1135

Avvio delle procedure relative all'intervento denominato Riqualficazione del complesso ERP Taverna del Ferro mediante intervento di ristrutturazione edilizia finanziati nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR): a) Attivazione di un concorso di progettazione in due fasi, finalizzato all'acquisizione, nella prima fase, di proposte progettuali definite a livello di progetto di fattibilità tecnica ed economica e, nella seconda fase, di un progetto definitivo a livello architettonico; b) Attivazione di una procedura di co-progettazione con il terzo settore, finalizzata alla definizione ed eventualmente alla realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti nell'area di intervento oggetto di intervento; c) Attivazione della procedura di affidamento della gara di progettazione esecutiva ed esecuzione dei lavori previsti, avvalendosi delle capacità di INVITALIA Spa, quale Centrale di Committenza controllata dal MEF, nell'ambito di un Accordo quadro per l'esecuzione di un appalto integrato semplice.

### ELEMENTI DI VERIFICA

a) Bando pubblicato per il concorso di progettazione in due fasi ex art. 154, co.5, d.lgs 50/2016; b) Avviso pubblicato per la manifestazione di interesse alla co-progettazione con il Terzo Settore; c) Determina di affidamento della realizzazione della pr

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Completamento della fase progettuale ed avvio dei lavori di Riqualficazione del complesso ERP Taverna del Ferro mediante intervento di ristrutturazione edilizia finanziati nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Esecuzione dei lavori di Riqualficazione del complesso ERP Taverna del Ferro mediante intervento di ristrutturazione edilizia finanziati nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

76.12

ARPA1135

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Tecnico Patrimonio

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Mantenimento in efficienza del patrimonio comunale e riqualificazione ed efficientamento energetico degli immobili comunali destinati ad uso istituzionale

DESCRIZIONE

Obiettivo strategico dell'Amministrazione sarà quello di garantire:

- la manutenzione conservativa e riparativa per gli immobili di interesse storico/culturale, monumentale e vincolati, di utilizzo istituzionale e/o destinati a siti culturali e d'interesse turistico;
- gli interventi ripartivi e di emergenza, la messa in sicurezza, la manutenzione ordinaria e straordinaria fino alla più complessiva ristrutturazione edilizia di singoli elementi per gli immobili di edilizia ad uso abitativo e per altri edifici a reddito e per gli immobili di uso istituzionale e di quelli di interesse generale e di uso sociale, oltre che alle loro parti comuni ed aree esterne, per gli immobili di edilizia scolastica di competenza comunale e affidati alle singole Municipalità, per gli immobili e complessi ad uso sportivo di competenza comunale e di gestione dell'amministrazione centrale o affidati alle singole Municipalità, oltre che alle loro aree esterne.

Nel settore dell'efficientamento energetico, le azioni saranno dirette a supportare gli obiettivi assunti con interventi tendenti alla riduzione dei consumi energetici negli edifici e nelle strutture pubbliche o ad uso pubblico, individuando un ventaglio di immobili di proprietà comunale, sedi istituzionali e strutture monumentali, su cui realizzare gli interventi di recupero con risorse a valere sul PON Metro e sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC ex Patto per Napoli).

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

76.12

ARPA1135

Espletamento della procedura di gara per l'affidamento dei lavori relativi alla realizzazione di un insediamento temporaneo abitativo sull'area di sedime della Vela A, previa approvazione della progettazione esecutiva.

### ELEMENTI DI VERIFICA

Determina dirigenziale di aggiudicazione della procedura di gara per l'affidamento dei lavori relativi alla realizzazione di un insediamento temporaneo abitativo sull'area di sedime della Vela A.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Esecuzione dei lavori per la realizzazione di un insediamento temporaneo abitativo sull'area di sedime della vela A ed espletamento delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori per la riqualificazione della Vela B e dei lavori di abbattimento degli edifici denominati Vele C e D.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Esecuzione dei lavori per la riqualificazione della Vela B e per l'abbattimento degli edifici denominati Vele C, e D.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

76.13

ARPA1135

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Tecnico Patrimonio

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Mantenimento in efficienza del patrimonio comunale e riqualificazione ed efficientamento energetico degli immobili comunali destinati ad uso istituzionale

DESCRIZIONE

Obiettivo strategico dell'Amministrazione sarà quello di garantire:

- la manutenzione conservativa e riparativa per gli immobili di interesse storico/culturale, monumentale e vincolati, di utilizzo istituzionale e/o destinati a siti culturali e d'interesse turistico;
- gli interventi ripartivi e di emergenza, la messa in sicurezza, la manutenzione ordinaria e straordinaria fino alla più complessiva ristrutturazione edilizia di singoli elementi per gli immobili di edilizia ad uso abitativo e per altri edifici a reddito e per gli immobili di uso istituzionale e di quelli di interesse generale e di uso sociale, oltre che alle loro parti comuni ed aree esterne, per gli immobili di edilizia scolastica di competenza comunale e affidati alle singole Municipalità, per gli immobili e complessi ad uso sportivo di competenza comunale e di gestione dell'amministrazione centrale o affidati alle singole Municipalità, oltre che alle loro aree esterne.

Nel settore dell'efficientamento energetico, le azioni saranno dirette a supportare gli obiettivi assunti con interventi tendenti alla riduzione dei consumi energetici negli edifici e nelle strutture pubbliche o ad uso pubblico, individuando un ventaglio di immobili di proprietà comunale, sedi istituzionali e strutture monumentali, su cui realizzare gli interventi di recupero con risorse a valere sul PON Metro e sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC ex Patto per Napoli).

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

76.13

ARPA1135

Avvio delle procedure relative all'intervento denominato ReStart Scampia\_un nuovo ecoquartiere nell'area dell'ex Lotto M sulla base del progetto di Fattibilità Tecnica Economica approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 28 febbraio 2022 e finanziato a valere sui fondi del del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): a) Attivazione di un concorso di progettazione in due fasi, finalizzato all'acquisizione, nella prima fase, di proposte progettuali definite a livello di progetto di fattibilità tecnica ed economica e, nella seconda fase, di un progetto definitivo a livello architettonico; b) Attivazione di una procedura di co-progettazione con il terzo settore, finalizzata alla definizione ed eventualmente alla realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti nell'area di intervento oggetto di intervento; c) Attivazione della procedura di affidamento della gara di progettazione esecutiva ed esecuzione dei lavori previsti, avvalendosi delle capacità di INVITALIA Spa, quale Centrale di Committenza controllata dal MEF, nell'ambito di un Accordo quadro per l'esecuzione di un appalto integrato semplice.

### ELEMENTI DI VERIFICA

a) Bando pubblicato per il concorso di progettazione in due fasi ex art. 154, co.5, d.lgs 50/2016; b) Avviso pubblicato per la manifestazione di interesse alla co-progettazione con il Terzo Settore; c) Determina di affidamento della realizzazione della pr

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Completamento della fase progettuale ed avvio dei lavori relativi all'intervento denominato ReStart Scampia\_un nuovo ecoquartiere nell'area dell'ex Lotto M finanziato a valere sui fondi del del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Esecuzione dei lavori relativi all'intervento denominato ReStart Scampia\_un nuovo ecoquartiere nell'area dell'ex Lotto M finanziato a valere sui fondi del del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

77.1

ARPA1136

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Sicurezza Abitativa

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Efficientare la gestione del territorio per la prevenzione dei rischi, a tutela della pubblica incolumità e del benessere della collettività amministrata.

**TITOLO OBIETTIVO**

Programmazione, progettazione e esecuzione dei lavori con i relativi adempimenti per gli interventi di messa in sicurezza dei fabbricati in esecuzione di ordinanze sindacali e di obbligazioni di provvedimenti giurisdizionali esecutivi.

**DESCRIZIONE**

Tra i poteri del Sindaco, quale ufficiale del Governo, vi è anche quella di porre in essere tutte le iniziative volte a prevenire ed a eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana, anche derivanti da situazioni di degrado o pericolosità di edifici e fabbricati pubblici o privati.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Definizione dell'Accordo Quadro per l'esecuzione di indagini geognostiche, geofisiche, di rilievo geometrico e meccanico delle strutture propedeutiche alla progettazione e all'esecuzione, a tutela della pubblica incolumità, di interventi di messa in sicurezza dei fabbricati dissestati in danno ai proprietari inadempienti.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Deliberazione di Giunta Comunale per l'approvazione dell'Accordo Quadro per l'esecuzione di indagini geognostiche, geofisiche, di rilievo geometrico e meccanico delle strutture propedeutiche alla progettazione e all'esecuzione, a tutela della pubblica inc

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

77.1

ARPA1136

Indizione gara, aggiudicazione definitiva e stipula contrattuale dell'Accordo Quadro per l'esecuzione di indagini geognostiche, geofisiche, di rilievo geometrico e meccanico delle strutture propedeutiche alla progettazione e all'esecuzione, a tutela della pubblica incolumità, di interventi di messa in sicurezza dei fabbricati dissestati in danno ai proprietari inadempienti.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

In correlazione del finanziamento concesso, gestione dell'Accordo Quadro mediante contratti applicativi per l'esecuzione di indagini geognostiche, geofisiche, di rilievo geometrico e meccanico delle strutture propedeutiche alla progettazione e all'esecuzione, a tutela della pubblica incolumità, di interventi di messa in sicurezza dei fabbricati dissestati in danno ai proprietari inadempienti.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

77.2

ARPA1136

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Sicurezza Abitativa

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Efficientare la gestione del territorio per la prevenzione dei rischi, a tutela della pubblica incolumità e del benessere della collettività amministrata.

**TITOLO OBIETTIVO**

Programmazione, progettazione e esecuzione dei lavori con i relativi adempimenti per gli interventi di messa in sicurezza dei fabbricati in esecuzione di ordinanze sindacali e di obbligazioni di provvedimenti giurisdizionali esecutivi.

**DESCRIZIONE**

Tra i poteri del Sindaco, quale ufficiale del Governo, vi è anche quella di porre in essere tutte le iniziative volte a prevenire ed a eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana, anche derivanti da situazioni di degrado o pericolosità di edifici e fabbricati pubblici o privati.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Definizione dell'Accordo Quadro per affidare servizi di architettura e di ingegneria di supporto per la progettazione e l'esecuzione, a tutela della pubblica incolumità, di interventi di messa in sicurezza dei fabbricati dissestati (nonché propedeutici all'acquisizione delle eventuali autorizzazioni previste dalle norme) in danno ai proprietari inadempienti.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Deliberazione di Giunta Comunale per l'approvazione dell'Accordo Quadro per affidare servizi di architettura e di ingegneria di supporto per la progettazione e l'esecuzione, a tutela della pubblica incolumità, di interventi di messa in sicurezza dei fabbricati.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

77.2

ARPA1136

Indizione gara, aggiudicazione definitiva e stipula contrattuale dell'Accordo Quadro per affidare servizi di architettura e di ingegneria di supporto per la progettazione e l'esecuzione, a tutela della pubblica incolumità, di interventi di messa in sicurezza dei fabbricati dissestati (nonché propedeutici all'acquisizione delle eventuali autorizzazioni previste dalle norme) in danno ai proprietari inadempienti.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

In correlazione del finanziamento concesso, gestione dell'Accordo Quadro mediante contratti applicativi per per affidare servizi di architettura e di ingegneria di supporto per la progettazione e l'esecuzione, a tutela della pubblica incolumità, di interventi di messa in sicurezza dei fabbricati dissestati (nonché propedeutici all'acquisizione delle eventuali autorizzazioni previste dalle norme) in danno ai proprietari inadempienti.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

77.3

ARPA1136

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Sicurezza Abitativa

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Efficientare la gestione del territorio per la prevenzione dei rischi, a tutela della pubblica incolumità e del benessere della collettività amministrata.

**TITOLO OBIETTIVO**

Programmazione, progettazione e esecuzione dei lavori con i relativi adempimenti per gli interventi di messa in sicurezza dei fabbricati in esecuzione di ordinanze sindacali e di obbligazioni di provvedimenti giurisdizionali esecutivi.

**DESCRIZIONE**

Tra i poteri del Sindaco, quale ufficiale del Governo, vi è anche quella di porre in essere tutte le iniziative volte a prevenire ed a eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana, anche derivanti da situazioni di degrado o pericolosità di edifici e fabbricati pubblici o privati.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Definizione dell'Accordo Quadro per l'esecuzione, a tutela della pubblica incolumità, di interventi di messa in sicurezza dei fabbricati dissestati in danno ai proprietari inadempienti.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Deliberazione di Giunta Comunale per l'approvazione dell'Accordo Quadro per l'esecuzione, a tutela della pubblica incolumità, di interventi di messa in sicurezza dei fabbricati dissestati in danno ai proprietari inadempienti.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Indizione gara, aggiudicazione definitiva e stipula contrattuale dell'Accordo Quadro per l'esecuzione, a tutela della pubblica incolumità, di



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

77.3

ARPA1136

interventi di messa in sicurezza dei fabbricati dissestati in danno ai proprietari inadempienti.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

In correlazione del finanziamento concesso, gestione dell'Accordo Quadro mediante eventuali contratti applicativi per l'esecuzione, a tutela della pubblica incolumità, di interventi di messa in sicurezza dei fabbricati dissestati in danno ai proprietari inadempienti.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

77.4

ARPA1136

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Sicurezza Abitativa

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Efficientare la gestione del territorio per la prevenzione dei rischi, a tutela della pubblica incolumità e del benessere della collettività amministrata.

TITOLO OBIETTIVO

Programmazione, progettazione e esecuzione dei lavori con i relativi adempimenti per gli interventi di messa in sicurezza dei fabbricati in esecuzione di ordinanze sindacali e di obbligazioni di provvedimenti giurisdizionali esecutivi.

DESCRIZIONE

Tra i poteri del Sindaco, quale ufficiale del Governo, vi è anche quella di porre in essere tutte le iniziative volte a prevenire ed a eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana, anche derivanti da situazioni di degrado o pericolosità di edifici e fabbricati pubblici o privati.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Aggiornamento della progettazione approvata con DGC n. 435 del 02/09/2021 al nuovo Prezzario Regione Campania del 2022 per l'esecuzione dei lavori inerenti la messa in sicurezza delle facciate del fabbricato sito in vico Grotta della Marra 22.

ELEMENTI DI VERIFICA

Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione della progettazione aggiornata al nuovo Prezzario Regione Campania del 2022 per l'esecuzione dei lavori inerenti la messa in sicurezza delle facciate del fabbricato sito in vico Grotta della Marra 22.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Avvio della procedura a evidenza pubblica per la selezione del soggetto qualificato cui affidare l'esecuzione dei lavori inerenti la messa in sicurezza



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

77.4

ARPA1136

delle facciate del fabbricato sito in vico Grotta della Marra 22, in relazione con l'avvenuto finanziamento.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Aggiudicazione definitiva, stipula contrattuale e consegna dei lavori inerenti la messa in sicurezza delle facciate del fabbricato sito in vico Grotta della Marra 22, in correlazione con l'avvenuto finanziamento.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

77.5

ARPA1136

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Sicurezza Abitativa

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Efficientare la gestione del territorio per la prevenzione dei rischi, a tutela della pubblica incolumità e del benessere della collettività amministrata.

**TITOLO OBIETTIVO**

Programmazione, progettazione e esecuzione dei lavori con i relativi adempimenti per gli interventi di messa in sicurezza dei fabbricati in esecuzione di ordinanze sindacali e di obbligazioni di provvedimenti giurisdizionali esecutivi.

**DESCRIZIONE**

Tra i poteri del Sindaco, quale ufficiale del Governo, vi è anche quella di porre in essere tutte le iniziative volte a prevenire ed a eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana, anche derivanti da situazioni di degrado o pericolosità di edifici e fabbricati pubblici o privati.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Progettazione dell'appalto dei servizi di ingegneria e di architettura a supporto dell'intervento di messa in sicurezza dell'immobile di via Ottavio Morisani s.n.c. finalizzato al ripristino della praticabilità dell'adiacente tratto di strada.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione dell'appalto dei servizi di ingegneria e di architettura a supporto dell'intervento di messa in sicurezza dell'immobile di via Ottavio Morisani s.n.c. finalizzato alla praticabilità dell'adiacente tratto di

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Completamento della fase progettuale dell'intervento di messa in sicurezza dell'immobile di via Ottavio Morisani s.n.c. finalizzato alla praticabilità



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

77.5

ARPA1136

dell'adiacente tratto di strada.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Esecuzione dell'intervento di messa in sicurezza dell'immobile di via Ottavio Morisani s.n.c. finalizzato alla praticabilità dell'adiacente tratto di strada.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

77.6

ARPA1136

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Sicurezza Abitativa

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Efficientare la gestione del territorio per la prevenzione dei rischi, a tutela della pubblica incolumità e del benessere della collettività amministrata.

TITOLO OBIETTIVO

Programmazione, progettazione e esecuzione dei lavori con i relativi adempimenti per gli interventi di messa in sicurezza dei fabbricati in esecuzione di ordinanze sindacali e di obbligazioni di provvedimenti giurisdizionali esecutivi.

DESCRIZIONE

Tra i poteri del Sindaco, quale ufficiale del Governo, vi è anche quella di porre in essere tutte le iniziative volte a prevenire ed a eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana, anche derivanti da situazioni di degrado o pericolosità di edifici e fabbricati pubblici o privati.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Prosecuzione delle procedure per il recupero coattivo delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale nei confronti dei destinatari inadempienti di Ordinanze Sindacali relativi ai lavori di messa in sicurezza eseguiti in danno: 1) per la eliminazione del pericolo di crollo della facciata del fabbricato sito in vico delle Trone n.8 (Del. G.C. n.281/2018); 2) per la eliminazione del pericolo proveniente da parte di facciate dell'immobile del Condominio della Galleria Umberto I n.27 e n.50 (O.S. n.931/2014).

ELEMENTI DI VERIFICA

1) Ruolo iscritto presso l'Agenzia delle Entrate nei confronti dell'avente titolo dell'immobile destinatario dell'O.S. n.187/2015 inottemperata; 2) ruolo iscritto presso l'Agenzia delle Entrate nei confronti dei Condomini destinatari dell'O.S. n.931/2015.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

77.6

ARPA1136

Avvio delle procedure per il recupero coattivo delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale nei confronti dei destinatari inadempienti di Ordinanze Sindacali relativi ai lavori di messa in sicurezza eseguiti in danno: 1) per la messa in sicurezza della struttura muraria portante tra i due fabbricati siti in vico Longo a Carbonara n.48 e n.51 (Del. G.C. n.81/2021); 2) per la eliminazione del pericolo proveniente da parte di facciate dell'immobile del Condominio di Piazzetta Matilde Serao n.7 (O.S. n.931/2014).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Gestione delle procedure per il recupero coattivo delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale nei confronti dei destinatari inadempienti di Ordinanze Sindacali relativi ai lavori di messa in sicurezza eseguiti in danno: 1) per la messa in sicurezza della struttura muraria portante tra i due fabbricati siti in vico Longo a Carbonara n.48 e n.51 (Del. G.C. n.81/2021); 2) per la eliminazione del pericolo proveniente da parte di facciate dell'immobile del Condominio di Piazzetta Matilde Serao n.7 (O.S. n.931/2014).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

78.1

ARCI1095

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Cimiteri Cittadini

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riqualificare i cimiteri cittadini, per restituire dignità ai luoghi di culto dei defunti.

**TITOLO OBIETTIVO**

Riordino del Servizio Cimiteri Cittadini

**DESCRIZIONE**

Il completamento e la messa a regime della attività intraprese permetterà una migliore organizzazione del lavoro tesa a garantire una reale efficienza delle politiche gestionali a fronte di una pluralità di servizi e di una specifica peculiarità delle attività svolte, contribuendo al coinvolgimento efficace degli ulteriori operatori del settore ovvero Enti ed imprese operanti nel “Sistema Cimiteri”, perseguendo gli obiettivi prefissati in termini di efficacia ed efficienza dei servizi

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Implementazione dell’informatizzazione delle prenotazioni dei servizi cimiteriali richiesti dalle imprese funerarie su apposita piattaforma, con l’obiettivo di migliorare maggiormente i servizi forniti alla collettività.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Avviso pubblicato sul sito internet comunale, avente data certa, sull'avvenuta attivazione del servizio di ricezione ed evasione delle istanze telematiche per i servizi cimiteriali.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Avvio e conclusione delle operazioni di esumazioni massive concernenti le salme giacenti nei cimiteri cittadini da più di sei anni.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

78.1

ARCI1095

Popolamento del database predisposto per la gestione tecnica, amministrativa e contabile dei manufatti funebri siti nelle infrastrutture cimiteriali attraverso il censimento e la geolocalizzazione delle cappelle e degli altri manufatti funebri al fine di perseguire le finalità di disporre sempre più di informazioni organizzate secondo appositi data Base.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

78.2

ARCI1095

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Cimiteri Cittadini

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riqualificare i cimiteri cittadini, per restituire dignità ai luoghi di culto dei defunti.

**TITOLO OBIETTIVO**

Riordino del Servizio Cimiteri Cittadini

**DESCRIZIONE**

Il completamento e la messa a regime della attività intraprese permetterà una migliore organizzazione del lavoro tesa a garantire una reale efficienza delle politiche gestionali a fronte di una pluralità di servizi e di una specifica peculiarità delle attività svolte, contribuendo al coinvolgimento efficace degli ulteriori operatori del settore ovvero Enti ed imprese operanti nel “Sistema Cimiteri”, perseguendo gli obiettivi prefissati in termini di efficacia ed efficienza dei servizi

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Miglioramento delle procedure di accertamento e riscossione per le attività ricomprese nel sistema di gestione dei cimiteri cittadini: incremento di almeno il 5%, rispetto all'anno precedente, degli importi incassati per i servizi cimiteriali.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Stampe di bilancio dei pertinenti capitoli di entrata al 31 dicembre 2022 ed al 31 dicembre 2021.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Incremento di almeno il 5%, rispetto all'anno precedente, degli importi incassati per i servizi cimiteriali.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

78.2

ARCI1095

Incremento di almeno il 5%, rispetto all'anno precedente, degli importi incassati per i servizi cimiteriali.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

79

ARCHI096

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Tecnico Cimiteri Cittadini

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riqualificare i cimiteri cittadini, per restituire dignità ai luoghi di culto dei defunti.

**TITOLO OBIETTIVO**

Riordino del Sistema Cimiteri

**DESCRIZIONE**

La sovranità affermata dal Comune di Napoli su tutte le aree del sistema cimiteri cittadini significa potere regolare tutti i relativi servizi, compresa l'illuminazione votiva. L'obiettivo è una riorganizzazione complessiva del "Sistema Cimiteri" e l'affermazione di una nuova centralità pubblica, in qualità di soggetto regolatore degli interessi collettivi e individuali, capace di corrispondere ai bisogni dei cittadini efficienti servizi basati su corretti procedimenti amministrativi.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Definizione delle modalità di gestione del servizio di illuminazione votiva dei cimiteri cittadini, in esito alla revoca della precedente aggiudicazione e superamento dell'attuale fase di transizione in virtù dell'affidamento al RTI Citellum SA / Elettrovit srl.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Deliberazione di Giunta Comunale di proposta al Consiglio per la definizione delle modalità di gestione del servizio di illuminazione votiva.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Avvio del servizio di illuminazione votiva con il concessionario individuato.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

79

ARCI1096

Definizione e avvio di un sistema di interoperabilità tra il software del concessionario dell'illuminazione votiva ed ambientale cimiteriale e la piattaforma in uso all'area cimiteri cittadini.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

80

ARLO1098

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Autoparchi

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Ottimizzazione della gestione dell'autoparco dell'ente

DESCRIZIONE

Il nuovo assetto organizzativo dell'ente, finalizzato alla migliore funzionalità degli uffici alla luce delle nuove esigenze dell'Amministrazione, ha inteso affidare ad un'unica Area tutte le attività inerenti la "logistica". Occorre, pertanto, conseguire la piena integrazione delle attività implementando un modello organizzativo più rispondente alle mutate esigenze dell'Ente. La nuova forma organizzativa dovrà tendere essenzialmente a migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità del settore portandolo ad un livello di gradimento del tutto soddisfacente.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Conseguimento, per le attività di assegnazione veicoli, di una media di gradimento non inferiore a "3/4" da parte dell'utenza interna attraverso una specifica rilevazione pubblicata sul sito intranet comunale con cadenza trimestrale per tutto il mese successivo a ciascun trimestre, a partire dal secondo semestre dell'anno, mediante il modello già utilizzato negli anni precedenti (l'indicatore si considera valido per almeno 80 giudizi espressi nell'anno).

ELEMENTI DI VERIFICA

Verifica diretta sulla base dei tracciati di sistema per la rilevazione pubblicata sul sito intranet comunale.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

80

ARLO1098

Conseguimento, per le attività di assegnazione veicoli, di una media di gradimento non inferiore a “3/4” da parte dell'utenza interna attraverso una specifica rilevazione pubblicata sul sito intranet comunale con cadenza trimestrale per tutto il mese successivo a ciascun trimestre, mediante il modello già utilizzato negli anni precedenti (l'indicatore si considera valido per almeno 100 giudizi espressi nell'anno).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Conseguimento, per le attività di assegnazione veicoli, di una media di gradimento non inferiore a “3/4” da parte dell'utenza interna attraverso una specifica rilevazione pubblicata sul sito intranet comunale con cadenza trimestrale per tutto il mese successivo a ciascun trimestre, mediante il modello già utilizzato negli anni precedenti (l'indicatore si considera valido per almeno 120 giudizi espressi nell'anno).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

81

ARLO1099

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Attività Tecniche di Supporto

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione della gestione delle attività di facchinaggio e trasloco e per piccola manutenzione degli immobili, nonché per la realizzazione e montaggio dei palchi e degli impianti necessari per gli eventi programmati dall'Amministrazione e sorveglianza

**DESCRIZIONE**

Il nuovo assetto organizzativo dell'ente, finalizzato alla migliore funzionalità degli uffici alla luce delle nuove esigenze dell'Amministrazione, ha inteso affidare ad un'unica Area tutte le attività inerenti la "logistica". Occorre, pertanto, conseguire la piena integrazione delle attività implementando un modello organizzativo più rispondente alle mutate esigenze dell'Ente. La nuova forma organizzativa dovrà tendere essenzialmente a migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità del settore portandolo ad un livello di gradimento del tutto soddisfacente.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Conseguimento, per le attività di facchinaggio e trasloco e per piccola manutenzione degli immobili, di una media di gradimento non inferiore a "3/4" da parte dell'utenza interna attraverso una specifica rilevazione pubblicata sul sito intranet comunale con cadenza trimestrale per tutto il mese successivo a ciascun trimestre, a partire dal secondo semestre dell'anno, mediante il modello già utilizzato negli anni precedenti (l'indicatore si considera valido per almeno 80 giudizi espressi nell'anno).

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Verifica diretta sulla base dei tracciati di sistema per la rilevazione pubblicata sul sito intranet comunale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

81

ARLO1099

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Conseguimento, per le attività di facchinaggio e trasloco e per piccola manutenzione degli immobili, di una media di gradimento non inferiore a “3/4” da parte dell'utenza interna attraverso una specifica rilevazione pubblicata sul sito intranet comunale con cadenza trimestrale per tutto il mese successivo a ciascun trimestre, mediante il modello già utilizzato negli anni precedenti (l'indicatore si considera valido per almeno 100 giudizi espressi nell'anno).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Conseguimento, per le attività di facchinaggio e trasloco e per piccola manutenzione degli immobili, di una media di gradimento non inferiore a “3/4” da parte dell'utenza interna attraverso una specifica rilevazione pubblicata sul sito intranet comunale con cadenza trimestrale per tutto il mese successivo a ciascun trimestre, mediante il modello già utilizzato negli anni precedenti (l'indicatore si considera valido per almeno 120 giudizi espressi nell'anno).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

82

ARCU1101

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Acquisti

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle funzioni trasversali di acquisto e fornitura

**DESCRIZIONE**

Le funzioni del Servizio Acquisti hanno una portata trasversale rispetto a tutte le attività proprie della Macchina Comunale per la realizzazione di programmi e progetti, rendendo pienamente esecutiva ed operativa, per quanto di competenza, l'organizzazione del Comune.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Espletamento della procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di Brokeraggio assicurativo a favore del Comune di Napoli ai sensi del D.Lgs. n. 205/2005, attraverso la figura professionale del Broker, di supporto per la gestione delle attività derivanti dalle coperture assicurative dell'Ente

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Determinazione dirigenziale di affidamento del servizio di Brokeraggio assicurativo a favore del Comune di Napoli.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Affidamento del nuovo servizio di copertura assicurativa globale sui beni mobili ed immobili comunali, con il supporto della figura professionale del Broker individuato a seguito di svolgimento di procedura aperta.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

82

ARCU1101

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Rideterminazione annuale delle somme assicurate con le polizze di copertura dei beni mobili ed immobili comunali in base alle variazioni attive o passive intervenute.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

83.1

ARCU1102

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Gare - Lavori

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Ottimizzazione del servizio gare d'appalto per l'area lavori e delle attività contrattuali dell'ente

DESCRIZIONE

L'obiettivo è finalizzato ad assicurare la riduzione dei tempi necessari alle procedure propedeutiche all'espletamento delle gare. Al contempo, dovrà essere assicurata la riduzione dei tempi necessari alle procedure finalizzate alla stipula dei contratti.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Tempo medio intercorso non superiore a 10 giorni solari e consecutivi, nel rispetto di un tempo massimo non superiore a 15 giorni solari e consecutivi, per l'invio della richiesta ai Servizi responsabili di rettifiche e/o chiarimenti relativi alla documentazione di gara e non superiore a 10 giorni solari e consecutivi, a partire dalla ricezione della documentazione rettificata, per l'invio del bando ai fini della pubblicazione (a partire dal mese successivo a quello di approvazione del Piano degli Obiettivi).

ELEMENTI DI VERIFICA

Tabella elettronica in formato Excel o Calc, che riporti l'elenco dettagliato delle determinazioni a contrarre pervenute nel periodo considerato e, per ciascuna di esse: a) il protocollo generale di invio della documentazione di gara; b) la data d'invio;

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

83.1

ARCU1102

Tempo massimo intercorso non superiore a 10 giorni solari e consecutivi, per l'invio della richiesta ai Servizi responsabili di rettifiche e/o chiarimenti relativi alla documentazione di gara e non superiore a 10 giorni solari e consecutivi, a partire dalla ricezione della documentazione rettificata, per l'invio del bando ai fini della pubblicazione,

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Tempo massimo intercorso non superiore a 10 giorni solari e consecutivi, per l'invio della richiesta ai Servizi responsabili di rettifiche e/o chiarimenti relativi alla documentazione di gara e non superiore a 10 giorni solari e consecutivi, a partire dalla ricezione della documentazione rettificata, per l'invio del bando ai fini della pubblicazione.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

83.2

ARCU1102

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Gare - Lavori

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Ottimizzazione del servizio gare d'appalto per l'area lavori e delle attività contrattuali dell'ente

DESCRIZIONE

L'obiettivo è finalizzato ad assicurare la riduzione dei tempi necessari alle procedure propedeutiche all'espletamento delle gare. Al contempo, dovrà essere assicurata la riduzione dei tempi necessari alle procedure finalizzate alla stipula dei contratti.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Tempo massimo intercorso non superiore a 15 giorni solari e consecutivi dall'invio dell'aggiudicazione definitiva, per la richiesta di documenti al Responsabile unico del procedimento e/o all'aggiudicatario e non superiore a 20 giorni solari e consecutivi, dall'invio dell'ultima documentazione, per la redazione dello schema contrattuale di competenza da inviare alla Segreteria Generale (a partire dal mese successivo a quello di approvazione del Piano degli Obiettivi).

ELEMENTI DI VERIFICA

Tabella elettronica in formato Excel o Calc, che riporti l'elenco dettagliato delle aggiudicazioni definitive pervenute nel periodo considerato e, per ciascuna di esse: a) il protocollo generale di invio della documentazione di aggiudicazione; b) la data

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

83.2

ARCU1102

Tempo massimo intercorso non superiore a 10 giorni solari e consecutivi dall'invio dell'aggiudicazione definitiva, per la richiesta di documenti al Responsabile unico del procedimento e/o all'aggiudicatario e non superiore a 15 giorni solari e consecutivi, dall'invio dell'ultima documentazione, per la redazione dello schema contrattuale di competenza da inviare alla Segretaria Generale.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Tempo massimo intercorso non superiore a 10 giorni solari e consecutivi dall'invio dell'aggiudicazione definitiva, per la richiesta di documenti al Responsabile unico del procedimento e/o all'aggiudicatario e non superiore a 15 giorni solari e consecutivi, dall'invio dell'ultima documentazione, per la redazione dello schema contrattuale di competenza da inviare alla Segretaria Generale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

84.1

ARCU1103

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gare - Forniture e Servizi

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione del servizio gare d'appalto per l'area forniture e servizi e gestione e delle attività contrattuali dell'ente

**DESCRIZIONE**

L'obiettivo è finalizzato ad assicurare la riduzione dei tempi necessari alle procedure propedeutiche all'espletamento delle gare. Al contempo, dovrà essere assicurata la riduzione dei tempi necessari alle procedure finalizzate alla stipula dei contratti.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Tempo medio intercorso non superiore a 10 giorni solari e consecutivi, nel rispetto di un tempo massimo non superiore a 15 giorni solari e consecutivi, per l'invio della richiesta ai Servizi responsabili di rettifiche e/o chiarimenti relativi alla documentazione di gara e non superiore a 10 giorni solari e consecutivi, a partire dalla ricezione della documentazione rettificata, per l'invio del bando ai fini della pubblicazione (a partire dal mese successivo a quello di approvazione del Piano degli Obiettivi).

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Tabella elettronica in formato Excel o Calc, che riporti l'elenco dettagliato delle determinazioni a contrarre pervenute nel periodo considerato e, per ciascuna di esse: a) il protocollo generale di invio della documentazione di gara; b) la data d'invio;

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

84.1

ARCU1103

Tempo massimo intercorso non superiore a 10 giorni solari e consecutivi, per l'invio della richiesta ai Servizi responsabili di rettifiche e/o chiarimenti relativi alla documentazione di gara e non superiore a 10 giorni solari e consecutivi, a partire dalla ricezione della documentazione rettificata, per l'invio del bando ai fini della pubblicazione,

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Tempo massimo intercorso non superiore a 10 giorni solari e consecutivi, per l'invio della richiesta ai Servizi responsabili di rettifiche e/o chiarimenti relativi alla documentazione di gara e non superiore a 10 giorni solari e consecutivi, a partire dalla ricezione della documentazione rettificata, per l'invio del bando ai fini della pubblicazione.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

84.2

ARCU1103

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Gare - Forniture e Servizi

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Ottimizzazione del servizio gare d'appalto per l'area forniture e servizi e gestione e delle attività contrattuali dell'ente

DESCRIZIONE

L'obiettivo è finalizzato ad assicurare la riduzione dei tempi necessari alle procedure propedeutiche all'espletamento delle gare. Al contempo, dovrà essere assicurata la riduzione dei tempi necessari alle procedure finalizzate alla stipula dei contratti.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Tempo massimo intercorso non superiore a 15 giorni solari e consecutivi dall'invio dell'aggiudicazione definitiva, per la richiesta di documenti al Responsabile unico del procedimento e/o all'aggiudicatario e non superiore a 20 giorni solari e consecutivi, dall'invio dell'ultima documentazione, per la redazione dello schema contrattuale di competenza da inviare alla Segreteria Generale (a partire dal mese successivo a quello di approvazione del Piano degli Obiettivi).

ELEMENTI DI VERIFICA

Tabella elettronica in formato Excel o Calc, che riporti l'elenco dettagliato delle aggiudicazioni definitive pervenute nel periodo considerato e, per ciascuna di esse: a) il protocollo generale di invio della documentazione di aggiudicazione; b) la data

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

84.2

ARCU1103

Tempo massimo intercorso non superiore a 10 giorni solari e consecutivi dall'invio dell'aggiudicazione definitiva, per la richiesta di documenti al Responsabile unico del procedimento e/o all'aggiudicatario e non superiore a 15 giorni solari e consecutivi, dall'invio dell'ultima documentazione, per la redazione dello schema contrattuale di competenza da inviare alla Segretaria Generale.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Tempo massimo intercorso non superiore a 10 giorni solari e consecutivi dall'invio dell'aggiudicazione definitiva, per la richiesta di documenti al Responsabile unico del procedimento e/o all'aggiudicatario e non superiore a 15 giorni solari e consecutivi, dall'invio dell'ultima documentazione, per la redazione dello schema contrattuale di competenza da inviare alla Segretaria Generale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

85.1

ARSC1105

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Sportello Unico Attività Produttive

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rendere la città di Napoli il fulcro economico dell'Europa mediterranea, promuovendo e sostenendo lo sviluppo e la riqualificazione del tessuto economico e sociale cittadino, a tutela del lavoro e per il recupero di ogni marginalità.

TITOLO OBIETTIVO

Attuazione delle linee di azione per la riorganizzazione della rete dell'offerta commerciale privata su suolo pubblico

DESCRIZIONE

Proseguirà l'attività di pianificazione e regolamentazione dell'Amministrazione Comunale, avente, quale direttrice di intervento, la variegata offerta commerciale inistente su suolo pubblico, che contribuisce in maniera peculiare a definire l'immagine cittadina, garantendo redditività e, di conseguenza, vitalità e caratterizzazione dei luoghi. Ciò in quanto le occupazioni di suolo incidono con vigore sugli aspetti funzionali e percettivi dello spazio urbano e, se impropriamente collocate, possono diventare elementi di disturbo, confusione e disordine, intralcio alla circolazione dei pedoni, ecc...

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Prosecuzione del Tavolo tecnico fra il Comune di Napoli, il Dipartimento di Architettura dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, la Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura di Napoli e la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per il completamento dello studio con l'esame di parte delle aree del Sito UNESCO e della buffer zone, escluse dalla I fase.

ELEMENTI DI VERIFICA

Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione delle linee guida per la definizione dell'occupazione di suolo in area UNESCO e buffer zone o di proposta al Consiglio di approvazione di un nuovo regolamento.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

85.1

ARSC1105

Prosecuzione del Tavolo tecnico fra il Comune di Napoli, il Dipartimento di Architettura dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, la Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura di Napoli e la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per il completamento dello studio con l'esame di tutte le aree del Sito UNESCO e della buffer zone, escluse dalla I fase.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Attuazione della nuova regolamentazione ed avvio delle operazioni di verifica dei risultati ottenuti con gli adeguamenti delle occupazioni di suolo pubblico predisposti sulla base della stessa.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

85.2

ARSC1105

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Sportello Unico Attività Produttive

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Rendere la città di Napoli il fulcro economico dell'Europa mediterranea, promuovendo e sostenendo lo sviluppo e la riqualificazione del tessuto economico e sociale cittadino, a tutela del lavoro e per il recupero di ogni marginalità.

**TITOLO OBIETTIVO**

Attuazione delle linee di azione per la riorganizzazione della rete dell'offerta commerciale privata su suolo pubblico

**DESCRIZIONE**

Proseguirà l'attività di pianificazione e regolamentazione dell'Amministrazione Comunale, avente, quale direttrice di intervento, la variegata offerta commerciale inistente su suolo pubblico, che contribuisce in maniera peculiare a definire l'immagine cittadina, garantendo redditività e, di conseguenza, vitalità e caratterizzazione dei luoghi. Ciò in quanto le occupazioni di suolo incidono con vigore sugli aspetti funzionali e percettivi dello spazio urbano e, se impropriamente collocate, possono diventare elementi di disturbo, confusione e disordine, intralcio alla circolazione dei pedoni, ecc...

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Completamento della verifica in ordine alla compatibilità con le norme del Codice della Strada delle attuali occupazioni di suolo con chioschi ed edicole, al fine di pervenire all'individuazione dei posteggi, non rinnovabili e non rinnovati al 31/12/2022, che potranno essere oggetto di assegnazione nel 2023.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Disposizione dirigenziale di approvazione della mappatura dei posteggi che saranno assegnati nel 2023.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

85.2

ARSC1105

Espletamento dei bandi di gara per l'assegnazione dei posteggi, sulla base delle mappatura effettuata nel 2022.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Redazione dei Piani di Localizzazione dei chioschi e delle edicole sulla base delle Linee Guida approvate con la deliberazione di G.C. n. 640 del 24 dicembre 2019.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

85.3

ARSC1105

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Sportello Unico Attività Produttive

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rendere la città di Napoli il fulcro economico dell'Europa mediterranea, promuovendo e sostenendo lo sviluppo e la riqualificazione del tessuto economico e sociale cittadino, a tutela del lavoro e per il recupero di ogni marginalità.

TITOLO OBIETTIVO

Attuazione delle linee di azione per la riorganizzazione della rete dell'offerta commerciale privata su suolo pubblico

DESCRIZIONE

Proseguirà l'attività di pianificazione e regolamentazione dell'Amministrazione Comunale, avente, quale direttrice di intervento, la variegata offerta commerciale inistente su suolo pubblico, che contribuisce in maniera peculiare a definire l'immagine cittadina, garantendo redditività e, di conseguenza, vitalità e caratterizzazione dei luoghi. Ciò in quanto le occupazioni di suolo incidono con vigore sugli aspetti funzionali e percettivi dello spazio urbano e, se impropriamente collocate, possono diventare elementi di disturbo, confusione e disordine, intralcio alla circolazione dei pedoni, ecc...

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Definizione di un Disciplinare per le manifestazioni di vendita di prodotti dell'ingegno, artigianali ed hobbisti.

ELEMENTI DI VERIFICA

Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del Disciplinare per le manifestazioni di vendita di prodotti dell'ingegno, artigianali ed hobbisti.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

85.3

ARSC1105

Attuazione del Disciplinare per le manifestazioni di vendita di prodotti dell'ingegno, artigianali ed hobbisti.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Monitoraggio e verifica dei risultati ottenuti con l'applicazione del Disciplinare per le manifestazioni di vendita di prodotti dell'ingegno, artigianali ed hobbisti.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

86.1

ARSC1106

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Programmazione Commerciale

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rendere la città di Napoli il fulcro economico dell'Europa mediterranea, promuovendo e sostenendo lo sviluppo e la riqualificazione del tessuto economico e sociale cittadino, a tutela del lavoro e per il recupero di ogni marginalità.

TITOLO OBIETTIVO

Tutela delle attività commerciali ed artigianali

DESCRIZIONE

Obiettivi strategico dell'Amministrazione è stimolare lo sviluppo economico e l'attitudine del tessuto economico cittadino a produrre valore aggiunto.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Rivisitazione del Regolamento per il funzionamento del mercato di vendita diretta da parte degli imprenditori agricoli, ai sensi del Decreto Ministeriale 20 novembre 2007 e individuazione delle aree a ciò destinate (approvato con Deliberazione di C.C. n. 27 del 20/06/2013, modificato e integrato con Deliberazione di C.C. n. 30 del 12/06/2014), con particolare riferimento alla idoneità delle aree già individuate e con eventuale individuazione di ulteriori aree idonee ad accoglierne la funzione.

ELEMENTI DI VERIFICA

Deliberazione di Giunta Comunale di proposta al Consiglio del Regolamento rivisitato per per il funzionamento del mercato di vendita diretta da parte degli imprenditori agricoli con individuazione delle aree a ciò destinate.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Attuazione del Regolamento per il funzionamento del mercato di vendita diretta da parte degli imprenditori agricoli,



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

86.1

ARSC1106

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Monitoraggio e verifica dei risultati ottenuti con l'attuazione del Regolamento per il funzionamento del mercato di vendita diretta da parte degli imprenditori agricoli



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

86.2

ARSC1106

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Programmazione Commerciale

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rendere la città di Napoli il fulcro economico dell'Europa mediterranea, promuovendo e sostenendo lo sviluppo e la riqualificazione del tessuto economico e sociale cittadino, a tutela del lavoro e per il recupero di ogni marginalità.

TITOLO OBIETTIVO

Tutela delle attività commerciali ed artigianali

DESCRIZIONE

Obiettivi strategico dell'Amministrazione è stimolare lo sviluppo economico e l'attitudine del tessuto economico cittadino a produrre valore aggiunto.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Rivisitazione dei seguenti Regolamenti comunali: a) in materia di Sale da Gioco e Giochi Leciti, in sostituzione di quello approvato con Deliberazione di C.C. n. 74 del 21/12/2015 e modificato con Deliberazione di C.C. n. 6 del 15/03/2019, per l'adeguamento della regolamentazione comunale alla Legge Regionale 2 marzo 2020, n. 2; b) sul Commercio su aree pubbliche, per l'adeguamento dello stesso alla nuova L.R. 7/2020 e per l'armonizzazione tributaria con il nuovo Regolamento sul canone patrimoniale, in sinergia con il Servizio competente in materia di programmazione mercatale;

ELEMENTI DI VERIFICA

- a) Deliberazione di Giunta Comunale di proposta al Consiglio per l'approvazione del nuovo Regolamento per le Sale da gioco e Giochi leciti in adeguamento alla L.R. 2 marzo 2020, n. 2;
- b) Deliberazione di Giunta Comunale di proposta al Consiglio per l



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

86.2

ARSC1106

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Modifica e integrazione del Regolamento sul Commercio in sede fissa, per l'adeguamento dello stesso al nuovo T. U. regionale, con l'eventuale inserimento anche della regolamentazione delle attività commerciali nel nucleo territoriale, da individuarsi dall'apposito Tavolo di lavoro, nell'ambito del centro storico di Napoli, sito UNESCO.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Proseguimento della rivisitazione dei Regolamenti comunali in materia di commercio per stabilire le relative modificazioni/integrazioni per l'adeguamento degli stessi al Nuovo Testo Unico Regionale del Commercio.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

86.3

ARSC1106

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Programmazione Commerciale

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rendere la città di Napoli il fulcro economico dell'Europa mediterranea, promuovendo e sostenendo lo sviluppo e la riqualificazione del tessuto economico e sociale cittadino, a tutela del lavoro e per il recupero di ogni marginalità.

TITOLO OBIETTIVO

Tutela delle attività commerciali ed artigianali

DESCRIZIONE

Obiettivi strategico dell'Amministrazione è stimolare lo sviluppo economico e l'attitudine del tessuto economico cittadino a produrre valore aggiunto.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Istruttoria, anche mediante l'istituzione di eventuali appositi tavoli di lavoro con i soggetti interessati, degli atti d'impulso pervenuti a seguito dell'avviso pubblicato dal Comune, da parte delle associazioni dei commercianti e consumatori, anche di intesa con quelle dei lavoratori maggiormente rappresentative per il settore del commercio a livello regionale, nonché dalla Camera di Commercio, finalizzata alla predisposizione dei necessari adempimenti per la formulazione di proposte alla Regione per l'individuazione dei Distretti del Commercio nell'ambito cittadino.

ELEMENTI DI VERIFICA

Deliberazioni di Giunta Comunale di presa d'atto degli Accordi di distretti stipulati con le Associazioni imprenditoriali del commercio maggiormente rappresentative a livello regionale, sentite le Organizzazioni maggiormente rappresentative dei consumatori

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Formulazione di proposte alla Regione per l'individuazione dei Distretti del Commercio nell'ambito cittadino, ai sensi della L.R. 7/2020, sulla base





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

86.3

ARSC1106

degli Accordi di Distretto stipulati con i soggetti interessati.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Completamento delle regolamentazioni in ambito commerciale finalizzate alla redazione dello Strumento Integrato d'Intervento dell'Apparato Distributivo (SIAD)



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

87.1

ARSC1107

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Programmazione Mercatale

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Rendere la città di Napoli il fulcro economico dell'Europa mediterranea, promuovendo e sostenendo lo sviluppo e la riqualificazione del tessuto economico e sociale cittadino, a tutela del lavoro e per il recupero di ogni marginalità.

**TITOLO OBIETTIVO**

Attuazione delle linee di azione per la riorganizzazione dei mercati cittadini

**DESCRIZIONE**

La riorganizzazione dei mercati cittadini deve svolgersi attraverso una sinergica azione interna, di ottimizzazione dei servizi di verifica e di controllo, ed una contemporanea azione esterna per favorire lo svolgimento del commercio su aree pubbliche entro mercati organizzati e ubicati in sede propria ed attrezzata, nell'ambito del più ampio processo di riqualificazione delle strutture mercatali, sia coperte che su area pubblica, e per contrastare l'evasione/elusione dei canoni di concessione dovuti dagli assegnatari dei box/posteggi dei mercati coperti ed assicurare la legalità e la trasparenza all'interno delle aree mercatali.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Definizione delle modifiche e delle integrazioni al Regolamento comunale sul Commercio su aree pubbliche, per l'adeguamento alla nuova L.R. 7/2020.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Deliberazione di Giunta comunale di proposta al Consiglio per l'approvazione del Regolamento del commercio su aree pubbliche adeguato alla nuova L.R. 7/2020.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

87.1

ARSC1107

Definizione del Piano Generale dei Mercati del Comune di Napoli, previa trasmissione delle planimetrie delle aree mercatali in sede propria e dei mercati in area pubblica, redatte in coerenza alle vigenti normative, a ciascuna competente Municipalità per l'acquisizione dei relativi pareri e nullatosta, ai sensi del Regolamento per l'esercizio del Commercio su Aree Pubbliche.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Attuazione del Piano Generale dei Mercati del Comune di Napoli.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

87.2

ARSC1107

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Programmazione Mercatale

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rendere la città di Napoli il fulcro economico dell'Europa mediterranea, promuovendo e sostenendo lo sviluppo e la riqualificazione del tessuto economico e sociale cittadino, a tutela del lavoro e per il recupero di ogni marginalità.

TITOLO OBIETTIVO

Attuazione delle linee di azione per la riorganizzazione dei mercati cittadini

DESCRIZIONE

La riorganizzazione dei mercati cittadini deve svolgersi attraverso una sinergica azione interna, di ottimizzazione dei servizi di verifica e di controllo, ed una contemporanea azione esterna per favorire lo svolgimento del commercio su aree pubbliche entro mercati organizzati e ubicati in sede propria ed attrezzata, nell'ambito del più ampio processo di riqualificazione delle strutture mercatali, sia coperte che su area pubblica, e per contrastare l'evasione/elusione dei canoni di concessione dovuti dagli assegnatari dei box/posteggi dei mercati coperti ed assicurare la legalità e la trasparenza all'interno delle aree mercatali.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Completamento del procedimento, avviato con disposizione dirigenziale n. 236 del 21 gennaio 2021, di rinnovo fino al 31.12.2023 delle autorizzazioni/concessioni per l'esercizio del commercio su aree pubbliche (mercati su strada, mercati in sede propria e posteggi fuori mercato), in esecuzione dell'ordine del giorno consiliare approvato nella seduta del 28 giugno 2022 ed in attuazione del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, e delle linee guida di cui al decreto del Ministro dello sviluppo economico 25 novembre 2020.

ELEMENTI DI VERIFICA

Elenco delle concessioni di posteggio per l'esercizio del commercio su aree pubbliche scadute entro il 31 dicembre 2020 e, per ciascuna di esse, estremi del titolo di rinnovo rilasciato.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

87.2

ARSC1107

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Espletamento della procedura a evidenza pubblica per l'assegnazione dei posteggi attualmente liberi e dei posteggi per i quali il procedimento di rinnovo dovesse concludersi negativamente, fatte salve ulteriori valutazioni dell'Amministrazione sui posteggi da dismettere.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Attivazione delle procedure per il rilascio agli operatori mercatali dell'attestazione annuale ai sensi dell'art. 53 della legge regionale 7/2020, sulla base di apposita convenzione ed in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa statale, da allegare alla carta di esercizio, per comprovare l'assolvimento degli obblighi previdenziali e assistenziali previsti dalle vigenti normative in relazione all'attività di commercio su aree pubbliche, esercitata negli ultimi 2 anni



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

88.1

ARSC1108

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Marketing e Pubblicità

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rendere la città di Napoli il fulcro economico dell'Europa mediterranea, promuovendo e sostenendo lo sviluppo e la riqualificazione del tessuto economico e sociale cittadino, a tutela del lavoro e per il recupero di ogni marginalità.

TITOLO OBIETTIVO

Attuazione delle linee di azione per la riorganizzazione della pubblicità

DESCRIZIONE

Nel corso del triennio, la materia pubblicitaria sarà oggetto di rielaborazione regolamentare, pianficatoria ed operativa complessiva.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Individuazione delle linee di indirizzo per la redazione del Piano generale degli impianti e la definizione di una disciplina transitoria per le installazioni degli impianti pubblicitari su suolo pubblico e su suolo privato, nelle more dell'approvazione del nuovo Piano generale degli impianti ed espletamento di un'apposita procedura ad evidenza pubblica per il rilascio di nuovi titoli transitori con validità biennale per l'assegnazione, agli operatori economici interessati, di specifici lotti di superfici pubblicitarie su suolo pubblico, in applicazione della strumentazione vigente.

ELEMENTI DI VERIFICA

Deliberazione di Giunta comunale di approvazione delle linee di indirizzo per la redazione del Piano generale degli impianti e la definizione di una disciplina transitoria + disposizioni dirigenziali per l'assegnazione ai soggetti interessati di concessi

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Individuazione di ulteriori indirizzi per la redazione del nuovo Piano generale degli impianti all'esito delle valutazioni da effettuare circa il



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

88.1

ARSC1108

mantenimento, la revisione o la soppressione del servizio di pubbliche affissioni alla luce di quanto stabilito dall'art.1, comma 836, della legge 160/2019.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Approvazione del nuovo Piano generale degli impianti e delle attività conseguenti all'assegnazione delle concessioni per installazione dei mezzi pubblicitari permanenti su suolo pubblico.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

88.2

ARSC1108

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Marketing e Pubblicità

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Rendere la città di Napoli il fulcro economico dell'Europa mediterranea, promuovendo e sostenendo lo sviluppo e la riqualificazione del tessuto economico e sociale cittadino, a tutela del lavoro e per il recupero di ogni marginalità.

**TITOLO OBIETTIVO**

Attuazione delle linee di azione per la riorganizzazione della pubblicità

**DESCRIZIONE**

Nel corso del triennio, la materia pubblicitaria sarà oggetto di rielaborazione regolamentare, pianificatoria ed operativa complessiva.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Elaborazione di un'analisi degli impianti affissionali del Comune maggiormente richiesti dall'utenza al fine di identificare, nell'ipotesi della soppressione/revisione del servizio delle affissioni commerciali, gli impianti da mantenere per le affissioni prive di rilevanza economica

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Analisi trasmessa all'Assessore competente e validata da quest'ultimo.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Definizione delle nuove linee operative con la società in-house Napoli Servizi relative alla commessa pubblicità e pubbliche affissioni, con la rimodulazione di alcune attività strategiche, anche nell'ipotesi della soppressione del servizio delle affissioni commerciali, non più obbligatorio per i Comuni dal 1 dicembre 2021.





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

88.2

ARSC1108

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Identificazione degli impianti da destinare per le affissioni prive di rilevanza economica.sulla base di di un'analisi degli impianti affissionali maggiormente richiesti dall'utenza.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

89.1

ARSC1137

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Turismo

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riqualificare l'offerta turistica, attraverso sistemi integrati di promozione e di servizi, per rendere Napoli una destinazione di riferimento nel mondo.

TITOLO OBIETTIVO

Promozione turistica

DESCRIZIONE

L'obiettivo prioritario è di posizionare e consolidare Napoli come destinazione turistica di riferimento in Italia e in Europa, migliorando la sua attrattività e competitività, al fine di attirare flussi turistici in modo sostenibile, facilitando la crescita del turismo e di conseguenza trasformandolo in un motore di sviluppo economico e fonte per la creazione di posti di lavoro.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Avvio del progetto Napoli Culturtech 2022, volto alla valorizzazione e promozione turistica del Centro Storico della Città di Napoli, con fondi ministeriali.

ELEMENTI DI VERIFICA

Determinazioni dirigenziali di affidamento delle forniture e dei servizi previsti per la realizzazione del progetto Napoli Culturtech 2022:

- Acquisto di tre strutture prefabbricate da destinare ad info point;
- Fornitura di impianti allarme e videosorve

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

89.1

ARSC1137

Realizzazione del progetto Napoli Culturtech 2022, volto alla valorizzazione e promozione turistica del Centro Storico della Città di Napoli, con fondi ministeriali.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Completamento del progetto Napoli Culturtech 2022, volto alla valorizzazione e promozione turistica del Centro Storico della Città di Napoli, con fondi ministeriali.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

89.2

ARSC1137

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Turismo

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riqualificare l'offerta turistica, attraverso sistemi integrati di promozione e di servizi, per rendere Napoli una destinazione di riferimento nel mondo.

TITOLO OBIETTIVO

Promozione turistica

DESCRIZIONE

L'obiettivo prioritario è di posizionare e consolidare Napoli come destinazione turistica di riferimento in Italia e in Europa, migliorando la sua attrattività e competitività, al fine di attirare flussi turistici in modo sostenibile, facilitando la crescita del turismo e di conseguenza trasformandolo in un motore di sviluppo economico e fonte per la creazione di posti di lavoro.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Definizione del contenitore di eventi denominato LE STAGIONI NAPOLETANE, da svilupparsi nel corso degli anni e progettazione e realizzazione del programma POC finanziato dalla Regione Campania per il 2022 in campo turistico.

ELEMENTI DI VERIFICA

Comunicati stampa per ciascun evento del POC finanziato per il 2022.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Progettazione e realizzazione del programma POC finanziato dalla Regione Campania per il 2023 in campo turistico e rendicontazione di quello finanziato l'anno precedente.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

89.2

ARSC1137

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Progettazione e realizzazione del programma POC finanziato dalla Regione Campania per il 2024 in campo turistico e rendicontazione di quello finanziato l'anno precedente.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

89.3

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

ARSC1137

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Turismo

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riqualificare l'offerta turistica, attraverso sistemi integrati di promozione e di servizi, per rendere Napoli una destinazione di riferimento nel mondo.

TITOLO OBIETTIVO

Promozione turistica

DESCRIZIONE

L'obiettivo prioritario è di posizionare e consolidare Napoli come destinazione turistica di riferimento in Italia e in Europa, migliorando la sua attrattività e competitività, al fine di attirare flussi turistici in modo sostenibile, facilitando la crescita del turismo e di conseguenza trasformandolo in un motore di sviluppo economico e fonte per la creazione di posti di lavoro.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Completamento di almeno il 95% del valore complessivo dell'intero progetto "La città accessibile", nell'ambito del PON Metro 2014 - 2020. con attivazione sperimentale della multiplatforma attiva per la valorizzazione del patrimonio artistico culturale della città metropolitana e per la promozione dell'offerta turistica metropolitana con servizi on-line dedicati alle persone con "esigenze speciali".

ELEMENTI DI VERIFICA

SAL emessi per un valore non inferiore al 95% del valore complessivo del progetto "La città accessibile"

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Realizzazione di attività di promozione nazionale ed internazione del Portale del Turismo, realizzato nell'ambito del progetto, per la valorizzazione del patrimonio artistico culturale della città metropolitana e per la promozione dell'offerta turistica metropolitana con servizi on-line dedicati alle



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

89.3

ARSC1137

persone con “esigenze speciali” - “La città accessibile”.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Realizzazione di attività di promozione nazionale ed internazione del Portale del Turismo, realizzato nell'ambito del progetto, per la valorizzazione del patrimonio artistico culturale della città metropolitana e per la promozione dell'offerta turistica metropolitana con servizi on-line dedicati alle persone con “esigenze speciali” - “La città accessibile”.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

89.4

ARSC1137

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Turismo

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riqualificare l'offerta turistica, attraverso sistemi integrati di promozione e di servizi, per rendere Napoli una destinazione di riferimento nel mondo.

TITOLO OBIETTIVO

Promozione turistica

DESCRIZIONE

L'obiettivo prioritario è di posizionare e consolidare Napoli come destinazione turistica di riferimento in Italia e in Europa, migliorando la sua attrattività e competitività, al fine di attirare flussi turistici in modo sostenibile, facilitando la crescita del turismo e di conseguenza trasformandolo in un motore di sviluppo economico e fonte per la creazione di posti di lavoro.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Installazione di nuovi infopoint sul territorio cittadino al fine di rivedere il concetto di accoglienza in un'ottica diversa, più dinamica e più contemporanea, alla stregua di altre destinazioni internazionali, offrendo servizi specifici dedicati ai turisti e realizzazione di azioni di promozione turistica dei territori delle Municipalità che presentano attrattori turistici, anche minori

ELEMENTI DI VERIFICA

Determine di affidamento a privati del servizio di installazione e gestione di infopoint + Comunicati stampa sugli eventi di promozione turistica del territorio delle Municipalità.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Avvio della procedura a evidenza pubblica per la fornitura ed il posizionamento di manufatti destinati ai servizi turistici.





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

89.4

ARSC1137

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Fornitura e posizionamento di manufatti destinati ai servizi turistici.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

90.1

ARCT1110

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Cultura

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare il patrimonio culturale cittadino, adottando misure adeguate ai singoli progetti di sviluppo e alle realtà territoriali coinvolte.

TITOLO OBIETTIVO

Cultura Napoli 2022 – 2026. Verso il programma di azioni per Napoli e la sua area metropolitana

DESCRIZIONE

L'obiettivo del Piano della Cultura 2022 - 2026 è di tracciare il quadro di riferimento per le politiche culturali a Napoli nei prossimi anni, indicando la rotta che il Comune intende percorrere, stabilendo le priorità, condividendo un metodo, delineando obiettivi specifici da raggiungere, tempi e modalità di realizzazione, risorse finanziarie e modelli di gestione.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Definizione, entro giugno 2022, del disciplinare per il funzionamento del Tavolo di coordinamento e dei Tavoli Tematici per garantire un'efficiente gestione del Patto per la Lettura, quale strumento finalizzato a creare una rete territoriale che comprenda tutti i rappresentanti della filiera del libro, alimentando un sistema di reti e relazioni con i Patti della Lettura attivati in tutt'Italia e per porsi come luogo di scambio di buone pratiche e strumento per generare nuovi incontri, in conformità agli indirizzi approvati dalla Giunta Comunale con la deliberazione n.149 del 5 maggio 2022.

ELEMENTI DI VERIFICA

Disposizione dirigenziale di approvazione del Disciplinare per la regolamentazione del Tavolo di coordinamento e dei Tavoli Tematici.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Supporto al Tavolo di coordinamento previsto dal Patto per la Lettura della città di Napoli per la redazione ed approvazione di un Piano annuale



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

90.1

ARCT1110

degli obiettivi, il monitoraggio e la gestione dello stesso.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Supporto al Tavolo di coordinamento previsto dal Patto per la Lettura della città di Napoli per la redazione ed approvazione di un Piano annuale degli obiettivi, il monitoraggio e la gestione dello stesso.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

90.2

ARCT1110

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Cultura

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare il patrimonio culturale cittadino, adottando misure adeguate ai singoli progetti di sviluppo e alle realtà territoriali coinvolte.

TITOLO OBIETTIVO

Cultura Napoli 2022 – 2026. Verso il programma di azioni per Napoli e la sua area metropolitana

DESCRIZIONE

L'obiettivo del Piano della Cultura 2022 - 2026 è di tracciare il quadro di riferimento per le politiche culturali a Napoli nei prossimi anni, indicando la rotta che il Comune intende percorrere, stabilendo le priorità, condividendo un metodo, delineando obiettivi specifici da raggiungere, tempi e modalità di realizzazione, risorse finanziarie e modelli di gestione.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Avvio del progetto per la valorizzazione delle biblioteche comunali quali Case della Cultura attraverso le seguenti iniziative di promozione del tema della lettura: 1) realizzazione del Festival del Libro Usato; 2) rimodulazione del progetto denominato Muraria, che prevede la creazione di opere di street art, finanziato dalla Città Metropolitana di Napoli e non ancora realizzato, in modo da concentrare gli interventi in prossimità di almeno tre biblioteche con eventi collaterali che aiutino a narrare i luoghi, la loro storia e le nuove prospettive di sviluppo territoriale legate alle Case della cultura.

ELEMENTI DI VERIFICA

Comunicati stampa per ciascuno degli eventi di promozione del tema della lettura indicati.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

90.2

ARCT1110

Realizzazione di un piano di iniziative per il rilancio delle biblioteche come luoghi pienamente fruibili e avamposti culturali per i giovani cittadini anche attraverso eventi di reading, in conformità al Piano della Cultura 2022 - 2026.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Valorizzazione delle biblioteche comunali attraverso la riqualificazione strutturale ed il riassetto gestionale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

90.3

ARCT1110

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Cultura

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare il patrimonio culturale cittadino, adottando misure adeguate ai singoli progetti di sviluppo e alle realtà territoriali coinvolte.

TITOLO OBIETTIVO

Cultura Napoli 2022 – 2026. Verso il programma di azioni per Napoli e la sua area metropolitana

DESCRIZIONE

L'obiettivo del Piano della Cultura 2022 - 2026 è di tracciare il quadro di riferimento per le politiche culturali a Napoli nei prossimi anni, indicando la rotta che il Comune intende percorrere, stabilendo le priorità, condividendo un metodo, delineando obiettivi specifici da raggiungere, tempi e modalità di realizzazione, risorse finanziarie e modelli di gestione.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Customer satisfaction, rilevata attraverso un questionario da somministrare ai visitatori e agli utenti delle biblioteche municipali (dovrà essere utilizzato il medesimo modello di questionario per la rilevazione svolta negli anni precedenti. I dati saranno elaborati in forma di report statistico e analitico. L'indicatore si considera valido se non meno di 300 intervistati per ciascuna biblioteca compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti e se i risultati prodotti consentiranno la verifica del risultato specifico assegnato ai Servizi Gestione Attività Territoriali delle Municipalità interessate).

ELEMENTI DI VERIFICA

Rapporto analitico sulle risposte per ciascuna biblioteca per il periodo considerato trasmesso al Direttore generale ed alle Municipalità interessate (Presidenti e Direttori municipali), entro il 15 gennaio 2023, comprensivo di grafici e tabelle puntuali

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

90.3

ARCT1110

Customer satisfaction, rilevata attraverso un questionario da somministrare ai visitatori e agli utenti delle biblioteche municipali (dovrà essere utilizzato un nuovo modello di questionario aggiornato definito d'intesa con il Servizio Controllo di gestione e valutazione. I dati saranno elaborati in forma di report statistico e analitico. L'indicatore si considera valido se non meno di 320 intervistati per ciascuna biblioteca compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti e se i risultati prodotti consentiranno la verifica del risultato specifico assegnato ai Servizi Gestione Attività Territoriali delle Municipalità interessate).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Customer satisfaction, rilevata attraverso un questionario da somministrare ai visitatori e agli utenti delle biblioteche municipali (dovrà essere utilizzato il medesimo modello di questionario per la rilevazione svolta nell'anno precedente. I dati saranno elaborati in forma di report statistico e analitico. L'indicatore si considera valido se non meno di 350 intervistati per ciascuna biblioteca compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti e se i risultati prodotti consentiranno la verifica del risultato specifico assegnato ai Servizi Gestione Attività Territoriali delle Municipalità interessate).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

90.4

ARCT1110

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Cultura

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare il patrimonio culturale cittadino, adottando misure adeguate ai singoli progetti di sviluppo e alle realtà territoriali coinvolte.

TITOLO OBIETTIVO

Cultura Napoli 2022 – 2026. Verso il programma di azioni per Napoli e la sua area metropolitana

DESCRIZIONE

L'obiettivo del Piano della Cultura 2022 - 2026 è di tracciare il quadro di riferimento per le politiche culturali a Napoli nei prossimi anni, indicando la rotta che il Comune intende percorrere, stabilendo le priorità, condividendo un metodo, delineando obiettivi specifici da raggiungere, tempi e modalità di realizzazione, risorse finanziarie e modelli di gestione.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Realizzazione del progetto Festa della Musica 2022, integrato con quello di Ecofest, a valere su fondi della Città Metropolitana, che prevede l'allestimento di un villaggio in cui – intorno ai concerti - si organizzano seminari, discussioni, convegni sulle possibilità di adattare il mondo della produzione musicale ai principi di sostenibilità ambientale. in linea con l'Agenda 2030.

ELEMENTI DI VERIFICA

Comunicato stampa sulla realizzazione del progetto Festa della Musica 2022, integrato con quello di Ecofest.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Costruzione e realizzazione di un programma organico di iniziative di alta qualità che diano spazio e dignità ai vari generi musicali, dalla musica classica all'arte di strada, in conformità al Piano della Cultura 2022 - 2026.





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

90.4

ARCT1110

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Istituzione di nuovi spazi per la cultura (allestitivi e performativi) anche nelle periferie cittadine.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

91.1

ARCT1111

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Beni Culturali

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare il patrimonio culturale cittadino, adottando misure adeguate ai singoli progetti di sviluppo e alle realtà territoriali coinvolte.

TITOLO OBIETTIVO

Valorizzazione del patrimonio artistico ed archivistico

DESCRIZIONE

La valorizzazione e fruizione dei beni culturali rientra tra gli indirizzi strategici dell'Amministrazione Comunale di Napoli e risponde ai “bisogni culturali” e sociali della collettività amministrata. E' pertanto necessario proseguire su tale obiettivo migliorando la “qualità dei servizi” offerti mediante interventi tesi alla riqualificazione delle strutture culturali, alla loro promozione e valorizzazione.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Conclusione del progetto denominato Potenziamento dell'offerta dei servizi per archivi storici della città metropolitana, realizzato con i fondi PON-METRO 2014-2020, finalizzato alla creazione di una piattaforma informatica e a fornire strumenti ai comuni della Città Metropolitana di Napoli per l'inventariazione e consultazione on-line del patrimonio degli Archivi storici.

ELEMENTI DI VERIFICA

Disposizione di presa d'atto del verbale di ultimazione di tutte le attività progettuali sottoscritto dal DEC e dal RUP.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Espletamento della procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione del concessionario, attraverso lo strumento del Partenariato Pubblico Privato ad iniziativa privata, ex art. 185, comma 15 del Codice degli Appalti, per il servizio di gestione, valorizzazione, promozione, tutela,



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

91.1

ARCT1111

conservazione e manutenzione delle opere d'arte e dei beni culturali presenti nelle Stazioni metropolitane di Napoli.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Costituzione, da parte del futuro concessionario, della raccolta museale Museo Aperto Metropolitana Napoli (MAM) ed attivazione delle procedure per il riconoscimento dell'interesse regionale del MAM ai sensi degli artt. 4 e 5 del Regolamento della Regione Campania n.5 del 18/12/2006.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

91.2

ARCT1111

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Beni Culturali

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare il patrimonio culturale cittadino, adottando misure adeguate ai singoli progetti di sviluppo e alle realtà territoriali coinvolte.

TITOLO OBIETTIVO

Valorizzazione del patrimonio artistico ed archivistico

DESCRIZIONE

La valorizzazione e fruizione dei beni culturali rientra tra gli indirizzi strategici dell'Amministrazione Comunale di Napoli e risponde ai “bisogni culturali” e sociali della collettività amministrata. E' pertanto necessario proseguire su tale obiettivo migliorando la “qualità dei servizi” offerti mediante interventi tesi alla riqualificazione delle strutture culturali, alla loro promozione e valorizzazione.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Revisione inventariale della Serie Monti della Real Casa Santa dell'Annunziata.

ELEMENTI DI VERIFICA

Avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'ente di avvenuta revisione inventariale della Serie Monti della Real Casa Santa dell'Annunziata.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Riordino e inventariazione della Classe archivistica denominata Notamenti\_II Serie

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

91.2

ARCT1111

Riordino e inventariazione della Categoria archivistica denominata Filze dei Progetti



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

91.3

ARCT1111

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Beni Culturali

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare il patrimonio culturale cittadino, adottando misure adeguate ai singoli progetti di sviluppo e alle realtà territoriali coinvolte.

TITOLO OBIETTIVO

Valorizzazione del patrimonio artistico ed archivistico

DESCRIZIONE

La valorizzazione e fruizione dei beni culturali rientra tra gli indirizzi strategici dell'Amministrazione Comunale di Napoli e risponde ai “bisogni culturali” e sociali della collettività amministrata. E' pertanto necessario proseguire su tale obiettivo migliorando la “qualità dei servizi” offerti mediante interventi tesi alla riqualificazione delle strutture culturali, alla loro promozione e valorizzazione.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Realizzazione di interventi di messa in sicurezza di opere d'arte presenti nei depositi di Castel Nuovo, stivaggio e redazione delle relative schede conservative.

ELEMENTI DI VERIFICA

Certificato di regolare esecuzione degli interventi di messa in sicurezza di opere d'arte presenti nei depositi di Castel Nuovo, stivaggio e redazione delle relative schede conservative.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Realizzazione degli interventi di restauro conservativo ed estetico, ad opera di restauratori di Beni Culturali, per almeno 2 dipinti di grandi dimensioni presenti nei depositi di Castel Nuovo, tra i 150 dipinti su tela e tavola databili dal XIV al XVIII secolo, di autori della scuola



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

91.3

ARCT1111

napoletana, da collocare nel Museo Civico, anche attraverso l'attivazione di collaborazioni e/o sponsorizzazione di soggetti terzi.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Realizzazione degli interventi di restauro conservativo ed estetico di altri dipinti, tra quelle di artisti di prim'ordine della scuola napoletana, presenti nei depositi di Castel Nuovo, da collocare nel Museo Civico, anche attraverso l'attivazione di collaborazioni e/o sponsorizzazione di soggetti terzi.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

92.1

ARCT1112

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Supporto Organizzativo alle Iniziative Culturali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare il patrimonio culturale cittadino, adottando misure adeguate ai singoli progetti di sviluppo e alle realtà territoriali coinvolte.

**TITOLO OBIETTIVO**

Supporto tecnico-amministrativo alla realizzazione di eventi di rilevanza culturale nazionale ed internazionale

**DESCRIZIONE**

La programmazione culturale non viene più percepita come una serie di eventi, ma come sistema integrato di servizi culturali e di fruizione dei beni culturali, mediante una pianificazione delle azioni e una programmazione a medio e lungo termine con la realizzazione di “eventi di rilevanza culturale nazionale e internazionale”, al fine di consolidare e stabilizzare l'offerta culturale cittadina e renderla competitiva sul piano dell'attrattività turistica.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Strutturazione, entro giugno 2022, di un cronoprogramma degli interventi strutturali previsti dalle varie misure di finanziamento gestite dai Servizi tecnici comunali, al fine di: 1) armonizzare e gestire gli interventi; 2) programmare le attività culturali; 3) informare cittadini, turisti e operatori.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Pagina web avente data certa di pubblicazione del cronoprogramma degli interventi strutturali previsti dalle varie misure di finanziamento per le attività culturali.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Definizione di nuove modalità gestionali del patrimonio culturale materiale anche attraverso la sperimentazione di processi di partenariato





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

92.1

ARCT1112

pubblico/privato.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Realizzazione di progetti di partenariato pubblico privato sul patrimonio del Comune di Napoli destinato alla programmazione culturale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

92.2

ARCT1112

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Supporto Organizzativo alle Iniziative Culturali

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare il patrimonio culturale cittadino, adottando misure adeguate ai singoli progetti di sviluppo e alle realtà territoriali coinvolte.

TITOLO OBIETTIVO

Supporto tecnico-amministrativo alla realizzazione di eventi di rilevanza culturale nazionale ed internazionale

DESCRIZIONE

La programmazione culturale non viene più percepita come una serie di eventi, ma come sistema integrato di servizi culturali e di fruizione dei beni culturali, mediante una pianificazione delle azioni e una programmazione a medio e lungo termine con la realizzazione di “eventi di rilevanza culturale nazionale e internazionale”, al fine di consolidare e stabilizzare l'offerta culturale cittadina e renderla competitiva sul piano dell'attrattività turistica.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Definizione delle procedure, in accordo con il Servizio tecnico competente, per potenziare l'utilizzo dell' Art Bonus e delle sponsorizzazioni a supporto delle attività di valorizzazione del patrimonio culturale del Comune di Napoli.

ELEMENTI DI VERIFICA

Deliberazione di Giunta Comunale di adozione delle procedure per potenziare l'utilizzo dell' Art Bonus e delle sponsorizzazioni a supporto delle attività di valorizzazione del patrimonio culturale del Comune di Napoli.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Promozione delle attività di Fund raising per i progetti di valorizzazione del patrimonio culturale del Comune di Napoli.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

92.2

ARCT1112

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Promozione delle attività di Fund raising per i progetti di valorizzazione del patrimonio culturale del Comune di Napoli.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

93.1

ARPG1115

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Mercato del Lavoro e Ricerca

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rendere la città di Napoli il fulcro economico dell'Europa mediterranea, promuovendo e sostenendo lo sviluppo e la riqualificazione del tessuto economico e sociale cittadino, a tutela del lavoro e per il recupero di ogni marginalità.

TITOLO OBIETTIVO

Riqualificazione del tessuto economico cittadino e sviluppo dell'imprenditorialità

DESCRIZIONE

Il Comune promuove interventi di sviluppo e di potenziamento del tessuto socio-economico della città, incoraggia intese formali sul territorio, nell'ottica dello sviluppo sostenibile, della qualità dei servizi, dell'innovazione e condivisione di buone pratiche.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Avvio della Fase relativa agli Avvisi Pubblici denominati iQ – I Quartieri dell'Innovazione, concernente l'erogazione delle previste tranche (fino a n.4) di contributi in regime de minimis agli Enti del Terzo Settore a seguito della rendicontazione delle spese sostenute per un importo almeno pari al 25% (o multipli) dell'intero investimento progettuale (comprensivo del cofinanziamento), al fine di conferire fattibilità tecnica ed economico-finanziaria ai progetti presentati.

ELEMENTI DI VERIFICA

SAL emessi pari almeno al 25% del valore progettuale complessivo dell'intervento di euro 3.226.772,26, nell'ambito del progetto "SIS – Spazi di Innovazione Sociale" del PON Metro 2014-2020.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

93.1

ARPG1115

Conclusione delle attività progettuali relative al Progetto NA 3.3.1.b Spazi Innovazione Sociale – Percorsi di Inclusione attiva ed al Progetto NA 3.3.1.a Spazi Innovazione Sociale – Percorsi di accompagnamento al lavoro nell'ambito del PON Metro 2014 - 2020 e rendicontazione finale delle attività all'Organismo Intermedio.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Riproposizione del progetto Spazi di Innovazione Sociale, anche su aree più vaste del territorio individuate sulla scorta degli indici di disagio socio-economico, previo reperimento di adeguate fonti di finanziamento.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

93.2

ARPG1115

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Mercato del Lavoro e Ricerca

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rendere la città di Napoli il fulcro economico dell'Europa mediterranea, promuovendo e sostenendo lo sviluppo e la riqualificazione del tessuto economico e sociale cittadino, a tutela del lavoro e per il recupero di ogni marginalità.

TITOLO OBIETTIVO

Riqualificazione del tessuto economico cittadino e sviluppo dell'imprenditorialità

DESCRIZIONE

Il Comune promuove interventi di sviluppo e di potenziamento del tessuto socio-economico della città, incoraggia intese formali sul territorio, nell'ottica dello sviluppo sostenibile, della qualità dei servizi, dell'innovazione e condivisione di buone pratiche.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Riprogrammazione degli interventi per lo sviluppo imprenditoriale in aree di degrado urbano e sociale, ai sensi del D.M. 267/2004.

ELEMENTI DI VERIFICA

Deliberazione di Giunta Comunale di riprogrammazione degli interventi ai sensi del D.M. 267/2004.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Pubblicazione di un nuovo bando di concessione delle agevolazioni a favore delle piccole imprese e delle microimprese per Interventi per lo sviluppo imprenditoriale in aree di degrado urbano di cui al D.M. 267/2004 grazie all'utilizzo dell'avanzo vincolato di amministrazione ed



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

93.2

ARPG1115

approvazione delle graduatorie delle imprese beneficiarie dell'intervento.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Stipula e sottoscrizione degli Atti di adesione ed obbligo da parte dei soggetti beneficiari/impresе collocatisi utilmente nelle graduatorie del nuovo Bando di concessione dei contributi a favore delle piccole imprese e delle microimprese per Interventi per lo sviluppo imprenditoriale in aree di degrado urbano – Programma 2021-2022, ai sensi del D.M. 267/2004 sulla base dell'istruttoria delle domande pervenute con procedura a sportello ed avvio dell'erogazione delle anticipazioni o del I° SAL (contributi).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

93.3

ARPG1115

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Mercato del Lavoro e Ricerca

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rendere la città di Napoli il fulcro economico dell'Europa mediterranea, promuovendo e sostenendo lo sviluppo e la riqualificazione del tessuto economico e sociale cittadino, a tutela del lavoro e per il recupero di ogni marginalità.

TITOLO OBIETTIVO

Riqualificazione del tessuto economico cittadino e sviluppo dell'imprenditorialità

DESCRIZIONE

Il Comune promuove interventi di sviluppo e di potenziamento del tessuto socio-economico della città, incoraggia intese formali sul territorio, nell'ottica dello sviluppo sostenibile, della qualità dei servizi, dell'innovazione e condivisione di buone pratiche.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Espletamento di uno specifico avviso pubblico, rivolto ai cd. artigiani digitali, per l'attività pilota di animazione e sensibilizzazione per il settore dell'artigianato, anche attraverso l'implementazione di tecniche di fabbricazione digitale.

ELEMENTI DI VERIFICA

Comunicazione di avvio del percorso laboratoriale gratuito di formazione e consulenza, denominato PERCORSO DI PROTOTIPAZIONE, da parte del soggetto gestore.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Espletamento di uno specifico avviso pubblico, rivolto ai cd. artigiani digitali, per le attività di coaching per il trasferimento tecnologico/start-up creation,





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

93.3

ARPG1115

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Attuazione delle altre linee di intervento relative a Ricerca e innovazione nell'ambito della riprogrammazione degli Interventi per lo sviluppo imprenditoriale in aree di degrado urbano, di cui D.M. 267/2004, inseriti nel nuovo Programma 2021.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

94.1

ARPG1116

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Sostegno all'occupazione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rendere la città di Napoli il fulcro economico dell'Europa mediterranea, promuovendo e sostenendo lo sviluppo e la riqualificazione del tessuto economico e sociale cittadino, a tutela del lavoro e per il recupero di ogni marginalità.

TITOLO OBIETTIVO

Azioni tese alla gestione dei rapporti in convenzione e dei Progetti di Utilità Collettiva.

DESCRIZIONE

Si dovranno programmare le attività da realizzare per il tramite dei lavoratori socialmente utili costituiti nella Cooperativa 25 Giugno, previa analisi delle principali necessità ed esigenze dell'Amministrazione Comunale e impostare i successivi controlli, anche a campione sui luoghi di svolgimento delle attività.

Si darà impulso alle attività per l'individuazione dei Progetti di Utilità Collettiva (PUC) per i beneficiari obbligati del Reddito di Cittadinanza.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Controlli a campione, a cadenza non inferiore a quindici giorni, sui luoghi di svolgimento delle attività inerenti al Programma annuale di lavoro definito, finalizzato all'utilizzo della Società Cooperativa in gestione commissariale ex L. 452/87, 25 Giugno (a partire dal mese successivo a quello di approvazione del Piano degli obiettivi)

ELEMENTI DI VERIFICA

Verbal di sopralluogo, a partire dal mese successivo a quello di approvazione del Piano degli obiettivi, e note di contestazione di eventuali disservizi con consequenziale comminazione di penali, come da convenzione.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

94.1

ARPG1116

Controlli a campione, a cadenza almeno quindicinale, sui luoghi di svolgimento delle attività inerenti al Programma annuale di lavoro definito, finalizzato all'utilizzo della Società Cooperativa in gestione commissariale ex L. 452/87, 25 Giugno.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Controlli a campione, almeno tre volte al mese, sui luoghi di svolgimento delle attività inerenti al Programma annuale di lavoro definito, finalizzato all'utilizzo della Società Cooperativa in gestione commissariale ex L. 452/87, 25 Giugno.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

94.2

ARPG1116

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Sostegno all'occupazione

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Rendere la città di Napoli il fulcro economico dell'Europa mediterranea, promuovendo e sostenendo lo sviluppo e la riqualificazione del tessuto economico e sociale cittadino, a tutela del lavoro e per il recupero di ogni marginalità.

**TITOLO OBIETTIVO**

Azioni tese alla gestione dei rapporti in convenzione e dei Progetti di Utilità Collettiva.

**DESCRIZIONE**

Si dovranno programmare le attività da realizzare per il tramite dei lavoratori socialmente utili costituiti nella Cooperativa 25 Giugno, previa analisi delle principali necessità ed esigenze dell'Amministrazione Comunale e impostare i successivi controlli, anche a campione sui luoghi di svolgimento delle attività.

Si darà impulso alle attività per l'individuazione dei Progetti di Utilità Collettiva (PUC) per i beneficiari obbligati del Reddito di Cittadinanza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Espletamento, entro settembre 2022, della procedura ad evidenza pubblica per la selezione di soggetti pubblici e/o privati interessati a presentare Progetti Utili alla Collettività cui far partecipare beneficiari del Reddito di cittadinanza residenti sul territorio cittadino ed entro il 31 gennaio 2023 per le proposte pervenute a seguito della proroga disposta con la Disposizione dirigenziale n. 16 del 5 agosto 2022.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Disposizioni dirigenziali di ammissione a seguito dei lavori della Commissione esaminatrice per la selezione di soggetti pubblici e/o privati interessati a presentare Progetti Utili alla Collettività cui far partecipare beneficiari del Reddito di città

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

94.2

ARPG1116

Monitoraggio dello stato di attuazione dei Progetti di Utilità Collettiva attraverso la rilevazione periodica dello stato delle attività ad opera dei Soggetti Attuatori, utilizzando l'apposita modulistica predisposta ed espletamento di una nuova procedura ad evidenza pubblica per la selezione di soggetti pubblici e/o privati interessati a presentare Progetti Utili alla Collettività cui far partecipare beneficiari del Reddito di cittadinanza residenti sul territorio cittadino.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Monitoraggio dello stato di attuazione dei Progetti di Utilità Collettiva attraverso la rilevazione periodica dello stato delle attività ad opera dei Soggetti Attuatori, utilizzando l'apposita modulistica predisposta ed espletamento di una nuova procedura ad evidenza pubblica per la selezione di soggetti pubblici e/o privati interessati a presentare Progetti Utili alla Collettività cui far partecipare beneficiari del Reddito di cittadinanza residenti sul territorio cittadino.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

95.1

ARPG1117

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Giovani e Pari Opportunità

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare il protagonismo dei giovani, promuovendo un sistema territoriale sensibile ai talenti giovanili e ottimizzando i servizi del territorio in un'ottica integrata, al fine di favorire lo sviluppo di nuove forme di prossimità e la collocazione delle giovani generazioni nel mondo del lavoro.

TITOLO OBIETTIVO

Promozione della "Città dei giovani" e delle pari opportunità ed azioni a tutela delle donne vittime di violenza e dei loro figli minori e delle persone LGBTQI

DESCRIZIONE

Le politiche giovanili sono una priorità per l'Amministrazione che deve attraversare tutti i programmi e progetti futuri. Obiettivo di tali politiche è concretizzare la "Città dei giovani", quella virtuale e quella reale dei luoghi e spazi dedicati.

Inoltre, in tema di pari opportunità, obiettivo dell'Amministrazione è di dare sviluppo ad azioni che di volta in volta si proporranno per informare e sensibilizzare il cittadino sul superamento dei pregiudizi basati sull'orientamento sessuale e sull'identità di genere e per la tutela e la sicurezza delle donne sole e/o con figli minori, vittime di violenza e delle persone LGTB vittime di violenza domestica e/o in condizioni di grave disagio economico.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Istituzione del Forum dei giovani della Città di Napoli in collegamento con i Forum della Regione Campania e nazionali.

ELEMENTI DI VERIFICA

Deliberazione di Giunta Comunale di proposta al Consiglio per l'istituzione del Forum dei giovani della Città di Napoli e del relativo regolamento.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

95.1

ARPG1117

Individuazione di nuove sedi da destinare a centri giovanili ed affidare in co-gestione.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Progettazione di sedi destinate alle attività giovanili nell'ambito delle istruttorie per l'autorizzazione delle varianti al Piano Regolatore e nell'ambito dei progetti di riqualificazione urbana di grandi aree dismesse (ex area NATO, beni confiscati, etc.).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

95.2

ARPG1117

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Giovani e Pari Opportunità

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare il protagonismo dei giovani, promuovendo un sistema territoriale sensibile ai talenti giovanili e ottimizzando i servizi del territorio in un'ottica integrata, al fine di favorire lo sviluppo di nuove forme di prossimità e la collocazione delle giovani generazioni nel mondo del lavoro.

TITOLO OBIETTIVO

Promozione della "Città dei giovani" e delle pari opportunità ed azioni a tutela delle donne vittime di violenza e dei loro figli minori e delle persone LGBTQI

DESCRIZIONE

Le politiche giovanili sono una priorità per l'Amministrazione che deve attraversare tutti i programmi e progetti futuri. Obiettivo di tali politiche è concretizzare la "Città dei giovani", quella virtuale e quella reale dei luoghi e spazi dedicati.

Inoltre, in tema di pari opportunità, obiettivo dell'Amministrazione è di dare sviluppo ad azioni che di volta in volta si proporranno per informare e sensibilizzare il cittadino sul superamento dei pregiudizi basati sull'orientamento sessuale e sull'identità di genere e per la tutela e la sicurezza delle donne sole e/o con figli minori, vittime di violenza e delle persone LGTB vittime di violenza domestica e/o in condizioni di grave disagio economico.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Espletamento di avvisi pubblici per l'individuazione di soggetti con i quali avviare la gestione dei Centri giovanili e la promozione della figura dello Youth worker, quale figura chiave di affiancamento ai giovani che popolano i Centri giovanili.

ELEMENTI DI VERIFICA

Disposizioni dirigenziali di presa d'atto dei soggetti selezionati per la gestione dei Centri giovanili e la promozione della figura dello Youth worker.





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

95.2

ARPG1117

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Rafforzamento della Rete dei Centri giovanili e delle attività ad essa connesse attraverso l'approvazione del nuovo Regolamento.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Espletamento dell'avviso pubblico per la gestione del Polifunzionale di Piscinola, lotto 14/B , finanziato dal POC.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

95.3

ARPG1117

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Giovani e Pari Opportunità

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare il protagonismo dei giovani, promuovendo un sistema territoriale sensibile ai talenti giovanili e ottimizzando i servizi del territorio in un'ottica integrata, al fine di favorire lo sviluppo di nuove forme di prossimità e la collocazione delle giovani generazioni nel mondo del lavoro.

TITOLO OBIETTIVO

Promozione della "Città dei giovani" e delle pari opportunità ed azioni a tutela delle donne vittime di violenza e dei loro figli minori e delle persone LGBTQI

DESCRIZIONE

Le politiche giovanili sono una priorità per l'Amministrazione che deve attraversare tutti i programmi e progetti futuri. Obiettivo di tali politiche è concretizzare la "Città dei giovani", quella virtuale e quella reale dei luoghi e spazi dedicati.

Inoltre, in tema di pari opportunità, obiettivo dell'Amministrazione è di dare sviluppo ad azioni che di volta in volta si proporranno per informare e sensibilizzare il cittadino sul superamento dei pregiudizi basati sull'orientamento sessuale e sull'identità di genere e per la tutela e la sicurezza delle donne sole e/o con figli minori, vittime di violenza e delle persone LGTB vittime di violenza domestica e/o in condizioni di grave disagio economico.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Progettazione e realizzazione della rassegna Giugno dei Giovani 2022 ed organizzazione del Premio Raffaele Pezzuti per l'Arte 2022.

ELEMENTI DI VERIFICA

Calendario della rassegna Giugno dei Giovani 2022 pubblicato sul sito istituzionale dell'ente + disposizione di presa d'atto del vincitore del Premio Raffaele Pezzuti per l'Arte 2022.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

95.3

ARPG1117

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Progettazione e realizzazione della rassegna Giugno dei Giovani 2023 ed organizzazione del Premio Raffaele Pezzuti per l'Arte 2023.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Progettazione e realizzazione della rassegna Giugno dei Giovani 2024 ed organizzazione del Premio Raffaele Pezzuti per l'Arte 2024.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

95.4

ARPG1117

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Giovani e Pari Opportunità

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Contrastare ineguaglianze e diversità, a tutela dei diritti essenziali.

TITOLO OBIETTIVO

Promozione della "Città dei giovani" e delle pari opportunità ed azioni a tutela delle donne vittime di violenza e dei loro figli minori e delle persone LGBTQI

DESCRIZIONE

Le politiche giovanili sono una priorità per l'Amministrazione che deve attraversare tutti i programmi e progetti futuri. Obiettivo di tali politiche è concretizzare la "Città dei giovani", quella virtuale e quella reale dei luoghi e spazi dedicati.

Inoltre, in tema di pari opportunità, obiettivo dell'Amministrazione è di dare sviluppo ad azioni che di volta in volta si proporranno per informare e sensibilizzare il cittadino sul superamento dei pregiudizi basati sull'orientamento sessuale e sull'identità di genere e per la tutela e la sicurezza delle donne sole e/o con figli minori, vittime di violenza e delle persone LGTB vittime di violenza domestica e/o in condizioni di grave disagio economico.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Chiusura, entro gennaio 2023, dell'intervento Semi(di)Autonomia, finanziato nell'ambito del PON Metro 2014 - 2020.

ELEMENTI DI VERIFICA

Disposizione di presa d'atto del verbale di ultimazione di tutte le attività progettuali sottoscritto dal DEC e dal RUP.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

95.4

ARPG1117

Rifinanziamento dei Centri Antiviolenza comunali.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Organizzazione, coordinamento e collaborazione a eventi nell'ambito delle politiche di Pari Opportunità (Giornata Mondiale contro la Violenza sulle Donne, Transgender Day of Remembrance - TDOR, Celebrazioni per i Diritti Umani, l'Integrazione, la Non-Discriminazione, Marzo Donna, Napoli Campania Pride, Manifestazioni Antiviolenza, Giornata di Sensibilizzazione su HIV/AIDS, IDAHOBIT, ecc.).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

95.5

ARPG1117

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Giovani e Pari Opportunità

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Contrastare ineguaglianze e diversità, a tutela dei diritti essenziali.

TITOLO OBIETTIVO

Promozione della "Città dei giovani" e delle pari opportunità ed azioni a tutela delle donne vittime di violenza e dei loro figli minori e delle persone LGBTQI

DESCRIZIONE

Le politiche giovanili sono una priorità per l'Amministrazione che deve attraversare tutti i programmi e progetti futuri. Obiettivo di tali politiche è concretizzare la "Città dei giovani", quella virtuale e quella reale dei luoghi e spazi dedicati.

Inoltre, in tema di pari opportunità, obiettivo dell'Amministrazione è di dare sviluppo ad azioni che di volta in volta si proporranno per informare e sensibilizzare il cittadino sul superamento dei pregiudizi basati sull'orientamento sessuale e sull'identità di genere e per la tutela e la sicurezza delle donne sole e/o con figli minori, vittime di violenza e delle persone LGTB vittime di violenza domestica e/o in condizioni di grave disagio economico.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Chiusura dell'intervento A.B.I.T.A.R.E (Accedere al Bisogno Individuale Tramite l'Abitare Responsabile ed Esigibile) in Fiorinda, finanziato nell'ambito del PON Metro 2014 - 2020.

ELEMENTI DI VERIFICA

Disposizione di presa d'atto del verbale di ultimazione di tutte le attività progettuali sottoscritto dal DEC e dal RUP.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

95.5

ARPG1117

Avvio del Registro dei CAV e delle Case di Accoglienza nell'ambito dei progetti rivolti alla persone LGBTQI finanziati da Città Metropolitana.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Potenziamento dei servizi di accoglienza residenziale delle persone LGBTQI vittime di violenza ed attivazione di nuovi percorsi di autonomia.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

95.6

ARPG1117

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Giovani e Pari Opportunità

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Realizzare un modello di welfare inclusivo che generi coesione e valore sociale.

TITOLO OBIETTIVO

Promozione della "Città dei giovani" e delle pari opportunità ed azioni a tutela delle donne vittime di violenza e dei loro figli minori e delle persone LGBTQI

DESCRIZIONE

Le politiche giovanili sono una priorità per l'Amministrazione che deve attraversare tutti i programmi e progetti futuri. Obiettivo di tali politiche è concretizzare la "Città dei giovani", quella virtuale e quella reale dei luoghi e spazi dedicati.

Inoltre, in tema di pari opportunità, obiettivo dell'Amministrazione è di dare sviluppo ad azioni che di volta in volta si proporranno per informare e sensibilizzare il cittadino sul superamento dei pregiudizi basati sull'orientamento sessuale e sull'identità di genere e per la tutela e la sicurezza delle donne sole e/o con figli minori, vittime di violenza e delle persone LGTB vittime di violenza domestica e/o in condizioni di grave disagio economico.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Definizione di Protocolli d'intesa con le Forze dell'Ordine e le Autorità Giudiziarie per la definizione di procedure e buone prassi finalizzate alla protezione e al sostegno delle donne che denunciano violenze familiari e di un Protocollo d'intesa tra Tribunale Civile e Servizio Anagrafe Comunale per la trasmissione rapida ed efficace dei dati relativi al cambio di sesso dei/le cittadini/e napoletani/e

ELEMENTI DI VERIFICA

Deliberazioni di Giunta Comunale di presa d'atto dei Protocolli sottoscritti.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

95.6

ARPG1117

Espletamento della procedura ad evidenza pubblica per il convenzionamento delle case di accoglienza per le donne vittime di violenza.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Redazione di uno studio di fattibilità per una Casa di accoglienza comunale per donne vittime di violenza, individuata tra i beni immobili confiscati.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

96.1

ARSP1119

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Gestione grandi impianti sportivi

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Potenziare il ruolo sociale dello sport, fonte di promozione del benessere psicofisico e motore di sviluppo socio – economico.

TITOLO OBIETTIVO

Fruibilità degli impianti sportivi del Comune di Napoli

DESCRIZIONE

In considerazione dello stato in cui versano gli impianti sportivi e della mancanza di risorse finanziarie a disposizione dell'Amministrazione, si ritiene che l'unico strumento concretamente utilizzabile sia la realizzazione di programmi di valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale, con particolare riferimento all'impiantistica sportiva ex L.219/81. Tale processo sarà teso a porre in essere iniziative di finanziarizzazione dei cespiti citati, mediante il coinvolgimento di soggetti terzi che si pongano quale obiettivo primario quello della valorizzazione dei beni per una più proficua e produttiva gestione nell'interesse pubblico. Al contempo, dovranno essere attivate le necessarie procedure per il recupero delle morosità accumulate da Associazioni – Federazioni ed Enti Sportivi fruitori di spazi e/o orari presso i grandi impianti sportivi.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Avvio della procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di gestione dell'impianto sportivo Palabarbuto.

ELEMENTI DI VERIFICA

Bando pubblicato per l'affidamento in concessione del servizio di gestione dell'impianto sportivo Palabarbuto.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

96.1

ARSP1119

Espletamento della procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di gestione dell'impianto sportivo Palabarbuto.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Completamento delle procedure ad evidenza pubblica, avviate nell'anno 2023, per l'affidamento di ulteriori impianti cd. ex lege 219/81 individuati in base agli indirizzi approvati dalla Giunta Comunale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

96.2

ARSP1119

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Gestione grandi impianti sportivi

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Potenziare il ruolo sociale dello sport, fonte di promozione del benessere psicofisico e motore di sviluppo socio – economico.

TITOLO OBIETTIVO

Fruibilità degli impianti sportivi del Comune di Napoli

DESCRIZIONE

In considerazione dello stato in cui versano gli impianti sportivi e della mancanza di risorse finanziarie a disposizione dell'Amministrazione, si ritiene che l'unico strumento concretamente utilizzabile sia la realizzazione di programmi di valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale, con particolare riferimento all'impiantistica sportiva ex L.219/81. Tale processo sarà teso a porre in essere iniziative di finanziarizzazione dei cespiti citati, mediante il coinvolgimento di soggetti terzi che si pongano quale obiettivo primario quello della valorizzazione dei beni per una più proficua e produttiva gestione nell'interesse pubblico. Al contempo, dovranno essere attivate le necessarie procedure per il recupero delle morosità accumulate da Associazioni – Federazioni ed Enti Sportivi fruitori di spazi e/o orari presso i grandi impianti sportivi.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Espletamento delle procedure di recupero delle morosità maturate da Associazioni – Federazioni ed Enti Sportivi fruitori di spazi e/o orari presso gli impianti sportivi gestiti dal Servizio: avvenuto pagamento entro il 31 gennaio 2023 di tutti i canoni mensili dovuti per il 2022 ovvero iscrizione ai ruoli dell'Agente per la Riscossione, ai fini della riscossione coatta delle somme ancora da riscuotere, entro il 28/02/2023.

ELEMENTI DI VERIFICA

Tabella elettronica in formato Excel relativa alla situazione debitoria al 31/01/2023 riportante per ogni singolo impianto: a) il capitolo di entrata, b) l'importo totale dei canoni da incassare per l'intera annualità, c) l'importo totale alla data del 28



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

96.2

ARSP1119

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Espletamento delle procedure di recupero delle morosità dell'annualità 2023, maturate da Associazioni – Federazioni ed Enti Sportivi fruitori di spazi e/o orari presso gli impianti sportivi gestiti dal Servizio.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Espletamento delle procedure di recupero delle morosità dell'annualità 2024, maturate da Associazioni – Federazioni ed Enti Sportivi fruitori di spazi e/o orari presso gli impianti sportivi gestiti dal Servizio.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

97.1

ARSP1120

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Promozione attività sportive e iniziative per lo sport

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Potenziare il ruolo sociale dello sport, fonte di promozione del benessere psicofisico e motore di sviluppo socio – economico.

**TITOLO OBIETTIVO**

Iniziative a sostegno dello sport

**DESCRIZIONE**

Le iniziative a sostegno dello Sport e della sua promozione, così come previsto dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione comunale, devono rispondere al compito primario di stimolare l'interesse alla pratica sportiva nei giovani, indirizzandoli verso attività che rispondono anche alle finalità educative e di socializzazione.

In quest'ambito, rientra la promozione dell'utilizzo delle palestre scolastiche concesse in assegnazione, che richiede il coordinamento dei soggetti coinvolti (Associazioni Sportive e Dirigenti Scolastici), ma anche la completezza del monitoraggio, la frequenza di aggiornamento e la trasparenza delle informazioni nella gestione dei rapporti con i dirigenti scolastici ed i direttori didattici.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Supporto alla realizzazione delle seguenti manifestazioni sportive previste per il secondo semestre del 2022 sul territorio cittadino: Regata dei Tre Golfi, Maratona Spaccanapoli, la Capri - Napoli Marathon di nuoto in acque libere, il Tennis Napoli Cup nell'ambito dell'ATP Challenger Tour.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Comunicati stampa per ciascuna delle manifestazioni sportive elencate per il 2022.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

97.1

ARSP1120

Supporto alla realizzazione di manifestazioni sportive sul territorio cittadino di livello nazionale od internazionale, quali la Mezza maratona internazionale, la Regata dei Tre Golfi, la Maratona Spaccanapoli, la Capri - Napoli Marathon di nuoto in acque libere, il Tennis Napoli Cup nell'ambito dell'ATP Challenger Tour, gli eventi Telethon, la Neapolis Marathon.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Supporto alla realizzazione di manifestazioni sportive sul territorio cittadino di livello nazionale od internazionale, quali la Mezza maratona internazionale, la Regata dei Tre Golfi, la Maratona Spaccanapoli, la Capri - Napoli Marathon di nuoto in acque libere, il Tennis Napoli Cup nell'ambito dell'ATP Challenger Tour, la Neapolis Marathon.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

97.2

ARSP1120

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Promozione attività sportive e iniziative per lo sport

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Potenziare il ruolo sociale dello sport, fonte di promozione del benessere psicofisico e motore di sviluppo socio – economico.

**TITOLO OBIETTIVO**

Iniziative a sostegno dello sport

**DESCRIZIONE**

Le iniziative a sostegno dello Sport e della sua promozione, così come previsto dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione comunale, devono rispondere al compito primario di stimolare l'interesse alla pratica sportiva nei giovani, indirizzandoli verso attività che rispondono anche alle finalità educative e di socializzazione.

In quest'ambito, rientra la promozione dell'utilizzo delle palestre scolastiche concesse in assegnazione, che richiede il coordinamento dei soggetti coinvolti (Associazioni Sportive e Dirigenti Scolastici), ma anche la completezza del monitoraggio, la frequenza di aggiornamento e la trasparenza delle informazioni nella gestione dei rapporti con i dirigenti scolastici ed i direttori didattici.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Rispetto delle entrate indicate nelle previsioni originarie di bilancio relative all'utilizzo delle palestre scolastiche in orario extracurricolare, nell'annualità 2022.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Stampe di bilancio dei pertinenti capitoli di entrata al 31 dicembre.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

97.2

ARSP1120

Rispetto delle entrate indicate nelle previsioni originarie di bilancio relative all'utilizzo delle palestre scolastiche in orario extracurricolare, nell'annualità 2023.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Rispetto delle entrate indicate nelle previsioni originarie di bilancio relative all'utilizzo delle palestre scolastiche in orario extracurricolare, nell'annualità 2024.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

98.1

ARSP1130

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Tecnico Impianti Sportivi

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Potenziare il ruolo sociale dello sport, fonte di promozione del benessere psicofisico e motore di sviluppo socio – economico.

TITOLO OBIETTIVO

Manutenzione delle infrastrutture sportive

DESCRIZIONE

Obiettivo strategico per gli immobili ad uso sportivo sarà quello di realizzare il mantenimento funzionale degli spazi e delle attrezzature mediante la prosecuzione degli interventi finalizzati a conseguire gli adeguamenti prescritti dalla vigente normativa in materia di sicurezza, oltre che all'avvio delle procedure di finanziamento e messa in opera degli interventi previsti.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Avvio, entro giugno 2022, dei lavori di ristrutturazione e adeguamento funzionale impiantistico dello stadio Maradona (già San Paolo), 3° lotto: intervento di completamento della verifica delle opere in carpenteria metallica.

ELEMENTI DI VERIFICA

Verbale di consegna delle aree per l'avvio dei lavori di ristrutturazione e adeguamento funzionale impiantistico dello stadio Maradona (già San Paolo), 3° lotto.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Ultimazione dei lavori di ristrutturazione e adeguamento funzionale impiantistico dello stadio Maradona (già San Paolo), 3° lotto: intervento di



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

98.1

ARSP1130

completamento della verifica delle opere in carpenteria metallica.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Realizzazione di un intervento di riqualificazione ed efficientamento energetico della piscina Galante.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

98.2

ARSP1130

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Tecnico Impianti Sportivi

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Potenziare il ruolo sociale dello sport, fonte di promozione del benessere psicofisico e motore di sviluppo socio – economico.

TITOLO OBIETTIVO

Manutenzione delle infrastrutture sportive

DESCRIZIONE

Obiettivo strategico per gli immobili ad uso sportivo sarà quello di realizzare il mantenimento funzionale degli spazi e delle attrezzature mediante la prosecuzione degli interventi finalizzati a conseguire gli adeguamenti prescritti dalla vigente normativa in materia di sicurezza, oltre che all'avvio delle procedure di finanziamento e messa in opera degli interventi previsti.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Completamento della fase progettuale ed affidamento dei lavori relativi all'intervento di riqualificazione dello stadio Caduti di Brema e delle aree interne perimetrali da adibire a funzioni di aggregazione sociale, per il quale è stata disposta l'ammissione del progetto a valere sulle risorse PON METRO 2014-2020- ASSE 6 - React-EU-FESR .

ELEMENTI DI VERIFICA

Determinazione dirigenziale di affidamento dei lavori relativi all'intervento di riqualificazione dello stadio Caduti di Brema.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Avvio e completamento dei lavori relativi all'intervento di riqualificazione dello stadio Caduti di Brema e delle aree interne perimetrali da adibire a funzioni di aggregazione sociale, per il quale è stata disposta l'ammissione del progetto a valere sulle risorse PON METRO 2014-2020- ASSE 6 -



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

98.2

ARSP1130

React-EU-FESR .

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Realizzazione di un nuovo impianto sportivo polivalente indoor in via Luigi Compagnone, Piscinola, finanziato a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

99.1

ARWE1122

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Programmazione Sociale

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Realizzare un modello di welfare inclusivo che generi coesione e valore sociale.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione della rendicontazione della spesa sostenuta a valere su risorse del FESR e del FSE e monitoraggio delle attività sociali territoriali relative ai Centri di servizio sociale territoriale

**DESCRIZIONE**

La programmazione delle politiche sociali ha come finalità la costruzione di una comunità in grado di prendersi cura di se stessa, attraverso l'interazione sinergica di soggetti pubblici, privati e del terzo settore, da realizzare in un sistema integrato.

Dal punto di vista gestionale, l'integrazione si colloca a livello territoriale e di struttura operativa, individuando configurazioni organizzative e meccanismi di coordinamento atti a garantire l'efficace svolgimento delle attività, dei processi e delle prestazioni.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Rendicontazione della spesa a valere su risorse del Fondo Sociale Europeo nell'ambito del PON Inclusione Avviso 1\_2019: chiusura dell'Avviso 1\_2019 del PON Inclusione con completamento della spesa finanziata.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Report in formato excel estrapolato dal sistema nazionale di rendicontazione denominato SIGMA del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Rispetto delle scadenze indicate dalla Regione nella rendicontazione delle annualità del Piano Sociale di Zona attraverso il Sistema Informativo



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

99.1

ARWE1122

Sociale (2019).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Rispetto delle scadenze indicate dalla Regione nella rendicontazione delle annualità del Piano Sociale di Zona attraverso il Sistema Informativo Sociale (2019).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

99.2

ARWE1122

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Programmazione Sociale

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Realizzare un modello di welfare inclusivo che generi coesione e valore sociale.

TITOLO OBIETTIVO

Ottimizzazione della rendicontazione della spesa sostenuta a valere su risorse del FESR e del FSE e monitoraggio delle attività sociali territoriali relative ai Centri di servizio sociale territoriale

DESCRIZIONE

La programmazione delle politiche sociali ha come finalità la costruzione di una comunità in grado di prendersi cura di se stessa, attraverso l'interazione sinergica di soggetti pubblici, privati e del terzo settore, da realizzare in un sistema integrato.

Dal punto di vista gestionale, l'integrazione si colloca a livello territoriale e di struttura operativa, individuando configurazioni organizzative e meccanismi di coordinamento atti a garantire l'efficace svolgimento delle attività, dei processi e delle prestazioni.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Rilevazione, da parte del competente Servizio centrale, del grado di soddisfazione dei cittadini rispetto alla funzione di segretariato sociale ed orientamento ai servizi resa dai Centri di Servizio Sociale territoriale, attraverso un questionario da somministrare agli stessi, per singolo CSST. (L'indicatore si considera valido per almeno 100 giudizi espressi nell'anno sulla funzione di segretariato sociale ed orientamento ai servizi di competenza di ciascun CSST, con una media di gradimento non inferiore a "buono").

ELEMENTI DI VERIFICA

Documenti di monitoraggio elaborati dal Servizio centrale e trasmessi al Direttore generale ed alle Municipalità interessate (Presidenti e Direttori municipali), entro il 15 gennaio 2023.





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

99.2

ARWE1122

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Creazione di un archivio digitale presso ogni Centro di Servizio Sociale attraverso la definizione, a livello centrale, di una piattaforma che funga da data base delle informazioni relative ai nuclei presi in carico: caricamento di almeno il 50% nuclei familiari seguiti da ciascun Csst.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Creazione di un archivio digitale presso ogni Centro di Servizio Sociale attraverso la definizione, a livello centrale, di una piattaforma che funga da data base delle informazioni relative ai nuclei presi in carico: caricamento di tutti i nuclei familiari seguiti da ciascun Csst.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

100.1

ARWE1123

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Politiche di inclusione sociale

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Realizzare un modello di welfare inclusivo che generi coesione e valore sociale.

**TITOLO OBIETTIVO**

Potenziamento del sistema di protezione sociale

**DESCRIZIONE**

Le politiche sociali devono essere intese come politiche della vita quotidiana ed assumere, quale obiettivo, la qualità della vita, le pari opportunità, la non discriminazione, la protezione e la tutela delle persone più fragili (anziani, disabili, indigenti, persone senza fissa dimora e detenuti) e la relativa inclusione sociale.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Attivazione di strutture residenziali in forma di Gruppo Appartamento per persone con disagio psichico.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Comunicati stampa sull'avvenuta attivazione dei Gruppi Appartamenti.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Espletamento delle procedure ad evidenza pubblica per il nuovo affidamento del servizio Assistenza Domiciliare socio – assistenziale.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

100.1

ARWE1123

Elaborazione di proposte migliorative del servizio Assistenza Domiciliare socio – assistenziale all'esito della valutazione della qualità posta in essere valorizzando la personalizzazione dell'offerta delle prestazioni e degli interventi



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

100.2

ARWE1123

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Politiche di inclusione sociale

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Realizzare un modello di welfare inclusivo che generi coesione e valore sociale.

**TITOLO OBIETTIVO**

Potenziamento del sistema di protezione sociale

**DESCRIZIONE**

Le politiche sociali devono essere intese come politiche della vita quotidiana ed assumere, quale obiettivo, la qualità della vita, le pari opportunità, la non discriminazione, la protezione e la tutela delle persone più fragili (anziani, disabili, indigenti, persone senza fissa dimora e detenuti) e la relativa inclusione sociale.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Chiusura dell'intervento di Convenzionamento di strutture accreditate per servizi residenziali in favore di anziani, autonomi o semiautonomi, e comunità tutelare, finanziato dal PON Metro 2014-2020 Asse 3 "Servizi per l'inclusione sociale".

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Disposizione di presa d'atto del verbale di ultimazione di tutte le attività progettuali sottoscritto dal DEC e dal RUP.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Mantenimento degli standard qualitativi raggiunti in base alla nuova procedura ad evidenza pubblica per il Convenzionamento di strutture accreditate e controllo del sistema di offerta per i servizi residenziali in favore di anziani, autonomi o semiautonomi, e comunità tutelare.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

100.2

ARWE1123

Mantenimento degli standard qualitativi raggiunti e controllo del sistema di offerta per i servizi residenziali in favore di anziani, autonomi o semiautonomi, e comunità tutelare.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

100.3

ARWE1123

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Politiche di inclusione sociale

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Realizzare un modello di welfare inclusivo che generi coesione e valore sociale.

**TITOLO OBIETTIVO**

Potenziamento del sistema di protezione sociale

**DESCRIZIONE**

Le politiche sociali devono essere intese come politiche della vita quotidiana ed assumere, quale obiettivo, la qualità della vita, le pari opportunità, la non discriminazione, la protezione e la tutela delle persone più fragili (anziani, disabili, indigenti, persone senza fissa dimora e detenuti) e la relativa inclusione sociale.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Avvio di un progetto sperimentale di assistenza a persone affette da demenza.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Comunicati stampa sull'avvenuto avvio del progetto sperimentale di assistenza a persone affette da demenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Espletamento di una nuova procedura di affidamento del servizio di Assistenza Domiciliare Socio Assistenziale.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

100.3

ARWE1123

Gestione della nuova procedura di affidamento del servizio di Assistenza Domiciliare Socio Assistenziale e monitoraggio della qualità.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

101.1

ARWE1124

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Politiche di Integrazione e Nuove Cittadinanze

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Realizzare un modello di welfare inclusivo che generi coesione e valore sociale.

TITOLO OBIETTIVO

Potenziamento della rete di servizi di contrasto al rischio di esclusione sociale

DESCRIZIONE

Gli Obiettivi principali degli interventi in favore delle persone a rischio di esclusione sociale sono:

- offrire una risposta concreta a bisogni primari, la cui soddisfazione è importante per la salute fisica e mentale (dormire, mangiare, lavarsi, vestirsi, avere materiale sterile, un luogo dove passare il tempo e socializzare, ecc...) e luoghi e contesti dove potersi riappropriare della propria libertà, intesa come libertà di scelta;
- favorire l'accesso delle persone alla rete dei servizi per un ottimale utilizzo delle risorse del territorio;
- agganciare le persone che non afferiscono ai servizi;
- realizzare interventi di riduzione del danno mirati a contenere il cumulo di costi aggiuntivi per il singolo e per l'intera collettività;
- promuovere il mutuo auto aiuto e favorire processi di cittadinanza attiva.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Conclusione delle attività progettuali relative ai Percorsi di autonomia guidata per adulti in difficoltà, a valere sul PON Metro 2014 - 2020, monitoraggio, rendicontazione, valutazione dei risultati.

ELEMENTI DI VERIFICA





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

101.1

ARWE1124

Documenti di monitoraggio, rendicontazione e valutazione trasmessi all'Organismo Intermedio o elaborati dallo stesso a conclusione delle attività progettuali.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Miglioramento del complessivo sistema di presa in carico prevalentemente in ambito socio sanitario mediante la definizione di appositi protocolli operativi di intervento per le persone senza dimora con problematiche di salute mentale, dipendenze, dimissioni ospedaliere.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Attivazione di nuove azioni progettuali per la messa a sistema del circuito dell'accoglienza per le persone senza dimora con problematiche di salute mentale, dipendenze, dimissioni ospedaliere.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

101.2

ARWE1124

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Politiche di Integrazione e Nuove Cittadinanze

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Realizzare un modello di welfare inclusivo che generi coesione e valore sociale.

TITOLO OBIETTIVO

Potenziamento della rete di servizi di contrasto al rischio di esclusione sociale

DESCRIZIONE

Gli Obiettivi principali degli interventi in favore delle persone a rischio di esclusione sociale sono:

- offrire una risposta concreta a bisogni primari, la cui soddisfazione è importante per la salute fisica e mentale (dormire, mangiare, lavarsi, vestirsi, avere materiale sterile, un luogo dove passare il tempo e socializzare, ecc...) e luoghi e contesti dove potersi riappropriare della propria libertà, intesa come libertà di scelta;
- favorire l'accesso delle persone alla rete dei servizi per un ottimale utilizzo delle risorse del territorio;
- agganciare le persone che non afferiscono ai servizi;
- realizzare interventi di riduzione del danno mirati a contenere il cumulo di costi aggiuntivi per il singolo e per l'intera collettività;
- promuovere il mutuo auto aiuto e favorire processi di cittadinanza attiva.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Raggiungimento di uno Stato di Avanzamento lavori predeterminato delle attività progettuali denominate Unità di Strada per persone senza dimora a valere sul PON Metro 2014 - 2020.

ELEMENTI DI VERIFICA



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

101.2

ARWE1124

Richiesta Trasferimento Fondi relativa al SAL n.9 entro il 31/12/2022.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Chiusura delle attività progettuali denominate Unità di Strada per persone senza dimora a valere sul PON Metro 2014 - 2020, monitoraggio, rendicontazione, valutazione dei risultati.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Elaborazione di nuove proposte progettuali sulla scorta della valutazione dei risultati delle unità di strada nell'ottica di un ampliamento del loro raggio di azione.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

101.3

ARWE1124

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Politiche di Integrazione e Nuove Cittadinanze

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Realizzare un modello di welfare inclusivo che generi coesione e valore sociale.

TITOLO OBIETTIVO

Potenziamento della rete di servizi di contrasto al rischio di esclusione sociale

DESCRIZIONE

Gli Obiettivi principali degli interventi in favore delle persone a rischio di esclusione sociale sono:

- offrire una risposta concreta a bisogni primari, la cui soddisfazione è importante per la salute fisica e mentale (dormire, mangiare, lavarsi, vestirsi, avere materiale sterile, un luogo dove passare il tempo e socializzare, ecc...) e luoghi e contesti dove potersi riappropriare della propria libertà, intesa come libertà di scelta;
- favorire l'accesso delle persone alla rete dei servizi per un ottimale utilizzo delle risorse del territorio;
- agganciare le persone che non afferiscono ai servizi;
- realizzare interventi di riduzione del danno mirati a contenere il cumulo di costi aggiuntivi per il singolo e per l'intera collettività;
- promuovere il mutuo auto aiuto e favorire processi di cittadinanza attiva.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Chiusura dell'intervento relativamente alla terza annualità dell'Accordo Quadro per l'Accoglienza residenziale a bassa soglia, a valere sul PON Metro 2014 - 2020, monitoraggio, rendicontazione, valutazione dei risultati.

ELEMENTI DI VERIFICA



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

101.3

ARWE1124

Documenti di monitoraggio, rendicontazione e valutazione trasmessi all'Organismo Intermedio o elaborati dallo stesso a conclusione delle attività progettuali.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Potenziamento dei percorsi di housing sociale rivolti a fasce deboli della popolazione attraverso la messa a disposizione di soluzioni abitative protette per adulti in difficoltà in Strutture di Accoglienza gestite da Enti del Terzo Settore.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Mantenimento degli standard qualitativi raggiunti e controllo del sistema di offerta per i servizi di housing sociale per adulti in difficoltà



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

101.4

ARWE1124

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Politiche di Integrazione e Nuove Cittadinanze

OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Realizzare un modello di welfare inclusivo che generi coesione e valore sociale.

TITOLO OBIETTIVO

Potenziamento della rete di servizi di contrasto al rischio di esclusione sociale

DESCRIZIONE

Gli Obiettivi principali degli interventi in favore delle persone a rischio di esclusione sociale sono:

- offrire una risposta concreta a bisogni primari, la cui soddisfazione è importante per la salute fisica e mentale (dormire, mangiare, lavarsi, vestirsi, avere materiale sterile, un luogo dove passare il tempo e socializzare, ecc...) e luoghi e contesti dove potersi riappropriare della propria libertà, intesa come libertà di scelta;
- favorire l'accesso delle persone alla rete dei servizi per un ottimale utilizzo delle risorse del territorio;
- agganciare le persone che non afferiscono ai servizi;
- realizzare interventi di riduzione del danno mirati a contenere il cumulo di costi aggiuntivi per il singolo e per l'intera collettività;
- promuovere il mutuo auto aiuto e favorire processi di cittadinanza attiva.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Conclusione, entro giugno 2022, del primo contratto applicativo per l'ampliamento della rete SAI (Sistema Accoglienza Integrazione) per n. 150 posti (nuclei familiari) riservati ai cittadini provenienti dall'Afghanistan e dall'Ucraina in conseguenza delle crisi politiche e militari in atto, previa aggiudicazione di un Accordo quadro per l'affidamento delle attività di accoglienza integrata, sia ordinaria sia del relativo ampliamento, per un



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

101.4

ARWE1124

periodo di 30 mesi nell'ambito del triennio 2022-2024 a valere sul Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo (FNPSA).

### ELEMENTI DI VERIFICA

Contratto applicativo sottoscritto.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Conclusioni del secondo contratto applicativo per l'attività di accoglienza "ordinaria" per n. 132 posti e di ampliamento per n. 150 posti (nuclei familiari) riservati ai cittadini provenienti dall'Afghanistan e dall'Ucraina in conseguenza delle crisi politiche e militari in atto, sulla base dell'Accordo quadro per l'affidamento delle attività di accoglienza integrata, sia ordinaria sia del relativo ampliamento, per un periodo di 30 mesi nell'ambito del triennio 2022-2024 a valere sul Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo (FNPSA).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Conclusioni del terzo contratto applicativo per l'attività di accoglienza "ordinaria" per n. 132 posti e di ampliamento per n. 150 posti (nuclei familiari) riservati ai cittadini provenienti dall'Afghanistan e dall'Ucraina in conseguenza delle crisi politiche e militari in atto, sulla base dell'Accordo quadro per l'affidamento delle attività di accoglienza integrata, sia ordinaria sia del relativo ampliamento, per un periodo di 30 mesi nell'ambito del triennio 2022-2024 a valere sul Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo (FNPSA).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

101.5

ARWE1124

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Politiche di Integrazione e Nuove Cittadinanze

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Realizzare un modello di welfare inclusivo che generi coesione e valore sociale.

TITOLO OBIETTIVO

Potenziamento della rete di servizi di contrasto al rischio di esclusione sociale

DESCRIZIONE

Gli Obiettivi principali degli interventi in favore delle persone a rischio di esclusione sociale sono:

- offrire una risposta concreta a bisogni primari, la cui soddisfazione è importante per la salute fisica e mentale (dormire, mangiare, lavarsi, vestirsi, avere materiale sterile, un luogo dove passare il tempo e socializzare, ecc...) e luoghi e contesti dove potersi riappropriare della propria libertà, intesa come libertà di scelta;
- favorire l'accesso delle persone alla rete dei servizi per un ottimale utilizzo delle risorse del territorio;
- agganciare le persone che non afferiscono ai servizi;
- realizzare interventi di riduzione del danno mirati a contenere il cumulo di costi aggiuntivi per il singolo e per l'intera collettività;
- promuovere il mutuo auto aiuto e favorire processi di cittadinanza attiva.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Avvio del piano di intervento sociale e a favore delle persone in condizioni di povertà estrema o marginalità, da finanziare a valere sulle risorse dell'iniziativa REACT-EU del PON INCLUSIONE (Asse 6) Interventi di contrasto agli effetti del covid – 19.

ELEMENTI DI VERIFICA





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

101.5

ARWE1124

Comunicazione di inizio attività all'Autorità di Gestione del PON INCLUSIONE.

### **RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Completamento della proposta progettuale denominata Sistema Cittadino per l'Integrazione di Comunità (SCIC), a valere sul Fondo Nazionale per le Politiche Migratorie, finalizzata a sviluppare interventi che concorrano a favorire processi di integrazione e coesione sociale e/o a limitare il rischio di disagio e marginalizzazione di cittadini provenienti da Paesi terzi presenti sul territorio cittadino.

### **RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**

Completamento del progetto europeo dell'Organizzazione Internazionale per le Migrazioni (OIM) denominato Admin4All, per potenziare le capacità delle amministrazioni locali e degli uffici comunali nell'individuazione di buone pratiche, fornendo ulteriore sostegno agli attori locali in tema di inclusione socio-lavorativa dei migranti.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

101.6

ARWE1124

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Politiche di Integrazione e Nuove Cittadinanze

OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Realizzare un modello di welfare inclusivo che generi coesione e valore sociale.

TITOLO OBIETTIVO

Potenziamento della rete di servizi di contrasto al rischio di esclusione sociale

DESCRIZIONE

Gli Obiettivi principali degli interventi in favore delle persone a rischio di esclusione sociale sono:

- offrire una risposta concreta a bisogni primari, la cui soddisfazione è importante per la salute fisica e mentale (dormire, mangiare, lavarsi, vestirsi, avere materiale sterile, un luogo dove passare il tempo e socializzare, ecc...) e luoghi e contesti dove potersi riappropriare della propria libertà, intesa come libertà di scelta;
- favorire l'accesso delle persone alla rete dei servizi per un ottimale utilizzo delle risorse del territorio;
- agganciare le persone che non afferiscono ai servizi;
- realizzare interventi di riduzione del danno mirati a contenere il cumulo di costi aggiuntivi per il singolo e per l'intera collettività;
- promuovere il mutuo auto aiuto e favorire processi di cittadinanza attiva.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Avvio operativo dei lavori di Pubblica Utilità presso gli uffici dell'Amministrazione Comunale e delle 10 Municipalità sulla base della Convenzione sottoscritta con il Tribunale di Napoli e l'Ufficio Interdistrettuale di Esecuzione Penale Esterna Campania.

ELEMENTI DI VERIFICA



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

101.6

ARWE1124

Comunicazione di avvio dei lavori di Pubblica Utilità presso gli uffici dell'Amministrazione Comunale e delle 10 Municipalità cittadine.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Potenziamento delle attività del Tavolo delle persone detenute e prive di libertà, per incontri periodici con Enti istituzionali e non, che operano in ambito locale e si occupano di diritti umani e di condizioni di detenzione, al fine di favorire la partecipazione attiva dei cittadini in una strategia volta a promuovere coesione sociale, a sensibilizzare sulle problematiche più rilevanti e a proporre mete comuni di riflessione e azione, anche al fine di costruire un proficuo coordinamento con le funzioni del Garante dei diritti delle persone detenute e private della libertà personale.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Potenziamento delle attività del Tavolo delle persone detenute e prive di libertà, per incontri periodici con Enti istituzionali e non, che operano in ambito locale e si occupano di diritti umani e di condizioni di detenzione, al fine di favorire la partecipazione attiva dei cittadini in una strategia volta a promuovere coesione sociale, a sensibilizzare sulle problematiche più rilevanti e a proporre mete comuni di riflessione e azione, anche al fine di costruire un proficuo coordinamento con le funzioni del Garante dei diritti delle persone detenute e private della libertà personale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

102.1

ARWE1125

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Politiche per l'infanzia e l'adolescenza

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Miglioramento dei processi, delle metodologie e degli strumenti relativi agli interventi di protezione e tutela dei minori e di supporto alle famiglie di origine

**DESCRIZIONE**

L'obiettivo prioritario è garantire la presenza di un insieme di opportunità alle famiglie senza frammentare gli interventi, ma in un'ottica di sistema in grado di contemplare anche la dimensione della comunità educante dove i cittadini possano responsabilmente prendersi carico delle difficoltà degli altri con tutti gli strumenti formali e informali di cui dispongono.

Ogni azione programmata nel campo degli interventi alla famiglia, è volta a garantire la realizzazione di azioni articolate ed integrate di sostegno alla genitorialità e alla famiglia, in cui trovano spazio in un'ottica sistemica gli interventi presenti in modo separato nella rete dei servizi, tra cui il tutoraggio familiare, gli interventi di educativa domiciliare, gli interventi di sostegno alla genitorialità, le azioni e gli interventi nelle situazioni di elevata conflittualità genitoriale (mediazione familiare e spazi neutri per la realizzazione di incontri protetti o facilitati), unitamente allo sviluppo di quell'insieme di interventi mirati a promuovere e sostenere l'affido familiare e la solidarietà tra famiglie nelle sue diverse forme.

Verrà dato supporto alla strutturazione di sistemi e metodologie organiche per il monitoraggio e la valutazione dell'efficacia e qualità degli interventi realizzati, anche basati su sistemi informativi in grado di organizzare e facilitare la raccolta dei dati.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

102.1

ARWE1125

Espletamento dell'avviso pubblico per la raccolta di manifestazioni di interesse finalizzate alla costituzione di partenariati territoriali per la partecipazione al bando “tutti inclusi - interventi sperimentali per favorire l’inclusione sociale dei minori con disabilità e bisogni educativi speciali in condizioni di povertà educativa” promosso da “Con i bambini – Impresa Sociale”, in attuazione degli indirizzi di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 282 del 20 luglio 2022.

### ELEMENTI DI VERIFICA

Disposizione dirigenziale di presa d'atto delle proposte progettuali ammissibili finalizzate alla costituzione di partenariati territoriali per la partecipazione al bando “tutti inclusi - interventi sperimentali per favorire l’inclusione sociale dei minor

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Completamento, entro ottobre 2023, delle attività progettuali relative alle azioni innovative finalizzate al coinvolgimento e la partecipazione degli adolescenti ed alle azioni di promozione della cultura ludica e di opportunità di gioco in collaborazione con la Ludoteca Cittadina del Comune di Napoli.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Messa a sistema del modello di intervento in relazione al dispositivo Gruppi di genitori attivato dai Poli territoriali per le Famiglie nell'ambito dei Programmi di Accompagnamento Familiare.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

102.2

ARWE1125

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Politiche per l'infanzia e l'adolescenza

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Miglioramento dei processi, delle metodologie e degli strumenti relativi agli interventi di protezione e tutela dei minori e di supporto alle famiglie di origine

**DESCRIZIONE**

L'obiettivo prioritario è garantire la presenza di un insieme di opportunità alle famiglie senza frammentare gli interventi, ma in un'ottica di sistema in grado di contemplare anche la dimensione della comunità educante dove i cittadini possano responsabilmente prendersi carico delle difficoltà degli altri con tutti gli strumenti formali e informali di cui dispongono.

Ogni azione programmata nel campo degli interventi alla famiglia, è volta a garantire la realizzazione di azioni articolate ed integrate di sostegno alla genitorialità e alla famiglia, in cui trovano spazio in un'ottica sistemica gli interventi presenti in modo separato nella rete dei servizi, tra cui il tutoraggio familiare, gli interventi di educativa domiciliare, gli interventi di sostegno alla genitorialità, le azioni e gli interventi nelle situazioni di elevata conflittualità genitoriale (mediazione familiare e spazi neutri per la realizzazione di incontri protetti o facilitati), unitamente allo sviluppo di quell'insieme di interventi mirati a promuovere e sostenere l'affido familiare e la solidarietà tra famiglie nelle sue diverse forme.

Verrà dato supporto alla strutturazione di sistemi e metodologie organiche per il monitoraggio e la valutazione dell'efficacia e qualità degli interventi realizzati, anche basati su sistemi informativi in grado di organizzare e facilitare la raccolta dei dati.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

102.2

ARWE1125

Raggiungimento di uno Stato di Avanzamento lavori predeterminato delle attività progettuali relative all'intervento "Percorsi di autonomia guidata" nell'ambito del PON Metro 2014 - 2020.

### ELEMENTI DI VERIFICA

Richiesta di trasferimento fondi al beneficiario per le prestazioni rese entro ottobre 2022 ed atto di liquidazione trasmesso al competente Servizio della Ragioneria entro dicembre 2022.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Chiusura, entro aprile 2023, dell'intervento "Percorsi di autonomia guidata" nell'ambito del PON Metro 2014 - 2020, monitoraggio, rendicontazione e valutazione dei risultati,

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Rafforzamento della rete riconoscibile di servizi indirizzati alla famiglia e diffusione delle attività di sostegno alle genitorialità mediante moduli formativi da realizzare in più punti delle diverse Municipalità al fine di raggiungere un maggior numero di famiglie.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

103.1

ARED1127

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Rapporti con le scuole statali e refezione scolastica

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Azioni a sostegno dell'esercizio del diritto allo studio

**DESCRIZIONE**

Sarà implementato un sistema informatizzato per la gestione dei dati connessi al servizio di refezione scolastica per consentire l'accesso in tempo reale, contribuendo alla semplificazione e riduzione degli adempimenti amministrativi anche per gli utenti ed alla razionalizzazione del sistema tariffario.

Sarà garantita la fornitura gratuita dei libri di testo a tutti gli alunni delle scuole primarie attraverso l'emissione di cedole librarie, spendibili presso cartolerie a scelta dell'utente.

Nell'ambito delle prerogative attribuite dalle normative vigenti ai Comuni, sarà elaborata ed adottata una proposta di adeguamento e/o modifica al vigente Piano di Dimensionamento Scolastico (scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado) consultando le Municipalità cittadine e le Istituzioni Scolastiche interessate in un'ottica di razionalizzazione ed ottimizzazione della rete scolastica territoriale.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Monitoraggio dei soggetti obbligati che non hanno regolarizzato la propria posizione in relazioni agli importi dovuti per il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2021/2022 (fino al mese di giugno 2022) con invio della lista per il recupero delle morosità da parte dei Servizi Gestione Attività Territoriali delle Municipalità competenti entro il 15 settembre 2022.

**ELEMENTI DI VERIFICA**





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

103.1

ARED1127

Nota di trasmissione delle liste di obbligati agli SGAT municipali.

### **RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Monitoraggio dei soggetti obbligati che non hanno regolarizzato la propria posizione in relazioni agli importi dovuti per il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2022/2023 (periodo settembre- dicembre 2022 e gennaio - giugno 2023) con invio della lista per il recupero delle morosità da parte dei Servizi Gestione Attività Territoriali delle Municipalità competenti rispettivamente entro il 15 marzo ed il 15 settembre 2023.

### **RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**

Monitoraggio dei soggetti obbligati che non hanno regolarizzato la propria posizione in relazioni agli importi dovuti per il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2023/2024 (periodo settembre- dicembre 2023 e gennaio - giugno 2024) con invio della lista per il recupero delle morosità da parte dei Servizi Gestione Attività Territoriali delle Municipalità competenti rispettivamente entro il 15 marzo ed il 15 settembre 2024.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

103.2

ARED1127

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Rapporti con le scuole statali e refezione scolastica

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Azioni a sostegno dell'esercizio del diritto allo studio

**DESCRIZIONE**

Sarà implementato un sistema informatizzato per la gestione dei dati connessi al servizio di refezione scolastica per consentire l'accesso in tempo reale, contribuendo alla semplificazione e riduzione degli adempimenti amministrativi anche per gli utenti ed alla razionalizzazione del sistema tariffario.

Sarà garantita la fornitura gratuita dei libri di testo a tutti gli alunni delle scuole primarie attraverso l'emissione di cedole librarie, spendibili presso cartolerie a scelta dell'utente.

Nell'ambito delle prerogative attribuite dalle normative vigenti ai Comuni, sarà elaborata ed adottata una proposta di adeguamento e/o modifica al vigente Piano di Dimensionamento Scolastico (scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado) consultando le Municipalità cittadine e le Istituzioni Scolastiche interessate in un'ottica di razionalizzazione ed ottimizzazione della rete scolastica territoriale.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Emissione delle cedole librarie -scuola primaria- per l'anno scolastico 2021/2022 - secondo la procedura standardizzata per garantirne la distribuzione entro il 1 settembre 20212

**ELEMENTI DI VERIFICA**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

103.2

ARED1127

Nota di comunicazione alle scuole primarie con le indicazioni relative ai tempi di emissione delle cedole primarie per l'anno scolastico 2022/2023 e le istruzioni da fornire ai genitori per l'utilizzo presso le librerie accreditate.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Emissione delle cedole librerie -scuola primaria- per l'anno scolastico 2021/2022 - secondo la procedura standardizzata per garantirne la distribuzione entro settembre 2023.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Emissione delle cedole librerie -scuola primaria- per l'anno scolastico 2021/2022 - secondo la procedura standardizzata per garantirne la distribuzione entro settembre 2024..



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

103.3

ARED1127

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Rapporti con le scuole statali e refezione scolastica

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Azioni a sostegno dell'esercizio del diritto allo studio

**DESCRIZIONE**

Sarà implementato un sistema informatizzato per la gestione dei dati connessi al servizio di refezione scolastica per consentire l'accesso in tempo reale, contribuendo alla semplificazione e riduzione degli adempimenti amministrativi anche per gli utenti ed alla razionalizzazione del sistema tariffario.

Sarà garantita la fornitura gratuita dei libri di testo a tutti gli alunni delle scuole primarie attraverso l'emissione di cedole librarie, spendibili presso cartolerie a scelta dell'utente.

Nell'ambito delle prerogative attribuite dalle normative vigenti ai Comuni, sarà elaborata ed adottata una proposta di adeguamento e/o modifica al vigente Piano di Dimensionamento Scolastico (scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado) consultando le Municipalità cittadine e le Istituzioni Scolastiche interessate in un'ottica di razionalizzazione ed ottimizzazione della rete scolastica territoriale.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Realizzazione di un'analisi tecnica ai fini dell'eventuale proposta di aggiornamento del Piano di dimensionamento scolastico 2023/2024, sulla base dei dati di contesto messi a disposizione dell'Ufficio scolastico Regionale e delle scadenze fissate dalla Regione Campania e dalla Città Metropolitana, con eventuale predisposizione di una proposta di modifica del Piano.

**ELEMENTI DI VERIFICA**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

103.3

ARED1127

Report relativo ai dati acquisiti dalle scuole statali e rielaborati per definire le platee scolastiche trasmesso all'Assessorato alla Scuola ed all'Istruzione ed al competente ufficio della Città Metropolitana + eventuale Delibera di approvazione del pia

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Aggiornamento del Piano di dimensionamento scolastico 2024/2025, sulla base dei dati comunicati dall'Ufficio Scolastico Regionale e delle scadenze fissate dalla Regione Campania, con eventuale predisposizione di una proposta di modifica del Piano.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Aggiornamento del Piano di dimensionamento scolastico 2024/2025, sulla base dei dati comunicati dall'Ufficio Scolastico Regionale e delle scadenze fissate dalla Regione Campania, con eventuale predisposizione di una proposta di modifica del Piano.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

104.1

ARED1128

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Dispersione Scolastica ed Educazione degli Adulti

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Prevenzione e contrasto della dispersione e del disagio scolastico

**DESCRIZIONE**

Il Comune di Napoli è costantemente impegnato nella prevenzione e nel contrasto della dispersione e del disagio scolastico ed, a tal fine, ha elaborato specifiche linee di indirizzo che si raccordano col Piano Sociale di Zona. Saranno, pertanto, avviati e progressivamente estesi sul territorio cittadino i Patti educativi di comunità, accordi stipulati tra le scuole ed altri soggetti pubblici e privati per definire gli aspetti realizzativi di progetti didattici e pedagogici legati anche a specificità ed a opportunità territoriali.

All'Ente sono demandate le attività di monitoraggio del fenomeno con conseguente attivazione delle procedure di ammonizione e denuncia dei genitori responsabili all'Autorità Giudiziaria. Avvalendosi della procedura per la segnalazione degli alunni inadempienti, condivisa con i Centri per i Servizi Sociali Territoriali, si intende razionalizzare la relazione con gli istituti scolastici e rendere più efficace e tempestivo l'intervento dei Servizi Sociali Territoriali per attivare le necessarie iniziative volte a recuperare gli inadempienti.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Adozione del Regolamento dei Patti Educativi Territoriali di Comunità ed avvio sul territorio cittadino dei 13 Patti Educativi Territoriali di Comunità conclusi a partire dal 12 luglio 2021 di cui la Giunta Comunale ha preso atto con delibera n. 462 del 29 settembre 2021.

**ELEMENTI DI VERIFICA**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

104.1

ARED1128

Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del Regolamento dei Patti Educativi Territoriali di Comunità + comunicazione di avvio delle attività da parte del soggetto Capofila di ciascun Patto.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Revisione dei Patti Educativi Territoriali di Comunità sul territorio cittadino alla luce del Regolamento aggiornato al Protocollo d'Intesa interistituzionale "Generazione Futura – Patto educativo per la Città Metropolitana di Napoli" sottoscritto il 13 maggio 2022.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Sottoscrizione di ulteriori Patti Educativi Territoriali di Comunità sul territorio cittadino, monitoraggio e valutazione.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

104.2

ARED1128

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Dispersione Scolastica ed Educazione degli Adulti

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Prevenzione e contrasto della dispersione e del disagio scolastico

**DESCRIZIONE**

Il Comune di Napoli è costantemente impegnato nella prevenzione e nel contrasto della dispersione e del disagio scolastico ed, a tal fine, ha elaborato specifiche linee di indirizzo che si raccordano col Piano Sociale di Zona. Saranno, pertanto, avviati e progressivamente estesi sul territorio cittadino i Patti educativi di comunità, accordi stipulati tra le scuole ed altri soggetti pubblici e privati per definire gli aspetti realizzativi di progetti didattici e pedagogici legati anche a specificità ed a opportunità territoriali.

All'Ente sono demandate le attività di monitoraggio del fenomeno con conseguente attivazione delle procedure di ammonizione e denuncia dei genitori responsabili all'Autorità Giudiziaria. Avvalendosi della procedura per la segnalazione degli alunni inadempienti, condivisa con i Centri per i Servizi Sociali Territoriali, si intende razionalizzare la relazione con gli istituti scolastici e rendere più efficace e tempestivo l'intervento dei Servizi Sociali Territoriali per attivare le necessarie iniziative volte a recuperare gli inadempienti.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Elaborazione e pubblicazione, entro il 15 gennaio 2023, dei dati statistici sull'evasione/dispersione scolastica al fine di renderli fruibili a soggetti ed istituzioni esterni all'Ente.

**ELEMENTI DI VERIFICA**





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

104.2

ARED1128

Dati statistici pubblicati sul sito web istituzionale.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Elaborazione e pubblicazione, entro il 15 gennaio 2024, dei dati statistici sull'evasione/dispersione scolastica al fine di renderli fruibili a soggetti ed istituzioni esterni all'Ente.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Elaborazione e pubblicazione, entro il 15 gennaio 2025, dei dati statistici sull'evasione/dispersione scolastica al fine di renderli fruibili a soggetti ed istituzioni esterni all'Ente.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

104.3

ARED1128

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Dispersione Scolastica ed Educazione degli Adulti

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Prevenzione e contrasto della dispersione e del disagio scolastico

**DESCRIZIONE**

Il Comune di Napoli è costantemente impegnato nella prevenzione e nel contrasto della dispersione e del disagio scolastico ed, a tal fine, ha elaborato specifiche linee di indirizzo che si raccordano col Piano Sociale di Zona. Saranno, pertanto, avviati e progressivamente estesi sul territorio cittadino i Patti educativi di comunità, accordi stipulati tra le scuole ed altri soggetti pubblici e privati per definire gli aspetti realizzativi di progetti didattici e pedagogici legati anche a specificità ed a opportunità territoriali.

All'Ente sono demandate le attività di monitoraggio del fenomeno con conseguente attivazione delle procedure di ammonizione e denuncia dei genitori responsabili all'Autorità Giudiziaria. Avvalendosi della procedura per la segnalazione degli alunni inadempienti, condivisa con i Centri per i Servizi Sociali Territoriali, si intende razionalizzare la relazione con gli istituti scolastici e rendere più efficace e tempestivo l'intervento dei Servizi Sociali Territoriali per attivare le necessarie iniziative volte a recuperare gli inadempienti.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Supporto ai CPIA - Centri provinciali per l'Istruzione degli Adulti - per la diffusione delle informazioni sulle offerte formative da essi proposte per l'anno scolastico 2022/2023, con raccolta dei dati e relativo report, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente entro il 15 gennaio 2023.

**ELEMENTI DI VERIFICA**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

104.3

ARED1128

Report sulle attività del CPIA pubblicato sul sito istituzionale dell'ente entro il 15 gennaio 2023.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Supporto ai CPIA - Centri provinciali per l'Istruzione degli Adulti - per la diffusione delle informazioni sulle offerte formative da essi proposte per l'anno scolastico 2023/2024, con raccolta dei dati e relativo report.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Supporto ai CPIA per la diffusione delle informazioni sulle offerte formative da essi proposte per l'anno scolastico 2024/2025 con raccolta dei dati e relativo report.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

105.1

ARED1129

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Sistema Educativo Comunale e Sistema Integrato 0-6 anni

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Miglioramento delle attività educative rivolte all'infanzia

**DESCRIZIONE**

L'Amministrazione Comunale è costantemente impegnata ad assicurare il miglioramento continuo nonché l'omogeneità dell'erogazione dei servizi educativi rivolti alla prima infanzia (3-6 anni), promuovendo l'inserimento socio-educativo delle bambine e dei bambini in un idoneo processo formativo psico-fisico e rispondendo, nel contempo, alla domanda di conciliare le esigenze familiari e professionali, soprattutto delle lavoratrici, con la crescita dei figli.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Affidamento ed avvio, entro settembre 2022, del servizio di gestione di 21 nidi e micronidi d'infanzia comunali ubicati in strutture di proprietà del Comune di Napoli.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Comunicazioni di avvio delle attività da parte degli operatori economici aggiudicatari di ciascuna dei 5 lotti con cui concludere un accordo quadro.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Stipula di contratti applicativi annuali con gli operatori economici aggiudicatari di ciascun lotto relativo al servizio di gestione di nidi e micronidi d'infanzia comunali ubicati in strutture di proprietà del Comune di Napoli, sulla base della programmazione dell'offerta, dell'utenza registrata e



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

105.1

ARED1129

delle risorse disponibili.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Stipula di contratti applicativi annuali con gli operatori economici aggiudicatari di ciascun lotto relativo al servizio di gestione di nidi e micronidi d'infanzia comunali ubicati in strutture di proprietà del Comune di Napoli, sulla base della programmazione dell'offerta, dell'utenza registrata e delle risorse disponibili.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

105.2

ARED1129

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Sistema Educativo Comunale e Sistema Integrato 0-6 anni

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Miglioramento delle attività educative rivolte all'infanzia

**DESCRIZIONE**

L'Amministrazione Comunale è costantemente impegnata ad assicurare il miglioramento continuo nonché l'omogeneità dell'erogazione dei servizi educativi rivolti alla prima infanzia (3-6 anni), promuovendo l'inserimento socio-educativo delle bambine e dei bambini in un idoneo processo formativo psico-fisico e rispondendo, nel contempo, alla domanda di conciliare le esigenze familiari e professionali, soprattutto delle lavoratrici, con la crescita dei figli.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Elaborazione, entro giugno 2023, del piano di dimensionamento dell'offerta educativa e del fabbisogno del personale per i nidi dell'infanzia a gestione diretta e per le scuole dell'infanzia comunali per l'anno scolastico 2021/2022.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Nota di trasmissione del piano di dimensionamento e del conseguente fabbisogno di personale per l'a.s. 2020/2021 all'Area Risorse Umane ed agli Assessori competenti.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Monitoraggio delle strutture e del dimensionamento funzionale dei Circoli con elaborazione dei piani di fabbisogno del personale dedicato entro le



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

105.2

ARED1129

scadenze fissate dal competente Servizio dell'Amministrazione

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Monitoraggio delle strutture e del dimensionamento funzionale dei Circoli con elaborazione dei piani di fabbisogno del personale dedicato entro le scadenze fissate dal competente Servizio dell'Amministrazione



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

105.3

ARED1129

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Sistema Educativo Comunale e Sistema Integrato 0-6 anni

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Miglioramento delle attività educative rivolte all'infanzia

**DESCRIZIONE**

L'Amministrazione Comunale è costantemente impegnata ad assicurare il miglioramento continuo nonché l'omogeneità dell'erogazione dei servizi educativi rivolti alla prima infanzia (3-6 anni), promuovendo l'inserimento socio-educativo delle bambine e dei bambini in un idoneo processo formativo psico-fisico e rispondendo, nel contempo, alla domanda di conciliare le esigenze familiari e professionali, soprattutto delle lavoratrici, con la crescita dei figli.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Elaborazione, entro il 31 ottobre 2022, dei piani formativi per il personale educativo degli asili nido e delle sezioni primavera con il profilo di istruttore socio – educativo e del personale delle scuole dell'infanzia comunali con il profilo di maestra.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Disposizione dirigenziale di presa d'atto del piano formativo definito.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Elaborazione, entro il 31 ottobre 2023, dei piani formativi per il personale educativo degli asili nido e delle sezioni primavera con il profilo di istruttore socio – educativo e del personale delle scuole dell'infanzia comunali con il profilo di maestra.





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

105.3

ARED1129

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Elaborazione, entro il 31 ottobre 2024, dei piani formativi per il personale educativo degli asili nido e delle sezioni primavera con il profilo di istruttore socio – educativo e del personale delle scuole dell'infanzia comunali con il profilo di maestra.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

106.1

MU011511

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Direzione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Garantire un razionale ed efficiente utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Realizzazione dei lavori di adeguamento dell'impianto elettrico della sede di via Santa Caterina a Chiaia e recupero e relativo allestimento della parte di immobile in via Santa Caterina a Chiaia sgomberato dal custode che lo occupava senza titolo al fine di consentirne l'utilizzo come archivio dei servizi demo-anagrafici.

ELEMENTI DI VERIFICA

Certificato di regolare esecuzione dei lavori di adeguamento dell'impianto elettrico della sede di via Santa Caterina a Chiaia + Ordine di servizio per l'organizzazione dell'archivio dei servizi demo-anagrafici presso la parte di immobile in via Santa Cat

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Predisposizione di nuovi progetti di manutenzione ordinaria e straordinaria delle sedi adibite ad uffici della Municipalità con particolare riferimento



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

106.1

MU011511

alla necessità di adeguamento degli impianti idraulici, alla manutenzione dei bagni, infissi e vetri, alla tinteggiatura di locali e manutenzione serramenti di porte e infissi e conclusione delle procedure di invio delle intimazioni a lasciare liberi i locali di proprietà comunale occupati senza titolo presso scuole ed uffici municipali ed acquisizione dei relativi locali nella disponibilità dell'Ente.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Predisposizione di nuovi progetti di manutenzione ordinaria e straordinaria delle sedi adibite ad uffici della Municipalità, con particolare riferimento allo studio di fattibilità per l'installazione di un impianto di riscaldamento nella sede di via Santa Caterina a Chiaia o eventuale installazione di impianti di climatizzazione caldo/freddo e di progetti aventi ad oggetto il diverso utilizzo degli immobili acquisiti nella disponibilità dell'Ente.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

106.2

MU011511

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Direzione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Realizzazione dei lavori di estrema urgenza per la messa in sicurezza di alcune scuole ricadenti nel territorio della Municipalità 1 (Progetto esecutivo approvato con Deliberazione di Consiglio Municipale n. 12 del 05/06/2018) e dei lavori di manutenzione ordinaria triennale scuole 2019 – 2021.

ELEMENTI DI VERIFICA

Verbali di ultimazione dei lavori o certificati di regolare esecuzione per i lavori indicati di edilizia scolastica.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

106.2

MU011511

Adeguamento degli impianti elettrici di tutti gli edifici scolastici ricadenti del territorio della Municipalità 1.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Realizzazione degli interventi di rifacimento dei bagni, la sostituzione e l'adeguamento delle porte interne e il risanamento di alcune infiltrazioni presso l'edificio scolastico Tito Livio.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

106.3

MU011511

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Direzione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Completamento dell'intervento di ripristino del muro di contenimento di via Pascoli e realizzazione di un area giochi in piazza Salvatore di Giacomo.

ELEMENTI DI VERIFICA

Verbali di ultimazione dei lavori o certificati di regolare esecuzione per i lavori indicati di ripristino del muro di contenimento di via Pascoli e di realizzazione di un area giochi in piazza Salvatore di Giacomo.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Realizzazione di lavori finalizzati a migliorare l'impatto ambientale, ai fini di una maggiore vivibilità del territorio ponendo massima attenzione – soprattutto nelle aree adiacenti alle ZTL e nelle aree storicizzate – alla protezione degli scivoli per passaggi pedonali, nonché ai passaggi pedonali



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

106.3

MU011511

privi di marciapiede, a tutela dell'incolumità dei pedoni e dei lavori di riqualificazione degli accessi al mare: via Ferdinando Russo – via Marechiaro – Discesa Gaiola

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Realizzazione di idonei spazi ed aree pubbliche municipali da fruire in sicurezza con adeguati standard qualitativi mediante l'abbattimento delle barriere architettoniche e dei lavori per la risoluzione della problematica delle radici affioranti in via Manzoni (parte alta) e zone limitrofe.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

107.1

MU011512

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Attività Territoriali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2021/2022, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Elenco delle liste di obbligati trasmesso dal Servizio centrale corredata, per ciascun nominativo di obbligato per importi superiori ai 30 euro, del numero di protocollo dell'ingiunzione, gli estremi (data e pg) della nota di trasmissione al servizio post

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2022/2023, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

107.1

MU011512

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2023/2024, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

107.2

MU011512

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Attività Territoriali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2022/2023 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Reportistica prodotta dal programma di gestione della refezione scolastica al 31 dicembre per le scuole della Municipalità.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2023/2024 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

107.2

MU011512

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2024/2025 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

107.3

MU011512

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Attività Territoriali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Realizzare un modello di welfare inclusivo che generi coesione e valore sociale.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Rilevazione, da parte del competente Servizio centrale, del grado di soddisfazione dei cittadini rispetto alla funzione di segretariato sociale ed orientamento ai servizi resa dai Centri di Servizio Sociale territoriale, attraverso un questionario da somministrare agli stessi, per singolo CSST. (L'indicatore si considera valido per almeno 100 giudizi espressi nell'anno sulla funzione di segretariato sociale ed orientamento ai servizi di competenza di ciascun CSST, con una media di gradimento non inferiore a "buono").

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Documenti di monitoraggio elaborati dal Servizio centrale.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Creazione di un archivio digitale presso ogni Centro di Servizio Sociale attraverso la definizione, a livello centrale, di una piattaforma che funga da data base delle informazioni relative ai nuclei presi in carico: caricamento di almeno il 50% nuclei familiari seguiti da ciascun Csst.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

107.3

MU011512

Creazione di un archivio digitale presso ogni Centro di Servizio Sociale attraverso la definizione, a livello centrale, di una piattaforma che funga da data base delle informazioni relative ai nuclei presi in carico: caricamento di tutti i nuclei familiari seguiti da ciascun Csst.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

108.1

MU021521

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Direzione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Incremento di almeno il 10%, rispetto all'anno precedente, del numero di Carte d'Identità Elettroniche (CIE) rilasciate mediante lo smaltimento dell'arretrato ed il prolungamento degli orari di apertura degli sportelli dedicati per almeno 1 giorno a settimana.

ELEMENTI DI VERIFICA

Ordine di servizio o disposizione di prolungamento degli orari di apertura degli sportelli dedicati alle CIE + Tabelle estratte dall'applicativo demo - anagrafico in uso riportanti il numero di CIE rilasciate nel 2021 e nel 2022.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

108.1

MU021521

Valutazione di ulteriori soluzioni organizzative di ampliamento della fascia di apertura al pubblico degli sportelli demo anagrafici in parallelo alla progressiva informatizzazione dei servizi.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Valutazione di ulteriori soluzioni organizzative di ampliamento della fascia di apertura al pubblico degli sportelli demo anagrafici in parallelo alla progressiva informatizzazione dei servizi.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

108.2

MU021521

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Direzione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Garantire un razionale ed efficiente utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Realizzazione dei lavori di adeguamento dell'impianto elettrico della sede di piazza Dante n. 93.

ELEMENTI DI VERIFICA

Certificato di regolare esecuzione dei lavori di adeguamento dell'impianto elettrico della sede di piazza Dante.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Realizzazione di interventi di revisione ed adeguamento dei servizi igienici delle sedi municipali.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

108.2

MU021521

Realizzazione di interventi di adeguamento degli infissi esterni ed interni delle sedi municipali.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

108.3

MU021521

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Direzione

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Realizzazione dei lavori di manutenzione straordinaria dell'edificio scolastico Ex Nautico dell'I.C. Foscolo Oberdan e presso l'edificio scolastico Borsellino.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Verbali di ultimazione dei lavori o certificati di regolare esecuzione per i lavori indicati di edilizia scolastica.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Realizzazione dei lavori di manutenzione straordinaria dell'edificio scolastico Foscolo dell'I.C. Foscolo Oberdan, dell'edificio scolastico Cuoco



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

108.3

MU021521

dell'I.C. Cuoco Schipa e presso l'edificio scolastico Corradino di Svevia.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Realizzazione dei lavori di manutenzione straordinaria dell'edificio scolastico Fava dell'I.C. Fava Gioia e presso l'edificio scolastico Umberto I.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

108.4

MU021521

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Direzione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Completamento dei lavori di riqualificazione di via San Cosmo fuori Porta Nolana.

ELEMENTI DI VERIFICA

Verbale di ultimazione dei lavori di riqualificazione di via San Cosmo fuori Porta Nolana.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Ultimazione dei restanti interventi di restauro, attraverso lo strumento della Concessione di spazi pubblicitari ai sensi del D.Lgs 50/2016, dei Monumenti relativi al lotto 1 (Monumento ai caduti in Largo Ecce Homo, Lapide posta in Piazzetta Filangieri /Duomo, Monumento ai Caduti in Via M.R. Imbriani) ed al lotto 2 (Monumento Salvo D'Acquisto in Piazza Salvo D'Acquisto, Fontana detta "Fontana del Capone" posta di fronte



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

108.4

MU021521

Ospedale Ascalesi, Portale Complesso di San Domenico Maggiore in Piazza San Domenico Maggiore, Fontana detta “Fontana della Scapigliata “  
posta di fronte Ospedale Ascalesi).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Ultimazione dei lavori di riqualificazione degli Assi “Popolari” della II Municipalità – Salita e via Ventaglieri, piazza Montesanto, via Portamedina, via Forno Vecchio, Via Speranzella, vico Lungo Gelso, vico Lungo Teatro Nuovo.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

109.1

MU021522

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Gestione Attività Territoriali

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

TITOLO OBIETTIVO

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2021/2022, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.

ELEMENTI DI VERIFICA

Elenco delle liste di obbligati trasmesso dal Servizio centrale corredata, per ciascun nominativo di obbligato per importi superiori ai 30 euro, del numero di protocollo dell'ingiunzione, gli estremi (data e pg) della nota di trasmissione al servizio post

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2022/2023, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

109.1

MU021522

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2023/2024, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

109.2

MU021522

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Attività Territoriali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2022/2023 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Reportistica prodotta dal programma di gestione della refezione scolastica al 31 dicembre per le scuole della Municipalità.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2023/2024 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

109.2

MU021522

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2024/2025 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

109.3

MU021522

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Attività Territoriali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Realizzare un modello di welfare inclusivo che generi coesione e valore sociale.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Rilevazione, da parte del competente Servizio centrale, del grado di soddisfazione dei cittadini rispetto alla funzione di segretariato sociale ed orientamento ai servizi resa dai Centri di Servizio Sociale territoriale, attraverso un questionario da somministrare agli stessi, per singolo CSST. (L'indicatore si considera valido per almeno 100 giudizi espressi nell'anno sulla funzione di segretariato sociale ed orientamento ai servizi di competenza di ciascun CSST, con una media di gradimento non inferiore a "buono").

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Documenti di monitoraggio elaborati dal Servizio centrale.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Creazione di un archivio digitale presso ogni Centro di Servizio Sociale attraverso la definizione, a livello centrale, di una piattaforma che funga da data base delle informazioni relative ai nuclei presi in carico: caricamento di almeno il 50% nuclei familiari seguiti da ciascun Csst.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

109.3

MU021522

Creazione di un archivio digitale presso ogni Centro di Servizio Sociale attraverso la definizione, a livello centrale, di una piattaforma che funga da data base delle informazioni relative ai nuclei presi in carico: caricamento di tutti i nuclei familiari seguiti da ciascun Csst.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

110.1

MU031531

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Direzione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Incremento di almeno il 10%, rispetto all'anno precedente, del numero di Carte d'Identità Elettroniche (CIE) rilasciate mediante lo smaltimento dell'arretrato ed il prolungamento degli orari di apertura degli sportelli dedicati per almeno 1 giorno a settimana.

ELEMENTI DI VERIFICA

Ordine di servizio o disposizione di prolungamento degli orari di apertura degli sportelli dedicati alle CIE + Tabelle estratte dall'applicativo demo - anagrafico in uso riportanti il numero di CIE rilasciate nel 2021 e nel 2022.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

110.1

MU031531

Valutazione di ulteriori soluzioni organizzative di ampliamento della fascia di apertura al pubblico degli sportelli demo anagrafici in parallelo alla progressiva informatizzazione dei servizi.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Valutazione di ulteriori soluzioni organizzative di ampliamento della fascia di apertura al pubblico degli sportelli demo anagrafici in parallelo alla progressiva informatizzazione dei servizi.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

110.2

MU031531

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Direzione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Realizzazione dei lavori presso la direzione didattica statale 35^ Circolo Scudillo sito in Napoli alla via Saverio Gatto n.16/A .

ELEMENTI DI VERIFICA

Verbale di ultimazione dei lavori presso la direzione didattica statale 35^ Circolo Scudillo.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Realizzazione di lavori indifferibili e urgenti di manutenzione degli edifici scolastici di competenza della Municipalità 3.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

110.2

MU031531

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Completamento dei lavori di manutenzione straordinaria degli edifici scolastici di competenza della Municipalità avviati nel 2023 e predisposizione di nuovi progetti di manutenzione.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

110.3

MU031531

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Direzione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Attuare una politica di sicurezza urbana integrata, volta alla promozione della legalità.

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Affidamento ed avvio dei lavori per la realizzazione di un sistema integrato di videosorveglianza stradale nella Municipalità III (quartieri Colli Aminei e Capodimonte), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 609 del 13/12/2019.

ELEMENTI DI VERIFICA

Verbale di consegna delle aree per l'avvio dei lavori di realizzazione del sistema di video sorveglianza stradale.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Completamento dei lavori per la realizzazione di un sistema integrato di videosorveglianza stradale nella Municipalità III (quartieri Colli Aminei e Capodimonte), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 609 del 13/12/2019.





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

110.3

MU031531

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Catalogazione dei nuclei familiari a maggior rischio devianza presenti sul territorio e monitoraggio dei soggetti a rischio ai fini della prosecuzione delle attività avviate con il progetto Percorsi di Inclusione e Innovazione Territoriale ed Empowerment nel Rione Sanità di Napoli (P.I.T.E.R.), finanziato a valere sul PON-FESR/FSE denominato “Legalità”.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

111.1

MU031532

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Attività Territoriali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2021/2022, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Elenco delle liste di obbligati trasmesso dal Servizio centrale corredata, per ciascun nominativo di obbligato per importi superiori ai 30 euro, del numero di protocollo dell'ingiunzione, gli estremi (data e pg) della nota di trasmissione al servizio post

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2022/2023, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

111.1

MU031532

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2023/2024, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

111.2

MU031532

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Attività Territoriali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2022/2023 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Reportistica prodotta dal programma di gestione della refezione scolastica al 31 dicembre per le scuole della Municipalità.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2023/2024 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

111.2

MU031532

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2024/2025 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

111.3

MU031532

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Attività Territoriali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Realizzare un modello di welfare inclusivo che generi coesione e valore sociale.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Rilevazione, da parte del competente Servizio centrale, del grado di soddisfazione dei cittadini rispetto alla funzione di segretariato sociale ed orientamento ai servizi resa dai Centri di Servizio Sociale territoriale, attraverso un questionario da somministrare agli stessi, per singolo CSST. (L'indicatore si considera valido per almeno 100 giudizi espressi nell'anno sulla funzione di segretariato sociale ed orientamento ai servizi di competenza di ciascun CSST, con una media di gradimento non inferiore a "buono").

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Documenti di monitoraggio elaborati dal Servizio centrale.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Creazione di un archivio digitale presso ogni Centro di Servizio Sociale attraverso la definizione, a livello centrale, di una piattaforma che funga da data base delle informazioni relative ai nuclei presi in carico: caricamento di almeno il 50% nuclei familiari seguiti da ciascun Csst.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

111.3

MU031532

Creazione di un archivio digitale presso ogni Centro di Servizio Sociale attraverso la definizione, a livello centrale, di una piattaforma che funga da data base delle informazioni relative ai nuclei presi in carico: caricamento di tutti i nuclei familiari seguiti da ciascun Csst.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

111.4

MU031532

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Attività Territoriali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare il patrimonio culturale cittadino, adottando misure adeguate ai singoli progetti di sviluppo e alle realtà territoriali coinvolte.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

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 300 intervistati compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti).

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Documenti di monitoraggio elaborati dal Servizio centrale e trasmessi entro il 15 gennaio 2023.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

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 320 intervistati compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti).





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

111.4

MU031532

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

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 350 intervistati compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

112.1

MU041541

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Direzione

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

**TITOLO OBIETTIVO**

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Incremento di almeno il 10%, rispetto all'anno precedente, del numero di Carte d'Identità Elettroniche (CIE) rilasciate mediante lo smaltimento dell'arretrato ed il prolungamento degli orari di apertura degli sportelli dedicati per almeno 1 giorno a settimana.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Ordine di servizio o disposizione di prolungamento degli orari di apertura degli sportelli dedicati alle CIE + Tabelle estratte dall'applicativo demo - anagrafico in uso riportanti il numero di CIE rilasciate nel 2021 e nel 2022.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

112.1

MU041541

Valutazione di ulteriori soluzioni organizzative di ampliamento della fascia di apertura al pubblico degli sportelli demo anagrafici in parallelo alla progressiva informatizzazione dei servizi.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Valutazione di ulteriori soluzioni organizzative di ampliamento della fascia di apertura al pubblico degli sportelli demo anagrafici in parallelo alla progressiva informatizzazione dei servizi.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

112.2

MU041541

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Direzione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Garantire un razionale ed efficiente utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Avvio della procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione della gestione in convenzione a soggetti terzi del complesso del parco di Santa Maria della Fede che ne garantiscano la manutenzione e la pubblica fruizione.

ELEMENTI DI VERIFICA

Bando pubblicato per l'assegnazione della gestione in convenzione a soggetti terzi del complesso del parco di Santa Maria della Fede

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Espletamento della procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione della gestione in convenzione a soggetti terzi del complesso del parco di Santa Maria della Fede che ne garantiscano la manutenzione e la pubblica fruizione.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

112.2

MU041541

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Completamento del censimento di secondo livello degli spazi verdi con individuazione in dettaglio delle esigenze manutentive di ciascuna area.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

112.3

MU041541

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Direzione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Affidamento dei lavori per la realizzazione di un parco giochi in 4 Piazze (P.zza Nazionale – P.zza Carlo III – P.zza Poderico – Rione Luzzatti).

ELEMENTI DI VERIFICA

Determinazione dirigenziale di aggiudicazione dei lavori per la realizzazione di un parco giochi in 4 Piazze (P.zza Nazionale – P.zza Carlo III – P.zza Poderico – Rione Luzzatti).

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Completamento dei lavori per per la realizzazione di un parco giochi in 4 Piazze (P.zza Nazionale – P.zza Carlo III – P.zza Poderico – Rione Luzzatti) ed affidamento ed avvio dei lavori di manutenzione e messa in sicurezza delle facciate e delle coperture dell'Asilo nido Bice Zona e



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

112.3

MU041541

Parthenope.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Completamento dei lavori di manutenzione e messa in sicurezza delle facciate e delle coperture dell'Asilo nido Bice Zona e Parthenope.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

113.1

MU041542

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Attività Territoriali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2021/2022, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Elenco delle liste di obbligati trasmesso dal Servizio centrale corredata, per ciascun nominativo di obbligato per importi superiori ai 30 euro, del numero di protocollo dell'ingiunzione, gli estremi (data e pg) della nota di trasmissione al servizio post

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2022/2023, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

113.1

MU041542

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2023/2024, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

113.2

MU041542

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Attività Territoriali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2022/2023 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Reportistica prodotta dal programma di gestione della refezione scolastica al 31 dicembre per le scuole della Municipalità.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2023/2024 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

113.2

MU041542

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2024/2025 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

113.3

MU041542

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Attività Territoriali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Realizzare un modello di welfare inclusivo che generi coesione e valore sociale.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Rilevazione, da parte del competente Servizio centrale, del grado di soddisfazione dei cittadini rispetto alla funzione di segretariato sociale ed orientamento ai servizi resa dai Centri di Servizio Sociale territoriale, attraverso un questionario da somministrare agli stessi, per singolo CSST. (L'indicatore si considera valido per almeno 100 giudizi espressi nell'anno sulla funzione di segretariato sociale ed orientamento ai servizi di competenza di ciascun CSST, con una media di gradimento non inferiore a "buono").

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Documenti di monitoraggio elaborati dal Servizio centrale.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Creazione di un archivio digitale presso ogni Centro di Servizio Sociale attraverso la definizione, a livello centrale, di una piattaforma che funga da data base delle informazioni relative ai nuclei presi in carico: caricamento di almeno il 50% nuclei familiari seguiti da ciascun Csst.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

113.3

MU041542

Creazione di un archivio digitale presso ogni Centro di Servizio Sociale attraverso la definizione, a livello centrale, di una piattaforma che funga da data base delle informazioni relative ai nuclei presi in carico: caricamento di tutti i nuclei familiari seguiti da ciascun Csst.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

113.4

MU041542

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Attività Territoriali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare il patrimonio culturale cittadino, adottando misure adeguate ai singoli progetti di sviluppo e alle realtà territoriali coinvolte.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

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 300 intervistati compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti).

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Documenti di monitoraggio elaborati dal Servizio centrale e trasmessi entro il 15 gennaio 2023.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

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 320 intervistati compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

113.4

MU041542

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

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 350 intervistati compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

114.1

MU051551

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Direzione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Incremento di almeno il 10%, rispetto all'anno precedente, del numero di Carte d'Identità Elettroniche (CIE) rilasciate mediante lo smaltimento dell'arretrato ed il prolungamento degli orari di apertura degli sportelli dedicati per almeno 1 giorno a settimana.

ELEMENTI DI VERIFICA

Ordine di servizio o disposizione di prolungamento degli orari di apertura degli sportelli dedicati alle CIE + Tabelle estratte dall'applicativo demo - anagrafico in uso riportanti il numero di CIE rilasciate nel 2021 e nel 2022.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

114.1

MU051551

Valutazione di ulteriori soluzioni organizzative di ampliamento della fascia di apertura al pubblico degli sportelli demo anagrafici in parallelo alla progressiva informatizzazione dei servizi.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Valutazione di ulteriori soluzioni organizzative di ampliamento della fascia di apertura al pubblico degli sportelli demo anagrafici in parallelo alla progressiva informatizzazione dei servizi.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

114.2

MU051551

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Direzione

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Completamento dei lavori per la realizzazione del nuovo asilo nido municipale all'interno del plesso scolastico 84° C.D. "De Curtis", sito in via Camaldolilli n.26.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Verbale di ultimazione dei lavori per la realizzazione del nuovo asilo nido municipale all'interno del plesso scolastico 84° C.D. "De Curtis", sito in via Camaldolilli n.26.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

114.2

MU051551

Avvio dei lavori di manutenzione straordinaria della Scuola Media Statale Viale delle Acacie.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Completamento dei lavori di manutenzione straordinaria della Scuola Media Statale Viale delle Acacie.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

114.3

MU051551

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Direzione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Completamento della fase progettuale per l'intervento di manutenzione straordinaria di Calata San Francesco.

ELEMENTI DI VERIFICA

Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del progetto esecutivo per l'intervento di manutenzione straordinaria di Calata San Francesco.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Avvio dei lavori di manutenzione straordinaria di Calata San Francesco.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

114.3

MU051551

Competamento dei lavori di manutenzione straordinaria di Calata San Francesco.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

115.1

MU051552

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Attività Territoriali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2021/2022, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Elenco delle liste di obbligati trasmesso dal Servizio centrale corredata, per ciascun nominativo di obbligato per importi superiori ai 30 euro, del numero di protocollo dell'ingiunzione, gli estremi (data e pg) della nota di trasmissione al servizio post

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2022/2023, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

115.1

MU051552

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2023/2024, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

115.2

MU051552

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Attività Territoriali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2022/2023 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Reportistica prodotta dal programma di gestione della refezione scolastica al 31 dicembre per le scuole della Municipalità.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2023/2024 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

115.2

MU051552

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2024/2025 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

115.3

MU051552

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Attività Territoriali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Realizzare un modello di welfare inclusivo che generi coesione e valore sociale.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Rilevazione, da parte del competente Servizio centrale, del grado di soddisfazione dei cittadini rispetto alla funzione di segretariato sociale ed orientamento ai servizi resa dai Centri di Servizio Sociale territoriale, attraverso un questionario da somministrare agli stessi, per singolo CSST. (L'indicatore si considera valido per almeno 100 giudizi espressi nell'anno sulla funzione di segretariato sociale ed orientamento ai servizi di competenza di ciascun CSST, con una media di gradimento non inferiore a "buono").

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Documenti di monitoraggio elaborati dal Servizio centrale.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Creazione di un archivio digitale presso ogni Centro di Servizio Sociale attraverso la definizione, a livello centrale, di una piattaforma che funga da data base delle informazioni relative ai nuclei presi in carico: caricamento di almeno il 50% nuclei familiari seguiti da ciascun Csst.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

115.3

MU051552

Creazione di un archivio digitale presso ogni Centro di Servizio Sociale attraverso la definizione, a livello centrale, di una piattaforma che funga da data base delle informazioni relative ai nuclei presi in carico: caricamento di tutti i nuclei familiari seguiti da ciascun Csst.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

116.1

MU061561

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Direzione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Incremento di almeno il 10%, rispetto all'anno precedente, del numero di Carte d'Identità Elettroniche (CIE) rilasciate mediante lo smaltimento dell'arretrato ed il prolungamento degli orari di apertura degli sportelli dedicati per almeno 1 giorno a settimana.

ELEMENTI DI VERIFICA

Ordine di servizio o disposizione di prolungamento degli orari di apertura degli sportelli dedicati alle CIE + Tabelle estratte dall'applicativo demo - anagrafico in uso riportanti il numero di CIE rilasciate nel 2021 e nel 2022.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

116.1

MU061561

Valutazione di ulteriori soluzioni organizzative di ampliamento della fascia di apertura al pubblico degli sportelli demo anagrafici in parallelo alla progressiva informatizzazione dei servizi.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Valutazione di ulteriori soluzioni organizzative di ampliamento della fascia di apertura al pubblico degli sportelli demo anagrafici in parallelo alla progressiva informatizzazione dei servizi.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

116.2

MU061561

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Direzione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Garantire un razionale ed efficiente utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Realizzazione dei lavori di estrema urgenza per la messa in sicurezza della sede comunale di Barra al corso Sirena, 316 e del Polifunzionale di piazza Bisignano, ambito territoriale della Municipalità 6 (Progetto definitivo/esecutivo approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 513 del 30/11/2021).

ELEMENTI DI VERIFICA

Verbale di ultimazione o certificato di regolare esecuzione dei lavori di estrema urgenza della sede comunale di Barra al corso Sirena, 316 e del Polifunzionale di piazza Bisignano.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Avvio della riqualificazione della sede Municipale di San Giovanni a Teduccio via Atripaldi e della sede Municipale di Barra al corso Sirena, fronte



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

116.2

MU061561

piazza de Franchis.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Completamento della riqualificazione della sede Municipale di San Giovanni a Teduccio via Atripaldi e della sede Municipale di Barra al corso Sirena, fronte piazza de Franchis.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

116.3

MU061561

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Direzione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare il patrimonio culturale cittadino, adottando misure adeguate ai singoli progetti di sviluppo e alle realtà territoriali coinvolte.

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Raggiungimento di uno Stato Avanzamento Lavori pari almeno al 70% del valore complessivo dell'appalto per i lavori di riqualificazione del parco di Villa Letizia, sito in via G.B. Vela nel quartiere di Barra, finanziato nell'ambito del Piano Strategico della Città Metropolitana.

ELEMENTI DI VERIFICA

SAL emessi per i lavori di riqualificazione del parco di Villa Letizia.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Completamento dei lavori di riqualificazione del Parco di Villa Letizia, collaudo ed apertura.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

116.3

MU061561

Realizzazione di uno studio di fattibilità per la riqualificazione e apertura del parco Teodosio di via Pazzigno



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

117.1

MU061562

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Attività Territoriali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2021/2022, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Elenco delle liste di obbligati trasmesso dal Servizio centrale corredata, per ciascun nominativo di obbligato per importi superiori ai 30 euro, del numero di protocollo dell'ingiunzione, gli estremi (data e pg) della nota di trasmissione al servizio post

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2022/2023, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

117.1

MU061562

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2023/2024, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

117.2

MU061562

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Gestione Attività Territoriali

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

TITOLO OBIETTIVO

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2022/2023 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.

ELEMENTI DI VERIFICA

Reportistica prodotta dal programma di gestione della refezione scolastica al 31 dicembre per le scuole della Municipalità.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2023/2024 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

117.2

MU061562

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2024/2025 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

117.3

MU061562

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Attività Territoriali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Realizzare un modello di welfare inclusivo che generi coesione e valore sociale.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Rilevazione, da parte del competente Servizio centrale, del grado di soddisfazione dei cittadini rispetto alla funzione di segretariato sociale ed orientamento ai servizi resa dai Centri di Servizio Sociale territoriale, attraverso un questionario da somministrare agli stessi, per singolo CSST. (L'indicatore si considera valido per almeno 100 giudizi espressi nell'anno sulla funzione di segretariato sociale ed orientamento ai servizi di competenza di ciascun CSST, con una media di gradimento non inferiore a "buono").

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Documenti di monitoraggio elaborati dal Servizio centrale.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Creazione di un archivio digitale presso ogni Centro di Servizio Sociale attraverso la definizione, a livello centrale, di una piattaforma che funga da data base delle informazioni relative ai nuclei presi in carico: caricamento di almeno il 50% nuclei familiari seguiti da ciascun Csst.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

117.3

MU061562

Creazione di un archivio digitale presso ogni Centro di Servizio Sociale attraverso la definizione, a livello centrale, di una piattaforma che funga da data base delle informazioni relative ai nuclei presi in carico: caricamento di tutti i nuclei familiari seguiti da ciascun Csst.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

117.4

MU061562

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Attività Territoriali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare il patrimonio culturale cittadino, adottando misure adeguate ai singoli progetti di sviluppo e alle realtà territoriali coinvolte.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Soddisfazione dell'utenza in rapporto all'organizzazione e gestione delle biblioteche Deledda, Villa Letizia e Labriola, 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 300 intervistati per ciascuna biblioteca compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti).

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Documenti di monitoraggio elaborati dal Servizio centrale e trasmessi entro il 15 gennaio 2023.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Soddisfazione dell'utenza in rapporto all'organizzazione e gestione delle biblioteche Deledda, Villa Letizia e Labriola, 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 320 intervistati per ciascuna biblioteca compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti).





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

117.4

MU061562

le sue parti).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Soddisfazione dell'utenza in rapporto all'organizzazione e gestione delle biblioteche Deledda, Villa Letizia e Labriola, 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 350 intervistati per ciascuna biblioteca compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

118.1

MU071571

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Direzione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Incremento di almeno il 10%, rispetto all'anno precedente, del numero di Carte d'Identità Elettroniche (CIE) rilasciate mediante lo smaltimento dell'arretrato ed il prolungamento degli orari di apertura degli sportelli dedicati per almeno 1 giorno a settimana.

ELEMENTI DI VERIFICA

Ordine di servizio o disposizione di prolungamento degli orari di apertura degli sportelli dedicati alle CIE + Tabelle estratte dall'applicativo demo - anagrafico in uso riportanti il numero di CIE rilasciate nel 2021 e nel 2022.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

118.1

MU071571

Valutazione di ulteriori soluzioni organizzative di ampliamento della fascia di apertura al pubblico degli sportelli demo anagrafici in parallelo alla progressiva informatizzazione dei servizi.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Valutazione di ulteriori soluzioni organizzative di ampliamento della fascia di apertura al pubblico degli sportelli demo anagrafici in parallelo alla progressiva informatizzazione dei servizi.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

118.2

MU071571

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Direzione

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria degli edifici scolastici ricadenti nell'ambito territoriale della Municipalità 7 - annualità 2022.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Verbale di ultimazione o certificato di regolare esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria degli edifici scolastici ricadenti nell'ambito territoriale della Municipalità 7 - annualità 2022.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

118.2

MU071571

Realizzazione delle attività relative ai finanziamenti ammessi nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza in coordinamento con il Servizio Tecnico Scuole – Area Manutenzione.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Realizzazione delle attività relative ai finanziamenti ammessi nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza in coordinamento con il Servizio Tecnico Scuole – Area Manutenzione.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

118.3

MU071571

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Direzione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria delle strade ricadenti nell'ambito territoriale della Municipalità 7 per l'annualità 2022.

ELEMENTI DI VERIFICA

Verbale di ultimazione o certificato di regolare esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria delle strade ricadenti nell'ambito territoriale della Municipalità 7 per l'annualità 2022.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria delle strade ricadenti nell'ambito territoriale della Municipalità 7 per l'annualità 2023.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

118.3

MU071571

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria delle strade ricadenti nell'ambito territoriale della Municipalità 7 per l'annualità 2024.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

119.1

MU071572

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Attività Territoriali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2021/2022, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Elenco delle liste di obbligati trasmesso dal Servizio centrale corredata, per ciascun nominativo di obbligato per importi superiori ai 30 euro, del numero di protocollo dell'ingiunzione, gli estremi (data e pg) della nota di trasmissione al servizio post

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2022/2023, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

119.1

MU071572

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2023/2024, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

119.2

MU071572

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Gestione Attività Territoriali

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

TITOLO OBIETTIVO

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2022/2023 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.

ELEMENTI DI VERIFICA

Reportistica prodotta dal programma di gestione della refezione scolastica al 31 dicembre per le scuole della Municipalità.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2023/2024 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

119.2

MU071572

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2024/2025 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

119.3

MU071572

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Attività Territoriali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Realizzare un modello di welfare inclusivo che generi coesione e valore sociale.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Rilevazione, da parte del competente Servizio centrale, del grado di soddisfazione dei cittadini rispetto alla funzione di segretariato sociale ed orientamento ai servizi resa dai Centri di Servizio Sociale territoriale, attraverso un questionario da somministrare agli stessi, per singolo CSST. (L'indicatore si considera valido per almeno 100 giudizi espressi nell'anno sulla funzione di segretariato sociale ed orientamento ai servizi di competenza di ciascun CSST, con una media di gradimento non inferiore a "buono").

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Documenti di monitoraggio elaborati dal Servizio centrale.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Creazione di un archivio digitale presso ogni Centro di Servizio Sociale attraverso la definizione, a livello centrale, di una piattaforma che funga da data base delle informazioni relative ai nuclei presi in carico: caricamento di almeno il 50% nuclei familiari seguiti da ciascun Csst.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

119.3

MU071572

Creazione di un archivio digitale presso ogni Centro di Servizio Sociale attraverso la definizione, a livello centrale, di una piattaforma che funga da data base delle informazioni relative ai nuclei presi in carico: caricamento di tutti i nuclei familiari seguiti da ciascun Csst.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

119.4

MU071572

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Attività Territoriali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare il patrimonio culturale cittadino, adottando misure adeguate ai singoli progetti di sviluppo e alle realtà territoriali coinvolte.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Soddisfazione dell'utenza in rapporto all'organizzazione e gestione delle biblioteche Dorso e San Pietro a Patierno, 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 300 intervistati per ciascuna biblioteca compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti).

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Documenti di monitoraggio elaborati dal Servizio centrale e trasmessi entro il 15 gennaio 2023.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Soddisfazione dell'utenza in rapporto all'organizzazione e gestione delle biblioteche Dorso e San Pietro a Patierno, 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 320 intervistati per ciascuna biblioteca compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

119.4

MU071572

le sue parti).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Soddisfazione dell'utenza in rapporto all'organizzazione e gestione delle biblioteche Dorso e San Pietro a Patierno, 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 350 intervistati per ciascuna biblioteca compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

120.1

MU081581

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Direzione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Incremento di almeno il 10%, rispetto all'anno precedente, del numero di Carte d'Identità Elettroniche (CIE) rilasciate mediante lo smaltimento dell'arretrato ed il prolungamento degli orari di apertura degli sportelli dedicati per almeno 1 giorno a settimana.

ELEMENTI DI VERIFICA

Ordine di servizio o disposizione di prolungamento degli orari di apertura degli sportelli dedicati alle CIE + Tabelle estratte dall'applicativo demo - anagrafico in uso riportanti il numero di CIE rilasciate nel 2021 e nel 2022.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

120.1

MU081581

Valutazione di ulteriori soluzioni organizzative di ampliamento della fascia di apertura al pubblico degli sportelli demo anagrafici in parallelo alla progressiva informatizzazione dei servizi.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Valutazione di ulteriori soluzioni organizzative di ampliamento della fascia di apertura al pubblico degli sportelli demo anagrafici in parallelo alla progressiva informatizzazione dei servizi.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

120.2

MU081581

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Direzione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria degli edifici scolastici ricadenti nell'ambito territoriale della Municipalità 8 - annualità 2022.

ELEMENTI DI VERIFICA

Verbale di ultimazione o certificato di regolare esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria degli edifici scolastici ricadenti nell'ambito territoriale della Municipalità 8 - annualità 2022.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

120.2

MU081581

Realizzazione delle attività relative ai finanziamenti ammessi nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza in coordinamento con il Servizio Tecnico Scuole – Area Manutenzione.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Realizzazione delle attività relative ai finanziamenti ammessi nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza in coordinamento con il Servizio Tecnico Scuole – Area Manutenzione.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

120.3

MU081581

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Direzione

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Potenziare il ruolo sociale dello sport, fonte di promozione del benessere psicofisico e motore di sviluppo socio – economico.

**TITOLO OBIETTIVO**

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Completamento, entro giugno 2022, dei lavori di riqualificazione del Campo sportivo Antonio Landieri (intervento finanziato con D.M. Sport del 21/07/2020).

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Verbale di ultimazione o certificato di regolare esecuzione dei lavori di riqualificazione del Campo sportivo Antonio Landieri.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Ripresa dei lavori per il recupero e la rifunzionalizzazione dello stabile di proprietà comunale sito alla via Orsolone a Santa Croce per la creazione di una biblioteca multimediale di quartiere.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

120.3

MU081581

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Completamento dell'intervento per il recupero e la rifunionalizzazione dello stabile di proprietà comunale sito alla via Orsolone a Santa Croce per la creazione di una biblioteca multimediale di quartiere.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

121.1

MU081582

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Attività Territoriali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2021/2022, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Elenco delle liste di obbligati trasmesso dal Servizio centrale corredata, per ciascun nominativo di obbligato per importi superiori ai 30 euro, del numero di protocollo dell'ingiunzione, gli estremi (data e pg) della nota di trasmissione al servizio post

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2022/2023, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

121.1

MU081582

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2023/2024, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

121.2

MU081582

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Gestione Attività Territoriali

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

TITOLO OBIETTIVO

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2022/2023 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.

ELEMENTI DI VERIFICA

Reportistica prodotta dal programma di gestione della refezione scolastica al 31 dicembre per le scuole della Municipalità.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2023/2024 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

121.2

MU081582

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2024/2025 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

121.3

MU081582

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Attività Territoriali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Realizzare un modello di welfare inclusivo che generi coesione e valore sociale.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Rilevazione, da parte del competente Servizio centrale, del grado di soddisfazione dei cittadini rispetto alla funzione di segretariato sociale ed orientamento ai servizi resa dai Centri di Servizio Sociale territoriale, attraverso un questionario da somministrare agli stessi, per singolo CSST. (L'indicatore si considera valido per almeno 100 giudizi espressi nell'anno sulla funzione di segretariato sociale ed orientamento ai servizi di competenza di ciascun CSST, con una media di gradimento non inferiore a "buono").

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Documenti di monitoraggio elaborati dal Servizio centrale.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Creazione di un archivio digitale presso ogni Centro di Servizio Sociale attraverso la definizione, a livello centrale, di una piattaforma che funga da data base delle informazioni relative ai nuclei presi in carico: caricamento di almeno il 50% nuclei familiari seguiti da ciascun Csst.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

121.3

MU081582

Creazione di un archivio digitale presso ogni Centro di Servizio Sociale attraverso la definizione, a livello centrale, di una piattaforma che funga da data base delle informazioni relative ai nuclei presi in carico: caricamento di tutti i nuclei familiari seguiti da ciascun Csst.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

121.4

MU081582

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Attività Territoriali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare il patrimonio culturale cittadino, adottando misure adeguate ai singoli progetti di sviluppo e alle realtà territoriali coinvolte.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Soddisfazione dell'utenza in rapporto all'organizzazione e gestione della biblioteca Severino, 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 300 intervistati compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti).

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Documenti di monitoraggio elaborati dal Servizio centrale e trasmessi entro il 15 gennaio 2023.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Soddisfazione dell'utenza in rapporto all'organizzazione e gestione della biblioteca Severino, 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 320 intervistati compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

121.4

MU081582

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Soddisfazione dell'utenza in rapporto all'organizzazione e gestione della biblioteca Severino, 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 350 intervistati compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

122.1

MU091591

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Direzione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio.

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Incremento di almeno il 10%, rispetto all'anno precedente, del numero di Carte d'Identità Elettroniche (CIE) rilasciate mediante lo smaltimento dell'arretrato ed il prolungamento degli orari di apertura degli sportelli dedicati per almeno 1 giorno a settimana.

ELEMENTI DI VERIFICA

Ordine di servizio o disposizione di prolungamento degli orari di apertura degli sportelli dedicati alle CIE + Tabelle estratte dall'applicativo demo - anagrafico in uso riportanti il numero di CIE rilasciate nel 2021 e nel 2022.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

122.1

MU091591

Valutazione di ulteriori soluzioni organizzative di ampliamento della fascia di apertura al pubblico degli sportelli demo anagrafici in parallelo alla progressiva informatizzazione dei servizi.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Valutazione di ulteriori soluzioni organizzative di ampliamento della fascia di apertura al pubblico degli sportelli demo anagrafici in parallelo alla progressiva informatizzazione dei servizi.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

122.2

MU091591

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Direzione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Garantire un razionale ed efficiente utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Completamento dell'intervento di demolizione di parte di un fabbricato di proprietà comunale ubicato al civico 10 di via Luigi Santamaria a Pianura.

ELEMENTI DI VERIFICA

Verbale di ultimazione dei lavori di demolizione di parte di un fabbricato di proprietà comunale ubicato al civico 10 di via Luigi Santamaria a Pianura.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Redazione di un progetto per la realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria del piano terra della sede Municipale di Piazza Giovanni





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

122.2

MU091591

XXIII n.2 a Soccavo allo scopo di consentirne una piena e sicura fruizione da parte degli assistenti sociali e della biblioteca.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Finanziamento del progetto per la realizzazione di lavori di manutenzione straordinaria della intera sede Municipale di piazza Giovanni XXIII n.2 a Soccavo approvato con delibera di Consiglio Municipale n.1 del 16.03.2021.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

122.3

MU091591

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Direzione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Ultimazione dell'appalto per la realizzazione di lavori di manutenzione straordinaria necessari per la riqualificazione di un tratto del corso Duca d'Aosta a Pianura e di un tratto di via Canonico Giovanni Scherillo a Soccavo nonché per la risoluzione di una serie di criticità accertate lungo alcune altre strade di competenza della Municipalità 9, affidati con Determina Dirigenziale n. 42 del 24.11.2021 (I.G. n. 2212 del 09/12/2021).

ELEMENTI DI VERIFICA

Verbale di ultimazione dei lavori di manutenzione straordinaria necessari per la riqualificazione di un tratto del corso Duca d'Aosta a Pianura e di un tratto di via Canonico Giovanni Scherillo a Soccavo.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

122.3

MU091591

Redazione di un progetto per la manutenzione straordinaria di strade secondarie di competenza municipale.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Riapertura del Parco Falcone e Borsellino.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

123.1

MU091592

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Gestione Attività Territoriali

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

TITOLO OBIETTIVO

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2021/2022, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.

ELEMENTI DI VERIFICA

Elenco delle liste di obbligati trasmesso dal Servizio centrale corredata, per ciascun nominativo di obbligato per importi superiori ai 30 euro, del numero di protocollo dell'ingiunzione, gli estremi (data e pg) della nota di trasmissione al servizio post

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2022/2023, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

123.1

MU091592

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2023/2024, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

123.2

MU091592

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Gestione Attività Territoriali

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

TITOLO OBIETTIVO

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2022/2023 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.

ELEMENTI DI VERIFICA

Reportistica prodotta dal programma di gestione della refezione scolastica al 31 dicembre per le scuole della Municipalità.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2023/2024 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

123.2

MU091592

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2024/2025 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

123.3

MU091592

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Attività Territoriali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Realizzare un modello di welfare inclusivo che generi coesione e valore sociale.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Rilevazione, da parte del competente Servizio centrale, del grado di soddisfazione dei cittadini rispetto alla funzione di segretariato sociale ed orientamento ai servizi resa dai Centri di Servizio Sociale territoriale, attraverso un questionario da somministrare agli stessi, per singolo CSST. (L'indicatore si considera valido per almeno 100 giudizi espressi nell'anno sulla funzione di segretariato sociale ed orientamento ai servizi di competenza di ciascun CSST, con una media di gradimento non inferiore a "buono").

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Documenti di monitoraggio elaborati dal Servizio centrale.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Creazione di un archivio digitale presso ogni Centro di Servizio Sociale attraverso la definizione, a livello centrale, di una piattaforma che funga da data base delle informazioni relative ai nuclei presi in carico: caricamento di almeno il 50% nuclei familiari seguiti da ciascun Csst.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

123.3

MU091592

Creazione di un archivio digitale presso ogni Centro di Servizio Sociale attraverso la definizione, a livello centrale, di una piattaforma che funga da data base delle informazioni relative ai nuclei presi in carico: caricamento di tutti i nuclei familiari seguiti da ciascun Csst.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

123.4

MU091592

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Gestione Attività Territoriali

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare il patrimonio culturale cittadino, adottando misure adeguate ai singoli progetti di sviluppo e alle realtà territoriali coinvolte.

TITOLO OBIETTIVO

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Soddisfazione dell'utenza in rapporto all'organizzazione e gestione delle biblioteche G. Fortunato e Pianura, 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 300 intervistati per ciascuna biblioteca compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti).

ELEMENTI DI VERIFICA

Documenti di monitoraggio elaborati dal Servizio centrale e trasmessi entro il 15 gennaio 2023.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Soddisfazione dell'utenza in rapporto all'organizzazione e gestione delle biblioteche G. Fortunato e Pianura, 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 320 intervistati per ciascuna biblioteca compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

123.4

MU091592

le sue parti).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Soddisfazione dell'utenza in rapporto all'organizzazione e gestione delle biblioteche G. Fortunato e Pianura, 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 350 intervistati per ciascuna biblioteca compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti).



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

124.1

MU101601

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Direzione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Riorganizzare la macchina amministrativa, attuando politiche di innovazione con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali, per garantire l'erogazione di servizi efficienti e adeguati a supportare strategie di rilancio del territorio

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Incremento di almeno il 10%, rispetto all'anno precedente, del numero di Carte d'Identità Elettroniche (CIE) rilasciate mediante lo smaltimento dell'arretrato ed il prolungamento degli orari di apertura degli sportelli dedicati per almeno 1 giorno a settimana.

ELEMENTI DI VERIFICA

Ordine di servizio o disposizione di prolungamento degli orari di apertura degli sportelli dedicati alle CIE + Tabelle estratte dall'applicativo demo - anagrafico in uso riportanti il numero di CIE rilasciate nel 2021 e nel 2022.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

124.1

MU101601

Valutazione di ulteriori soluzioni organizzative di ampliamento della fascia di apertura al pubblico degli sportelli demo anagrafici in parallelo alla progressiva informatizzazione dei servizi.

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Valutazione di ulteriori soluzioni organizzative di ampliamento della fascia di apertura al pubblico degli sportelli demo anagrafici in parallelo alla progressiva informatizzazione dei servizi.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

124.2

MU101601

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Direzione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Rigenerare e riqualificare il territorio urbano, per una migliore qualità della vita dei cittadini e per la loro sicurezza.

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Completamento dei lavori di manutenzione straordinaria del capostrada di via Scarfoglio finanziati nell'ambito del Piano Strategico della Città Metropolitana di Napoli.

ELEMENTI DI VERIFICA

Verbale di ultimazione dei lavori di manutenzione straordinaria del capostrada di via Scarfoglio finanziati nell'ambito del Piano Strategico della Città Metropolitana di Napoli.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Realizzazione dei lavori di manutenzione straordinaria del capostrada e dei marciapiedi di via Enrico Arlotta e di via Nino Bixio, nonché del capostrada di via Consalvo – tratto compreso tra via Cassiodoro e il civico 99, dei lavori di manutenzione straordinaria del capostrada e marciapiedi



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

124.2

MU101601

di via Lepanto e dei lavori di messa in sicurezza stradale e adeguamento di via Raffaele Ruggiero compresa la realizzazione di nuovi tratti di marciapiede e del potenziamento del sistema di captazione delle acque superficiali

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Realizzazione dei lavori di riqualificazione delle strade e piazze limitofe a via Canzanella Vecchia e dei lavori di riqualificazione di via Caserma di Cavalleria.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

124.3

MU101601

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Direzione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Garantire un razionale ed efficiente utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

TITOLO OBIETTIVO

Miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile e servizi elettorali di competenza municipale e per il servizio manutentivo urbano di rilevanza locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità rappresentano la forma più accentuata di decentramento amministrativo e, nella complessiva azione dell'Amministrazione, il punto di contatto diretto con la cittadinanza alla quale rendere maggiormente fruibile la funzione di governo attraverso l'ulteriore sviluppo della capacità di ascolto e di comprensione delle relative esigenze.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Riapertura del Parco Ciaravolo a seguito dei lavori di riqualificazione dello stesso e dell'area denominata Luna Rossa da destinare a mercato occasionale su strada.

ELEMENTI DI VERIFICA

Comunicato stampa sulla riapertura del Parco Ciaravolo e dell'area denominata Luna Rossa.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Riapertura del plesso Loggetta del 91° I.C. Minniti a seguito dei lavori di ristrutturazione e adeguamento sismico dello edificio.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

124.3

MU101601

Realizzazione del nuovo asilo nido in sostituzione della scuola dell'Infanzia Cappuccetto Rosso.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

125.1

MU101602

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Gestione Attività Territoriali

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

TITOLO OBIETTIVO

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2021/2022, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.

ELEMENTI DI VERIFICA

Elenco delle liste di obbligati trasmesso dal Servizio centrale corredata, per ciascun nominativo di obbligato per importi superiori ai 30 euro, del numero di protocollo dell'ingiunzione, gli estremi (data e pg) della nota di trasmissione al servizio post

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2022/2023, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

125.1

MU101602

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Emissione e notifica dell'ingiunzione a pagare per tutti i soggetti obbligati che non hanno pagato il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2023/2024, per importi superiori ai 30 euro, sulla base delle liste di obbligati trasmessi dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

125.2

MU101602

DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE

Gestione Attività Territoriali

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP

Valorizzare e implementare l'offerta educativa e formativa, per la cura dell'infanzia e il sostegno alle famiglie, e riqualificare le strutture scolastiche, a garanzia del diritto all'istruzione, per il progresso della comunità e della crescita delle generazioni future.

TITOLO OBIETTIVO

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

DESCRIZIONE

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2022/2023 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.

ELEMENTI DI VERIFICA

Reportistica prodotta dal programma di gestione della refezione scolastica al 31 dicembre per le scuole della Municipalità.

RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2023/2024 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

125.2

MU101602

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Controllo e supporto al corretto caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma di gestione del servizio di refezione scolastica, garantendo il 100% di corretto inserimento dei dati per il caricamento iniziale relativo all'anno scolastico 2024/2025 e per i caricamenti mensili successivi anche attraverso azioni di intervento tempestivo sulle variazioni segnalate dal Servizio centrale.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

125.3

MU101602

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Attività Territoriali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Realizzare un modello di welfare inclusivo che generi coesione e valore sociale.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Rilevazione, da parte del competente Servizio centrale, del grado di soddisfazione dei cittadini rispetto alla funzione di segretariato sociale ed orientamento ai servizi resa dai Centri di Servizio Sociale territoriale, attraverso un questionario da somministrare agli stessi, per singolo CSST. (L'indicatore si considera valido per almeno 100 giudizi espressi nell'anno sulla funzione di segretariato sociale ed orientamento ai servizi di competenza di ciascun CSST, con una media di gradimento non inferiore a "buono").

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Documenti di monitoraggio elaborati dal Servizio centrale.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Creazione di un archivio digitale presso ogni Centro di Servizio Sociale attraverso la definizione, a livello centrale, di una piattaforma che funga da data base delle informazioni relative ai nuclei presi in carico: caricamento di almeno il 50% nuclei familiari seguiti da ciascun Csst.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

125.3

MU101602

Creazione di un archivio digitale presso ogni Centro di Servizio Sociale attraverso la definizione, a livello centrale, di una piattaforma che funga da data base delle informazioni relative ai nuclei presi in carico: caricamento di tutti i nuclei familiari seguiti da ciascun Csst.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

125.4

MU101602

**DENOMINAZIONE STRUTTURA RESPONSABILE**

Gestione Attività Territoriali

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO NEL DUP**

Valorizzare il patrimonio culturale cittadino, adottando misure adeguate ai singoli progetti di sviluppo e alle realtà territoriali coinvolte.

**TITOLO OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle attività amministrative di interesse locale

**DESCRIZIONE**

Le Municipalità sono strutture organizzative di prossimità, responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento del territorio di pertinenza.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2022**

Soddisfazione dell'utenza in rapporto all'organizzazione e gestione delle biblioteche Mazzacurati e Caccioppoli, 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 300 intervistati per ciascuna biblioteca compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti).

**ELEMENTI DI VERIFICA**

Documenti di monitoraggio elaborati dal Servizio centrale e trasmessi entro il 15 gennaio 2023.

**RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2023**

Soddisfazione dell'utenza in rapporto all'organizzazione e gestione delle biblioteche Mazzacurati e Caccioppoli, 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 320 intervistati per ciascuna biblioteca compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti).





## PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

NUMERO PROGRESSIVO

CODICE SERVIZIO RESPONSABILE

125.4

MU101602

le sue parti).

### RISULTATI DA RAGGIUNGERE NEL 2024

Soddisfazione dell'utenza in rapporto all'organizzazione e gestione delle biblioteche Mazzacurati e Caccioppoli, 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 350 intervistati per ciascuna biblioteca compila correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti).



COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

# **PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL 2022-2024**

## **SEZIONE B**

Obiettivi trasversali e di ente



## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022/2024 – obiettivi trasversali o di ente per l'anno 2022

CODICE OBIETTIVO <b>1</b>	TITOLO OBIETTIVO TRASVERSALE <b>ATTUAZIONE DEL PATTO PER NAPOLI RELATIVAMENTE ALLE MISURE DI LEVA FISCALE ED ALL'INCREMENTO DELLA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PROPRIE</b>
------------------------------	--

### DESCRIZIONE:

Il Comune di Napoli s'impegna ad assicurare risorse proprie pari ad un quarto del contributo di 1 miliardo e 231 milioni erogato dallo Stato in quota annue fino al 2042, ai sensi dell'art.1, comma 567 della Legge 234/2021 e del decreto attuativo adottato dal Ministero dell'Interno di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze. Le suddette risorse saranno ottenute dall'applicazione di alcune delle misure previste dal comma 572 dell'art.1 della richiamata Legge 234, secondo la quantificazione e l'articolazione temporale indicate nel crono programma allegato all'Accordo sottoscritto il 29 marzo 2022 tra il Presidente del Consiglio dei Ministri ed il Sindaco del Comune di Napoli (cd. Patto per Napoli). In particolare, tra le misure strutturali, da attuare, figurano:

- a) l'incremento dell'addizionale comunale all'IRPEF, in deroga al limite previsto dall'articolo 1, comma 3, del decreto legislativo 28 settembre 1998, n. 360;
- b) l'istituzione dell'addizionale comunale sui diritti di imbarco portuale e aeroportuale per passeggero;
- c) l'incremento della riscossione delle proprie entrate attraverso l'affidamento in concessione della riscossione sollecitata e di quella coattiva;
- d) l'incremento della riscossione delle proprie entrate attraverso l'anticipo della consegna dei ruoli per le entrate tributarie e le violazioni del Codice delle Strada.

INDICATORE DI RISULTATO: Integrale rispetto, per l'anno 2022, del crono programma allegato al Patto per Napoli relativamente alle misure di leva fiscale ed all'incremento della riscossione delle entrate proprie

STRUTTURA CAPOFILIA: Area Entrate

**FASI DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO**

PROGRESSIVO	ATTIVITA'	INDICATORE	RESPONSABILE	SCADENZA FASE	ELEMENTI DI VERIFICA
1.1	Incremento dell'addizionale comunale all'IRPEF dello 0,1% dal 2023	Approvazione della deliberazione con cui si dispone l'incremento, a decorrere dal 1/01/2023, dello 0,1% dell'addizionale comunale e la determinazione della soglia di esenzione per i redditi inferiori a € 12mila	Area Entrate	31/12	Delibera di Consiglio di approvazione dell'incremento dell'addizionale comunale all'IRPEF dello 0,1% dal 2023
1.2	Istituzione dell'addizionale sui diritti di imbarco di 2 euro a decorrere dal 2023	Approvazione, della deliberazione con cui si dispone l'istituzione, a decorrere dal 1/01/2023, dell'addizionale comunale sui diritti d'imbarco	Area Entrate	31/12	Delibera di Consiglio di approvazione dell'istituzione, a decorrere dal 1/01/2023, dell'addizionale comunale sui diritti d'imbarco
1.3	Modalità innovative di gestione della riscossione sollecitata e recupero evasione	<p>1) Approvazione della deliberazione per autorizzare, ai sensi dell'art. 42 del TUEL, la diversa modalità di gestione della riscossione sollecitata (omesso versamento e omessa/infedele dichiarazione), dall'attuale gestione in economia alla gestione tramite affidamento in concessione.</p> <p>2) Approvazione definitiva del progetto di partenariato pubblico privato già presentato.</p> <p>3) Indizione della procedura di gara</p>	<p>Area Entrate</p> <p>Area Entrate Area Sistemi informativi ed Agenda Digitale Ragioniere Generale Servizio Servizi Demografici e Statistici</p>	<p>1) 31/05</p> <p>2) 30/06</p> <p>3) 30/09</p>	<p>1) Deliberazione del Consiglio Comunale per autorizzare, ai sensi dell'art. 42 del TUEL, la diversa modalità di gestione della riscossione sollecitata (omesso versamento e omessa/infedele dichiarazione), dall'attuale gestione in economia alla gestione tramite affidamento in concessione.</p> <p>2) Deliberazione della Giunta comunale di approvazione definitiva del progetto di partenariato pubblico privato già presentato.</p> <p>3) Bando di gara pubblicato.</p>

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022/2024 – obiettivi trasversali o di ente per l'anno 2022

1.4	Anticipo della formazione dei ruoli per tributi locali	Trasmissione ad Ader dei ruoli dei tributi, relativi agli avvisi di accertamento emessi a fine 2019 e degli avvisi di accertamento esecutivi emessi nel 2020 per i tributi di competenza	Servizio Gestione IMU e TASI	30/09	Verifica del rispetto della misura effettuata dall'Agenzia delle entrate-Riscossione e comunicata alla Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali ai sensi dell'art.1, comma 577 della Legge di Bilancio 2022.
1.5	Anticipo della formazione dei ruoli per tributi locali	Trasmissione ad Ader dei ruoli dei tributi, relativi agli avvisi di accertamento emessi a fine 2019 e degli avvisi di accertamento esecutivi emessi nel 2020 per i tributi di competenza	Servizio Gestione TARI	30/09	Verifica del rispetto della misura effettuata dall'Agenzia delle entrate-Riscossione e comunicata alla Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali ai sensi dell'art.1, comma 577 della Legge di Bilancio 2022.
1.6	Anticipo della formazione dei ruoli per tributi locali	Trasmissione ad Ader dei ruoli dei tributi, relativi agli avvisi di accertamento emessi a fine 2019 e degli avvisi di accertamento esecutivi emessi nel 2020 per i tributi di competenza	Servizio Gestione Canoni e altri Tributi	30/09	Verifica del rispetto della misura effettuata dall'Agenzia delle entrate-Riscossione e comunicata alla Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali ai sensi dell'art.1, comma 577 della Legge di Bilancio 2022.
1.7	Anticipo della formazione dei ruoli per sanzioni al Codice della Strada	Trasmissione ad Ader dei ruoli delle sanzioni per violazioni del Codice della Strada relativi al periodo da maggio 2018 a novembre 2019 incluso	Servizio Gestione Sanzioni Amministrative	31/12	Verifica del rispetto della misura effettuata dall'Agenzia delle entrate-Riscossione e comunicata alla Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali ai sensi dell'art.1, comma 577 della Legge di Bilancio 2022.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022/2024 – obiettivi trasversali o di ente per l'anno 2022

CODICE OBIETTIVO <b>2</b>	TITOLO OBIETTIVO TRASVERSALE  <b>ATTUAZIONE DEL PATTO PER NAPOLI RELATIVAMENTE ALLE MISURE CONNESSE AL PATRIMONIO DELL'ENTE</b>
------------------------------	---

### DESCRIZIONE:

Il Comune di Napoli s'impegna ad assicurare risorse proprie pari ad un quarto del contributo di 1 miliardo e 231 milioni erogato dallo Stato in quota annue fino al 2042, ai sensi dell'art,1, comma 567 della Legge 234/2021 e del decreto attuativo adottato dal Ministero dell'Interno di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze. Le suddette risorse saranno ottenute dall'applicazione di alcune delle misure previste dal comma 572 dell'art.1 della richiamata Legge 234, secondo la quantificazione e l'articolazione temporale indicate nel crono programma allegato all'Accordo sottoscritto il 29 marzo 2022 tra il Presidente del Consiglio dei Ministri ed il Sindaco del Comune di Napoli (cd. Patto per Napoli). In particolare, tra le misure strutturali, da attuare, figurano la valorizzazione delle entrate, attraverso la ricognizione del patrimonio, l'incremento dei canoni di concessione e di locazioni e ulteriori utilizzi produttivi da realizzarsi attraverso appositi piani di valorizzazione e alienazione, anche avvalendosi del contributo di Enti ed Istituti pubblici e privati

INDICATORE DI RISULTATO: Integrale rispetto, per l'anno 2022, del crono programma allegato al Patto per Napoli relativamente alle misure di valorizzazione delle entrate, attraverso la ricognizione del patrimonio, l'incremento dei canoni di concessione e di locazioni e ulteriori utilizzi produttivi da realizzarsi attraverso appositi piani di valorizzazione e alienazione, anche avvalendosi del contributo di Enti ed Istituti pubblici e privati, nonché attraverso la razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi occupati dagli uffici pubblici, al fine di conseguire una riduzione di spesa per locazioni passive.

STRUTTURA CAPOFILA: Area Patrimonio.

FASI DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

PROGRESSIVO	ATTIVITA'	INDICATORE	RESPONSABILE	SCADENZA FASE	ELEMENTI DI VERIFICA
2.1	Vendita della rete del gas	Stipula del contratto di cessione della rete all'aggiudicatario della procedura ad evidenza pubblica	Servizio Strade e Grandi Reti Tecnologiche	30/11	Contratto stipulato per la cessione delle rete del gas
2.2	Avvio delle attività finalizzate alla costituzione del Fondo "Comparto Napoli" nell'ambito del Fondo i3 gestito da INVIMIT	<p>1) Sottoscrizione della lettera di intenti con INVIMIT</p> <p>2) Individuazione del perimetro immobiliare del primo apporto al fondo INVIMIT di unità immobiliari e caserme</p> <p>3) Avvio delle attività di <i>due diligence</i> per le unità immobiliari e le caserme da conferire al fondo</p>	Area Patrimonio	<p>1) 31/05</p> <p>2) 31/05</p> <p>3) 30/06</p>	<p>1) Deliberazione di Giunta Comunale di presa d'atto della lettera di intenti sottoscritta con INVIMIT</p> <p>2) Delibera di Giunta Comunale di individuazione del perimetro immobiliare del primo apporto al fondo INVIMIT di unità immobiliari e caserme</p> <p>3) Comunicazione di avvio delle attività di <i>due diligence</i> da parte di INVIMIT</p>
2.3	Avvio delle iniziative finalizzate all'incremento dei canoni di concessione e di locazione	<p>1) Definizione del programma di ricognizione del patrimonio immobiliare (con esclusione del patrimonio ERP), finalizzato ad individuare:</p> <p>a) i contenziosi in atto;</p> <p>b) l'identificazione dei dati catastali per ciascuna unità immobiliare;</p> <p>c) la modalità di adeguamento dei canoni, prevedendo l'avvio delle procedure ad evidenza pubblica per l'assegnazione degli immobili liberi o in fase di rilascio</p>	Area Patrimonio	1) 31/12	1) Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del programma di ricognizione del patrimonio comunale con i contenuti indicati alle lettere a), b) e c).

		2) Avvio di un piano di smaltimento delle pratiche di subentro/rinnovo dei contratti di locazione/ concessione scaduti		2) 31/12	2) Disposizione del Direttore Generale di approvazione del piano di smaltimento proposto dall'Area Patrimonio che comporti il rispetto della seguente tempistica: a) definizione, entro il primo semestre del 2023, di almeno il 10% delle pratiche di subentro/rinnovo dei contratti di locazione scaduti; b) definizione, entro il secondo semestre del 2023, di almeno un ulteriore 20% delle pratiche di subentro/rinnovo dei contratti di locazione scaduti; c) definizione, entro il primo semestre 2024, di almeno un ulteriore 30% delle pratiche di subentro/rinnovo dei contratti di locazione scaduti
2.4	Riduzione dei fitti passivi	Rilascio di tre unità immobiliari con un risparmio di € 105.485,04	Servizio Demanio e Patrimonio	31/12	Comunicazione di disdetta del contratto di locazione o verbale di sopralluogo da cui si evince che l'immobile è stato liberato corredati dall'indicazione del relativo importo di fitto passivo ridotto
2.5	Definizione del piano di razionalizzazione del sistema delle partecipate	Predisposizione dell'atto da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale	Servizio Partecipazioni e Bilancio Consolidato	30/09	Deliberazione di Giunta Comunale di proposta al Consiglio del piano di razionalizzazione del sistema delle partecipate





## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022/2024 – obiettivi trasversali o di ente per l'anno 2022

CODICE OBIETTIVO <b>3</b>	TITOLO OBIETTIVO TRASVERSALE  <b>ATTUAZIONE DEL PATTO PER NAPOLI RELATIVAMENTE ALLE MISURE DI INCREMENTO DEGLI INVESTIMENTI</b>
------------------------------	---

### DESCRIZIONE:

Ai sensi dell'art.1, comma 572, lettera h) della Legge 234/2021, i Comuni sede di capoluogo di Città Metropolitana con disavanzo pro capite superiore a 700 euro, beneficiari del contributo statale previsto dalla medesima norma, sono tenuti ad assicurare l'incremento degli investimenti anche attraverso l'utilizzo dei fondi del Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza (PNRR), del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari, garantendo un incremento dei pagamenti per investimenti nel periodo 2022-2026 pari al 5%, rispetto alla media del triennio 2019/2021. Per il Comune di Napoli, la media dei pagamenti del Titolo 2 del triennio 2019/2021 è di € 267.000.000. Per il quinquennio 2022-2026 le risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari sono stimate in circa 2.000.000.000,00 di Euro. L'incremento del 5% dei pagamenti per investimenti è pari a circa 113.500.000,00 di Euro alla cui copertura saranno destinate specifiche quote di residui e risorse della Banca Europea degli Investimenti.

INDICATORE DI RISULTATO: Pagamenti per investimenti per almeno € 270,5mln, di cui € 3,5mln finanziati con risorse a carico del Comune (residui di finanziamenti e/o BEI)

STRUTTURA CAPOFILA: UOA Ufficio PNRR e Politiche di Coesione

ELEMENTI DI VERIFICA: Certificazione del Ragioniere Generale sui pagamenti per investimenti al 31/12/2022, con specificazione della quota finanziata con risorse a carico del Comune (l'indicatore si considera raggiunto per tutti i Servizi/uffici di livello dirigenziale coinvolti in caso di conseguimento del target complessivo individuato).

**FASI DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO**

PROGRESSIVO	ATTIVITA'	RESPONSABILE	SCADENZA FASE
3.1	coordinamento nello svolgimento delle attività gestionali inerenti al PNRR ed alle Politiche di Coesione, ivi compresi i Programmi di finanziamento a gestione diretta (Piano Sviluppo e Coesione, PON Metro, POC Metro, etc.)	UOA Ufficio PNRR e Politiche di Coesione	31/12
3.2	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Sviluppo Software, Agenda Digitale e Gestione Banche Dati	31/12
3.3	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Gestione Sistemi e Reti Tecnologiche	31/12
3.4	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Beni comuni	31/12
3.5	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Pianificazione Urbanistica Attuativa	31/12
3.6	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Edilizia Residenziale Pubblica e Nuove Centralità	31/12
3.7	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Valorizzazione della Città Storica - sito Unesco	31/12

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022/2024 – obiettivi trasversali o di ente per l'anno 2022

3.8	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Protezione civile	31/12
3.9	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Controlli Ambientali e Attuazione PAES	31/12
3.10	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Verde della Città	31/12
3.11	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Linee Metropolitane Urbane	31/12
3.12	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Infrastrutture di Trasporto Speciale	31/12
3.13	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Strade e Grandi Reti Tecnologiche	31/12
3.14	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Viabilità e Traffico	31/12
3.15	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Pianificazione Strategica della Mobilità e PUMS	31/12

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022/2024 – obiettivi trasversali o di ente per l'anno 2022

3.16	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Sviluppo della Mobilità Sostenibile	31/12
3.17	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Tecnico Scuole	31/12
3.18	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Gestione TARI	31/12
3.19	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Demanio e Patrimonio	31/12
3.20	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Politiche per la Casa	31/12
3.20	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Tecnico Patrimonio	31/12
3.21	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Turismo	31/12
3.22	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Cultura	31/12

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022/2024 – obiettivi trasversali o di ente per l'anno 2022

3.23	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Beni Culturali	31/12
3.24	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Mercato del lavoro e Ricerca	31/12
3.25	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Giovani e Pari Opportunità	31/12
3.26	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Tecnico Impianti Sportivi	31/12
3.27	Gestione delle entrate, monitoraggio e rendicontazione delle risorse afferenti al Piano sociale di zona e trasferite ai sensi della normative di settore	Servizio Programmazione Sociale	31/12
3.28	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Politiche di inclusione sociale	31/12
3.29	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Politiche di Integrazione e Nuove Cittadinanze	31/12
3.30	Rispetto del crono programma dei pagamenti per le spese di investimento di competenza finanziate con risorse del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari	Servizio Politiche per l'infanzia e l'adolescenza	31/12



## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022/2024 – obiettivi trasversali o di ente per l'anno 2022

<b>CODICE OBIETTIVO</b> <b>4</b>	<b>TITOLO OBIETTIVO DI ENTE</b>  <b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AMMINISTRATIVA</b>
-------------------------------------	---

### DESCRIZIONE:

Pianificare ed attuare misure di prevenzione della corruzione costituiscono efficaci anticorpi per i rischi connessi all'utilizzo dei fondi del Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza (PNRR), del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali e comunitari. Il Consiglio Comunale, con la deliberazione n.4 del 15 marzo 2022, ha espresso l'indirizzo che il Piano di Prevenzione della Corruzione del Comune di Napoli per il triennio 2022 – 2024, anche quale parte integrante del neo istituito Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art.6 del D.L. 80/2021, persegua tre macro – obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino rischi di corruzione;
- aumentare la capacità dell'Amministrazione di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione ispirato ai principi di etica, integrità e trasparenza.

**INDICATORI DI RISULTATO** (per tutti gli uffici di livello dirigenziale): Assolvimento di tutti gli obblighi e gli adempimenti di competenza previsti dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Napoli per il triennio 2022/2024 o dalla specifica sezione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione e da disposizioni, circolari o direttive interne,;

**ELEMENTI DI VERIFICA:** Attestazioni puntuali da parte del Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dei casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione previsti sulla base delle relazioni da parte del responsabile della misura su ciascuna delle fasi previste, da trasmettere alla Segreteria Generale entro il termine indicato per ciascuna fase.



## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022/2024 – obiettivi trasversali o di ente per l'anno 2022

<b>CODICE OBIETTIVO</b> <b>5</b>	<b>TITOLO OBIETTIVO DI ENTE</b>  <b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED APERTA</b>
-------------------------------------	---

### DESCRIZIONE:

Innalzare i livelli di trasparenza dell'agire amministrativo rappresenta una delle più importanti misure di prevenzione della corruzione: fondamento della politica anticorruzione sin dalla legge 190/2012, la Trasparenza comporta obblighi di pubblicazione previsti per legge, ma anche l'applicazione di ulteriori misure che il singolo ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della normativa.

INDICATORI DI RISULTATO (per tutti gli uffici di livello dirigenziale): Tempestiva trasmissione per la pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di propria competenza previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Napoli per il triennio 2022/2024 o dalla specifica sezione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione,

ELEMENTI DI VERIFICA: Attestazioni puntuali del Responsabile della Trasparenza dei casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti, sulla base del monitoraggio da parte dei referenti di ciascuna Macrostruttura.



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI PER IL 2022**



Piano degli Obiettivi Gestionali per l'anno 2022

Progr.	Denominazione responsabili	Titolo dell'obiettivo	Descrizione delle finalità dell'azione gestionale	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Elementi documentali di verifica
1	Tutti gli uffici di livello dirigenziale	Monitoraggio dei tempi procedurali	Il rispetto dei termini di conclusione del procedimento costituisce uno dei postulati dei principi di economicità ed efficacia dell'attività amministrativa e di non aggravamento del procedimento amministrativo, derogabili solo per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria. L'inerzia e il ritardo nel provvedere, d'altro canto, oltre che contravvenire a tali principi, possono essere considerati come sintomi di fenomeni corruttivi o comunque di illegalità. Pertanto, il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dalla CIVIT (oggi ANAC) con la deliberazione n. 72 dell'11.09.2013, ed in particolare, l'allegato 1, al punto B.3.1.1, individua tra i contenuti minimi che le amministrazioni sono tenute ad inserire in sede di predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, anche la realizzazione del sistema di monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.	Rispetto dei termini di conclusione del procedimento.	Integrale rispetto dei tempi normativi indicati per ciascuna prestazione nell'ambito dell'applicativo sui controlli interni.	Referto dei sistemi di controllo interni nell'ambito della specifica tipologia di monitoraggio puntuale inserita.
2	Tutti gli uffici di livello dirigenziale	Rilevazione del grado di soddisfazione dei servizi a rilevanza esterna dell'ente	L'Amministrazione comunale di Napoli ha realizzato una carta dei servizi online, che permette ai cittadini di consultare, comodamente da casa, l'elenco di tutte le prestazioni che possono richiedere agli uffici comunali, con indicazione di luoghi, tempi e modalità. Il progetto, che prende il nome "al tuo servizio", non intende solo garantire il diritto a tutti di godere pienamente dei servizi pubblici attraverso la loro puntuale divulgazione, ma vuole fornire anche degli strumenti di controllo e di trasparenza per contrastare eventuali abusi da parte di pubblici funzionari. I cittadini possono conoscere tempi certi di erogazione delle prestazioni, con indicazione del responsabile dei procedimenti e dei soggetti deputati ad intervenire in caso di inerzia degli uffici. Agli utenti, inoltre, viene messo a disposizione uno strumento di rilevazione della soddisfazione rispetto alle prestazioni ricevute, che permetterà agli amministratori di monitorare in tempo reale il livello di erogazione dei servizi e raccogliere eventuali suggerimenti.	Partecipazione da parte dei cittadini e degli altri utenti finali alla valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione in rapporto alla qualità percepita dei servizi e delle prestazioni rese.	Incremento di almeno il 10%, rispetto all'anno precedente, dei giudizi complessivi non inferiori a "buono" sulla Carta dei Servizi on line (l'indicatore riguarda anche gli uffici di livello dirigenziale che non erogano servizi o prestazioni al pubblico, contribuendo, comunque, alla qualità della performance complessiva e si considera valido per un numero di giudizi espressi nell'anno superiore di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e sull'insieme delle prestazioni o servizi pubblicati sulla Carta).	Verifica diretta sulla base dei tracciati di sistema.
3	Tutti gli uffici di livello dirigenziale	Efficientamento e razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse del salario accessorio	Rendere sempre più funzionale la struttura burocratica dell'ente alla soddisfazione dei bisogni della città, in un contesto caratterizzato dalla progressiva riduzione delle risorse disponibili, non può non imporre scelte di profonda razionalizzazione ed efficientamento dei processi lavorativi. In particolare, la dirigenza è chiamata a perseguire misure di efficientamento e di razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse del salario accessorio attraverso specifiche azioni quali la predisposizione di piani di ripartizione budgetaria delle risorse per la turnazione e di quelle dirette a compensare le prestazioni lavorative festive o notturne rese dai dipendenti o la flessibilità delle fasce orarie lavorative rese, secondo "rilevati" modelli organizzativi che ne giustificano il ricorso.	Rispetto dei budget programmati per le spese di salario accessorio relative al personale dipendente dell'ente.	Rispetto, da parte di ciascun dirigente di ufficio di livello dirigenziale, dei budget assegnati in materia di salario accessorio del personale per turnazione, maggiorazioni e moduli di orario flessibile.	Monitoraggio del competente Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane.
4	Tutti gli uffici di livello dirigenziale	Diritto di accesso ai dati ed ai documenti amministrativi	Il diritto di accesso ai documenti amministrativi costituisce uno (anche se non il solo) dei precisi più significativi del bisogno di conoscenza e di trasparenza dell'agire delle pubbliche amministrazioni. Il fondamento giuridico di tale diritto (conoscitivo) va individuato negli artt. 97 e 98 Cost. ove si enuncia il principio di buon andamento dei pubblici uffici (ma anche al diritto di informazione, garantito dall'art. 21 Cost.). La legge n. 15/2005 contiene in proposito un'importante enunciazione di principio, laddove innovando l'art. 22 della legge n. 241/90, prevede che l'accesso ai documenti, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce un principio generale dell'attività amministrativa, finalizzato a favorire la partecipazione dei privati e ad assicurare l'imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa. Poiché il diritto di accesso, prosegue la norma, attiene ai "livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale", il relativo fondamento può essere rinvenuto anche nell'art. 117 co. 2 lett. m) della Costituzione, espressamente richiamato dall'art. 22. Su tali basi, è poi intervenuto da ultimo il legislatore, introducendo, all'art.5 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, l'accesso civico "semplice", che consente a chiunque di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di cui le pubbliche amministrazioni hanno omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente e l'accesso civico "generalizzato", il cui scopo è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".	Risposta tempestiva, da parte di ciascun dirigente di ufficio di livello dirigenziale, alle richieste di "accesso documentale" ai sensi della legge 241/1990 e di accesso "generalizzato" ai sensi dell'art.5 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016	Tempo massimo tra l'acquisizione da parte del competente Servizio/ufficio di livello dirigenziale e la risposta compatibile con i 30 gg. solari e consecutivi previsti dalla normativa.	Elaborazioni sul Registro delle richieste di accesso pubblicato a cura del Responsabile della Trasparenza nella sottosezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'ente + verifica incrociata con le tabelle analitiche prodotte dal competente Servizio URP del Dipartimento Segreteria Generale.

Piano degli Obiettivi Gestionali per l'anno 2022

Progr.	Denominazione responsabili	Titolo dell'obiettivo	Descrizione delle finalità dell'azione gestionale	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Elementi documentali di verifica
5	Tutti gli uffici di livello dirigenziale	Messa a regime del sistema dei controlli interni	L'Amministrazione ha realizzato con risorse interne, uno specifico software denominato "procedura di gestione dei controlli interni", che è stato attivato e reso obbligatorio a partire dall'elaborazione della reportistica relativa al primo semestre del 2014, per l'informatizzazione del sistema, attraverso la messa a disposizione on line di maschere di immissione corrispondenti a format comuni. L'attivazione della procedura informatizzata è stata preceduta da una sessione formativa per le strutture interessate cui hanno partecipato i dipendenti preposti alle attività di controllo di gestione o dei controlli interni del medesimo ufficio titolare della relativa funzione. A partire dalla procedura di inserimento dati successiva alla prima (con avvio, quindi, per i monitoraggi in corso d'opera relativi al secondo semestre del 2014), è stata attivata la funzionalità degli alert per garantire il monitoraggio costante, tempestivo ed in corso d'opera delle specifiche tipologie di controllo, con le tempistiche indicate da ciascun sistema progettato ed adottato dalle singole Macrostrutture, come sviluppato durante tutto il periodo considerato di rilevazione. Ciò consente l'immediata disponibilità dei dati utili, ponendo sotto tempestivo monitoraggio le grandezze e mettendone a disposizione tempestivamente gli esiti. L'informatizzazione del sistema impedisce la produzione di mere collazioni di dati a consuntivo richiesti ai Servizi e/o alle Aree interessate ed inseriti oltre il termine di scadenza indicato, in quanto detta procedura evidenzia l'assenza di un sistema dei controlli interni applicato; inoltre, rende superflua la produzione di report con cadenza periodica da parte di ciascuna Macrostruttura, in quanto gli stessi sono progressivamente costruiti dall'inserimento dei	Rispetto della tempistica, le modalità ed i contenuti definiti dalla Direzione Generale per la redazione del report periodico di monitoraggio sul controllo interno.	Per i dirigenti apicali: in misura non inferiore alla media generale dell'ente, per la macrostruttura di riferimento; per i dirigenti di struttura interna e gli altri dirigenti preposti ad uffici di livello dirigenziale: integrale rispetto della tempistica, le modalità ed i contenuti definiti per il monitoraggio sul controllo interno.	Report di verifica formale sulla completezza dei Moduli relativamente a ciascun ufficio di livello dirigenziale incardinato nella struttura ("Situazione moduli per macrostruttura") generato automaticamente dall'applicativo denominato "Procedura di gestione dei controlli interni" + e-mail di segnalazione delle criticità sostanziali rilevate in esito alle verifiche puntuali dei campi informativi compilati da parte del Servizio Controllo di gestione e valutazione della Direzione Generale.
6	Dirigenti apicali di Macrostrutture titolari di capitoli di entrata da pagamenti di privati	Implementazione degli obblighi di adesione alla piattaforma PagoPA attraverso la piattaforma del Comune di Napoli per i pagamenti elettronici verso la Pubblica Amministrazione denominata Partenopay	La piattaforma pagoPA è prevista all'articolo 5 del Codice Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D. Lgs 82/2005; sono tenute per legge ad aderire al sistema di pagamento pagoPA (ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 2 del CAD e dell'art. 15, comma 5bis, del D.L. 179/2012) tutte le Pubbliche Amministrazioni, che devono utilizzarlo in via esclusiva, dismettendo altri sistemi di pagamento in incasso. Il D.Lgs. n. 179/2016 ed il D.Lgs n. 217/2017 hanno rispettivamente modificato e corretto l'articolo 2, comma 2, del CAD introducendo nel perimetro soggettivo anche i gestori di pubblici servizi e le società a controllo pubblico, escluse le società quotate. Il Comune di Napoli aderisce alla piattaforma PagoPA attraverso la propria piattaforma denominata Partenopay, un portale rivolto ai cittadini, ai professionisti e alle imprese che devono effettuare pagamenti a beneficio del Comune di Napoli e dei Comuni dell'area metropolitana di Napoli.	Implementazione della piattaforma Partenopay con i pagamenti spontanei o su avviso relativi ai servizi di competenza di ciascuna Macrostruttura, ulteriori rispetto a quelli già presenti.	Integrale rispetto della tempistica e delle modalità indicate dall'Area Sistemi Informativi ed Agenda Digitale per l'inserimento nell'ambito della piattaforma Partenopay.	Attestazione di avvenuto rispetto di tempistica e modalità da parte del Responsabile dell'Area Sistemi Informativi ed Agenda Digitale per ciascuna Macrostruttura coinvolta.
7	Dirigente di staff presso la Municipalità I	Azioni integrate al fine di migliorare il sistema dei servizi ai cittadini e alle imprese	Nell'ambito delle attività di monitoraggio costante sull'appalto di refezione scolastica, verrà realizzata un'indagine di customer satisfaction indirizzata a docenti e genitori rappresentanti presenti nei comitati mensa dei bambini che utilizzano il servizio di refezione nelle scuole comunali della Municipalità.	Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza per il servizio di mensa scolastica.	Almeno 4 indagini da effettuare in altrettante scuole della Municipalità con un campione minimo di almeno 80 tra docenti e genitori rappresentanti presenti nei comitati mensa che compilano correttamente il questionario somministrato in tutte le sue parti in conformità ad un modello predisposto entro il 30/09/2022 d'intesa con il Servizio Controllo di gestione e valutazione nell'ambito del controllo di qualità.	Rapporto analitico sulle risposte rilevate trasmesso al Direttore municipale, al Presidente di Municipalità ed al Servizio Controllo di gestione e valutazione della Direzione Generale, entro il 15 gennaio 2023, comprensivo di grafici e tabelle puntuali su numero e percentuali di risposte date a ciascuna domanda del modulo e per ciascuna scuola.
8	Dirigente di staff presso la Municipalità X	Affidamento in gestione dell'impianto sportivo "G. Vitale" in Via Rossetti	Sul territorio municipale è presente l'impianto sportivo "G. Vitale" in Via Rossetti. Con deliberazione di Consiglio Municipale n° 3 del 08/07/2021 è stato approvato apposito schema di regolamento per la gestione degli impianti sportivi della Municipalità. Per rendere fruibile l'impianto da parte della cittadinanza è necessario affidarlo in gestione.	Affidamento in gestione dell'impianto sportivo "G. Vitale" in Via Rossetti.	Espletamento del bando per l'affidamento in gestione dell'impianto.	Determina di affidamento in gestione dell'impianto sportivo "G. Vitale" in Via Rossetti in esito al bando pubblico.
9	Direttore Municipalità 8	Valorizzazione della Tendostruttura di Via Dietro la Vigna	L'Amministrazione Comunale, al fine di valorizzare il proprio patrimonio immobiliare di impiantistica sportiva e rendere i luoghi in cui si pratica sport sempre più sicuri, salubri e accoglienti, intende proporre formule gestionali per favorire la partecipazione alla gestione complessiva degli impianti sportivi a soggetti appartenenti al mondo delle Federazioni Sportive e dell'associazionismo. La Tendostruttura di Via Dietro la Vigna insiste in una realtà territoriale in cui è di vitale importanza la presenza di strutture atte a favorire le relazioni sociali e le attività ludico sportive. L'impianto è stato utilizzato per decenni per la pratica dello sport della pallacanestro con il coinvolgimento di un gran numero di atleti e di giovani, fino a diventare un punto di riferimento sportivo e sociale per tutta la comunità residente. Occorre assolutamente scongiurare l'abbandono e il non utilizzo dell'impianto, che comporterebbero inesorabilmente una sua occupazione e/o vandalizzazione, assicurando mediante il diretto coinvolgimento della Federazione Italiana Pallacanestro, continuità alle attività sportive e aggregative realizzate finora nella struttura.	Valorizzazione della Tendostruttura di Via Dietro la Vigna attraverso il coinvolgimento della Federazione Italiana Pallacanestro (F.I.P.).	Stipula di uno specifico accordo con la F.I.P. finalizzato a dare continuità alle attività di continuità alle attività sportive e aggregative realizzate finora nell'impianto municipale.	Accordo sottoscritto con la F.I.P..



## COMUNE DI NAPOLI PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

### **Sezione 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **Sezione 2.3: Rischi corruttivi e Trasparenza**

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2022/2024, redatto sulla base degli specifici indirizzi dettati dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 4/2022 (avente ad oggetto “*Approvazione delle linee di indirizzo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024*”), è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 28.4.2022.

Al Piano sono stati allegati i seguenti documenti:

- Nota metodologica, recante indicazioni metodologiche ed elementi di comprensione delle modalità utilizzate dall'Amministrazione comunale per l'applicazione della legge n. 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- Ceck list per la mappatura dei processi, valutazione e ponderazione del rischio, distinta per Area/Dipartimento/Municipalità;
- Misure generali e specifiche poste a presidio del rischio;
- Elenco degli obblighi di pubblicazione.

Il D.L. 80/2021, convertito con L. 113/2021, ha istituito all'art. 6 il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di durata triennale e con aggiornamento annuale. Tale atto di pianificazione assorbe anche il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, essendo il PIAO volto, fra l'altro, a definire “*gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione*” (art. 6, comma 2, lettera d).

Come previsto dal Decreto n. 132/2022, emanato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, il PIAO si compone di diverse sezioni, fra le quali la sezione “*Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione*”, che a sua volta contiene la sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” predisposta a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.



COMUNE DI NAPOLI

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

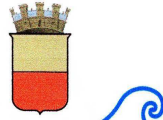
Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), del citato D.M. 132/2022, tale sottosezione contempla: “1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell’ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l’esposizione al rischio corruttivo; 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico; 4) l’identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati; 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l’adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa; 6) il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure; 7) la programmazione dell’attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l’accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013”.

In considerazione del breve lasso di tempo intercorso dall'approvazione del PTPCT 2022/2024 e dell'assenza di modifiche nel contesto esterno e interno, la presente sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” riporta i medesimi contenuti del PTPCT 2022/2024 nonché la documentazione ad esso allegata, ivi incluse le Misure generali e specifiche poste a presidio del rischio, le quali, tuttavia, sono state parzialmente rimodulate rispetto a quelle approvate con la citata deliberazione di G.C. n. 132/2022 al fine di superare alcune criticità emerse nel corso del monitoraggio svolto sulle stesse.

Decorso un semestre dalla loro approvazione, si è ravvisata, infatti, l'opportunità di procedere ad una rivisitazione di alcune misure (sia generali sia specifiche) che, ferme restando le attività già svolte dagli uffici responsabili della loro attuazione, non ne modifica il contenuto e la portata ma ne rende più agevole la rendicontazione e ne chiarisce la logica attraverso la riduzione del numero delle fasi da rendicontare o la modifica della tempistica o della tipologia di indicatore da produrre.

Per quel che concerne la sezione relativa alla “Trasparenza”, si è parimenti provveduto a rivedere i contenuti sia della parte illustrativa (ex sezione B del PTPCT), sia dell'allegato 4, riportante, quest'ultimo, il quadro generale degli obblighi di pubblicazione con i relativi Settori competenti dell'Amministrazione comunale.

In particolare, nella parte illustrativa, sono state evidenziate talune linee programmatiche volte a migliorare il sistema generale della Trasparenza, al fine di razionalizzare i sistemi di monitoraggio e di controllo, anche in relazione alla gestione delle tipologie di accesso previste dalla vigente normativa.



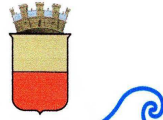
COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

Per quel che riguarda gli obblighi di pubblicazione, sulla scorta di recenti incontri con responsabili e funzionari dei Settori interessati da particolari criticità in ordine all'adempimento di specifici obblighi, sono state riviste le pertinenti competenze, prevedendo, in alcuni casi, l'attivazione di iter procedurali propedeutici alla concreta definizione ed espletamento degli adempimenti stessi.

Le variazioni rispetto alle corrispondenti parti del “Piano” sono state evidenziate nella “sezione B”, mediante l'utilizzo del carattere grassetto/corsivo, mentre sono state poste in risalto nell'allegato 4, mediante differente colorazione (violetto) del campo relativo all'identificazione degli Uffici competenti alla pubblicazione.



COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)

2022 – 2024

**(aggiornato ottobre 2022)**

## SEZIONE A – Prevenzione della corruzione

### 1. **PREMESSA**

Il quadro normativo relativo alla prevenzione e alla repressione della corruzione è stato disciplinato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*), seguita dalla Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica e dall'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013. Il legislatore è, poi, intervenuto sul tema con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.*).

Sia per la Convenzione di Merida del 2003, che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

A partire dal 2013, con l'adozione del primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e poi con il successivo aggiornamento del 2015<sup>1</sup> l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha provveduto a delineare la strategia anticorruptiva, per poi definirla sempre con maggiore chiarezza nei successivi Piani. In particolare, nel PNA 2016, ne viene evidenziata la natura/funzione di atto generale di indirizzo rivolto, oltre che a tutte le amministrazioni, anche ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico (nei limiti posti dalla legge), ai fini della definizione dei Piani Triennali di competenza.

Il PNA 2016 supera, difatti, il precedente, in particolare, per quel che riguarda l'identificazione degli enti destinatari della legge 190/2012 e per quanto concerne la misura della rotazione, che risulta, in questo documento, più compiutamente disciplinata. Per gli Enti Locali, rileva, inoltre, l'aggiornamento 2018 - delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 -, con cui l'Autorità nella parte generale affronta temi trasversali e alcune misure di carattere generale. Per quanto concerne questi ultimi, assumono rilievo, in particolare, i paragrafi dedicati al ruolo ed ai poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Inoltre sono evidenziati nessi e vincoli intercorrenti tra la "Trasparenza" e la disciplina della tutela dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679. L'Autorità si sofferma, in particolar modo sull'approfondimento e sulle criticità rinvenibili nell'istituto riferito all'articolo 53 comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 (cd. pantouflage) mentre nella parte speciale dell'aggiornamento, si segnalano gli approfondimenti su "*Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione*" e "*La gestione dei rifiuti*", (punto 6.2.3. Affidamenti in house e 6.2.4., Il contratto di servizio).

Infine, da ultimo, il Consiglio dell'Autorità, con l'adozione del PNA 2019-2021 - deliberazione n.1064 del 13 novembre 2019 -, ha stabilito di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando, in un unico atto di indirizzo, tutte le indicazioni formulate fino ad oggi anche integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. L'obiettivo è di rendere il PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione. Pertanto, si può affermare, che il PNA 2019-2021 ha soprattutto un valore metodologico ed è un ottimo strumento di sintesi e raccordo di quanto prodotto dall'Autorità dal 2013 ad oggi.

<sup>1</sup> Rispettivamente, deliberazione n.72 dell'11 settembre 2013 dalla CIVIT (oggi ANAC) e determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015.

Rileva in particolare l'Allegato 1 - *Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi* il quale fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo". Si evidenzia, in particolare, che, qualora le amministrazioni, abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nel summenzionato allegato può essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

Per quanto innanzi sinteticamente riportato in merito all'evoluzione del Piano Nazionale Anticorruzione, il documento approvato nel 2019 costituisce l'attuale riferimento per gli enti locali e, per questa Amministrazione, in particolare, a partire da questa annualità in relazione alla mappatura dei processi nonché, con le precisazioni di cui al §6, per la valutazione e ponderazione del rischio. Pertanto, per la predisposizione del presente PTPCT, si è proceduto ad una rilettura integrata e coordinata delle indicazioni fornite dall'Autorità, anche al fine di verificare l'adeguatezza degli strumenti già messi in campo con i Piani precedenti ed, eventualmente, intervenire per le opportune modifiche, pervenendo all'aggiornamento del PTPCT secondo gli obiettivi e i contenuti di cui al paragrafo 1.2.

### ***1.1 Processo di adozione del PTPCT 2022/2024***

Di seguito si ripercorrono brevemente le fasi che hanno condotto questo Ente alla predisposizione e adozione del Piano. La mappatura dei processi e la valutazione e ponderazione del rischio corruttivo sono oggetto di approfondimento specifico, rispettivamente, nel paragrafo relativo all'analisi del contesto interno e nella "nota metodologica".

#### ***1.1.1 La mappatura dei processi – predisposizione e consultazione interna***

Alla luce delle nuove indicazioni fornite dall'ANAC si è provveduto a rivedere la metodologia specifica nonché la mappatura dei processi da sottoporre a valutazione. Pertanto, gli uffici della Segreteria Generale, in considerazione della mappatura dei processi effettuata da ciascun ufficio nell'ambito del sistema dei controlli interni e anche sulla base dell'esperienza maturata nel corso degli anni in materia di anticorruzione, in conformità alle indicazioni fornite nei PNA che si sono succeduti, ha individuato per ciascuna area di rischio i processi da sottoporre, in prossimità dell'adozione del PTPCT, a valutazione e ponderazione del rischio corruttivo, suggerendo per ciascuno di essi alcuni potenziali eventi rischiosi.

Gli esiti di questo lavoro sono stati pubblicati sulla intranet istituzionale, nella sezione notizie e nella specifica pagina dedicata all'Anticorruzione e, in particolare:

- Il catalogo dei processi, dei rischi e delle anomalie significative con la checklist per la mappatura dei processi, valutazione e ponderazione del rischio;
- la scheda per il trattamento del rischio (programmazione della misura);
- il GANTT in cui si indicano i tempi con cui annualmente si procederà all'aggiornamento degli strumenti appena richiamati;
- un documento con alcuni suggerimenti utili su ciascuna delle fasi della gestione del rischio. Quest'ultimo documento costituisce specifico allegato del PTPCT.



### ***1.1.2 Valutazione e ponderazione del rischio corruttivo***

Con segretariale Pg/2021/855987 del 26/11/2021, è stata avviata la procedura per la predisposizione del PT- PCT 2022/2024, sottoponendo all'attenzione degli uffici dell'Ente le schede relative alla mappatura dei processi e l'individuazione del rischio corruttivo e si è richiesto, contestualmente, di procedere alla valutazione e ponderazione del rischio, nonché alla programmazione delle misure. Al fine di consentire ai referenti dell'Ente un'agevole compilazione dei modelli, è stato fissato uno specifico incontro da remoto il 2 dicembre e, inoltre, in occasione delle giornate di formazione fissate per il 9 e 10 dicembre, sono state fatte alcune simulazioni sulle modalità di compilazione dei suddetti modelli.

Sono state trasmesse a tutte le 40 macrostrutture le schede sulla valutazione del rischio per ciascuno dei macroprocessi mappati nelle aree di rischio di rispettiva competenza.

Alla luce della proroga del termine per l'adozione PTPCT 2022-2024, fissato dal Consiglio dell'Anac al 30 aprile 2022, e tenuto conto delle parziali modifiche intervenute nell'ambito delle singole macrostrutture e della rimodulazione delle competenze dei servizi dell'Ente, la Giunta comunale, in data 25.01.2022, ha adottato la deliberazione di proposta al Consiglio n. 12, avente ad oggetto "Approvazione delle linee di indirizzo del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024" affinché gli uffici, in particolare quelli responsabili di misure di carattere generale, ne tenessero conto ai fini della valutazione delle misure da inserire nel redigendo PTPCT 2022-2024.

Con segretariale n. 128276 del 17 febbraio 2022, nelle more dell'adozione del PTPCT 2022-2024, i responsabili di ciascuna misura sono stati invitati, tra l'altro, a proseguire con l'attuazione e la rendicontazione delle misure generali e specifiche del PTPCT 2021-2023, che, in virtù della predetta proroga, dovevano ritenersi valide fino all'approvazione del nuovo Piano.

In linea generale, l'analisi effettuata consente di affermare che i processi individuati nelle aree di rischio indicate sono sufficientemente presidiati. Si è ritenuto quindi, in sede di trattamento del rischio, di intervenire, migliorando le misure esistenti e in taluni casi proponendo nuove misure, laddove ritenuto opportuno (Cfr. nel dettaglio allegato 3 - PTPCT 2022-2024 Processi e Misure a presidio del Rischio).

### ***1.1.3 Trattamento del rischio***

In questa fase è stata, come per le precedenti, attivata una fase di confronto e partecipativa con tutta la struttura organizzativa, invitando la dirigenza, ai sensi dell'articolo 16, comma 1, lettera l-ter del d.lgs. 165/2001<sup>2</sup>, ad una riflessione in riferimento ai processi rientranti nelle attività di competenza dei rispettivi uffici ricadenti in aree di rischio e all'identificazione di eventuali e ulteriori eventi rischiosi, e, conseguentemente, a formulare specifiche proposte di misure da porre a presidio del rischio corruttivo da inserire nel nuovo Piano. In tali sensi, è stata richiesta con la citata Segretariale n. 855987 del 26/11/2021 la collaborazione di tutti gli uffici ai fini della predisposizione del nuovo Piano con la partecipazione dei dirigenti di macrostruttura e dei referenti, nonché assicurato supporto ai singoli uffici responsabili di misure nella definizione di misure specifiche

<sup>2</sup> I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:[...] l-ter) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo. [...].

Nella medesima direzione è stato altresì pubblicato sulla *homepage* del sito *web* istituzionale e nella sezione “*Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione*” un apposito avviso diretto a sollecitare proposte e osservazioni da parte dei portatori d’interesse anche esterni all’Ente.

L’obiettivo è stato quello di elaborare una strategia anticorruzione aperta e partecipata che vedesse il coinvolgimento e la condivisione di tutta la struttura comunale. Difatti, sono state prese in considerazione le proposte pervenute e lo schema è stato posto all’attenzione del Sindaco per la successiva approvazione da parte della Giunta Comunale.

Il presente *Piano* sarà disponibile sulla *intranet* e sul sito istituzionale del Comune di Napoli nella sezione specifica del sito istituzionale “*Amministrazione Trasparente*”, secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia di Trasparenza e saranno svolte specifiche iniziative volte a comunicarne e illustrarne i contenuti per raccogliere osservazioni e suggerimenti.

### **1.2 Obiettivi e contenuti del Piano**

Il PNA non prevede una struttura *ad hoc* di PTPCT né tantomeno individua i contenuti puntuali da presentare nello stesso. Piuttosto, fermo restando un contenuto minimo di dati, fa rinvio ai contesti delle singole amministrazioni cui fa capo il compito di redigere il piano secondo le funzioni svolte e le proprie peculiarità. Quanto agli obiettivi, questi sono ricondotti dal PNA alla strategia nazionale anticorruzione, il cui grado di implementazione e successo dipende da come le singole amministrazioni avranno fronteggiato il fenomeno cor - ruttivo.

In continuità con i precedenti piani, si intende perseguire tre macro-obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino rischi di corruzione;
- aumentare la capacità dell’Amministrazione di individuare casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione ispirato dai principi di etica, integrità e trasparenza;

In tale ottica, ai fini della predisposizione del PTPCT riferito al triennio 2014-2016, era stata effettuata l’analisi delle aree di rischio e la relativa valutazione secondo la metodologia illustrata negli allegati 1, 2 e 2bis del summenzionato Piano, utilizzando la tecnica della *prompt-list*. Con questo Piano si è inteso, dare avvio al completamento della rilevazione e analisi dei processi e ad un aggiornamento complessivo ed esaustivo della valutazione del rischio su tutte le aree e i relativi macroprocessi.

Sulla scorta della predetta analisi e valutazione dei rischi all’esito delle attività di monitoraggio svolte nel corso dell’anno, che hanno consentito di rilevare elementi in ordine alla sostenibilità ed efficacia delle misure, nonché delle proposte pervenute, sono state aggiornate le schede processi allegate al PTPCT. Sono state quindi elaborate le tabelle di cui all’allegato 2 del presente Piano riguardanti, rispettivamente, i processi e le aree di rischio e le misure a presidio del rischio. Infine, sono state aggiornate le schede relative alle fasi di attuazione delle misure (generali e specifiche) a prevenzione del rischio di corruzione con indicazione del relativo cronoprogramma e dei soggetti responsabili (di norma i Dirigenti dell’Amministrazione comunale), come specificato nell’allegato 3.

La Nota Metodologica (allegato 1 del presente Piano), unitamente alle tabelle relative alle misure a presidio del rischio (allegato 3), rappresentano il nucleo del presente PTPCT.

## 2. ANALISI DEL CONTESTO

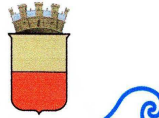
### 2.1 Analisi del contesto esterno<sup>3</sup>

La popolazione residente ufficiale Istat nella nostra città al 31 dicembre 2020 ammonta a 922.094 unità, pari al 30,87% della popolazione dell'area metropolitana (2.986.745) e al 16,39 per cento di quella regionale (5.624.260). La popolazione insiste su una superficie di 119 Km<sup>2</sup>, quasi un decimo di quella metropolitana. La densità abitativa, 7.749 abitanti per Km<sup>2</sup>, è più del triplo di quella metropolitana, 2.533 abitanti per Km<sup>2</sup>, e la più elevata tra i grandi comuni.

La popolazione è in calo del 3,3% rispetto al 2019. Il dato del 2020 conferma la tendenza di fondo che negli ultimi decenni ha visto la popolazione napoletana in costante diminuzione. Il minor dato demografico è attribuibile sia al saldo migratorio da/per altri comuni (strutturalmente negativo), non controbilanciato dal più recente saldo migratorio dall'estero (positivo), sia al saldo naturale (negativo ininterrottamente dall'anno 2009 e nel 2020 purtroppo incrementato a causa del COVID-19).

Tabella 1. Popolazione residente e bilancio demografico

	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Nati	8.074	8.199	8.142	7.775	7.655	7.273
Morti	10.767	9.717	10.445	9.779	9.655	10.811
<i>Saldo Naturale</i>	<i>-2.693</i>	<i>-1.518</i>	<i>-2.303</i>	<i>-2.004</i>	<i>-2.000</i>	<i>-3.538</i>
Iscritti da altri comuni	11.112	11.858	11.395	11.010	12.363	9.994
Cancellati per altri comuni	16.492	16.812	15.257	17.670	17.291	15.804
<i>Saldo Migratorio da/per altri comuni</i>	<i>-5.380</i>	<i>-4.954</i>	<i>-3.862</i>	<i>-6.660</i>	<i>-4.928</i>	<i>-5.810</i>
Iscritti dall'estero	4.569	3.802	3.626	3.339	3.906	2.929
Cancellati per l'estero	1.386	1.666	1.457	1.283	1.912	1.924
<i>Saldo Migratorio da/per l'estero</i>	<i>3.183</i>	<i>2.136</i>	<i>2.169</i>	<i>2.056</i>	<i>1.994</i>	<i>1.005</i>
Altri iscritti	637	514	381	552	469	390



COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

Altri cancellati	72	67	426	900	1.170	602
<i>Saldo per altri motivi</i>	565	447	-45	-348	-701	-212
<i>Saldo Migratorio e per altri motivi</i>	-1.632	-2.371	-1.738	-4.952	-3.635	-5.017
<b><i>Popolazione al 31 Dicembre</i></b>	<b>974.074</b>	<b>970.185</b>	<b>966.144</b>	<b>954.318</b>	<b>948.683</b>	<b>922.094</b>

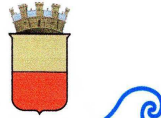
Le dinamiche demografiche non hanno determinato solo il decremento dell'ammontare della popolazione, ma ne hanno modificato in misura significativa anche le caratteristiche fondamentali.

La popolazione di Napoli è di tipo regressivo, anche se in misura inferiore alla media nazionale e a quella delle grandi città metropolitane, cioè sta aumentando al suo interno la proporzione di individui appartenenti alle classi di età anziane, mentre diminuisce la quota di persone di età infantile e giovanile.

<sup>3</sup>a cura del Servizio Servizi Demografici e Statistici sulla base dei dati disponibili e riferiti, a seconda dei dati considerati, fino all'anno 2020.

Tabella 2 Indicatori relativi alla struttura demografica 2011/2020

Indicatori	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Popolazione in età 65 e più anni	18	18,6	18,5	18,8	19	19,3	19,5	19,9	20,3	21,1
Popolazione anziana in età 80 e più anni	5	5,2	5,1	5,2	5,2	5,3	5,3	5,5	5,5	5,8
Indice di dipendenza degli anziani	27,2	28,2	27,9	28,4	28,7	29,1	29,6	30,1	30,9	32,6
Indice di vecchiaia	115,8	120,3	120,3	124	127,3	131,1	134,6	139,1	144,4	147,5
Anziani per un bambino	3,1	3,2	3,2	3,4	3,5	3,6	3,7	3,9	4,5	4,7
Età media della popolazione	41,6	41,9	42	42,2	42,4	42,7	43	43,3	43,1	43,8
Tasso grezzo di fecondità figli/donne (TFFD)	20,3	20,1	20,1	19,7	19,6	19,3	19,1	19	18,8	19,4
Quoziente di natalità (QN) - stima	9,7	9,5	9,4	9,1	9	8,8	8,6	8,4	8,2	8,4
Tasso di fecondità totale (TFT) - stima	1,44	1,42	1,39	1,37	1,35	1,34	1,32	1,29	1,27	1,32
Popolazione in età 0-14 anni	15,6	15,4	15,4	15,1	14,9	14,7	14,5	14,3	14	14,3
Minorenni (0-17 anni)	19	18,8	18,8	18,5	18,3	18,1	17,8	17,6	17,4	17,8
Giovani in età 15-34 anni	24,6	24,4	24,3	24,2	24,2	24	23,8	23,6	23,5	22,9
Indice di dipendenza dei giovani	23,5	23,4	23,2	22,9	22,6	22,2	22	21,7	21,4	22,1



COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

Popolazione in età lavorativa (15-64 anni)	66,4	66	66,1	66,1	66,1	66,1	66	65,9	65,7	64,6
Indice di struttura della popolazione attiva	107,8	109,4	112,3	114,2	116	117,9	119,3	120,9	122,1	124
Indice di ricambio della popolazione in età attiva	101,6	102,6	102,6	104	105,1	107,9	111,4	114,1	116,5	116,9

La popolazione di Napoli è di tipo regressivo, anche se in misura inferiore alla media nazionale e a quella delle grandi città metropolitane, cioè sta aumentando al suo interno la proporzione di individui appartenenti alle classi di età anziane, mentre diminuisce la quota di persone di età infantile e giovanile.

Al 31 dicembre 2020, il rapporto percentuale tra la popolazione con 65 anni e più e quella con meno di 15 anni, *l'indice di vecchiaia*, è pari al 147,5%, con un aumento rispetto al 2011 di 31,7 punti percentuali. L'indice, pur confermandosi superiore sia a quello provinciale (125,3 %) che a quello regionale (138,6%), resta tuttavia inferiore al dato nazionale (182,6%). *L'età media* della popolazione continua ad aumentare, la presenza di bambini si conferma inferiore al dato metropolitano e regionale mentre la suddivisione di genere vede stabilmente la prevalenza femminile.

**Contesto socio-economico**

**(a) Struttura economico-produttiva**

Dai dati dell'Archivio Statistico delle unità locali delle Imprese Attive (ASIA-UL), relativi all'anno 2019, si evidenzia un tessuto produttivo della città di Napoli caratterizzato dalla presenza di 77.439 unità locali con 260.309 addetti. Rispetto al 2018 aumenta sia il numero delle unità locali attive (+2.265) sia il numero degli addetti (+1.296). Il maggior numero di unità locali, il 32,7%, è presente nel *commercio*, cui corrisponde il 21,3% di addetti. Seguono le *attività professionali scientifiche e tecniche* (con il 20,4% di unità locali e il 9,3% degli addetti), *servizi di alloggio e ristorazione* (con il 6,9% di unità locali e il 9,1% degli addetti), *sanità e assistenza sociale* (con il 6,4% di unità locali e il 5,2% degli addetti) e le *attività manifatturiere* (con il 5,1% delle unità locali e l'8,4% degli addetti complessivi).

I dati del 2019, con un aumento delle unità locali di oltre il 3% e degli addetti di quasi l'1% rispetto all'anno precedente, confermano per il quarto anno consecutivo un ritorno alla crescita, purtroppo compromesso, come è noto, a causa della pandemia da COVID-19, tuttora in corso.

**Unità locali**

<i>Ateco 2007</i>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	<i>Incremento % rispetto al 2018</i>
<i>B: estrazione di minerali da cave e miniere</i>	6	5	3	3	3	6	5	-16,67
<i>C: attività manifatturiere</i>	4.352	4.149	4.009	4.016	4.030	3.959	3.929	-0,76
<i>D: fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata</i>	121	122	137	131	150	153	159	3,92
<i>E: fornitura di acqua reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento</i>	155	150	151	142	150	148	150	1,35
<i>F: costruzioni</i>	3.634	3.495	3.459	3.504	3.535	3.511	3.675	4,67
<i>G: commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli</i>	24.296	23.535	23.268	23.525	24.359	24.234	25.327	4,51
<i>H: trasporto e magazzinaggio</i>	2.281	2.193	2.166	2.307	2.318	2.353	2.377	1,02
<i>I: attività dei servizi di alloggio e di ristorazione</i>	4.248	4.323	4.464	4.624	4.923	5.156	5.373	4,21

<i>J: servizi di informazione e comunicazione</i>	1.819	1.775	1.859	1.916	1.989	2.139	2.233	4,39
<i>K: attività finanziarie e assicurative</i>	2.281	2.267	2.253	2.245	2.279	2.299	2.242	-2,48
<i>L: attività immobiliari</i>	2.979	2.901	2.941	3.077	3.116	3.145	3.258	3,59
<i>M: attività professionali, scientifiche e tecniche</i>	14.392	14.490	14.660	15.116	15.328	15.501	15.766	1,71
<i>N: noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese</i>	2.704	2.657	2.614	2.676	2.786	2.970	3.209	8,05
<i>P: istruzione</i>	506	480	490	504	538	554	565	1,99
<i>Q: sanità e assistenza sociale</i>	4.630	4.744	4.785	4.826	4.859	4.918	4.914	-0,08
<i>R: attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento</i>	1.152	1.198	1.248	1.304	1.360	1.360	1.420	4,41
<i>S: altre attività di servizi</i>	2.725	2.701	2.668	2.718	2.766	2.768	2.837	2,49
<b>TOTALI</b>	<b>72.281</b>	<b>71.185</b>	<b>71.175</b>	<b>72.634</b>	<b>74.489</b>	<b>75.174</b>	<b>77.439</b>	3,01



<b>Addetti alle Unità locali</b>								
<b>Ateco 2007</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>Incremento % rispetto al 2018</b>
<i>B: estrazione di minerali da cave e miniere</i>	103	154	14	25	19	25	19	-24,00
<i>C: attività manifatturiere</i>	19.653	19.464	19.588	19.931	20.585	22.064	21.921	-0,65
<i>D: fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata</i>	2.107	2.013	1.867	2.027	2.068	1.801	1.789	-0,67
<i>E: fornitura di acqua reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento</i>	3.724	3.203	3.949	3.618	3.645	2.803	2.985	6,49
<i>F: costruzioni</i>	12.018	12.136	12.866	13.186	14.609	14.836	13.935	-6,07
<i>G: commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli</i>	47.199	46.281	47.520	51.010	51.974	53.256	55.498	4,21
<i>H: trasporto e magazzinaggio</i>	30.535	29.873	30.142	32.741	33.223	32.264	30.810	-4,51
<i>I: attività dei servizi di alloggio e di ristorazione</i>	16.074	16.530	17.366	18.800	20.717	22.718	23.666	4,17
<i>J: servizi di informazione e comunicazione</i>	11.749	11.525	12.455	12.774	14.072	14.251	15.232	6,88
<i>K: attività finanziarie e assicurative</i>	9.026	8.765	9.119	8.484	8.182	7.853	7.502	-4,47
<i>L: attività immobiliari</i>	3.033	2.799	2.824	3.060	3.261	3.184	3.419	7,38
<i>M: attività professionali, scientifiche e tecniche</i>	20.845	21.172	21.398	22.947	23.165	23.753	24.177	1,79
<i>N: noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese</i>	31.632	32.879	32.527	31.584	33.549	35.586	34.027	-4,38
<i>P: istruzione</i>	1.708	1.739	1.767	1.862	1.927	1.904	2.131	11,92
<i>Q: sanità e assistenza sociale</i>	11.831	12.018	12.439	13.116	12.726	13.019	13.561	4,16

<i>R: attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento</i>	3.326	3.069	3.023	3.457	3.519	3.607	3.564	-1,19
<i>S: altre attività di servizi</i>	5.510	5.568	5.641	5.968	6.138	6.089	6.073	-0,26
<b>TOTALI</b>	<b>230.073</b>	<b>229.188</b>	<b>234.505</b>	<b>244.590</b>	<b>253.379</b>	<b>259.013</b>	<b>260.309</b>	0,81

**(b) Occupazione<sup>4</sup>**

Anche i dati relativi all'occupazione per il 2020 risentono della grave situazione generata dalla pandemia di COVID-19, registrando nella maggior parte dei grandi comuni italiani un calo del numero di occupati. Questi nella città di Napoli nel 2020 sono 256 mila, con un decremento su base annua di mille unità rispetto al 2019 – minore di quello registrato tra il 2019 e il 2018, pari a 3 mila unità –, ancora inferiore alle 258 mila unità di occupati del 2017, anno nel quale si stavano in parte recuperando le perdite registrate durante la crisi.

Il tasso di occupazione resta quasi stabile, passando dal 39,3% del 2019 al 39,1% del 2020. La forte flessione rispetto al 2019 del numero di disoccupati (-19 mila unità), e la riduzione del tasso di disoccupazione (dal 29,9% del 2019 al 26,1% del 2020), vanno confrontati con l'incremento del numero di inattivi, 21 mila unità in aumento rispetto al 2019, con un tasso di inattività del 46,7% (nel 2019 al 43,3%). Preoccupa in tale senso il numero complessivo di "non forze lavoro" pari a 293 mila unità, che si avvicina nuovamente alle 312 mila del 2016, invertendo quella tendenza che aveva visto una forte diminuzione di inattivi e una stabilità – con ulteriore calo nell'ultimo anno – nel triennio 2017-2019. Le stime a livello comunale confermano una persistente debolezza del mercato del lavoro, lasciando anche per il 2020 la città di Napoli al secondo posto tra i grandi comuni italiani per numero di disoccupati e al quarto per numero di occupati.

<sup>4</sup> Dati Istat Contact centre

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

La lettura dei dati relativi all'inattività – che vede la città di Napoli al secondo posto dopo Roma per numero di "non forze lavoro" – appare particolarmente interessante analizzata in termini di valori percentuali, esaminando il tasso di inattività (rapporto tra le persone non appartenenti alle forze di lavoro e la corrispondente popolazione di riferimento): questi valori ribaltano la situazione, portando Roma all'ottavo posto su 13 grandi comuni, con il 29,6%, Palermo al primo con il 50,1%, Catania al secondo con il 48,8% e Napoli al terzo con il 46,7%.

Non forze di lavoro (15-64 anni) per grande comune – Anni 2004-2020 (valori assoluti in migliaia)																	
	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Torino	194	192	189	175	167	170	169	158	157	171	164	154	158	154	138	141	155
Genova	128	130	132	125	113	114	113	110	110	110	109	102	99	102	97	99	102
Milano	234	225	216	212	201	199	207	216	206	203	207	203	209	209	207	206	221
Verona	54	53	48	51	49	47	47	52	51	49	46	50	49	50	45	39	42
Venezia	63	57	49	52	53	60	57	58	52	56	55	52	48	39	43	45	49
Bologna	61	65	59	61	58	64	63	66	59	57	57	55	59	59	52	55	61
Firenze	68	67	66	66	60	62	69	71	68	70	61	61	56	54	55	52	60
Roma	555	549	545	551	523	529	526	529	509	545	526	529	532	513	503	507	535
<b>Napoli</b>	<b>311</b>	<b>326</b>	<b>330</b>	<b>348</b>	<b>354</b>	<b>356</b>	<b>350</b>	<b>334</b>	<b>312</b>	<b>312</b>	<b>329</b>	<b>335</b>	<b>312</b>	<b>275</b>	<b>275</b>	<b>272</b>	<b>293</b>
Bari	95	97	98	100	93	100	94	92	87	95	95	94	93	89	91	83	83
Palermo	206	201	196	204	205	198	209	225	217	226	228	216	215	221	218	213	212
Messina	75	71	77	71	76	77	79	76	69	69	64	61	64	58	64	63	58
Catania	101	88	96	101	92	91	96	93	92	95	92	92	86	85	86	88	97

Tasso di inattività (15-64 anni) per grande comune - Anni 2004-2020 (valori percentuali)																	
	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Torino	34,2	33,8	33,7	31,2	29,5	30,2	30,1	28,1	28,2	30,5	29,4	27,8	28,7	28,3	25,3	26,1	28,9
Genova	33,8	34,4	35,4	33,7	31,0	31,3	31,1	30,3	30,4	30,5	30,5	28,8	28,2	29,2	27,9	28,5	29,8
Milano	29,3	27,9	26,9	26,9	25,8	25,9	26,7	27,5	25,8	25,1	25,2	24,2	24,6	24,4	23,8	23,4	24,8
Verona	32,6	32,4	29,4	31,5	29,8	28,9	29,1	32,2	31,7	30,7	28,4	31,1	30,7	31,2	28,0	24,2	26,2
Venezia	36,7	33,8	29,5	32,0	32,9	37,2	35,5	35,7	32,8	35,3	34,3	34,0	30,4	24,9	27,2	28,9	31,4
Bologna	26,4	28,6	25,9	27,1	25,5	28,2	27,5	28,4	25,4	24,3	24,2	23,2	24,7	24,4	21,6	22,5	24,8
Firenze	30,9	30,4	29,8	30,1	27,3	28,3	30,7	31,4	30,1	30,7	26,4	26,0	23,6	23,1	23,6	22,4	26,2
Roma	32,8	32,5	32,4	32,8	31,0	31,3	30,9	30,8	29,3	30,3	28,6	28,7	28,9	27,9	27,4	27,8	29,6
<b>Napoli</b>	<b>47,0</b>	<b>49,5</b>	<b>50,7</b>	<b>53,9</b>	<b>54,9</b>	<b>55,5</b>	<b>54,6</b>	<b>52,3</b>	<b>48,8</b>	<b>48,0</b>	<b>50,2</b>	<b>51,6</b>	<b>48,6</b>	<b>43,1</b>	<b>43,3</b>	<b>43,3</b>	<b>46,7</b>
Bari	44,4	45,1	46,0	47,0	44,3	47,8	45,1	44,1	41,6	45,9	45,8	45,0	44,2	42,9	44,1	40,5	41,0
Palermo	45,0	44,2	43,4	45,4	45,8	44,4	47,1	50,8	48,9	50,6	50,6	48,2	48,4	50,1	50,0	49,6	50,1
Messina	45,1	43,3	47,2	43,7	46,9	47,5	48,5	46,7	42,9	43,2	40,3	38,9	41,4	38,1	42,1	42,2	39,9
Catania	50,2	44,1	48,1	50,7	46,8	46,2	48,9	47,9	47,1	47,1	44,6	44,8	42,4	42,0	42,9	43,7	48,8

Rapporto tra le persone non appartenenti alle forze di lavoro e la corrispondente popolazione di riferimento

Occupati per grande comune - Anni 2004-2020 (valori assoluti in migliaia)																	
	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Torino	350	358	359	372	379	362	356	365	356	339	347	357	356	362	380	380	360
Genova	242	239	234	239	245	243	237	239	236	230	224	235	228	230	234	230	229
Milano	552	575	581	574	575	555	553	558	570	587	584	608	624	633	641	660	657
Verona	109	106	111	108	112	112	113	106	105	105	110	107	108	106	108	117	112
Venezia	103	109	112	110	107	100	99	100	99	95	96	96	104	116	111	109	105
Bologna	166	163	168	165	168	162	163	163	164	167	170	173	175	178	184	189	185
Firenze	147	150	150	152	154	152	151	149	147	147	161	163	169	171	175	175	162
Roma	1.080	1.081	1.078	1.097	1.108	1.098	1.110	1.117	1.143	1.158	1.220	1.220	1.223	1.248	1.249	1.246	1.214
<b>Napoli</b>	<b>286</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>270</b>	<b>261</b>	<b>257</b>	<b>255</b>	<b>249</b>	<b>250</b>	<b>250</b>	<b>242</b>	<b>240</b>	<b>246</b>	<b>258</b>	<b>260</b>	<b>257</b>	<b>256</b>
Bari	104	101	100	102	108	100	101	106	105	97	99	103	100	104	107	113	113
Palermo	206	207	211	211	209	214	199	190	191	184	184	188	183	184	185	184	183
Messina	76	82	79	81	75	73	72	71	73	69	67	66	63	63	59	53	54
Catania	89	97	90	86	88	89	86	84	83	80	87	86	86	84	84	88	79

Tasso di occupazione (15-64 anni) per grande comune - Anni 2004-2020 (valori percentuali)																	
	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Torino	60,7	62,4	63,1	65,2	65,9	63,0	62,4	64,0	62,5	59,9	61,5	63,2	62,9	64,6	67,8	68,0	65,3
Genova	62,9	61,8	61,2	63,2	65,1	64,7	63,8	64,3	63,7	62,2	61,1	64,5	63,6	64,2	65,3	63,9	64,3
Milano	67,2	68,7	70,1	70,2	71,1	69,5	69,0	68,8	68,9	69,9	68,6	70,2	70,7	70,9	71,3	72,7	70,6
Verona	64,7	64,2	67,1	65,7	66,5	67,6	67,7	64,4	64,9	63,9	66,7	64,0	64,5	63,8	65,8	71,2	68,1
Venezia	59,6	64,0	67,2	66,7	63,8	60,4	60,1	60,6	61,0	59,3	59,1	61,4	65,2	70,9	68,3	67,0	65,4
Bologna	71,7	69,6	72,0	71,2	72,9	70,3	69,5	68,8	69,5	68,8	70,0	70,9	71,0	71,7	74,2	74,8	72,2
Firenze	65,0	66,7	66,5	67,6	68,4	67,7	65,6	64,2	63,8	62,4	67,0	66,8	69,1	69,5	71,9	72,2	67,8
Roma	62,3	62,6	62,9	63,7	64,4	63,8	63,6	63,7	64,5	62,9	64,5	64,6	65,1	66,1	66,1	66,2	64,7
<b>Napoli</b>	<b>42,4</b>	<b>41,9</b>	<b>42,3</b>	<b>40,9</b>	<b>39,5</b>	<b>39,3</b>	<b>39,0</b>	<b>38,2</b>	<b>38,2</b>	<b>37,9</b>	<b>36,2</b>	<b>36,2</b>	<b>37,5</b>	<b>39,3</b>	<b>39,4</b>	<b>39,3</b>	<b>39,1</b>
Bari	47,1	46,0	46,4	47,5	50,2	46,4	47,2	49,4	49,4	45,7	46,6	47,7	46,5	48,8	50,0	53,2	53,3
Palermo	44,5	44,7	45,7	46,2	46,1	47,3	44,3	42,2	42,4	40,2	40,2	41,1	40,1	40,7	41,0	41,2	41,9
Messina	45,3	49,3	47,9	49,4	45,1	44,1	43,8	43,3	44,5	42,4	41,5	41,2	40,4	40,6	37,9	34,7	36,2
Catania	43,3	47,4	44,1	42,5	44,1	45,1	43,2	42,6	41,9	39,0	41,6	41,5	41,0	40,2	40,2	42,5	38,5

Rapporto tra gli occupati e la corrispondente popolazione di riferimento

Disoccupati per grande comune - Anni 2004-2020 (valori assoluti in migliaia)																	
	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Torino	29	21	18	20	26	38	42	44	51	54	51	50	46	40	37	32	31
Genova	12	15	13	11	14	15	19	20	21	27	30	24	29	23	24	27	21
Milano	29	28	24	22	25	36	33	30	42	40	52	47	40	41	43	35	42
Verona	5	6	6	5	6	6	5	5	5	9	8	8	8	8	10	7	9
Venezia	6	4	6	2	5	4	7	6	10	8	10	7	7	7	7	7	5
Bologna	5	4	5	4	4	3	7	6	12	16	14	14	10	10	10	6	7
Firenze	9	6	8	5	9	9	8	10	14	16	15	17	18	18	11	13	14
Roma	83	83	79	59	77	84	94	94	110	124	128	124	110	112	120	111	103
<b>Napoli</b>	<b>70</b>	<b>57</b>	<b>46</b>	<b>34</b>	<b>37</b>	<b>33</b>	<b>41</b>	<b>61</b>	<b>84</b>	<b>92</b>	<b>90</b>	<b>79</b>	<b>89</b>	<b>113</b>	<b>110</b>	<b>110</b>	<b>91</b>
Bari	18	19	16	12	12	12	16	14	19	17	16	15	20	17	12	13	12
Palermo	48	51	49	38	36	37	39	31	39	41	41	48	51	41	39	40	34
Messina	16	12	8	11	13	14	12	16	20	23	29	31	28	33	31	35	35
Catania	13	17	15	14	18	17	15	18	21	28	28	28	34	36	34	28	25

Tasso di disoccupazione per grande comune - Anni 2004-2020 (valori percentuali)																	
	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Torino	7,7	5,7	4,8	5,0	6,3	9,5	10,6	10,9	12,6	13,7	12,8	12,3	11,4	9,9	9,0	7,8	8,0
Genova	4,9	5,8	5,2	4,5	5,6	5,7	7,3	7,7	8,3	10,4	11,9	9,2	11,2	9,2	9,2	10,3	8,4
Milano	4,9	4,7	4,0	3,8	4,1	6,0	5,7	5,1	6,9	6,4	8,1	7,2	6,0	6,1	6,2	5,1	6,0
Verona	4,0	5,1	4,9	4,2	5,2	4,8	4,4	4,9	4,9	7,6	6,6	6,8	6,7	7,0	8,4	5,9	7,5
Venezia	5,7	3,3	4,7	1,9	4,8	3,8	6,6	5,7	9,1	8,2	9,8	6,9	6,3	5,3	6,0	5,7	4,5
Bologna	2,9	2,6	2,9	2,3	2,0	2,1	4,0	3,8	6,8	8,8	7,5	7,5	5,6	5,2	5,4	3,3	3,9
Firenze	5,9	4,1	5,1	3,2	5,8	5,5	5,2	6,2	8,7	9,8	8,7	9,5	9,5	9,4	5,7	6,8	7,9
Roma	7,1	7,2	6,8	5,1	6,5	7,1	7,8	7,8	8,8	9,6	9,5	9,2	8,3	8,2	8,8	8,2	7,8
<b>Napoli</b>	<b>19,7</b>	<b>16,8</b>	<b>14,0</b>	<b>11,1</b>	<b>12,3</b>	<b>11,5</b>	<b>13,9</b>	<b>19,6</b>	<b>25,1</b>	<b>26,8</b>	<b>27,0</b>	<b>24,8</b>	<b>26,6</b>	<b>30,5</b>	<b>29,7</b>	<b>29,9</b>	<b>26,1</b>
Bari	15,1	15,9	13,8	10,4	9,7	11,0	13,8	11,5	15,1	15,3	13,8	12,8	16,4	14,3	10,3	10,2	9,3
Palermo	19,0	19,7	19,0	15,2	14,8	14,9	16,2	14,1	16,8	18,3	18,3	20,4	21,9	18,1	17,4	17,7	15,6
Messina	17,4	13,0	9,2	12,3	15,0	15,8	14,8	18,7	21,8	24,9	30,0	32,1	30,8	34,0	34,3	39,4	39,3
Catania	12,9	15,1	14,7	13,7	17,0	16,0	15,2	18,1	20,4	25,9	24,6	24,5	28,3	29,9	29,0	23,9	24,2

*Rapporto tra le persone in cerca di occupazione e le corrispondenti forze di lavoro*

### *Diffusione della criminalità<sup>5</sup>*

Il Rapporto sull'Indice di Permeabilità dei territori alla Criminalità Organizzata (IPCO) presentato da EURISPES presso la sede della Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo il 15 dicembre 2020 conferma che le province della Campania, insieme a quelle calabresi, sono le aree del Paese con i valori più elevati di vulnerabilità e di appetibilità per le organizzazioni criminali. Dalla ricerca emerge la capacità delle consorzierie campane di strumentalizzare a proprio vantaggio le gravi situazioni di disagio quale si pone nella contingenza il protrarsi dell'epidemia da COVID-19. In effetti, la storia criminale della camorra "... è stata caratterizzata da un «andamento carsico» (Sales, 1988): «sembra scomparire nei periodi di forte repressione, per riapparire, più forte e determinata nelle fasi di debolezza delle istituzioni e di crisi economica. La visibilità dell'organizzazione sembra essere un indicatore negativo dello stato di sviluppo di un sistema sociale»..."<sup>6</sup>. Le prestazioni previdenziali verso famiglie e imprese in crisi finanziaria rappresentano infatti per i *clan* un'occasione per incrementare il consenso sociale e consolidare il proprio controllo del territorio. Ma connesso alla crisi finanziaria è anche il rischio ulteriore, come denunciato dal Procuratore della Repubblica di Napoli, Giovanni Melillo<sup>7</sup>, che la multiforme dimensione imprenditoriale delle principali organizzazioni camorristiche renda la crisi sanitaria ed economica un'opportunità per la diversificazione dei propri affari, soprattutto nei nuovi settori economici strettamente connessi con il fenomeno pandemico, per il reinvestimento delle illimitate risorse illegali nelle imprese in crisi di liquidità e, più di tutto, per l'accesso ai finanziamenti pubblici stanziati per consentire il sostegno alle imprese e il rilancio dell'economia.

Nella città di Napoli lo scenario criminale resta estremamente fluido ed eterogeneo. L'attenzione dei grandi *cartelli criminali* è prevalentemente indirizzata verso i circuiti illegali nazionali ed esteri e si concentra soprattutto nelle silenziose strategie di infiltrazione dell'economia legale e di reinvestimento dei proventi delle attività illecite. Peraltro, i *clan* più autorevoli spesso sovrintendono anche alle attività delinquenziali dei gruppi criminali minori ma non meno aggressivi ai quali nei quartieri cittadini viene affidata la gestione dello spaccio degli stupefacenti e del *racket*. Gli episodi di scontro registrati nel semestre sono correlati al tentativo di singole compagini di affermare il proprio controllo nei diversi contesti urbani.

Il Comune ha, tra le pubbliche amministrazioni, il massimo livello di interazione con soggetti pubblici e privati e con la generalità dei cittadini, in considerazione del proprio ruolo di ente che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Per il Comune di Napoli, tale considerazione, oltre alla rilevazione del contesto socio-economico e degli altri dati statistici hanno indotto ad assumere un atteggiamento prudentiale nella valutazione del rischio derivante dal contesto esterno, tenendo sempre alto il livello di attenzione, in modo da calibrare al meglio la strategia di prevenzione.

<sup>5</sup> DIA –Relazione semestrale al Parlamento -2° semestre 2020

*Dati statistici relativi al fenomeno criminale<sup>8</sup>*

Le più recenti attività info-investigative confermano come le organizzazioni criminali di tipo mafioso, nel loro incessante processo di adattamento alla mutevolezza dei contesti, abbiano negli ultimi anni implementato le loro reti e capacità relazionali sostituendo l'uso della violenza, sempre più residuale, con linee d'azione di silente infiltrazione.

Dalla seguente tabella 1 è evidente come la Campania abbia il numero maggiore dei casi di segnalazioni di operazioni sospette, sia relativamente alla criminalità organizzata che a reati spia.

---

<sup>6</sup> “La mafia come fenomeno organizzativo” di Maurizio Catino

<sup>7</sup> Dichiarazione resa durante la conferenza stampa del 28 Dicembre 2020

<sup>8</sup> DIA –Relazione semestrale al Parlamento -2° semestre 2020

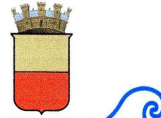


Tabella 1 – segnalazioni sospette

## ANALISI PER REGIONE

REGIONE	CO <sup>5</sup>	Reati spia <sup>6</sup>	Totale
Abruzzo	1.783	2.337	4.120
Basilicata	1.104	1.184	2.288
Calabria	5.868	4.396	10.264
Campania	23.099	36.577	59.676
Emilia Romagna	8.667	12.646	21.313
Friuli Venezia Giulia	991	1.814	2.805
Lazio	14.326	27.545	41.871
Liguria	1.838	6.152	7.990
Lombardia	14.767	30.697	45.464
Marche	1.733	2.689	4.422
Molise	271	692	963
Piemonte	4.739	10.837	15.576
Puglia	8.308	11.088	19.396
Sardegna	1.445	2.643	4.088
Sicilia	11.439	13.921	25.360
Toscana	5.811	9.502	15.313
Trentino Alto Adige	1.102	1.423	2.525
Umbria	1.667	1.728	3.395
Valle d'Aosta	125	131	256
Veneto	5.854	8.379	14.233
n.d.	446	2.509	2.955
<b>Totale</b>	<b>115.383</b>	<b>188.890</b>	<b>304.273</b>



Il tasso di delittuosità nelle grandi città d'Italia, come si evince dalla tabella n.2, nel corso degli ultimi 5 anni, è in costante diminuzione. Nell'ultimo biennio, mentre Firenze ha registrato un calo del 35.82%, Milano del 31%, Bologna del 23.43%, Roma del 20.96%, Napoli si attesta tra le ultime posizioni con un valore percentuale di 19.31.

*Tabella 2 – n. delitti denunciati (2016-2020)*

	Torino	Genova	Milano	Verona	Venezia	Bologna	Firenze	Roma	Napoli	Bari	Palermo	Catania
<b>totale</b>												
2016	81160	35815	14929 5	13716	18107	40506	33899	17699 0	61056	20407	31507	20338
2017	75559	33896	14822 8	12492	20266	38784	33909	18013 5	60281	19446	29715	20534
2018	69555	31576	14345 3	13372	19021	38709	39028	17492 4	60419	18626	31154	21193
2019	66185	29280	13770 9	13570	19436	35219	39762	17084 9	58233	16502	29978	21801
2020	50807	24903	94796	10510	13793	26964	25517	13503 3	46988	13523	25735	17686

A Napoli i delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nel 2020 sono stati 46.988, in netta diminuzione rispetto al 2016 che sono stati 61.056, con una variazione del 23.04%.

*Tabella 3 n. delitti denunciati per tipologia (2016-2020)*

Selezione periodo	2016	2017	2018	2019	2020
<b>Territorio</b>	<b>Napoli</b>				
<b>Tipo di delitto</b>					
strage	0	0	1	0	0
omicidi volontari consumati	36	14	16	7	11
tentati omicidi	56	53	31	42	30
infanticidi	1	0	0	0	0
omicidi preterintenzionali	1	0	2	0	0
omicidi colposi	14	23	27	31	31

percosse	187	192	203	195	177
lesioni dolose	1278	1284	1483	1325	1011
minacce	1129	1093	1451	1286	1098
sequestri di persona	24	20	32	15	23
ingiurie	243	40	..	..	..
violenze sessuali	66	66	82	64	63
atti sessuali con minorenni	8	10	4	6	5
corruzione di minorenni	2	0	4	0	0
sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione	19	16	17	11	8
pornografia minorile e detenzione di materiale pedopornografico	20	9	22	64	41
furti	34505	34258	34377	32568	22831
rapine	3038	2573	2160	1659	1292
estorsioni	309	268	272	270	246
truffe e frodi informatiche	4630	4901	5111	5031	5542
delitti informatici	242	209	317	340	435
contraffazione di marchi e prodotti industriali	586	524	508	396	233
violazione della proprietà intellettuale	104	77	44	33	11
ricettazione	912	770	742	684	481
riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	109	75	94	58	52
usura	13	18	7	8	7
danneggiamenti	1953	1884	1931	1857	1410
incendi	63	60	47	76	34
danneggiamento seguito da incendio	66	73	58	88	43

normativa sugli stupefacenti	768	919	837	875	753
attentati	11	9	2	5	3
associazione per delinquere	23	28	32	22	15
associazione di tipo mafioso	14	7	11	41	19
contrabbando	37	31	20	33	112
altri delitti	10589	10777	10474	11143	10971
totale	61056	60281	60419	58233	46988

Dalla tabella 3 si evince che il trend del 2019 segue anche nel 2020, con una notevole diminuzione dei delitti denunciati. Infatti si assiste ad una diminuzione, tra gli altri, dei reati di furto (-29.89%), pornografia minorile e detenzione di materiale pedopornografico (-35.93), ricettazione (-29.67) ed incendi (-55.26).

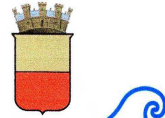
Ma tale calo non interessa tutte le varie tipologie di delitti, infatti alcuni sono in aumento, come i reati di omicidio (57.14%), delitti informatici (27.94%) e contrabbando (239.39%).

La Pubblica Amministrazione è protagonista del mercato degli appalti pubblici nel ruolo di committente per l'esecuzione di lavori e di contraente per la fornitura di beni o servizi spesso in quantità tale da condizionare il mondo della specifica offerta. Ne consegue quindi che una buona organizzazione e gestione delle procedure di gara e della contrattualistica è foriera di buon andamento, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

In questo scenario si inseriscono le mafie contemporanee, le quali sarebbero equiparabili, per diversi aspetti, a veri e propri gruppi societari capaci di *“mettere a disposizione dell'economia (...) il proprio capitale di relazione con i poteri, la riserva di violenza e non ultimo il capitale di ricchezze illecitamente accumulate”*<sup>9</sup>. L'esperienza investigativa maturata nel corso del tempo ha dimostrato come tra le modalità utilizzate dall'impresa mafiosa per aggiudicarsi gli appalti più consistenti figurino *l'appoggiarsi* ad aziende di più grandi dimensioni in grado di far fronte per capacità tecnico-realizzativa anche ai lavori più complessi. Le imprese mafiose si insinuano anche nella fase di realizzazione delle opere pubbliche, attraverso subappalti e subaffidamenti di ogni genere specialmente con contratti di *“nolo a caldo”* o *“a freddo”* e/o con subcontratti di forniture di materiali per l'edilizia, attività di movimento terra, guardianie di cantiere, trasferimento in discarica dei materiali. Tali attività sono tradizionalmente legate al territorio e proprio su di esse le mafie hanno uno straordinario interesse al controllo diretto.

Sempre in tema di modalità utilizzate dai sodalizi mafiosi per inquinare il comparto in argomento si evidenzia inoltre l'accordo volto a programmare la rotazione illecita degli appalti pubblici tra le imprese partecipanti al sodalizio criminale mediante offerte pilotate verso il maggior ribasso. Lungi dall'esaurire la casistica, quanto appena citato riporta solo alcuni dei molteplici metodi di infiltrazione degli appalti pubblici riscontrati dalla DIA nel corso delle sue attività di prevenzione e contrasto della criminalità organizzata.

La centralità della DIA nel suddetto ambito è stata più volte ribadita dal Ministro dell'Interno i cui atti normativi l'hanno posta in una posizione di rilevanza incardinandola nell'architettura posta a supporto dell'Autorità Prefettizia attraverso lo sviluppo di attività propositiva di analisi, elaborazione e gestione dello specifico flusso informativo. Nel semestre di riferimento la DIA, avvalendosi del suo Osservatorio Centrale Appalti Pubblici (O.C.A.P.) e delle articolazioni periferiche, ha



COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

continuato ad operare proficuamente, raccogliendo ed elaborando gli elementi informativi emersi nel corso delle operazioni di accesso e monitoraggio delle opere pubbliche.

---

<sup>9</sup> *Commissione parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre organizzazioni criminali, anche straniere, 7 febbraio 2018.*

## 2.2 Analisi del contesto interno<sup>10</sup>

### L'organizzazione

Il processo di riforma organizzativa avviato nel 2017 e concluso nel corso del 2019, ha comportato, in attuazione degli indirizzi strategici fissati in sede di programmazione, l'approvazione dell'attuale organigramma del Comune di Napoli e del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, nonché da parte del Direttore Generale pro tempore la definizione dell'articolazione di dettaglio della macrostruttura dell'Ente, attraverso l'individuazione dei Servizi interni ai Dipartimenti e alle Aree in relazione alle esigenze organizzative, favorendo in particolare l'ordinata transizione delle funzioni dalle precedenti alle nuove strutture organizzative, per l'avvio delle attività finalizzate all'entrata in funzione del nuovo modello organizzativo.

Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, stabilisce che la macrostruttura del Comune di Napoli è articolata in:

- a) Direzione Generale;
- b) Segreteria Generale/ Gabinetto del Sindaco/Dipartimenti;
- c) Aree/ Municipalità;
- d) Servizi;
- e) Unità Organizzative Autonome;
- f) Unità di Progetto.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 17 gennaio 2022 è stato modificato e integrato il "Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 409 del 9 agosto 2018 e già modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 242 del 24 maggio 2019, deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 10 marzo 2020 e deliberazione di Giunta Comunale n. 487/2021;

Per motivi di opportunità amministrativa collegata alle scelte strategiche operate dall'Amministrazione e per una migliore razionalizzazione ed omogeneità delle materie e delle funzioni assegnate ai Servizi dell'Ente, sono stati effettuati una serie di interventi finalizzati, in modo particolare, ad assicurare maggiore funzionalità delle attività, intervenendo tramite successive modifiche alla Disposizione del Direttore Generale n. 28 del 31/12/2018 e ss.mm.ii. con la quale è stata definita *"l'articolazione della macrostruttura dell'Ente, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 409 del 09 agosto 2018, con cui è stato approvato il nuovo organigramma del Comune di Napoli e il nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi"*.

Tali interventi, disposti con specifiche disposizioni del Direttore Generale, sono stati realizzati, tra l'altro, mediante la transizione di alcuni Servizi da una macrostruttura all'altra, senza determinare mutamenti di sorta sull'organigramma dell'Ente.

- Direzione Generale
- Area Organizzazione e Gestione Strategica
- Area Sistemi Informativi e Agenda Digitale

- Area Risorse Umane
- Dipartimento Segreteria Generale
- Dipartimento Gabinetto del Sindaco
- Dipartimento Ragioneria
- Dipartimento Avvocatura
- Dipartimento Sicurezza
- Area Consiglio Comunale
- Area Urbanistica
- Area Trasformazione del Territorio
- Area Tutela del Territorio Area Ambiente
- Area Infrastrutture
- Area Viabilità e Trasporto Pubblico
- Area Programmazione della Mobilità
- Area Manutenzione
- Area Entrate
- Area Patrimonio
- Area Cimiteri Cittadini
- Area Logistica
- Area Centro Unico Acquisti e Gare
- Area Sviluppo Socio Economico e Competitività
- Area Cultura e Turismo
- Area Politiche per il Lavoro e Giovani
- Area Sport
- Area Welfare
- Area Educazione e Diritto allo Studio
- Municipalità
- Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RDP) per il Comune di Napoli

Il funzionigramma dell'Ente è consultabile nella pagina dedicata a ciascuna macrostruttura nella sottosezione "Organizzazione" di "Amministrazione Trasparente" al link <http://www.comune.napoli.it/uffici>.

---

<sup>10</sup> I dati e le informazioni di seguito riportati sono stati ricavati dal DUP 2017-2019 – aggiornato alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 31.07.2017 e da successivi atti adottati dal Direttore Generale

## Il personale<sup>11</sup>

Al 31 dicembre 2020 (I dati che seguono sono stati elaborati sulla base delle tabelle del conto annuale che “viaggiano” con un anno di ritardo) risultavano in servizio 5180 dipendenti, confermando il trend in diminuzione dell’organico, come evidenziano i dati riportati nella tabella seguente.

	numero di dipendenti	variazione rispetto al 2013		variazione rispetto all'anno precedente	
		n.	%	n.	%
anno 2013	9383				
anno 2014	8985	-398	-4,24%	-398	-4,24%
anno 2015	8717	-666	-7,10%	-268	-2,98%
anno 2016	8183	-1200	-12,79%	-534	-6,13%
anno 2017	7560	-1823	-19,43%	-623	-7,61%
anno 2018	6909	-2474	-26,37%	-651	-8,61%
anno 2019	5770	-3613	-38,51%	-1139	-16,49%
anno 2020	5180	-4203	-44,79%	-590	-10,23%

Dall’analisi dei dati del Conto Annuale 2021 del Personale, riferito all’anno 2020, risulta ancora alta l’età media dei dipendenti: la classe di età più numerosa si conferma quella che va da 60 a 64 anni, con un peso che, benché in flessione rispetto all’anno precedente, nel 2020, si attesta sul 30%. Includendo anche la classe di età “65 e oltre”, si evidenzia che la fascia over 60 rappresenta il 42% dei dipendenti in servizio.

<sup>11</sup> Elaborazione a cura degli uffici del Servizio Supporto tecnico giuridico agli organi – Anticorruzione e trasparenza (SOAT) della Segreteria Generale - i dati sono estratti dal Conto annuale del personale riferito all’anno 2020. I dati dell’anno 2020 sono stati estratti direttamente dalle tabelle del Conto annuale del personale pubblicate nella specifica sezione dell’Amministrazione trasparente.

La tabella che segue, illustra la situazione:

fasce di età	Anno 2018				Anno 2019				anno 2020			
	m	f	frequenze		m	f	frequenze		m	f	frequenze	
			ass	%			ass	%			ass	%
65 e oltre	729	140	869	13%	612	117	729	13%	464	143	607	12%
da 60 a 64	2041	625	2666	41%	1430	524	1954	34%	1076	485	1561	30%
da 55 a 59	418	327	745	12%	325	286	611	11%	345	315	660	13%
da 50 a 54	280	284	564	9%	327	324	651	11%	322	351	673	13%
da 45 a 49	245	298	543	8%	277	337	614	11%	297	320	617	12%
da 40 a 44	261	277	538	8%	281	294	575	10%	242	286	528	10%
da 35 a 39	117	227	344	5%	128	282	410	7%	109	272	381	7%
da 30 a 34	40	136	176	3%	51	150	201	3%	35	111	146	3%
da 25 a 29	7	23	30	0%	5	20	25	0%	0	7	7	0%
da 20 a 24	0	0	0	0%	0	0	0	0%	0	0	0	0%
<b>TOTALI PER COLONNA</b>	<b>4138</b>	<b>2337</b>	<b>6475</b>	<b>100%</b>	<b>3436</b>	<b>2334</b>	<b>5770</b>	<b>100%</b>	<b>2890</b>	<b>2290</b>	<b>5180</b>	<b>100%</b>
	<b>64%</b>	<b>36%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>60%</b>	<b>40%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>56%</b>	<b>44%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

Prevale con un calo di 4 punti percentuali la presenza di dipendenti maschi, con il 56%, difatti tendenzialmente e progressivamente in calo (nel 2018 il rapporto tra dipendenti di sesso maschile e femminile era di 64 a 36) e, inoltre, si segnala un'ampia variabilità per classe di età.

Di seguito si riporta la tabella dei profili giuridici distinti per genere:



PROFILI	U	D	U	D	TOT	
	Ass	ass	%	%	ass	%
<b>SEGRETARIO A</b>	0	1	0%	0%	1	0,02%
<b>DIRIGENTE FUORI D.O. ART.110 C.2 TUEL</b>	3	2	0%	0%	5	0,10%
<b>DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO</b>	16	19	0%	0%	35	0,68%
<b>DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO ART.110 C.1 TUEL</b>	22	13	0%	0%	35	0,68%
<b>DIPENDENTI DI CATEGORIA D</b>	584	508	11%	10%	1.092	21,08%
<b>DIPENDENTI DI CATEGORIA C</b>	1.212	1.356	23%	26%	2.568	49,58%
<b>DIPENDENTI DI CATEGORIA B</b>	643	210	12%	4%	853	16,47%
<b>DIPENDENTI DI CATEGORIA A</b>	384	161	7%	3%	545	10,52%
<b>COLLABORATORE A T.D. ART. 90 TUEL</b>	24	22	0%	0%	46	0,89%
<b>TOTALI</b>	2.888	2.292	56%	44%	5.180	100%

Il livello di istruzione (titolo di studio) si distribuisce come da elaborazione che si riporta nel seguito:

Dipendenti per Titolo di Studio									
Qualifica	Fino alla scuola dell'obbligo		Licenza media superiore		Laurea breve		Laurea		Totale Personale
	U	D	U	D	U	D	U	D	
<b>DIRIGENZA</b>							41	35	<b>76</b>
<b>DIPENDENTI DI CATEGORIA D</b>	26	2	236	69	7	30	317	405	<b>1.092</b>
<b>DIPENDENTI DI CATEGORIA C</b>	202	20	744	1.063	3	3	263	270	<b>2.568</b>
<b>DIPENDENTI DI CATEGORIA B</b>	544	152	92	52	0	0	7	6	<b>853</b>
<b>COLLABORATORE A T.D. ART. 90 TUEL</b>	329	121	49	30	0	0	6	10	<b>545</b>
<b>DIPENDENTI DI CATEGORIA A</b>			11	5			13	17	<b>46</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>1.101</b>	<b>295</b>	<b>1.132</b>	<b>1.219</b>	<b>10</b>	<b>33</b>	<b>647</b>	<b>743</b>	<b>5.180</b>
	<b>1.396</b>		<b>2.351</b>		<b>43</b>		<b>1.390</b>		<b>5.180</b>
<b>PERCENTUALI</b>	<b>21%</b>	<b>6%</b>	<b>22%</b>	<b>24%</b>	<b>0%</b>	<b>1%</b>	<b>12%</b>	<b>14%</b>	<b>100%</b>
	<b>27%</b>		<b>45%</b>		<b>1%</b>		<b>27%</b>		<b>100%</b>

Dalla lettura dei dati emerge che le donne, tra le categorie per le quali all'accesso non si richiede la laurea, posseggono titoli di studio più alti rispetto agli uomini e questa tendenza diventa sempre più evidente man mano che il livello giuridico del profilo aumenta.

Inoltre, si segnala che la carenza di personale, storicamente e progressivamente in calo negli anni, nonché la molteplicità degli incarichi conferiti al medesimo dirigente, costituiscono due fattori che si riflettono inevitabilmente sulla capacità di controllo, di tenuta dell'organizzazione e di gestione dei processi. A questo si

aggiunge che il ricorso allo smartworking anche quest'anno, a causa del permanere dell'emergenza epidemiologica ha reso ancor più evidente tale fragilità. Ad ogni buon conto, nonostante le difficoltà iniziali, la necessità di modificare radicalmente l'organizzazione del lavoro, può rappresentare l'occasione per compiere alcuni cambiamenti nella gestione delle attività lavorative anche attraverso l'informatizzazione dei processi, contribuendo ad una modifica culturale della percezione del lavoro.

### *I procedimenti*

Il procedimento amministrativo consiste in un insieme di atti finalizzati alla manifestazione dell'effetto giuridico tipico di una fattispecie, attraverso cui la Pubblica amministrazione manifesta la propria volontà. Nell'ente locale i procedimenti possono rappresentare l'elemento da cui partire per analizzare i processi che, invece, rappresentano *“una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”*<sup>12</sup>. Difatti, rispetto al procedimento, quello del processo è un *“concetto organizzativo che -ai fini dell'analisi del rischio- ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo”*<sup>13</sup>.

La capacità organizzativa di una pubblica amministrazione si misura attraverso l'efficienza e l'economicità che consiste nella capacità di rispondere ai cittadini nei tempi stabiliti dalla legge. In tal senso il legislatore, nel tempo, ha prestato sempre maggiore attenzione ai procedimenti amministrativi in quanto elemento attraverso cui misurare la trasparenza e l'efficienza della PA.

Non a caso, l'articolo 1, comma 9, lettera d), della legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, prevede che le Amministrazioni, monitorino i tempi del procedimento e ciò significa necessariamente mapparli. Nell'ambito del sistema dei controlli interni del Comune di Napoli, con cadenza semestrale, si provvede monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge e dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti di competenza degli uffici mentre, per quanto concerne l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione stabiliti all'articolo 35 del d.lgs. 33/2013, pubblica nella specifica sottosezione di Amministrazione Trasparente” i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza fornendo per ciascuna tipologia di procedimento specifiche informazioni tra le quali, una breve descrizione del procedimento, l'indicazione dei riferimenti normativi utili, gli uffici responsabili.

---

<sup>12</sup> Allegato 1 al PNA 2019, § 3.2 Analisi del contesto

<sup>13</sup> *ibidem*

Nella tabella che segue si rappresenta il numero complessivo delle tipologie di procedimento sottoposte a rendicontazione nell'ambito dell'applicativo per la rilevazione dei controlli interni, a partire dal primo semestre del 2015, con l'indicazione, della variazione del numero di tipologie di procedimento considerate nel sistema, sia in valore assoluto che in termini percentuali.

NUMERO DI TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO PER SEMESTRE		ANDAMENTO DEL NUMERO DI TIPOLOGIE (rispetto al primo semestre 2015)	
primo semestre 2015	854		
secondo semestre 2015	872	18	2%
primo semestre 2016	935	81	9%
secondo semestre 2016	878	24	3%
primo semestre 2017	823	-49	-6%
secondo semestre 2017	879	25	3%
primo semestre 2018	1286	407	46%
secondo semestre 2018	1302	414	48%
anno 2019	1320	466	54%
anno 2020	1312	458	53%
primo semestre 2021	1386	532	62%
secondo semestre 2021	1389	535	63%

Il numero delle tipologie di procedimento monitorate aumenta nel tempo a seguito dell'inserimento, su iniziativa dei Servizi interessati ovvero su impulso del Servizio Controllo di Gestione e Valutazione della Direzione Generale, di ulteriori prestazioni in occasione delle rilevazioni rinnovate di semestre in semestre.

Nel complesso i procedimenti dell'Ente individuati per ciascuna macrostruttura, per il 2021, sono, numericamente, riportati, suddivisi per semestre, nella tabella che segue:

MACROSTRUTTURA	N.RO TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTI I SEMESTRE	N.RO TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTI II SEMESTRE
Dipartimento Segreteria Generale	28	30
Dipartimento Gabinetto del Sindaco	3	3
Dipartimento Sicurezza	8	8
Dipartimento Ragioneria	1	0
Area Ambiente	20	18
Area Cimiteri Cittadini	8	8
Area Centro Unico Acquisti e Gare	2	2
Area Servizi Educativi	6	6
Area Entrate	13	14
Area Infrastrutture	2	2
Area Manutenzione	6	6
Area Patrimonio	10	11
Area Politiche per il lavoro e Giovani	1	5
Area Sviluppo socio economico e competitività	138	138
Area Sport	5	5
Area Tutela del territorio	0	1
Area Urbanistica	16	18
Area Viabilità e Trasporto Pubblico	19	18
Area Welfare	24	20
Area Cultura	6	6
Municipalità 1 - Chiaia, Posillipo, S.Ferdinando	107	107
Municipalità 2 - Avvocata, Montecalvario, Mercato, Pendino, Porto S.Giuseppe	107	107
Municipalità 3 - Stella, S. Carlo Arena	107	107
Municipalità 4 - S.Lorenzo, Vicaria, Poggioreale, Zona Industriale	107	107
Municipalità 5 - Vomero, Arenella	107	107
Municipalità 6 - Ponticelli, Barra, S.Giovanni a Teduccio	107	107
Municipalità 7 - Miano, Secondigliano, S.Pietro a Patierno	107	107
Municipalità 8 - Piscinola, Marianella, Chiaiano, Scampia	107	107

<b>Municipalità 9 - Soccavo, Pianura</b>	107	107
<b>Municipalità 10 - Bagnoli, Fuorigrotta</b>	107	107
<b>TOTALE</b>	<b>1386</b>	<b>1389</b>

Nel sistema dei controlli è stata prevista la distinzione tra “procedimento” propriamente detto (di 1° livello) e “DIA/SCIA/CIL” (procedimenti di 2° livello, con attività solo di verifica e controllo in capo all’ufficio responsabile).

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>NUMERO I° EMESTRE</b>	<b>NUMERO II SE- MESTRE</b>
<b>Procedimento</b>	1262	1265
<b>DIA/SCIA/CIL</b>	124	124
<b>TOTALE</b>	<b>1386</b>	<b>1389</b>

E’ evidente che il numero complessivo non corrisponde necessariamente a tipologie di procedimento differenti: viene in rilievo, in particolare il dato riferito alle Municipalità, per le quali i 107 “tipi” di procedimento indicati per ciascuna di esse sono, difatti, i medesimi procedimenti per tutte le Municipalità. Tuttavia, al fine dell’analisi dei processi non può non prendersi in considerazione che, malgrado i meccanismi di omogeneizzazione e coordinamento delle procedure messe in campo a livello centrale, permangono differenze nei processi organizzativi relativi alla medesima tipologia di procedimento nelle diverse Municipalità. Ciò fornisce un’idea della complessità del contesto interno all’Amministrazione e, quindi, dell’attività di analisi e valutazione dei processi.

### 3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI NAPOLI

La strategia di prevenzione della corruzione nel comune di Napoli si attua attraverso la sinergia e la collaborazione tra una pluralità di soggetti, in particolare:

- ***l'autorità di indirizzo politico***, chiamata a designare il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza e ad adottare il PTPCT (Giunta comunale) nonché tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione stabilendo gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione (ferma restando l'eventuale competenza del Consiglio comunale in relazione all'ambito di intervento).

Il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico e il suo *commitment* nella definizione e messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione al pari della partecipazione attiva degli stakeholder interni ed esterni risulta di fondamentale importanza per la definizione di un Piano Triennale di qualità. Accogliendo i suggerimenti dell'ANAC contenuti nel PNA 2019, la Giunta comunale ha ritenuto che il processo di gestione del rischio corruttivo e del sistema di prevenzione da mettere in campo, sulla base di un metodo di lavoro partecipativo, non possa prescindere dal coinvolgimento anche dell'Organo Consiliare che deve assumere un ruolo pro-attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole, che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT).

In tale ottica, ai fini dell'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione che gli uffici dovranno attuare, il 27 gennaio u.s. la Giunta comunale con l'approvazione della deliberazione n. 12 di "*Proposta al Consiglio - Approvazione delle linee di indirizzo del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024 (PTCPT 2022-2024)*", ha inteso coinvolgere anche il Consiglio comunale, affinché tale Organo esprimesse gli indirizzi ai quali ispirare il lavoro corale di prevenzione della corruzione a cui tutta l'Amministrazione deve necessariamente partecipare;

- ***il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)***, individuato dall'Amministrazione nella persona del Segretario Generale, con deliberazione di Giunta Comunale del 3 maggio 2013, n. 315, assolve agli obblighi previsti dalla legge 190/2012, come modificata con il decreto legislativo 97/2016. Egli predispone e propone annualmente il PTPCT, verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano e predispone la relazione annuale sull'attività svolta; indica all'Ufficio procedimenti disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; tra l'altro individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione e verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione; segnala all'organo di indirizzo e al nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione; inoltre, assolve ai compiti previsti da provvedimenti adottati dall'ANAC, quali ad esempio, la vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013 e le attività in materia di segnalazione di illeciti di cui all'istituto del cd. *whistleblower* (determinazione n. 6/2015 dell'ANAC).

Contribuisce in modo rilevante alla definizione e comprensione del perimetro entro cui si collocano i poteri di vigilanza e controllo del RPCT, la delibera dell'Autorità n. 840 del 2 ottobre 2018 (allegata all'aggiornamento 2018 del PNA) che, traendo spunto da alcune richieste di parere, fornisce indicazioni sulla corretta interpretazione di questo delicato ruolo.

Fermi i compiti previsti dalla normativa e dai provvedimenti ANAC attribuiti a coloro che rivestono il ruolo di RPC in tutti gli enti locali, il Segretario Generale del Comune di Napoli, in qualità di RPC, è stato individuato anche quale:

- *Responsabile della struttura antifrode* nell'ambito delle attività finanziate dal PON Metro e, contestualmente all'adozione del PTPCT 2018-2020 - deliberazione di G.C. del 30 gennaio 2018, n. 34 - *Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo* ai sensi dell'articolo 6, comma 4, del decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015, pubblicato in GU SG n. 233 del 7.10.2015 ed con Deliberazione di G.C. n. 494 del 18/11/2021, prendendo atto della delibera del CIPESS n. 51/2021;
- *Responsabile della struttura antifrode* nell'ambito delle attività finanziate dal Piano di Sviluppo e Coesione (PSC) Città Metropolitana di Napoli istituito con deliberazione n. 51/2021 del CIPESS , ai sensi dell'art. 44 del DL n. 34/2019.

Giova ricordare che la complessità e le dimensioni dell'Ente rendono l'attività di impulso, supporto e verifica sulla corretta attuazione del Piano da parte degli uffici particolarmente impegnativa e, pertanto, l'Amministrazione ha inteso mantenere la distinzione tra i due soggetti responsabili, rispettivamente, per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, RPC e RT, al fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina nelle due materie; ciò anche in considerazione delle innovazioni introdotte a seguito della riforma in materia di diritto di accesso, con la previsione dei due istituti: accesso civico e accesso generalizzato; tale scelta ha tenuto conto, tra l'altro, della sussistenza di elementi di stretta integrazione funzionale tra il Segretario e il Vicesegretario Generale, pur nella distinzione dei due ruoli nelle specifiche attività di RPC e RT, i quali sono, altresì, supportati da un'unica struttura organizzativa, che ne favorisce l'azione in piena sinergia;

- **Il Servizio Supporto tecnico giuridico agli Organi – Anticorruzione e Trasparenza (SOAT)** assiste il Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e il Vicesegretario Generale in qualità di Responsabile per la trasparenza (RT) per tutte le attività in materia, tra le quali, la predisposizione, la gestione, il monitoraggio, la rendicontazione sul livello di attuazione del Piano all'ANAC e al Nucleo indipendente di valutazione nonché in ordine alla predisposizione di atti e direttive e all'attività di impulso e coordinamento agli uffici;
- **il Responsabile per la trasparenza (RT)**, ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il RT, inoltre, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Inoltre, insieme ai dirigenti, controlla e assicura la regolare attuazione del diritto di accesso ai sensi dell'articolo 5 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.;
- **il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)** è il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante. Secondo le indicazioni fornite dall'Autorità nell'ambito del PNA 2016, il RPC è tenuto a sollecitare l'individuazione e a indicare il nominativo del RASA all'interno del PTPCT. L'individuazione del RASA, ad avviso dell'Autorità, è da intendersi, inoltre, "come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione". Pertanto, a seguito dell'attività di impulso del RPC, tramite apposita segretariale al



Direttore Generale, il soggetto individuato dall'Amministrazione è stato designato con disposizione del Direttore Generale n. 3 del 25.01.2017 nella persona del Responsabile del Servizio Autonomo Centro Unico Acquisti e Gare; con disposizione del Direttore Generale n. 19 del 21.04.2022 è stato designato l'avv. Giuseppina Silvi - Responsabile del Servizio Autonomo Centro Unico Acquisti e Gare - quale responsabile (RASA).

- **i dirigenti** per l'area di rispettiva competenza, i quali svolgono attività informativa nei confronti del RPC, del RT e dell'Autorità Giudiziaria; partecipano attivamente al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari per le infrazioni di minore gravità (per le quali si prevede la sanzione del rimprovero verbale), la sospensione e rotazione del personale ed osservano le misure contenute nel PTPCT; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- **il Nucleo Indipendente di Valutazione (N.I.V.)** che predispose la relazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicità da parte dell'Ente; riveste un ruolo importante per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione; inoltre, a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 alla legge 190/2012, riceve dal RPC e RT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT e può essere destinatario di richieste di informazioni da parte dell'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- **il Comitato Interdirezionale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**, istituito con l'adozione del PTPCT 2016-2018, e costituito con disposizione n. 1 del 13 maggio 2016 del Segretario Generale e del Vicesegretario Generale, è presieduto e convocato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e/o dal Responsabile per la trasparenza, ed è composto, inoltre, dai dirigenti del Servizio Supporto tecnico-giuridico agli Organi Anticorruzione e Trasparenza e del Servizio Ispettivo, dai Dirigenti del Servizio Disciplina, quali membri fissi di supporto al RPC e RT, e dai dirigenti delle strutture apicali, ivi comprese le Municipalità, ovvero dai dirigenti di uffici di volta in volta individuati dal RPC o dal RT in relazione ai temi da trattare. La finalità del Comitato è di rafforzare il sistema di rete all'interno dell'Ente già messo in campo con la individuazione di "referenti", esso, infatti rappresenta la sede partecipativa per elaborare proposte e confrontarsi sulla predisposizione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione;
- **il Servizio Disciplina** che svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento, fornisce periodicamente i dati al RPC sui procedimenti disciplinari d'interesse;
- **il Servizio Ispettivo**, il quale, compulsato dal Segretario Generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, interviene, anche a seguito di segnalazioni interne o esterne, per l'accertamento di casi particolari di malfunzionamento dei servizi e degli uffici dell'Ente, tra gli altri, qualora si prospettino irregolarità gravi, per la verifica di responsabilità dei dirigenti o dipendenti, in ordine, in particolare allo svolgimento da parte del personale di attività lavorativa estranea al rapporto di lavoro con l'Amministrazione; all'esistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità; a debiti fuori bilancio; a fatti causativi di danno all'erario dell'Ente per condotte, anche omissive, degli uffici;

- **il Servizio Controlli Successivi di regolarità amministrativa** che svolge, sotto la direzione del Segretario Generale, il controllo successivo sugli atti e contratti ai sensi dell'articolo 147 bis del decreto legislativo 267/2000, secondo le indicazioni del *Regolamento del sistema dei controlli interni* approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 28 febbraio 2013 (modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 dell'11 luglio 2018) e del *Piano operativo dei controlli*, adottato dal Segretario Generale ai sensi del medesimo Regolamento, con particolare riferimento agli atti gestionali afferenti alle aree di rischio; interviene, altresì, nel processo di monitoraggio di alcune misure del PTPCT;
- **il Servizio Comunicazione e portale web**, è l'ufficio responsabile della pubblicazione nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale dei dati, informazioni e documenti trasmessi dai singoli Uffici;
- **il Servizio Controllo di gestione e valutazione**, incardinato nell'Area Organizzazione e Gestione strategica è preposto alla formazione del piano della performance dirigenziale e al relativo sistema per la rilevazione della medesima performance, supporta l'O.I.V., o struttura analoga, attraverso la struttura tecnica, ai sensi del D.Lgs. 150/2009; implementa e gestisce il sistema informativo finalizzato al governo delle attività di controllo di gestione e coordinamento delle attività di controllo di gestione svolte dalle strutture apicali; predisposizione, monitoraggio e rendicontazione del Piano annuale per il controllo strategico da sottoporre all'adozione del Direttore Generale ed elaborazione del Documento Unico di Programmazione;
- **i referenti per l'Anticorruzione, la Trasparenza e i controlli interni** individuati in ciascuna struttura organizzativa apicale con compiti, di concerto con la dirigenza, di monitoraggio, rendicontazione delle attività e impulso nei confronti degli uffici compresi nella struttura apicale di riferimento; nel 2022, a seguito del processo di riorganizzazione, è stata aggiornata la "rete di referenti unica" per agevolare il funzionamento dell'intero sistema, con l'intento di definire procedure e modalità operative uniformi riguardo al ciclo di programmazione, monitoraggio e rendicontazione, volte, altresì, ad armonizzare i contenuti dei documenti programmatici dell'Ente.  
Con nota a firma congiunta della Direzione Generale e della Segreteria Generale (PG/2022/56428 del 25/01/2022) è stato chiesto a ciascun dirigente apicale di individuare, nell'ambito della rispettiva Macrostruttura, un "referente unico" con il compito di coadiuvare la dirigenza in merito:
  - alla predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP), per le sezioni, i capitoli e i paragrafi di competenza della macrostruttura, che concorrono alla redazione del citato documento, ivi inclusa la rendicontazione sullo stato di attuazione dei programmi delle missioni interessate, nell'ambito del controllo strategico;
  - al monitoraggio e rendicontazione delle attività del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e attività di impulso nei confronti degli uffici compresi nella struttura apicale di riferimento;
  - alla rilevazione dei dati inerenti al sistema dei controlli interni, nonché gestione del monitoraggio e istruttoria delle proposte di modifica degli obiettivi di PEG, nell'ambito del controllo di gestione.
- i **dipendenti** del Comune di Napoli, chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPCT, segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente o al Servizio Disciplina ed i casi di personale conflitto di interessi;
- i **collaboratori** a qualsiasi titolo dell'amministrazione, i quali osservano le misure contenute nel PTPCT, conformano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalano, altresì, le situazioni di illecito.

Oltre che da questi soggetti, tutti operanti all'interno dell'Ente, un contributo allo sviluppo della strategia per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza potrà essere apportato anche dalla *Consulta tra Responsabili Anticorruzione e Trasparenza* dei Comuni della Città metropolitana di Napoli, della Prefettura – UTG di Napoli, della Regione Campania, delle Università pubbliche dell'area metropolitana napoletana, della Camera di commercio di Napoli - costituita il 15 maggio 2018 - per l'individuazione e attuazione di misure organizzative di prevenzione della corruzione, intese come processo costante e condiviso, finalizzato alla ricerca di maggiore funzionalità e quindi alla prevenzione di fenomeni di *maladministration* sul medesimo territorio metropolitano, con il coordinamento della Città metropolitana di Napoli.

#### **4. L'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La centralità del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e la necessità di fornire a tale figura opportune risorse e supporto sono state poste in risalto già con la Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica. Tali aspetti ribaditi dall'ANAC - in sede di aggiornamento del PNA 2015, sono stati nuovamente affrontati nell'ambito del *PNA 2016, al paragrafo "Centralità del RPCT", lettera c)* e ripresi nell'allegato 3 al PNA 2019 - interamente dedicato alla figura del RPCT - "*Supporto conoscitivo e operativo al RPCT*", laddove l'ANAC afferma che al fine di garantire che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, come previsto dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo dispone «*le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei*» al RPCT, altamente auspicando, pertanto, che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. In particolare, l'Autorità, pur nel rispetto dell'autonomia di ogni amministrazione, ritiene necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT, ovvero, ove ciò non sia possibile, il rafforzamento della struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici. La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura organizzativa a supporto del RPCT viene dall'Autorità resa più evidente anche alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico di cui al d.lgs. 97/2016.

Il supporto al RPCT e al RT è svolto allo stato dal Servizio Supporto Tecnico Giuridico agli Organi - Anticorruzione e Trasparenza nell'ambito del Dipartimento Segreteria Generale.

Le modalità di impulso e coordinamento in relazione all'annualità 2021 del PTPCT 2022-2024 sono state realizzate attraverso la diffusione di note, e-mail mensili di *alert*, solleciti, incontri, ecc.

Si rammenta che, come precisato nel paragrafo precedente, l'Ente si è dotato di una "rete" di referenti che, coadiuvando la dirigenza della macrostruttura di riferimento, ha consentito agli uffici della Segreteria Generale di definire procedure e modalità operative uniformi e programmate finalizzate alla predisposizione, gestione e monitoraggio del medesimo Piano. Analogamente, nell'ambito del quadro organizzativo dettato dai controlli interni del Comune di Napoli, il controllo di gestione si realizza secondo un sistema a matrice in base al quale spetta alla Direzione Generale l'individuazione delle grandezze da rilevare e l'adozione di un sistema informativo unitario ed ai Dirigenti apicali, per il tramite di referenti nominati presso ciascuna Macrostruttura, la rilevazione delle medesime grandezze.

Tra le azioni messe in campo, si segnalano:

- la disposizione n. 6 del 10 agosto 2021, a firma del Responsabile dell'Organismo Intermedio e del Responsabile per la prevenzione e gestione delle frodi dell'Organismo Intermedio avente ad oggetto "Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane (PON METRO). Adozione dello Strumento di autovalutazione del rischio di frode e la relativa Relazione di Accompagnamento vers.4.0 del 10/08/2021.
- la nota congiunta del Segretario Generale (RPC) e del Vicesegretario Generale (RT) con cui tutti i diri - genti sono stati invitati a prendere visione delle tabelle allegate al Piano;
- il rafforzamento delle attività di monitoraggio, utilizzando sia e-mail di alert, inviate mensilmente ai re- ferenti, sia attraverso specifici interventi del RPC e del RT nei confronti delle strutture organizzative di volta in volta interessate dalle attività previste dal PTPCT;
- gli incontri periodici con alcuni uffici per verificare lo stato di attuazione del Piano e valutare eventuali criticità emerse in sede di monitoraggio;
- il Piano operativo dei controlli successivi di cui alla Disposizione del Segretario Generale e del Vicesegretario Generale n. 1 del 17.09.2019, in funzione della mappatura dei processi e degli eventi rischiosi di cui al PTPCT che prevede tra gli atti da sottoporre a controllo - oltre a tutti i contratti stipulati con l'intervento del Segretario Generale nonché un campione dei contratti stipulati senza tale intervento e delle determinazioni dirigenziali con impegno di spesa - anche disposizioni aventi ad oggetto provvedi- menti autorizzatori e concessori. Nell'ambito di tale controllo è monitorata anche l'applicazione di alcu- ne misure quali, ad esempio, l'applicazione del Codice di Comportamento, l'inserimento nei contratti delle clausole riguardanti il rispetto dell'articolo 53, comma 16 ter del d.lgs 165/2001 (cd. pantouflage), l'inserimento in tutti gli atti delle attestazioni riguardanti l'assenza di conflitto di interessi e per i con- tratti, la verifica della sottoscrizione del patto di integrità;
- direttive del Segretario Generale emanate nell'esercizio dei controlli successivi di regolarità ammini- strativa svolti ai sensi dell'art. 147bis T.U. n. 267/2000 e dell'art. 14, comma 3, del Regolamento del Si- stema dei controlli interni del Comune di Napoli;
- meeting con i referenti che hanno riguardato alcune fasi specifiche della strategia per la gestione del ri- schio;
- costante aggiornamento della pagina internet e intranet dedicata all'Anticorruzione con l'inserimento di tutti i materiali, documenti, modulistica e quant'altro utile ai fini dell'attuazione del Piano;
- predisposizione della direttiva del RPC n. 275493 del 16.04.2020 avente ad oggetto "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022, "Attività successiva alla cessazione del rapporto di pubblico impiego" - Nuova direttiva in merito all'applicazione dell'art. 53, comma 16- ter, del d.lgs. 165/2001";

- predisposizione della direttiva del RPC n. 515195 del 29.07.2020 avente ad oggetto “Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022 - Rotazione straordinaria del personale nei casi previsti dall'articolo 16, comma 1, lettera l-quater del d.lgs. 165/2001 – Nuova direttiva”;
- il consueto monitoraggio sull'applicazione di alcune misure attraverso l'applicativo informatico del sistema di controllo di gestione (il monitoraggio dei tempi procedurali delle prestazioni presenti sulla Carta dei Servizi on-line - denominato leg.10 – rispetto dei tempi normativi indicati per ciascuna prestazione sulla Carta dei Servizi on-line; il monitoraggio sulle dichiarazioni rese in merito al rispetto degli obblighi previsti dall'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001; leg.9 - controlli a campione sulle autocertificazioni ricevute; il monitoraggio sugli obblighi di pubblicità previsti dal d.lgs. 33/2013 - leg.13 – modalità di realizzazione delle trasparenza e verifica del rispetto della normativa-);
- circolare prot. 855987 del 26/11/2021 del Segretario Generale a tutti i Responsabili di macrostruttura per la mappatura dei processi, la valutazione, la ponderazione del rischio corruttivo e la programmazione delle misure, con la quale i dirigenti responsabili di misure già previste nel PTPCT 2021-2023 sono stati altresì invitati a verificare la necessità/opportunità di apportare per il nuovo triennio modifiche o integrazioni alle misure di competenza, in base anche all'esperienza maturata e alle indicazioni e suggerimenti formulati nell'ambito dell'attività di monitoraggio; nota prot. 56428 del 25/01/2022 del Segretario Generale e del Direttore Generale a tutti i Responsabili di macrostruttura per il rafforzamento della rete unica di referenti dell'Ente per l'individuazione di un “referente unico” per la predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) per le sezioni, i capitoli e i paragrafi di competenza di ciascuna macrostruttura, per la rilevazione dei dati inerenti il sistema dei controlli interni, nonché per la predisposizione, il monitoraggio e rendicontazione delle attività del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

## **5. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

L'ANAC ha più volte ricordato la natura di atto programmatico del PTPCT che, pertanto, non costituisce un insieme astratto di previsioni e misure, ma tende alla loro concreta attuazione in modo coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, rispetto al Piano della Performance, col quale deve essere realizzato un collegamento effettivo e puntuale.

Tale inclinazione del Piano, con riferimento al Comune di Napoli, è stata confermata, per l'anno 2021, con l'individuazione, in particolare, nel Piano degli Obiettivi Gestionali, degli obiettivi n.1, n.2 e n.3, i quali, tra l'altro, prevedevano, tra gli indicatori di risultato, l'integrale rispetto dei tempi normativi indicati per ciascun procedimento/erogazione di servizio nell'ambito dell'applicativo sui controlli interni, l'assolvimento, da parte di ciascun dirigente, di tutte le misure previste dal Piano e l'ottemperanza di tutti gli obblighi di trasmissione e pubblicazione stabiliti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., oltre che dal PTPCT. Di seguito si sintetizzano gli obiettivi gestionali, come individuati nell'ambito del POG, adottato con Disposizione del Direttore Generale n. 20/2021:

### **TITOLO DELL'OBIETTIVO 1: MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI**

**DESCRIZIONE:** Il rispetto dei termini di conclusione del procedimento costituisce uno dei postulati dei principi di economicità ed efficacia dell'attività amministrativa e di non aggravamento del procedimento amministrativo, derogabili solo per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria. L'inerzia e il ritardo nel provvedere, d'altro canto, oltre che contravvenire a tali principi, possono essere considerati come sintomi di

fenomeni corruttivi o comunque di illegalità. Pertanto, il Piano Nazionale Anticorruzione individua tra i contenuti minimi che le amministrazioni sono tenute ad inserire in sede di predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, anche la realizzazione del sistema di monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.

**INDICATORI DI RISULTATO:** Rispetto dei termini di conclusione del procedimento.

**RISULTATI ATTESI:** Integrale rispetto dei tempi normativi indicati per ciascuna prestazione nell'ambito dell'applicativo sui controlli interni.

**ELEMENTI DOCUMENTALI DI VERIFICA:** Referto dei sistemi di controllo interni nell'ambito della specifica tipologia di monitoraggio puntuale inserita nell'area della legittimità ed eventuali note di segnalazione di rilevanti criticità da parte del Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

### **TITOLO DELL'OBIETTIVO 2: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AMMINISTRATIVA**

**DESCRIZIONE:** Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) è lo strumento principale introdotto con la L. 190/2012 per prevenire la corruzione amministrativa. Il Piano è un documento di natura programmatica, che ha ad oggetto il complesso delle misure obbligatorie per legge, nonché le misure specifiche in funzione delle peculiarità di ciascuna amministrazione.

**INDICATORI DI RISULTATO:** Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

**RISULTATI ATTESI:** Assolvimento di tutti gli obblighi e gli adempimenti previsti dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Napoli per il triennio 2022/2024 e da disposizioni, circolari o direttive interne.

**ELEMENTI DOCUMENTALI DI VERIFICA:** Attestazioni puntuali da parte del Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dei casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione previsti sulla base delle relazioni da parte del responsabile della misura su ciascuna delle fasi previste dal Piano da trasmettere alla Segreteria Generale entro il termine indicato per ciascuna fase.

### **TITOLO DELL'OBIETTIVO 3: AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED APERTA**

**DESCRIZIONE:** La Trasparenza va intesa come misura di prevenzione della corruzione: fondamento della politica anticorruzione sin dalla legge 190/2012, essa comporta obblighi di pubblicazione previsti per legge, ma anche l'applicazione di ulteriori misure che il singolo ente, in ragione delle proprie



caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della normativa. Il programma per la Trasparenza è, pertanto, inserito all'interno del PTPC.

**INDICATORI DI RISULTATO:** Attuazione degli obblighi di pubblicazione.

**RISULTATI ATTESI:** Tempestiva trasmissione per la pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di propria competenza previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Napoli per il triennio 2016/2018. Attestazioni puntuali del Responsabile della Trasparenza dei casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti, sulla base del monitoraggio da parte dei referenti.

**ELEMENTI DOCUMENTALI DI VERIFICA:** Attestazioni puntuali del Responsabile della Trasparenza dei casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti, sulla base del monitoraggio da parte dei referenti di ciascuna Macrostruttura.

I medesimi obiettivi sono stati confermati, per l'anno 2022, tra gli obiettivi gestionali, per il rispetto dei tempi procedurali e gli obiettivi di ente, per l'assolvimento delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza amministrativa.

Entro il termine massimo del mese di giugno dell'anno successivo a quello di competenza, il Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione e il Vicesegretario Generale Responsabile per la trasparenza, trasmettono al Nucleo indipendente di valutazione gli esiti del monitoraggio sull'attuazione del Piano e sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza (questi ultimi rendicontati attraverso un report specifico conforme al sistema dei controlli interni della Direzione Generale) i quali rappresentano il presupposto per la valutazione della performance dei dirigenti in riferimento agli obiettivi gestionali innanzi riportati.

Anche per l'anno 2022 allorquando saranno predisposti gli strumenti di programmazione riguardanti la performance individuale e gli altri atti programmatici correlati anche al Bilancio dell'Ente, sarà confermata la stretta integrazione degli obiettivi con le finalità e misure del PTPCT.

La disposizione del Direttore Generale n. 20 del 28.05.2021, ha riconfermato, quale obiettivo comune da attribuire a tutti i Servizi e gli altri uffici di livello dirigenziale, l'attuazione delle misure previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022/2024 e degli obblighi di pubblicazione elencati nel Programma Triennale della Trasparenza del Comune di Napoli, in adempimento del principio di collegamento di tali documenti al Piano della Performance dell'ente e tenendo conto di quanto rappresentato nell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, in base al quale *“le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti”*.

Tale orientamento trova conferma nella deliberazione n. 27 del 16 settembre 2021, con la quale il Consiglio Comunale, nell'approvare il Documento Unico di Programmazione, ha previsto, tra gli obiettivi strategici, il *“Rafforzamento delle azioni di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”* – Missione 01: Servizi Istituzionali – generali e di gestione e nella Deliberazione n. 4/2022 - *“Proposta al Consiglio Approvazione delle linee di indirizzo del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024 (PTPCT)”*, con la quale la Giunta e il Consiglio Comunale hanno previsto di *“rafforzare la interrelazione*

ed integrazione delle misure delò PTPCT, con i documenti programmatici e gli obiettivi indicati nel Piano Economico di Gestione (PEG), anche in virtù del neo previsto Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) .

## **6. L'ANALISI E LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

Le indicazioni contenute nell'allegata nota metodologica forniscono elementi utili affinché si comprenda quali siano le modalità che l'Ente utilizza ai fini dell'applicazione della legge 190/2012. Le stesse tengono conto delle indicazioni (si precisa che in alcuni casi sono riportate testualmente), contenute nell'allegato 1 al PNA 2019, denominato "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" nonché dell'esperienza maturata in questi anni nella gestione del rischio corruttivo nel Comune di Napoli. In tal senso i principi e le metodologie suggerite nel summenzionato allegato hanno trovato, nell'Ente, un'applicazione flessibile poiché si tiene conto del contesto e delle criticità specifiche che caratterizzano l'Ente Locale e, in particolare, i Grandi Comuni. Le fasi del sistema sono: l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e, quindi, il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Queste si sviluppano in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

L'analisi del rischio contenuta nel PTPCT 2022 segue le indicazioni della legge 190/2012 ; tuttavia è stato predisposto un nuovo strumento di rilevazione utilizzato per la mappatura, valutazione e ponderazione del rischio (per il quale si rinvia alla nota metodologica) tenendo conto delle nuove indicazioni dell'ANAC di cui all'allegato 1 al PNA. La redazione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza riferito al triennio 2022-2024 è, ad ogni buon conto, frutto di un processo, conosciuto come Risk Management, o di gestione del rischio, capace di individuare, mappare e valutare il rischio di specifiche misure di correzione e prevenzione contestualizzate nella realtà in cui lo stesso Ente opera.

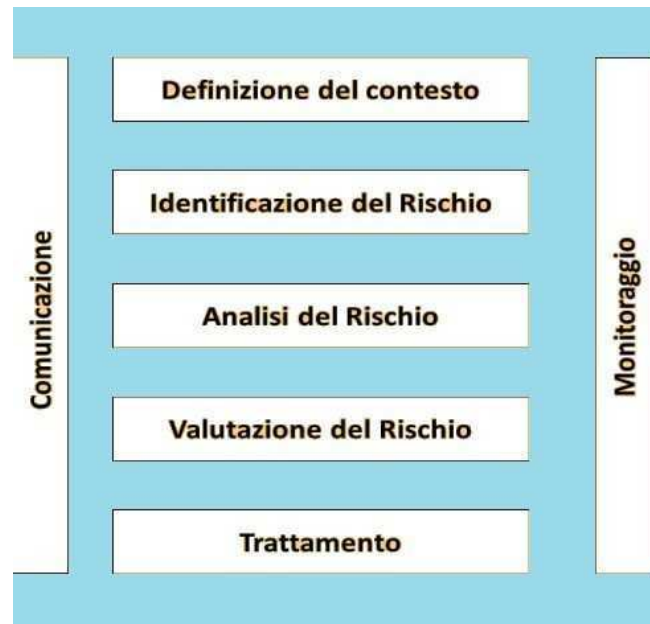
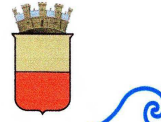
In tal senso, il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere finalizzato alla:

- 1 . individuazione degli eventi rischiosi, il cui verificarsi incide sulla realizzazione delle attività poste in essere dall'Ente e genera conseguenze di diversa natura;
- 2 . identificazione del grado di esposizione dell'amministrazione comunale al rischio corruttivo.

Entrambi i passaggi, implicano l'utilizzo di una metodologia capace di intercettare e valutare in maniera corretta il grado di esposizione dell'amministrazione al rischio.

Il Piano Nazionale Anticorruzione suggerisce l'utilizzo dello standard ISO 31000:2009, in quanto fornisce un approccio rigoroso all'identificazione, valutazione e gestione dei rischi, le cui fasi possono essere sintetizzate nello schema che segue:





In sintesi, il processo di gestione del rischio delineato dalla norma ISO 31000 richiede, nella fase iniziale, un'approfondita analisi del contesto esterno ed interno, propedeutica alla fase di identificazione degli eventi rischiosi che possono verificarsi durante lo svolgimento delle attività poste in essere dall'organizzazione. Una volta individuati gli eventi rischiosi, è opportuno procedere all'analisi e valutazione del suddetto rischio, prendendo in considerazione una pluralità di variabili connesse alla probabilità ed all'impatto di tali eventi. Ciò consente di valutare se il rischio cui è esposta l'organizzazione è accettabile o inaccettabile e, quindi, di identificare le modalità più opportune di trattamento dello stesso. A tali fasi consequenziali, si aggiungono due fasi trasversali, quella della comunicazione e monitoraggio, essenziali al fine di prendere corrette e tempestive decisioni sulla gestione del rischio all'interno dell'organizzazione.

Per questa annualità è stata utilizzata la nuova mappatura dei processi e degli eventi corruttivi secondo le indicazioni e metodologiche riferite nell'allegato 1 di questo Piano che ha consentito la rilevazione su tutto l'Ente per tutte le aree di rischio.

Le aree di rischio oggetto di mappatura sono (cfr. Nota metodologica, catalogo dei processi e degli eventi rischiosi – allegato 1):

- Contratti pubblici;
- Acquisizione e gestione del personale;
- Incarichi e nomine;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari (privi di e con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario);
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (analoga a vigilanza e controllo);
- Affari legali e contenzioso;
- Governo del territorio – Pianificazione del territorio
- Gestione del territorio - Edilizia
- Gestione dei rifiuti;
- Politiche di coesione;
- Servizi Demografici;
- Gestione degli archivi.

Nel corso del 2022 si valuterà di continuare le attività relative all'implementazione dell'applicativo denominato "Aracna", attraverso gli uffici competenti in materia di sistemi informativi, con il quale informatizzare la rilevazione relativa alla valutazione e ponderazione del rischio secondo lo schema di cui all'allegato 1 della Nota metodologica. Tuttavia, considerata la programmazione di numerosi progetti in cui sono impegnati gli stessi uffici, qualora tale obiettivo non risulti compatibile con tale programmazione, si valuteranno soluzioni alternative.

## **7. PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO (MODALITÀ, RESPONSABILI, TEMPI DI ATTUAZIONE E INDICATORI)**

La strategia di prevenzione della corruzione che si intende mettere in campo, attraverso questo documento di natura programmatica, in linea con gli indirizzi dell'Anac, presuppone che il rischio corruttivo possa essere soppresso del tutto, o quantomeno contenuto, attraverso l'adozione di misure che si concentrano prioritariamente nella fase ex ante all'episodio corruttivo, intervenendo prima che lo stesso si verifichi.

La pianificazione degli interventi per la riduzione del rischio si pone quindi come obiettivo l'individuazione delle più idonee misure di prevenzione della corruzione atte non solo a contrastare, ma anche anticipare la commissione di condotte corruttive, ricordando che il fenomeno della corruzione va inteso nel senso più ampio del termine e, quindi, non solo nella sua nozione codicistica, bensì nel più ampio significato di mala gestione amministrativa.

A tal fine la Giunta ha inteso coinvolgere anche il Consiglio Comunale, affinché tale Organo esprimesse gli indirizzi ai quali ispirare il lavoro corale di prevenzione della corruzione a cui tutta l'Amministrazione deve necessariamente partecipare.

Il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico e il suo commitment nella definizione e messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione al pari della partecipazione attiva degli stakeholder interni ed esterni è stato di fondamentale importanza per la definizione di questo PTCPT.

Tale atto, in coerenza con i principi di legalità e di trasparenza dell'azione amministrativa, che questa Amministrazione intende fortemente perseguire, si pone tre macro-obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino rischi di corruzione;
- aumentare la capacità dell'Amministrazione di scoprire casi di corruzione;
- cercare un contesto sfavorevole alla corruzione ispirato dai principi di etica, integrità e trasparenza.

### ***7.1 La pianificazione delle misure***

Con la determinazione ANAC n. 12/2015 di aggiornamento del PNA 2013, al § 6.5, relativo al trattamento del rischio, sono state superate le precedenti definizioni di “misura obbligatoria” e “misura ulteriore”, e introdotte, invece, i concetti di “misura generale” e “misura specifica”. Tale modifica è stata concepita a seguito dei primi monitoraggi condotti dall'Autorità sulla qualità dei PTPCT, i cui esiti avevano evidenziato che nei Piani di molte amministrazioni erano presenti solo le misure “obbligatorie”, attribuendo a queste una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle “ulteriori”. In realtà, l'efficacia di una misura dipende, piuttosto, dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi. Pertanto, l'Autorità, ha preferito distinguere le misure in “generali” che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione o ente e “specifiche”, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi, per l'appunto, specifici, individuati tramite l'analisi del rischio.

In coerenza con tali indicazioni, già nella programmazione 2017 è stata recepita la definizione delle misure così come suggerita dall'Autorità, fermo restando che già con i Piani precedenti, fin dal 2014, erano state individuate misure ulteriori/specifiche finalizzate a fronteggiare eventi rischiosi in determinati ambiti, oltre a quelle obbligatorie/generali.

In linea generale, l'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

- Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio. L'identificazione della misura di prevenzione è quindi una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'eventorischioso.
- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure.
- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Tutte le misure individuate sono state adeguatamente programmate e per ogni misura sono chiaramente descritti:

- la tipologia di misura (anche ai fini della rendicontazione sulla piattaforma ANAC per l'acquisizione dei Piani);
- la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa;
- gli indicatori di monitoraggio;
- la previsione di una specifica fase dedicata alle modalità di rendicontazione e monitoraggio.

Sulla base delle criticità emerse in sede di analisi e valutazione del rischio corruttivo sono state identificate e programmate le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti, con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro implementazione, anche al fine di individuare le modalità più efficaci per la loro messa in atto (cfr § 1.1 Processo di adozione del PTPCT 2022-2024).

La pianificazione delle misure, secondo quanto definito nel PNA, traduce le decisioni dell'amministrazione circa le priorità di trattamento, le quali si basano sul livello di rischiosità del processo (a rischio più elevato corrisponde una maggiore priorità di trattamento) e sull'impatto organizzativo e finanziario della sua implementazione (in termini di efficacia rispetto ai costi di implementazione).

### ***7.2 Le misure generali***

In sede di stesura del PTPC, sono state esaminate innanzitutto le misure generali che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per ogni processo mappato si è proceduto a verificare quali misure risultassero già attivate oppure si ritenessero da modificare/integrare, in quanto in grado di prevenire o attenuare il rischio di eventi corruttivi. La pianificazione delle misure generali ha tenuto conto degli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale con la **Deliberazione n. 12 del 25 gennaio 2022** - *“Proposta al Consiglio Approvazione delle linee di indirizzo del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024 (PTPCT)”*, approvata dall'Organo Consiliare il 15 marzo 2022. In particolare per quanto concerne:

- il coinvolgimento, la sinergia e la collaborazione dell'intera struttura comunale, e il rafforzamento della rete dei referenti e delle iniziative da intraprendere nell'ambito del Comitato interdirezionale per l'anticorruzione e trasparenza;

- l'aggiornamento del Codice di Comportamento, con particolare riferimento all'applicazione della misura della rotazione straordinaria del personale nei casi previsti dall'art. 16, comma 1 della lettera 1-quater del dlgs 165/2001;
- la maggiore integrazione della misura della rotazione ordinaria del personale nell'ambito degli atti relativi all'organizzazione e alle gestione del personale;
- l'aggiornamento dello schema del Patto di Integrità;
- il rafforzamento dell'interrelazione e integrazione delle misure del PTPTC, con i documenti programmatici e gli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), anche in virtù del neo previsto Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.);
- la maggiore standardizzazione delle procedure e razionalizzazione delle funzioni anche attraverso la loro informatizzazione;
- la necessità di riservare alla trasparenza adeguata rilevanza nell'ambito delle misure dirette a prevenire la corruzione al fine del raggiungimento dei macroobiettivi fissati dalla stessa delibera e favorire diffuse forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Le misure generali individuate sono in tutto n. 12 e sono state aggiornate sulla base degli sviluppi attuativi della programmazione riferita agli anni precedenti, così come riportato nei paragrafi specificamente dedicati a ciascuna misura. La Misura "Trasparenza", che costituisce uno degli strumenti cardine individuati dal Legislatore per la prevenzione della corruzione, viene declinata in una serie di azioni e iniziative che trovano sviluppo sia in maniera trasversale e generalizzata, secondo le indicazioni dell'apposita Sezione del presente PTPTC, sia attraverso l'attuazione di misure specifiche di cui in appresso. Per tali ragioni la misura "Trasparenza" non viene riportata nell'elencazione che segue. Si segnala, inoltre, che la Misura "Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/Soggetti Esterni" è realizzata attraverso azioni previste in altre misure generali o specifiche del Piano<sup>14</sup>:

- MG1 - Codice di comportamento;
- MG2 e MG2bis - Rotazione del personale;
- MG3 – Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali e presso gli enti privati in controllo pubblico ai sensi del d.lgs. 39/2013;
- MG4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- MG5 - Disciplina delle autorizzazioni al personale per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali;
- MG6 - Disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, cd. *pantouflage*;
- MG7 – Applicazione dell'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001 relativo alla formazione di commissioni e all'assegnazione agli uffici in caso di condanna per delitti contro la p.a.;
- MG8 - Tutela del dipendente che segnala illeciti, ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001, c.d.

*whistleblower;*

- MG9 – Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica;
- MG10 – Patto di integrità e protocollo di legalità;
- MG11 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - procedura per le segnalazioni dall'esterno;
- MG12 - Monitoraggio dei tempi procedurali.

Infine, si rappresenta, anche per questa annualità, che ai fini dell'autovalutazione del rischio frode relativamente alle procedure connesse ai progetti finanziati dal PON CITTA' METROPOLITANE 2014 – 2020 nonché ai progetti finanziati dal PIANO DI SVILUPPO E COESIONE DELLA CITTA' METROPOLITANA, si applicano le misure generali sopra evidenziate che, difatti, sono riportate nella Relazione sull'autovalutazione del Rischio frode riferita all'Organismo Intermedio della Città di Napoli quali strumenti con cui controllare i procedimenti ricadenti nell'area di rischio in questione.

Al riguardo, si richiama la disposizione dell'Autorità Responsabile e del Responsabile della Struttura Antifrode del Psc Città di Napoli n. 14 del 03.06.2022 (avente ad oggetto "Piano Sviluppo e Coesione Città di Napoli. Valutazione del rischio di frode ai sensi del Requisito Chiave "Misure antifrode e Conflitti di Interesse" del Si.Ge.Co. PSC per la Città Metropolitana di Napoli approvato con disposizione n. 1 del 30.12.2021 dell'Autorità Responsabile. Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2022- 2024 approvato con deliberazione di G.C. n. 132/2022 quale strumento di valutazione e prevenzione del rischio frode nell'attuazione del PSC Città Metropolitana di Napoli "), in cui si è stabilito di:

- dare atto dell'efficacia del PTPCT 2022 – 2024 quale strumento di valutazione del rischio di frode del PSC Città Metropolitana di Napoli, nonché come strumento idoneo a prevenire e contenere tale rischio;
- adottare, pertanto, ai sensi del requisito chiave "Misure antifrode e per la prevenzione dei conflitti di interesse" del Sistema di Gestione e Controllo adottato dall'Autorità Responsabile del Piano Sviluppo e Coesione Città Metropolitana di Napoli con disposizione n. 1 del 30.12.2021, il PTPCT 2022 – 2024 del Comune di Napoli quale strumento di valutazione e prevenzione del rischio di frode del PSC Città Metropolitana di Napoli.

Tuttavia, richiamando quanto evidenziato al paragrafo 6 relativo all'analisi e alla gestione del rischio, tenuto conto che l'Autorità in sede di aggiornamento 2018 del PNA ha ricompreso le politiche di coesione tra le aree di rischio<sup>15</sup>, nel corso del 2021 è stata individuata una specifica area di rischio ai fini della mappatura dei processi secondo i suggerimenti forniti dall'ANAC tra l'altro confermata anche per questa annualità.

---

<sup>14</sup> In particolare, nell'ambito delle misure riferite al rispetto degli obblighi previsti dall'articolo 53, comma 16-ter (cd. *pantouflage*) e di astensione in caso di conflitto di interessi, nonché nel Codice di Comportamento e nel Patto di integrità.

<sup>15</sup> "Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione" (pagg. 42-64) e, specificatamente, l'area di analisi 1.2.2. *Organizzazione e svolgimento delle attività delle Autorità - L'organizzazione delle attività e il ricorso all'assistenza tecnica* e 1.2.3. *Gli Organismi Intermedi*.

### 7.2.1 Codice di comportamento

Il codice di comportamento è elemento complementare del PTPCT e, quindi, va con questo coordinato in maniera sinergica al fine di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

Il codice di comportamento dell'Ente è stato adottato con D.G.C.n. 254 del 24/04/2014, e aggiornato con D.G.C. n. 217 del 29/04/2017<sup>16</sup>, con la finalità di sistematizzare il testo ed introdurre l'esemplificazione delle sanzioni disciplinari irrogabili per ciascuna violazione del codice.

L'aggiornamento del codice, già adottato dall'ente nel 2014 all'indomani dell'adozione del primo PNA, si è reso necessario per cercare di esplicitare, in maniera più puntuale, le sanzioni applicabili in caso di violazione del codice, atteso che le uniche sanzioni applicabili sono quelle previste dai Contratti Collettivi di categoria. Infatti, l'articolo 55, comma 2, del d.lgs. 165/2001 prevede che il Codice Disciplinare rechi l'indicazione delle infrazioni e delle relative sanzioni, la cui tipologia, salvo quanto previsto dalle disposizioni del Titolo IV del decreto, è definita dai contratti collettivi. La previsione contenuta nell'art. 16, comma 2, del DPR 62/2013 ha demandato agli stessi contratti collettivi la possibilità di prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del codice. Tenendo ben presente la riserva di competenza legislativa e contrattuale in materia, si è inteso, comunque, integrare, la semplice riproduzione delle disposizioni disciplinari contenute nel d.lgs. 165/2001 e nei contratti collettivi, con una serie di principi generali per ribadire la rilevanza disciplinare anche delle violazioni del Codice di Comportamento, definendo, al tempo stesso, i criteri per la determinazione del tipo e dell'entità della sanzione da irrogare, in particolare, laddove la legge o la contrattazione collettiva non prevedano infrazioni immediatamente ricollegabili a quelle del Codice di Comportamento.

Inoltre, anche sulla base degli esiti del monitoraggio sull'applicazione del Codice, si è intervenuti per meglio chiarire la portata applicativa e specificare i comportamenti da assumere in determinate circostanze (ad esempio in caso di ricevimento di regali o di comunicazione di partecipazione ad associazioni) nonché per adeguarne i contenuti a provvedimenti successivamente emanati, ad esempio, in materia di rotazione e di segnalazioni di comportamenti non corretti.

Il Codice, si ricorda, non è solo uno strumento con finalità etiche e contenente principi di ordine generale, ma è uno strumento che impone e consente, a tutela dell'amministrazione e del medesimo dipendente, l'adozione di specifiche procedure ai fini del rispetto degli obblighi imposti dalla norma. Assume particolare rilievo il suo ambito di applicazione: il Codice si applica ad una molteplicità di soggetti – articolo 2 -, ciò al fine di diffondere standard di eticità a tutti coloro che operano con e per conto dell'amministrazione. Il Codice è, quindi, uno strumento e, pertanto, affinché possa essere utilizzato efficacemente, deve adeguarsi e modificarsi laddove intervengano cambiamenti di tipo organizzativo, normativo o, più semplicemente, se si ritiene che alcune indicazioni/prescrizioni evidenzino delle criticità da correggere.

---

<sup>16</sup> La procedura finalizzata ad una modifica del Codice di comportamento è stata avviata nel 2016, seguendo l'iter procedurale e le raccomandazioni previste dalle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)" della CIVIT, (oggi ANAC), adottate con deliberazione n. 75/2013, che si è conclusa nel mese di aprile del 2017 con l'adozione da parte della Giunta del testo coordinato comprensivo – ed è questa l'innovazione più rilevante - di tabelle sanzionatorie – a cura dell'UPD.

I seminari divulgativi sul codice di comportamento organizzati nel 2021 hanno suscitato particolare interesse sulle tematiche dell'etica e della buona amministrazione e, pertanto, su tale scia, al fine di raggiungere ed informare una platea di dipendenti sempre più vasta, si propongono per il 2022 le sessioni informative sul tema. In tal senso, nel corso del 2022 sono stati programmati alcuni seminari divulgativi sul codice di comportamento volti a promuovere l'interesse sulle tematiche dell'etica e della buona amministrazione.

Come noto, con propria deliberazione del 19 febbraio 2020, n. 177, l'Autorità ha approvato le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche con lo scopo di fornire indirizzi operativi che, valorizzando anche il contenuto delle Linee guida del 2013, orientino e supportino le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore e soprattutto, utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico.

In linea con le indicazioni dell'Anac, l'Amministrazione Comunale nelle linee di indirizzo del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024 (PTCPT 2022-2024), approvate con D.C.C. n. 4/2022, ha proposto l'aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti comunali.

Inoltre, di recente, il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 - come modificato in sede di conversione con legge del 29 giugno 2022, n. 79 recante "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*" - ha introdotto modificazioni all'art 54 del Dlgs 30 marzo 2001, n. 165 proprio in tema di Codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica.

In particolare, l'art. 4, comma 1, lettera a), del D.L. 36/2022 prevede che le pubbliche amministrazioni, nell'ambito dell'aggiornamento del codice di comportamento, debbano inserire all'interno del codice "*una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione*".

Pertanto, entro dicembre 2022, si verificheranno gli ambiti che eventualmente saranno oggetto di modifica ovvero integrazione e si provvederà ad aggiornare il Codice di comportamento sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC con Deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020, nonché delle indicazioni della deliberazione di C.C. n. 4/2022 e in coerenza con il vigente testo dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 (come modificato con D.L. 36/2022, convertito con L. 79/2022).

Contestualmente, viste le recenti novità legislative e gli indirizzi dell'Anac, in linea con quanto richiesto dall'Amministrazione con la D.C.C. n. 4/2022, il Responsabile della prevenzione della corruzione, di intesa con il Servizio programmazione e amministrazione giuridica risorse umane, ha proposto di inserire nel programma delle attività di formazione del personale dipendente dell'Ente, quattro incontri dedicati al tema del Codice di Comportamento, da riservare al personale di tutte le macrostrutture e categorie, con precedenza al coinvolgimento dei neo assunti, assicurando in ogni caso una rotazione del personale, tenendo conto dei dipendenti che hanno già partecipato alle precedenti edizioni ( PG/2022/562660 del 21/07/2022) da svolgere entro dicembre 2022.



*Tabella 1 – Codice di Comportamento*

**Monitoraggio sull'attuazione e aggiornamento del Codice di Comportamento**

azione	fase	descrizione	da	a	ufficio responsabile	soggetto responsabile	prodotto/indicatore
"Diffusione e aggiornamento del Codice di Comportamento. Monitoraggio sull'attuazione"	1	Definizione, d'intesa con l'RPC, dei destinatari della diffusione del Codice e delle modalità attuative in continuità con l'attività degli anni precedenti	Mag - 2022	Lug - 2022	Servizio Disciplina	Dirigente del Servizio Di- sciplina	nota riepilogativa, a valle dell'interlocuzione con l'RPC, inviata allo stesso con la definizione dei destinatari e degli argomenti da trattare
	2	Diffusione mediante incontri info/formativi sul codice di comportamento dell' ente e sulle novità legislative in materia, in continuità con quanto già avvenuto negli anni precedenti.	Sett - 2022	Nov - 2022	Servizio Disciplina e Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica delle Risorse Umane	Dirigente del Servizio Disciplina e del Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica delle Risorse Umane	n. seminari e n. dipendenti partecipanti
	3	Proposta di aggiornamento del Codice di comportamento a seguito degli indirizzi dell'ANAC forniti con Deliberazione n. 177 del 19/02/2020, delle indicazioni della deliberazione di C.C. n. 4/2022 e in coerenza con il vigente testo dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2021 (come modificato con D.L. 36/2022, convertito con L. 79/2022)	Entro dicembre 2022		Area Risorse Umane d'intesa con il RPC	Responsabile dell'Area Risorse Umane	proposta di Codice aggiornato

	4	Monitoraggio sull'attuazione del codice di comportamento mediante verifica della somministrazione del codice in tutti i contratti in cui è prevista (assunzioni di personale, conferimento di incarichi, contratti pubblici per lavori, beni e servizi)	Entro il mese di gennaio ai fini della relazione del RPC	Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica delle Risorse Umane e Servizi dell'Ente	Responsabile del Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica delle Risorse Umane e Dirigenti dei Servizi	Report annuale del RPC al NIV
--	---	---	--	---	--	-------------------------------

## 7.2. 2 Rotazione del personale

La legge n. 190/2012 prevede tra le misure cardini di prevenzione del rischio, anche la rotazione del personale ed, in particolare, del personale responsabile delle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione. La rotazione del personale è, inoltre, prevista nell'ambito delle misure gestionali proprie del dirigente. Infatti, l'art. 16, comma 1, lett. 1) quater, del d.lgs. n. 165 del 2001<sup>17</sup>, prevede che i dirigenti dispongano, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'alternanza nelle posizioni con maggiori responsabilità decisionali riduce la probabilità che si verifichino situazioni di privilegio, accordi di collusione o, più semplicemente, relazioni particolari tra personale dell'amministrazione e utenti o categorie di questi ultimi. L'applicazione di questa misura richiede la definizione delle modalità in cui la rotazione deve avvenire, in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione, l'individuazione delle competenze necessarie per ricoprire talune posizioni nell'amministrazione, la definizione dei tempi di rotazione, ecc.

La Giunta Comunale ha adottato la deliberazione n. 771/2015 “*Criteri e linee guida per l'attuazione della misura della rotazione del personale in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017*”. Essa prevede l'adozione di un sistema di rotazione di dirigenti e dipendenti con funzioni di responsabilità<sup>18</sup>, per scongiurare il consolidarsi di “posizioni di privilegio” nella gestione di determinate attività ed evitare che un medesimo soggetto si occupi per prolungati periodi di tempo dello stesso tipo di attività/procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. A tal fine sono individuate le aree più esposte a rischio corruttivo, quali quella del Personale (ovvero “Gestione e Acquisizione di personale), delle Esternalizzazioni (ovvero “Contratti Pubblici), dei Rapporti con cittadini e imprese, l'area Finanziaria. La misura trova applicazione anche in riferimento alle attività della Polizia Locale, svolgendo essa funzioni anche di natura trasversale rispetto alla generalità delle aree di rischio. Diverse sono la tempistica (durata dei cicli di rotazione) e i soggetti tenuti all'adozione della misura<sup>19</sup> a seconda delle risorse da far ruotare. Per l'attuazione della misura è prevista l'adozione di specifici piani sulla base dei criteri di cui alla deliberazione, che prevede, altresì, in presenza di specifiche motivazioni, qualora l'applicazione della misura possa compromettere il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, misure sostitutive, quali la controfirma degli atti riconducibili all'attività a rischio da parte di altro soggetto o misure organizzative che modifichino l'attribuzione di funzioni o di parti di processi o che frazionino le relative attività, attribuendole a soggetti diversi (cd. *segregazione delle funzioni*).

<sup>17</sup> *I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri: [...] l-quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. [...]*

<sup>18</sup> *Personale titolare di incarico di alta professionalità o di posizione organizzativa, RUP e direttori dei lavori, direttori dell'esecuzione di contratti di fornitura di beni o di servizi, responsabili del procedimento individuati nell'ambito di quei processi lavorativi dove maggiore è il rapporto relazionale con l'utenza.*

<sup>19</sup> *Direttore Generale, per i dirigenti; Direttori Centrali, Coordinatori di Dipartimento o di Servizio Autonomo, Direttori di Municipalità, previa validazione del Direttore Generale, per il personale titolare di incarico di alta professionalità o di posizione organizzativa; Dirigenti, previa validazione dei Direttori Centrali, Coordinatori di Dipartimento o di Servizio Autonomo, Direttori di Municipalità di riferimento, per i direttori dei lavori e i RUP, i direttori dell'esecuzione di contratti di fornitura di beni o di servizi e i responsabili del procedimento.*

Nel PTPC 2016-2018, è stata, pertanto, declinata la specifica misura in coerenza con le linee guida dettate dalla Giunta che prevede un sistema di programmazione a “cascata” con l’adozione, in primis, di appositi piani di rotazione della dirigenza, da parte del Direttore Generale, e, successivamente, del personale titolare di incarico di alta professionalità o di posizione organizzativa, da parte dei dirigenti delle strutture apicali, nonché, infine, dei direttori dei lavori, RUP, direttori dell'esecuzione di contratti di fornitura di beni o di servizi e responsabili del procedimento individuati nell’ambito di quei processi in cui è più frequente il rapporto con l’utenza, da parte dei dirigenti dei singoli uffici.

Tuttavia, a seguito di alcune criticità relative alla fase attuativa della misura della rotazione del personale, (carenza di profili dirigenziali -maggiormente avvertita in riferimento ad incarichi ad elevato contenuto tecnico- e delle difficoltà applicative in ordine alla previsione della rotazione biennale dei "RUP" all'interno del medesimo incarico), la Giunta Comunale, il 12 aprile 2018, con deliberazione n. 161, ha approvato alcune modifiche ai “*Criteri e linee guida per l’attuazione della misura della rotazione del personale*” di cui alla deliberazione 771/2015 adottati con deliberazione in parola, intervenendo, in particolare, al § 2 dell’Allegato A, al fine di assicurare la sostenibilità della misura della rotazione anche in relazione alla disponibilità delle risorse umane:

- introducendo, per la dirigenza, la possibilità di una proroga per ulteriori due anni valutata la qualità delle compe - tenze professionali in particolare in relazione ad incarichi ad elevato contenuto tecnico, ovvero tenuto conto del rapporto tra il numero effettivo di dirigenti in servizio e la dotazione organica prevista;
- eliminando, per i direttori dei lavori e i RUP e i direttori dell'esecuzione di contratti di fornitura di beni o di servizi, la previsione della rotazione biennale a prescindere dallo stato di avanzamento dei lavori e delle forniture, fermo restando l'affermazione del principio di rotazione anche per l'affidamento degli incarichi in parola, nel rispetto delle specifiche discipline;
- facendo salva la possibilità di prorogare il termine di decorrenza della rotazione, laddove ricada nell’anno precedente alla data prefissata di cessazione dal servizio.

Con disposizione del Direttore Generale del 25 luglio 2019, n. 25, si approvò l’ “*Aggiornamento del piano di rotazione dei dirigenti del Comune di Napoli sulla base dei criteri e delle linee guida approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 771/2015, come modificati dalla deliberazione di G.C. n. 161/2018, in seguito alla riorganizzazione dell’Ente*”. Con tale disposizione, si demandava, tra l’altro, ai Direttori Operativi, ai Responsabili di Area e di Dipartimento e, successivamente, ai dirigenti dei Servizi e delle UOA l’adozione dei piani di rotazione del personale interessato, incardinato nelle strutture individuate a rischio corruzione, secondo la tempistica indicata nelle specifiche deliberazioni innanzi citate. Al riguardo si segnala che, a seguito delle consultazioni elettorali del mese di ottobre, si è reso necessario procedere al conferimento degli incarichi dirigenziali scaduti con il termine del mandato del Sindaco conferente e che, pertanto, al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire, nel contempo, le capacità necessarie per lo svolgimento delle relative attività, in particolar modo per quelle caratterizzate da elevato contenuto tecnico, si è stabilito di procedere all’aggiornamento della suddetta disposizione all’indomani dell’adozione del redigendo PTPCT (nota del Direttore Generale prot. 67369 del 05/04/2022).

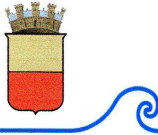
Nel nostro Ente, l’applicazione della “Rotazione Straordinaria”, prevista dall’ articolo 16, comma 1, lettera quater, del d.lgs. 165/2001, era stata proceduralizzata con una specifica direttiva (nota PG/2017/499520 del 23/06/2017) che, oltre a chiarire i casi in cui la rotazione straordinaria si applicava, aveva anche delineato il

percorso organizzativo da seguire ai fini del monitoraggio del fenomeno. Successivamente l'Autorità, con la deliberazione del 26 marzo 2019, n. 215, è intervenuta definendo in modo puntuale, tra le altre, cosa debba intendersi per "condotte di natura corruttiva", precisando per quali delitti è da ritenersi obbligatoria l'adozione di uno specifico provvedimento nonché in quali tempi l'Amministrazione deve provvedere. Pertanto, alla luce dei summenzionati chiarimenti da parte dell'Autorità, con Segretariale n. 515195 del 29 luglio 2020 (consultabile sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione – circolari e direttive in materia di anticorruzione e trasparenza), sono state recepite le indicazioni dell'Autorità e fornite istruzioni necessarie ai fini dell'applicazione dell'istituto in parola. Nel dettaglio, con l'intenzione di fornire agli uffici uno strumento utile alla comprensione dei risvolti applicativi dell'istituto, sono stati individuati: l'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione, i tempi e le modalità di adozione dello specifico provvedimento nonché i suoi contenuti, la necessità di prevedere un contraddittorio, la durata e le misure alternative e, infine, impartite istruzioni agli uffici e ai dipendenti, allegando alla direttiva delle tabelle di riepilogo contenenti l'elencazione dei reati per i quali è obbligatoria ovvero facoltativa l'adozione di un provvedimento di rotazione straordinaria.

*Tabella 2 – Rotazione del Personale*

**Monitoraggio sull'attuazione della misura della rotazione ordinaria del personale – aggiornamento attuazione dei Piani di Rotazione**

processi	codice	misura	azione	fase	descrizione	da	A	ufficio responsabile	sogetto responsabile	prodotto/indicatore
tutti	MG2	Rotazione ordinaria del personale	Monitoraggio sull'attuazione della misura della rotazione del personale – aggiornamento attuazione dei Piani di Rotazione	1	Aggiornamento della deliberazione di G.C. 771/2015, modificata con deliberazione di G.C. n. 161/2018	entro ottobre 2022		Direzione Generale - Area Organizzazione e Gestione Strategica e Servizio Supporto Tecnico Giuridico agli Organi - Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile dell'Area Organizzazione e Gestione Strategica e dirigente del Servizio Supporto Tecnico Giuridico agli Organi - Anticorruzione e Trasparenza	Proposta di deliberazione di Giunta Comunale
				2	Aggiornamento del piano di rotazione del Direttore Generale	entro dicembre 2022		Direzione Generale - Area Organizzazione e Gestione Strategica - Servizio Sviluppo Organizzativo	Direttore Generale e Responsabile dell'Area Organizzazione e Gestione Strategica	Aggiornamento del piano di Rotazione dei dirigenti
				3	Aggiornamento dei Piani di Rotazione delle strutture di primo livello	entro 30 giorni dall'aggiornamento del Piano del Direttore Generale ovvero dal conferimento degli incarichi di posizione organizzativa/Alta Professionalità	Dipartimenti, Aree e Municipalità	Responsabili di Dipartimento e di Area, Direttori di Municipalità	Aggiornamento dei Piani di Rotazione delle strutture di primo livello	
				4	Aggiornamento dei Piani di rotazione dei Servizi	entro 30 giorni dall'aggiornamento dei Piani dei dirigenti di macrostruttura		Servizi dell'Ente	Dirigenti dei servizi	Aggiornamento dei Piani di rotazione dei direttori dei lavori e dei RUP, dei direttori dell'esecuzione di contratti di fornitura di beni o di servizi e dei responsabili del procedimento



COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

				5	Monitoraggio e controllo del RPC	entro 30 giorni dall'aggiornamento dei Piani dei dirigenti di macrostruttura	Direzione Generale/Dipartimenti/Aree/Servizi	Direttore Generale/Responsabili di Dipartimento/Responsabili di Area/Dirigenti dei Servizi	Report annuale al RPC

*Tabella 2 bis – Rotazione 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*

processi	codice	Misura	azione	fase	Descrizione	da	a	ufficio responsabile	soggetto responsabile	prodotto/indicatori
Tutti	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 e al dirigente dell'avvio di procedimento penale e/o disciplinare per fatti di natura corruttiva e riferimento alla specifica direttiva sull'applicazione della rotazione straordinaria.	tempestivo		Servizio Disciplina	Dirigente del Servizio Disciplina	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 29/07/2020 relativa alla rotazione nei casi previsti dall'art. 16, comma 1, lettera l-quater e aggiornamento: trasmissione semestrale al RPC dell'elenco dei dipendenti e dei dirigenti a cui è stata applicata la misura della rotazione straordinaria (con indicazione di 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 e/o disciplinare per fatti di natura corruttiva con aggiornamento dello stato dello stesso in relazione a procedimenti avviati negli anni precedenti.	Entro luglio 2022– Entro gennaio 2023 e in occasione della relazione annuale del RPC ex. Articolo 1, comma 14 della legge 190/2012	Servizio Disciplina	Dirigente del Servizio Disciplina	Report al RPC e relazione annuale RPC ex articolo 1, comma 14 della legge 190/2012	



### ***7.2.3 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali e presso gli enti privati in controllo pubblico ai sensi del decreto legislativo 39/2013***

In aggiunta a situazioni di conflitto di interesse, il d.lgs. n. 39 del 2013 (Capi II, III e IV), ha chiaramente identificato sia ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali (in caso di particolari attività/incarichi precedenti e nel caso in cui i soggetti chiamati ad assumere l'incarico siano stati condannati penalmente per delitti contro la pubblica amministrazione) sia ipotesi di incompatibilità (relative al contemporaneo svolgimento di più attività/incarichi). Se l'inconferibilità non può essere sanata, la situazione di incompatibilità può essere rimossa con la rinuncia da parte del soggetto interessato, all'atto del conferimento dell'incarico, a svolgere uno degli incarichi dichiarati tra loro incompatibili. L'accertamento dell'esistenza delle ipotesi di inconferibilità/incompatibilità dopo l'affidamento dell'incarico non lascia in nessun modo la possibilità di risolvere diversamente la situazione se non facendo ricorso alla rimozione dall'incarico stesso per il soggetto interessato.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 ha richiamato l'attenzione sull'importanza di presidiare l'attività di conferimento degli incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni, raccomandando alle stesse di prevedere nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) *“adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 e di effettuare il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione. [...] in particolare [...] si ritiene necessario individuare all'interno del PTPCT una specifica procedura di conferimento degli incarichi, tale da garantire: o la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico; o la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire; o il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso); o la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.”*

L'Amministrazione con deliberazione di G.C. n. 421/2015 (avente ad oggetto: *“Modalità e procedure per l'attuazione del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di «Inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico»*), al cui punto 4 è stato stabilito di *“Riservare al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali atti per definire ulteriori aspetti di dettaglio, qualora necessari, per l'acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, fermo restando la definizione della procedura per la verifica e il monitoraggio di tali dichiarazioni, secondo quanto stabilito al precedente punto 3, quale misura prevista dal Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 da realizzarsi con apposita direttiva dello stesso Responsabile della prevenzione della corruzione.”* si è dotata di una propria procedura in materia.

La deliberazione individua modalità e procedure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali, interni ed esterni, nonché di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo dell'Amministrazione Comunale. in particolare: 1) si individua, ai sensi dell'articolo 18, comma 3, del d.lgs. 39/2013, nel Vicesindaco, l'organo deputato a provvedere in via sostitutiva al conferimento degli incarichi nell'ipotesi in cui il Sindaco venga a trovarsi nella condizione di cui al comma 2 dello stesso articolo 18; 2) si stabilisce che la verifica delle situazioni di inconferibilità e di incompatibilità, a cura del Servizio Ispettivo, debba essere attivata sia qualora il Responsabile della prevenzione della corruzione venga a conoscenza di possibili violazioni delle

disposizioni del decreto, sia su segnalazione, nonché, periodicamente, su di un campione selezionato; 3) si definisce il procedimento per la contestazione e l'accertamento della violazione delle norme sulla inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi.

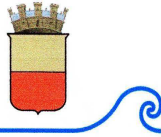
Successivamente con nota del RPC n. 699389 del 14.09.2015 sono state fornite indicazioni per la verifica e il monitoraggio delle dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità presentate ai sensi dell'articolo 20 del d.lgs. 39/2013. La deliberazione di Giunta Comunale e la direttiva del RPC summenzionate sono coerenti con le indicazioni dell'Autorità. Pertanto la misura viene riproposta per questa annualità così come già nei precedenti Piani.

Nell'ottica di una maggiore efficacia dell'azione e nell'esercizio della facoltà di cui al richiamato punto 4 della deliberazione di G.C. n. 415/2015, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in attuazione della misura MG3, ha riconfermato in massima parte i contenuti della citata segretariale prot. 699389 del 14.9.2015, ma apportandovi, comunque, alcune modifiche ritenute opportune (Cfr PG/2022/528012 del 08/07/2022).

Il PTPCT 2022/2024, in coerenza con i Piani approvati nelle annualità precedenti, contiene, sull'argomento, la misura MG3 *“Inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e presso enti privati in controllo pubblico ai sensi del decreto legislativo 39/2013”*, articolata nelle fasi come di nella scheda che segue.

*Tabella 3 – Inconferibilità e Incompatibilità per incarichi dirigenziali e presso gli 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 del RPC PG/528012 del 08/07/2022*

Processi	codice	Misura	azione	fase	Descrizione	Da	a	ufficio responsabile	soggetto responsabile	prodotto/indicatori
tutti	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 del RPC PG/528012 Del 08.07.22	1	Acquisizione da parte della Direzione Generale e del Dipartimento Gabinetto del Sindaco delle dichiarazioni ai sensi dell’art. 20 del d.lgs. 39/2013 e aggiornamento annuale (solo in riferimento alle cause di incompatibilità) e successiva pubblicazione. Acquisizione da parte dei Direttori Centrali/Responsabili/Coordinatori/Direttori di Municipalità delle dichiarazioni per gli incarichi temporanei conferiti con OdS ai sensi dell’ art. 42 del Regolamento di organizzazione del Comune di Napoli e successiva pubblicazione, e comunicazione p.c. alla Direzione Generale			Servizio Sviluppo Organizzativo e Dipartimento Gabinetto del Sindaco e Aree/Dipartimenti/Servizi per quanto di competenza	Dirigente Servizio Sviluppo Organizzativo /Responsabile Dipartimento di Gabinetto	Pubblicazione e aggiornamento nella sezione “Amministrazione Trasparente” delle banche dati
				2	Verifica della veridicità delle dichiarazioni rese assumendo le determinazioni conseguenti attraverso la richiesta al casellario giudiziale dei certificati che attestano l’esistenza o meno di condanne passate in giudicato e dei carichi pendenti	Entro 10 giorni dal conferimento o di ciascun incarico		Servizio Sviluppo Organizzativo e Dipartimento Gabinetto del Sindaco e Aree/Dipartimenti/Servizi per quanto di competenza	Dirigente Servizio Sviluppo Organizzativo /Responsabile Dipartimento di Gabinetto	Report annuale al RPC entro il 20 gennaio dell’anno successivo



COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

				3	Monitoraggio annuale/trasmisione al RPC dei report secondo i criteri stabiliti con direttiva del RPC (elenchi incarichi e relazioni su completezza e aderenza delle dichiarazioni e rispetto dei termini di presentazione)	Entro gennaio 2023	Servizio Sviluppo Organizzativo e Dipartimento Gabinetto del Sindaco e Aree/Dipartimenti/Servizi per quanto di competenza	Dirigente Servizio Sviluppo Organizzativo /Responsabile del Dipartimento Gabinetto	
				4	Selezione del campione nella misura del 10% del totale degli incarichi in corso nell'anno di riferimento, come risultante dagli elenchi forniti dalla Direzione Generale e dal Dipartimento Gabinetto del Sindaco.	Avvio delle verifiche entro 45 giorni dal ricevimento	Servizio Ispettivo	Dirigente del Servizio Ispettivo	Report al RPC

#### 7.2.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Tra le misure generali rientra anche l'obbligo di astensione in qualsiasi situazione di conflitto di interessi, in particolare per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici, nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale con l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale. In tutti quei casi in cui un funzionario amministrativo è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi è il dirigente a valutare la situazione e a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del funzionario stesso possano ledere (o meno) l'agire amministrativo. Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso dirigente, la valutazione sarà fatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Tale disposizione, contenuta all'art. 6-bis "conflitto di interessi" della l. 241/1990, ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni. Alle fonti normative in materia di conflitto di interessi sopra indicate, sono state aggiunte specifiche disposizioni in materia all'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici. La ratio va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione.

Sul punto rilevano altresì le Linee guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" – delibera ANAC n. 494 del 05 giugno 2019 – nonché il parere del Consiglio di Stato n. 109/2019 sulle medesime Linee guida, forniscono un utile strumento che affronta il tema sotto diversi aspetti. L'ANAC nello specifico paragrafo dedicato al tema del conflitto di interessi ricorda alle amministrazioni che *"la verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche<sup>20</sup>".*

<sup>20</sup> "Si raccomanda pertanto alle amministrazioni di prevedere nei PTPCT adeguate misure relative all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi con riguardo ai consulenti quali ad esempio

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
  - rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
  - aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
  - previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
  - individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);
  - consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
  - acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato;
  - audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche; controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001."
- PNA 2019 - § 1.4.1. – pagg.52/53.

La misura in oggetto ha trovato già applicazione con la stesura e la pubblicazione della Segretariale PG/2014/992205 del 18.11.2014, relativa a “Conflitto di interessi e obbligo di astensione”, consultabile sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Disposizioni Generali”, “Atti Generali”. Essa si ricorda, rappresenta un utile strumento in grado di orientare dirigenti e dipendenti nell’interpretazione della normativa e nell’applicazione degli specifici obblighi di astensione previsti nel Codice di Comportamento del Comune di Napoli. Sarà verificata l’opportunità di revisionare tale circolare anche alla luce dei suggerimenti dell’ANAC.

Per quanto concerne il triennio 2022-2024, si continuerà l’azione già intrapresa di monitoraggio del rispetto delle indicazioni in materia di conflitto di interesse e obbligo di astensione attraverso, in particolare, la rilevazione dell’applicazione delle specifiche disposizioni del Codice di Comportamento nonché nell’ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa, ferma restando l’eventuale attività ispettiva.

*Tabella 4 – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse*

*Monitoraggio tramite i controlli successivi di regolarità amministrativa e gli esiti questionario di monitoraggio su attuazione del Codice di Comportamento*

processi	codice	Misura	azione	fase	Descrizione	da	a	ufficio responsabile	soggetto responsabile	prodotto/indicatore
tutti	MG4	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (anche potenziale)	Monitoraggio tramite i controlli successivi di regolarità amministrativa e gli esiti del monitoraggio su attuazione del Codice di Comportamento	1	Report semestrale del Servizio Verifiche e controlli regolarità amministrativa	semestrale entro il mese di gennaio e luglio di ogni anno		Servizio Controlli regolarità amministrativa	Dirigente del Servizio Controlli Regolarità Amministrativa	Report al RPC
				2	Rilevazione annuale sull'insorgenza dei casi di conflitto di interessi nell'ambito degli uffici dell'Ente tramite il Report del RPC	Annuale	Tutti i Servizi	Dirigenti dei Servizi	Report annuale del RPC al NIV	

### **7.2.5 Disciplina delle autorizzazioni al personale per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali**

Questa ulteriore misura generale mira a regolamentare il conferimento di incarichi extra-istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso dirigente o funzionario amministrativo. La misura si rende necessaria per evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini che possono ledere l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento. A tal fine, il dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione l'attribuzione di incarichi (anche se a titolo gratuito) e l'amministrazione avrà così la facoltà di accordare (o meno), previa valutazione delle circostanze, l'autorizzazione a svolgere o meno l'incarico in oggetto.

La misura in oggetto si sostanzia nell'applicazione del Regolamento che disciplina le incompatibilità, il cumulo di impieghi e gli incarichi e nella sua attuazione.

L'amministrazione è dotata di un regolamento per la disciplina dei criteri relativi al rilascio delle autorizzazioni in favore dei dipendenti comunali a svolgere attività esterne retribuite (art. 53 d.lgs. 165 del 30.03.01), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 930 del 30 dicembre 2015.

La Giunta Comunale con Deliberazione n. 568 del 23/12/2021 ha adottato la proposta di "Modifica del Regolamento approvato con delibera di G. C. n. 930 del 30.12.15, per la disciplina delle incompatibilità e dei criteri per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali a favore dei dipendenti del Comune di Napoli, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.01" che recepisce i recenti orientamenti giurisprudenziali in tema di consulenze tecniche di parte e di ufficio.

Pertanto, per l'attuazione della misura si provvederà alla 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 e al monitoraggio sulla conformità del comportamento dei dipendenti e dirigenti in relazione agli incarichi esterni e comparazione con gli ultimi due anni precedenti.

Inoltre, per quanto concerne la verifica in merito ad eventuali incarichi extraistituzionali non autorizzati, questa si realizzerà attraverso controlli "a campione" con cadenza biennale. La Commissione Ispettiva, presieduta dal Segretario Generale, determina il campione dei lavoratori (dirigenti, dipendenti di categoria D e C e personale di staff) da sottoporre a controllo in una misura variabile stabilita di volta in volta dalla Commissione. I nominativi estratti sono, quindi, oggetto di accertamenti presso le banche-dati dell'Anagrafe Tributaria, della Camera di Commercio, Ordini e Albi Professionali e successivamente, qualora emergano delle possibili irregolarità si provvede all'acquisizione di atti e informazioni presso gli uffici del personale dell'Ente ed eventualmente si procede alle audizioni dei soggetti interessati. All'esito degli accertamenti, nel caso di violazioni, si dà avvio ai procedimenti sanzionatori.



*Tabella 5 – 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 D.G.C. n. 568 del 21/12/2021**

processi	codice	misura	azione	fase	Descrizione	Da	a	ufficio responsabile	soggetto responsabile	prodotto/indicatore
tutti	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 e modificato con deliberazione di Giunta Comunale 568 del 21/12/2021	1	Definizione, d'intesa con l'RPC, e tenuto conto delle numerose assunzioni di personale avvenute negli ultimi anni, dei destinatari della diffusione della disciplina degli incarichi extra istituzionali anche alla luce delle modifiche apportate al relativo Regolamento con D.G.C. n. 568 del 21/12/2021 e delle modalità attuative	Mag -22	Lug -22	Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	Dirigente del Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane	Report al RPC degli incarichi autorizzati nell'anno e nei due anni precedenti
				2	Verifica a campione	cadenza biennale		Servizio Ispettivo	Dirigente del Servizio Ispettivo	Report al RPC
				3	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	Sett- 22	Nov - 22	Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	Dirigente del Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane	n. seminari e n. dipendenti partecipanti
				4	Monitoraggio sulla conformità del comportamento dei dipendenti e dirigenti in relazione agli incarichi esterni e comparazione con gli ultimi due anni precedenti	Entro il mese di novembre 2022		Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	Dirigente del Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane	Report al RPC degli incarichi autorizzati nell'anno e nei due anni precedenti

### ***7.2.6 Disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, cd. pantouflage***

La legge 190/2012, ha introdotto un ulteriore comma all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il comma 16-ter, volto ad evitare che dipendenti delle amministrazioni pubbliche possano utilizzare il ruolo e la funzione ricoperti all'interno dell'ente di appartenenza, preconstituendo, mediante accordi illeciti, situazioni lavorative vantaggiose presso soggetti privati con cui siano entrati in contatto nell'esercizio di poteri autoritativi o negoziali, da poter sfruttare a seguito della cessazione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione.

Ovviamente, sono interessati da questa disposizione solo quei dipendenti che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere sulle decisioni oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo a specifici procedimenti o procedure.

All'interno dell'amministrazione comunale, considerata come *ratio* fondamentale di questa misura quella di evitare comportamenti opportunistici da parte dei dirigenti e dei funzionari pubblici, la misura viene individuata come applicabile per tutti i processi.

Nell'ottica di assicurare la conformità a quanto disposto dalle normative di riferimento già con nota n. 364907 del 07.05.2015, il RPC ha emanato un'apposita direttiva circa gli adempimenti da assicurare da parte della dirigenza in relazione all'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001.

In particolare, nei bandi e avvisi inerenti a qualsiasi procedura di affidamento e nei relativi schemi di contratto, i dirigenti responsabili devono inserire tra la documentazione da presentare, specifica dichiarazione di - guardante il rispetto del divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter; la macrostruttura competente in materia di personale, provvede alla pubblicazione sulla rete intranet del Comune dell'elenco, costantemente aggiornato, dei dipendenti/incaricati cessati negli ultimi tre anni, attraverso la cui consultazione i dirigenti possono verificare le dichiarazioni rese dai soggetti affidatari; nell'applicativo relativo al sistema dei controlli interni, nella parte riguardante i controlli a campione sulle autocertificazioni ricevute, è inserita anche la tipologia di dichiarazioni rese nell'ambito di procedure di affidamento in riferimento all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001; nei contratti individuali di lavoro, va inserita la clausola che prevede il divieto; al momento della cessazione dei contratti di lavoro, il Servizio competente in materia di amministrazione giuridica delle risorse umane acquisisce dai dipendenti interessati apposita dichiarazione di consapevolezza e obbligo di osservanza del divieto.

In occasione dell'aggiornamento 2018 del PNA – deliberazione del 2 ottobre 2018, n. 840 – e nuovamente nell'ambito del PNA 2019 – deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 - l'Autorità si è soffermata sull'istituto del pantouflage, rilevando alcune criticità emerse nel corso degli anni in relazione alla sua applicazione, oggetto, tra l'altro, di specifici pareri emanati dalla medesima Autorità. La direttiva innanzi richiamata, risalente al 2015 risultava, sostanzialmente, in linea con gli aggiornamenti del PNA, tuttavia, ritenendo necessario specificare meglio quegli aspetti che negli ultimi anni sono stati oggetto di approfondimento da parte dell'Autorità, nell'ambito del Piano 2020/2022, era stato previsto un aggiornamento della direttiva.

Pertanto, con Segretariale n. 275493 del 16 aprile 2020 (consultabile sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione – circolari e direttive in materia di anti-corruzione e trasparenza), è stata emanata una nuova direttiva in materia con la quale, fornendo istruzioni agli uffici, sono stati aggiornati gli aspetti relativi all'ambito soggettivo di applicazione, alla definizione di cosa debba intendersi per "poteri autoritativi e negoziali", per soggetti privati, per attività di vigilanza e sanzionatoria. Giova ricordare che su questi ultimi aspetti è intervenuto il Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411.

Tabella 6 – Disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, cd. *Pantouflage*.

Monitoraggio sull'attuazione dell'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001

processi	codice	misura	azione	Fas e	descrizione	da	a	ufficio responsabile	soggetto responsabile	prodotto/indicatore
tutti	MG6	Disciplina per lo svolgimento di 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	Verifica da parte dei dirigenti delle dichiarazioni rese nell'ambito delle procedure di affidamento e nei contratti.	tempestivo		Direzione Generale/Dipartimenti/Aree/Servizi	Direttore Generale/Responsabili di Dipartimento/Responsabili di Area/Dirigenti dei Servizi	Rendicontazione attraverso il sistema dei controlli interni per il tramite delle macro-strutture
				2	Monitoraggio attraverso il sistema dei controlli interni, delle verifiche sulle dichiarazioni rese nell'ambito delle procedure di affidamento e nei contratti.	lug-22	gen-23	Servizio Controllo di gestione e valutazione	Dirigente del Servizio Controllo di Gestione e Valutazione	Report al RPC entro 45 gg. dal termine dell'anno di riferimento
				3	Monitoraggio sulla sottoscrizione da parte dei dipendenti cessati dal servizio dell'attestazione prevista dalla direttiva del RPC, con indicazione del numero di cessati e il numero delle attestazioni sottoscritte	Entro novembre		Servizio Amministrazione Economica Risorse Umane	Dirigente del Servizio Amministrazione Economica Risorse Umane	Report annuale al RPC
				4	Monitoraggio sull'inserimento nei contratti individuali di lavoro riferiti a dipendenti, della clausola che prevede il divieto	Entro novembre		Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	Dirigente del Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	Report annuale al RPC
				5	Monitoraggio sull'inserimento negli atti delle clausole e sulla sottoscrizione nei contratti	Entro dicembre		Servizio Controlli regolarità amministrativa	Dirigente del Servizio Controlli regolarità amministrativa	Report annuale al RPC

**7.2.7 Applicazione dell'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001 relativo alla formazione di commissioni e all'assegnazione agli uffici in caso di condanna per delitti contro la p.a.**

Ai sensi del d.lgs. n. 165 del 2001, articolo 35 *bis*, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice penale (reati contro la PA): a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Con riferimento agli incarichi dirigenziali, la disposizione ha trovato ulteriore sviluppo con la disciplina in materia di inconferibilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013, per la cui applicazione è prevista la specifica misura di cui al paragrafo “7.2.4 *Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali e presso enti privati in controllo pubblico ai sensi del decreto legislativo 39/2013*”.

Per le altre situazioni considerate dal richiamato articolo 35 *bis*, l'applicazione di questa specifica misura si pone in maniera trasversale all'interno della amministrazione comunale, tranne che per il processo E.4 (Vigilanza e controllo dell'amministrazione su società, fondazioni e istituzioni di suo diretto controllo) e alcuni processi dell'area Finanziaria.

Seguendo quanto già suggerito dal PNA 2013 in materia di definizione delle direttive interne per l'applicazione della misura in oggetto:

A. All'atto della formazione di commissioni:

- per l'assunzione o la selezione del personale;
  - per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture di beni o servizi;
  - per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- i dirigenti acquisiscono dai dipendenti e/o dai soggetti esterni individuati quali componenti o segretari delle commissioni, una dichiarazione, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, con la quale gli stessi dipendenti/soggetti esterni 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*” e le trasmettono ai Direttori/Coordinatori;

- i dirigenti di macrostruttura verificano su un campione congruo e significativo la veridicità delle dichiarazioni rese, trasmettendo ai dirigenti gli esiti ai fini delle determinazioni conseguenti;
- ai fini del monitoraggio del rispetto degli obblighi, gli stessi dirigenti, entro il mese di novembre, trasmettono una relazione al RPC, con la quale sono comunicati il numero di componenti/segretari di commissione nominati, il numero di dichiarazioni acquisite, il numero di dichiarazioni verificate e le azioni conseguenti.

B. All'atto dell'assegnazione alla macrostruttura agli uffici anche se non preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, il Servizio Programmazione e amministrazione giuridica risorse umane acquisisce dal dipendente una dichiarazione, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 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, ai fini del monitoraggio del rispetto degli obblighi il Servizio Programmazione e amministrazione giuridica risorse umane entro il mese di novembre, trasmette una relazione al RPC, 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 azioni conseguenti.

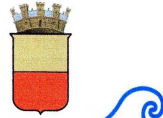
Per quanto riferito al punto A, in merito alle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture di beni o servizi nonché per le procedure di convenzionamento per l'erogazione dei servizi alla persona ai sensi del regolamento regionale 4/2014, per altre esternalizzazioni di servizi mediante convenzionamenti non riconducibili alla disciplina del codice degli appalti pubblici, per l'erogazione di contributi e altri benefici e per la valutazione di istanze di iscrizione in elenchi, albi o registri, rilevano, rispettivamente, la deliberazione di Giunta Comunale n. 745/2016 e la deliberazione n. 577 del 26.10.2017. L'applicazione delle predette disposizioni è verificata dal RPC annualmente in sede di relazione annuale.

Si ritiene necessario prevedere l'eventuale estensione della richiesta del casellario giudiziale ai dipendenti incardinati negli uffici nei quali si sono verificati eventi corruttivi ovvero il Responsabile della prevenzione della corruzione valuterà la necessità di richiedere al dirigente dell'ufficio interessato dal succitato evento, la verifica al casellario giudiziale dei carichi penali pregressi e pendenti.

*Tabella 7 – Applicazione dell’articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001 relativo alla formazione di commissioni e all’assegnazione agli uffici in caso di condanna per delitti contro la p.a.*

*Acquisizione e verifica delle dichiarazioni relative agli obblighi in materia di formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici*

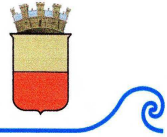
processi	codice	misura	azione	fase	descrizione	da	a	ufficio responsabile	soggetto responsabile	prodotto/indicatore
Tutti i processi	MG7a	Applicazione dell’articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001 relativo alla formazione di commissioni in caso di condanna per delitti contro la p.a.	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni relative agli obblighi in materia di formazione di commissioni ai sensi della deliberazione di Giunta Comunale n. 745/2016 e n. 577 del 26.10.2017	1	Acquisizione dai dipendenti e/o dai soggetti esterni individuati quali componenti o segretari delle commissioni, una dichiarazione, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 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	Direzione Generale /Dipartimenti/ Aree/Servizi	Direttore Generale/Responsabili di Dipartimento/ Responsabili di Area/Dirigenti dei Servizi	Ricezione delle dichiarazioni
				2	Verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni rese		trimestrale	Direzione Generale /Dipartimenti/ Aree/Servizi	Direttore Generale/Responsabili di Dipartimento/Responsabili di Area/Dirigenti dei Servizi	Richiesta al casellario giudiziale
				3	Adeguamento del disciplinare di cui alla d.G.C. 745/2016 alle evoluzioni normative (l’aggiornamento è eventuale)		entro dicembre 2022	Area Centro Unico Acquisti e Gare	Responsabile dell’Area Centro Unico Acquisti e Gare	Deliberazione di Giunta Comunale (eventuale)



COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

				4	Monitoraggio del rispetto degli obblighi di verifica delle dichiarazioni 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	Direzione Generale/Dipartimenti/Aree/Servizi	Direttore Generale/Responsabili di Dipartimento/Responsabili di Area/Dirigenti dei Servizi	relazione al RPC, 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
--	--	--	--	---	---	---	--	--	--



processi	codice	misura	azione	fase	descrizione	da	a	ufficio responsabile	soggetto responsabile
Tutti i processi	MG7b	Applicazione dell'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001 relativo alla formazione di commissioni in caso di condanna per delitti contro la p.a	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni relative agli obblighi in materia di assegnazioni agli uffici	1	Acquisizione da parte del Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica risorse umane di una dichiarazione resa dal dipendente, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 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"	tempestivo	Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	Dirigente del Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	Ricezione delle dichiarazioni
				2	Verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni rese assumendo le determinazioni conseguenti	trimestrale	Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	Dirigente del Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	Richiesta al casellario giudiziale
				3	Richiesta al casellario giudiziale dei certificati che attestano l'esistenza o meno di condanne passate in giudicato e dei carichi penali dei dipendenti incardinati in uffici nei quali si sono verificati eventi corruttivi (eventuale)	tempestivo	Ufficio interessato dall'evento corruttivo e individuato dal RPC	Dirigenti degli uffici individuati come responsabili di misura	Richiesta al casellario giudiziale
				4	Monitoraggio del rispetto degli obblighi	entro il mese dicembre	Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	Dirigente del Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	relazione al RPC, 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



### 7.2.8 Tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001, c.d. whistleblower

Al fine di favorire l'emersione di fattispecie di illecito, l'articolo 1, comma 51, della legge 190/2012 ha introdotto nel d.lgs. 165/2001, l'articolo 54 *bis*, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (cd. *whistleblower*); la nuova disciplina prevede una particolare tutela in favore del pubblico dipendente che denunci all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui abbia saputo in ragione del rapporto di lavoro, stabilendo, altresì, che il dipendente non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad alcuna misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia che è sottratta al diritto di accesso di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990, assicurando, in tal modo, la riservatezza sull'identità del segnalante.

Ai fini dell'applicazione nel nostro Ente delle disposizioni recate dall'articolo 54 *bis* del d.lgs. 165/2001 e delle indicazioni del P.N.A. già il *Codice di comportamento* stabilisce che "*i dipendenti e i dirigenti hanno [...] il dovere di segnalare, nelle forme previste dal Piano triennale, eventuali informazioni e situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, ed ogni caso ritenuto rilevante ai fini della prevenzione e repressione di fenomeni illeciti.*" (articolo 10, comma 3).

Con deliberazione n. 420/2015, la Giunta Comunale ha adottato, poi, in attuazione del PTPCT per l'anno 2015, e secondo le "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*" dell'Autorità (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015), un atto di regolazione con il quale sono state definite le modalità e le procedure per la gestione delle segnalazioni di illeciti e le disposizioni per la tutela del dipendente (c.d. *whistleblower*). In particolare, è stato previsto: l'individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione quale soggetto deputato, all'interno dell'Amministrazione, a ricevere ai sensi dell'articolo 54 *bis* del d.lgs. 165/2001, segnalazioni di condotte illecite e di casi di *mala gestio*; l'attivazione, in prima applicazione, di una specifica casella *e-mail* e un sistema di precauzioni idonee a tutelare la riservatezza sulla denuncia e sull'identità del segnalante/*whistleblower*; le procedure per la valutazione delle segnalazioni e le misure di tutela del segnalante/*whistleblower* da qualsiasi forma di discriminazione.

Il Servizio Autonomo Sistemi Informativi, ha, quindi realizzato uno specifico applicativo che consente la presentazione e la gestione in forma "anonimizzata" delle segnalazioni e che è già in funzione sul sito intranet dell'Ente dal dicembre 2015. L'applicativo denominato *Internal Whistleblowing System (IWS)*, a garanzia del dipendente segnalante/*whistleblower*, genera già al primo accesso un codice (cifratura dell'identità) "anonimizzando" l'identità del segnalante, difatti tale codice è noto solo a quest'ultimo: pertanto il RPC destinatario delle segnalazioni, può vedere solo la segnalazione e non il soggetto che l'ha inviata. Le segnalazioni "anonimizzate", sono oggetto di valutazione da parte di un'apposita Commissione presieduta dal RPC della corruzione e composta dal Comandante della Polizia Locale e dal dirigente del Servizio Ispettivo, deputata a svolgere specifica istruttoria in relazione alla segnalazione ricevuta. L'applicativo consente al RPC di decodificare il segnalante solo nei casi previsti dalla legge.

Si segnala, inoltre, che la legge 30 novembre 2017, n. 179, contenente "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" è intervenuta sul l'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001 ha rafforzato le tutele, prevedendo

esplicitamente fra l'altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Per quanto riguarda la Pubblica amministrazione, in caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, l'ANAC informa il Dipartimento della Funzione pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e può irrogare sanzioni da 5.000 a euro nei confronti del responsabile, mentre in caso di licenziamento il lavoratore è reintegrato nel posto di lavoro.

Sarà onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

Per quanto concerne il Comune di Napoli, si ritiene ancora valida la procedura in essere.

L'applicativo IWS realizzato dai Servizi Informativi dell'Ente, a seguito della positiva valutazione dell'AgID, è disponibile sul Catalogo dei prodotti riutilizzabili da altri enti

*Tabella 8 – Tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001, c.d. whistleblower.*

**Monitoraggio delle segnalazioni**

processi	codice	misura	azione	fase	Descrizione	da	a	ufficio responsabile	soggetto responsabile	prodotto/indicatori
Tutti	MG8	Tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001, c.d. whistleblower	Monitoraggio delle segnalazioni	1	Gestione delle segnalazioni attraverso l'applicativo Internal whistleblowing system (IWS)	continuo		U.O. di staff del SG	RPC	Monitoraggio continuo della casella di posta elettronica e raccolta delle segnalazioni
				2	Valutazione e trattamento delle segnalazioni	tempestivo		U.O. di staff del SG	RPC con il supporto della commissione	Trattamento delle segnalazioni

### 7.2.9 Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica

La formazione anche secondo quanto disposto dall'art. 1 del d.lgs. 165 del 2001 è, probabilmente, una delle misure più rilevanti per l'amministrazione al fine di consentire a tutto il personale dipendente, e quindi non solo a coloro che sono chiamati a ricoprire posizioni dirigenziali, di saper prevenire, gestire o scongiurare il manifestarsi di fenomeni corruttivi anche nel quotidiano svolgersi dell'attività amministrativa.

L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono, infatti, obiettivi strategici su cui puntare e idonee misure in tal senso dovranno essere previste nel Piano. La formazione in materia di prevenzione della corruzione deve poter dare un valore aggiunto effettivo nella comprensione sia teorica che operativa del sistema di prevenzione della corruzione, così che venga incrementata la conoscenza delle tematiche tecniche e sviluppata la capacità comportamentale del dipendente pubblico ai fini della prevenzione di rischi corruttivi. Il P.N.A. 2013 e il successivo aggiornamento suggerivano, come indicazione generale, di progettare l'erogazione di attività di formazione su due diversi livelli, ma assolutamente complementari:

- un livello generale che deve coinvolgere tutto il personale dell'amministrazione così da aggiornare e potenziare le competenze relative alla prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, diffondere i principi dell'etica e della legalità delle azioni;
- un livello specifico che mira a fornire strumenti e indicazioni sull'adozione delle pratiche di prevenzione della corruzione rivolto, invece, al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti e a tutti i funzionari con funzioni direttive addetti alle aree maggiormente esposte a rischio.

In tale ottica gli interventi formativi programmati per il 2021, in continuità con il biennio precedente e in attuazione della segretariale del 07.05.2021 PG/2021/369242 hanno previsto seminari da realizzarsi con il coinvolgimento di funzionari e dirigenti dell'Amministrazione attraverso, quindi, la modalità della formazione interna, di seguito specificati.

Al fine di assicurare una efficace trasmissione dei contenuti ed un'adeguata interlocuzione con tutti i soggetti coinvolti è prevalsa la scelta di attuare la formazione in presenza, nel rispetto di tutte le misure organizzative previste dal protocollo anti Covid 19. Tale scelta, per ovvie ragioni, ha comportato la necessità di comporre aule didattiche con un numero di partecipanti contingentato.

- Corso a carattere specialistico su *“La disciplina dell'anticorruzione nel Comune di Napoli - focus sul conflitto di interessi e sulla rotazione: l'applicazione della disciplina del conflitto di interessi nel Comune di Napoli e della rotazione ordinaria e straordinaria”* - n. 67 partecipanti (Referenti Direzioni Operative, Aree, Dipartimenti, Municipalità)
- Corso a carattere specialistico su : *“L'applicazione del Regolamento per l'autorizzazione agli incarichi esterni”* - n. 26 partecipanti
- Corso a carattere specialistico su : *“Il Responsabile Unico del Procedimento”* – n. 27 partecipanti
- Corso a carattere divulgativo su : *“Codice di comportamento”* - n. 29 partecipanti.

A conferma dell'importanza della formazione come misura fondamentale per prevenire il rischio, corruttivo e della scelta formativa operata si evidenzia che dalla rilevazione del grado di soddisfazione e di interesse dei partecipanti alle giornate formative maggiore livello di gradimento è quello relativo all'efficacia dell'informazione/formazione interna quale modalità di aggiornamento.

Sul tema specifico dell'anticorruzione e della trasparenza inoltre sono stati proposti all'attenzione dei referenti unici taluni webinar, a carattere gratuito di seguito specificati:

- Il Codice di comportamento negli Enti locali n. 2 partecipanti
- Accesso civico generalizzato n. 6 partecipanti
- Anticorruzione e trasparenza n. 3 partecipanti
- PTPCT - Monitoraggio controlli interni n. 3 partecipanti
- Relazione Annuale RPCT - Indicazioni n. 5 partecipanti

La formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica è una delle misure più rilevanti per l'Amministrazione Comunale .

Il Consiglio Comunale, infatti, su proposta della Giunta ha approvato la deliberazione n. 4/2022 con la quale ha fornito, anche sul tema della formazione e della divulgazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, precisi indirizzi.

L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono obiettivi strategici su cui l'A.C. ha quindi deciso di puntare.

E' evidente, inoltre, che quest'anno, la formazione dei dipendenti assume, un valore ancor più rilevante, anche in ragione delle recenti assunzioni, con l'immissione in ruolo di circa 300 unità di personale di categoria C e D.

In coerenza con tali indicazioni, nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022/2024 approvato con D.G.C. n. 132 del 28 aprile u.s, è stata individuata la misura generale MG09 "Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica". In continuità con l'ultimo biennio, anche alla luce dei riscontri positivi dei partecipanti in merito all'efficacia dell'informazione e al maggior gradimento della formazione interna, è stata prevista l'organizzazione di incontri e/o seminari da realizzarsi con il coinvolgimento di funzionari e dirigenti dell'Amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di intesa con il Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane, in attuazione della misura MG9, sulla base degli indirizzi contenuti della Deliberazione di G.C. n. 12 del 27/01/2022, ha predisposto un programma di corsi divulgativi e specifici, per i quali ci si avvarrà dell'esperienza maturata nei singoli settori dai funzionari dell'Ente., come di seguito specificato:

- corsi sul codice di comportamento (n. 4 edizioni di carattere divulgativo personale di tutte le macrostrutture – cfr MG01);

- corso sull'applicazione del regolamento per l'autorizzazione agli incarichi esterni (n. 1 edizione di carattere specialistico per un totale di circa 40 dipendenti);
- corso sulla disciplina dell'anticorruzione e della Trasparenza nel Comune di Napoli - focus sulla compilazione del registro degli accessi (n. 1 edizioni di carattere specialistico per un totale di circa 37 referenti anticorruzione e trasparenza);
- corso sulla disciplina dell'anticorruzione – Focus sul conflitto di interesse e sulla rotazione (n. 1 edizione di carattere specialistico per un totale di circa 40 dipendenti).
- corso sul responsabile unico del procedimento (n. 1 edizione di carattere specialistico per un totale di circa 40 dipendenti).

Il recente decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 - come modificato in sede di conversione con legge del 29 giugno 2022, n. 79 recante “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)” – in tema di formazione, inoltre, ha stabilito che *“le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico”* (art. 4, comma 1, lettera b) del D.L. 36/2022).

Pertanto, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha interessato il dirigente del Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane al fine di prevedere, nell'ambito delle attività formative del personale dipendente, un ciclo di formazione anche sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico secondo le indicazioni della L 79/2022.

Non si esclude, altresì, che in presenza di risorse finanziarie specifiche destinate alla formazione ci si possa avvalere di istituti di formazione esterni e qualificati per l'approfondimento di materie altamente specialistiche nonché eventuali contributi e iniziative che potrebbero pervenire nell'ambito delle attività connesse alla Consulta dei Responsabili Anticorruzione della Città Metropolitana (cfr. § 3), prevedendo anche forme associative con altri enti al fine del contenimento dei costi.

*Tabella 9 – Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica*

*Realizzazione del Programma formativo per le attività individuate dal Piano e verifica dell'efficacia*

processi	codice	misura	azione	fase	descrizione	da	a	ufficio responsabile	soggetto responsabile	prodotto/indicatori
Tutti	MG9	Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica	Realizzazione del Programma formativo per le attività individuate dal Piano e verifica dell'efficacia	1	Supporto al RPC per la definizione delle attività formative da realizzarsi e dei relativi destinatari fermo restando quelle in materia di codice di comportamento e di incarichi extraistituzionali (misure MG1 e MG5) e definizione modalità	mar-22	apr-22	Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	Dirigente del Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	Definizione del piano delle attività formative
				2	Attuazione del piano delle attività formative e rilevazione della qualità del corso come percepita dai partecipanti	set-22	dic-22	Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	Dirigente del Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	Report al RPC sulle attività realizzate

### 7.2.10 Patto di integrità e Protocollo di legalità

Questa misura consiste, in genere, nella redazione di documenti che il soggetto appaltante richiede di rispettare in maniera puntuale ai concorrenti alle gare al fine di assicurare un controllo sul reciproco operato ed, eventualmente, il ricorso all'adozione di sanzioni nel caso in cui alcuni dei principi o delle richieste in esso stabilite non vengano rispettate.

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

L'amministrazione ha già nel 2007 stipulato e condiviso il protocollo di legalità in materia di appalti con il Prefetto di Napoli, il Presidente della Regione Campania, il Presidente della Provincia di Napoli, il Presidente della Camera di Commercio di Napoli e il Coordinatore dei Sindaci della Provincia di Napoli - ANCI Campania (*protocollo di legalità in materia di appalti, stipulato in data 1° agosto 2007 e approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 3202 del 5 ottobre 2007*).

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 797 del 3 dicembre 2015, poi, è stato approvato lo schema di Patto di integrità, la cui sottoscrizione è richiesta per tutti i contratti di acquisizione di lavori, beni e servizi in cui sia parte il Comune di Napoli, ivi comprese, ove tecnicamente possibile, le acquisizioni di beni e/o servizi mediante *e-procurement*. E' richiesta, inoltre, per l'iscrizione negli "*elenchi aperti*" di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 499 del 31 luglio 2015.

Le previsioni sono coerenti con le affermazioni della Corte di Giustizia Europea - sentenza C-425/14 – che afferma che la previsione dell'obbligo di accettazione di un protocollo di legalità appare idonea a rafforzare la parità di trattamento e la trasparenza nell'aggiudicazione di appalti, specificando, tuttavia, la necessità che le Amministrazioni tengano conto del principio di proporzionalità affinché la previsione della misura in parola non ecceda il raggiungere dell'obiettivo auspicato. In tal senso, si evidenzia che la deliberazione innanzi citata non prevede l'inserimento del medesimo patto di integrità laddove gli atti siano finalizzati alle acquisizioni "economiche" di beni e servizi, disciplinate dal Regolamento di contabilità

L'ANAC, nel parere n. 11 del 29.07.2014, si è espressa, con richiami giurisprudenziali, in ordine alla compatibilità dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012 con il principio di tassatività delle cause di esclusione previste dal Codice dei contratti pubblici, nel senso che "[...] la possibilità di escludere l'offerente dalla procedura di gara in caso di mancata trasmissione del Patto di integrità sottoscritto per accettazione [...] è consentita in quanto tali mezzi sono posti a tutela di interessi di rango sovraordinato e gli obblighi in tal modo assunti discendono dall'applicazione di norme imperative di ordine pubblico, con particolare riguardo alla legislazione in materia di prevenzione e contrasto della criminalità organizzata {...}”.



Nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il Patto di integrità, sono applicate, a seconda delle fasi in cui lo stesso si verifichi, fatte salve le responsabilità comunque previste dalla legge, le seguenti sanzioni: esclusione dalla procedura di gara/affidamento; risoluzione del contratto; escussione della cauzione o fideiussione a garanzia dell'offerta; escussione della fideiussione definitiva; esclusione dalle procedure di gara/affidamento indette dal Comune di Napoli e/o cancellazione dagli "elenchi aperti" per i successivi 3 (tre) anni.

Nel corso di questa annualità si continuerà con le procedure per la verifica e il controllo dell'inserimento dello schema di Patto di integrità nei bandi di gara e nei contratti nonché con il monitoraggio sull'attivazione delle azioni di tutela in esso previste, oltre che sull'applicazione delle regole previste dal Protocollo di legalità. Entro dicembre 2022 è previsto l'aggiornamento dello schema del Patto di Integrità anche alla luce delle intervenute modifiche della normativa di settore, da ultimo apportate con D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021 ed in linea con le linee di indirizzo forniti dalla Giunta e dal Consiglio Comunale con la deliberazione n. 4/2022.

*Tabella 10 – Patto di integrità e Protocollo di legalità*

*Monitoraggio sull'inserimento e applicazione del Patto di Integrità*

processi	codice	misura	azione	fase	descrizione	da	a	ufficio responsabile	soggetto responsabile	prodotto/indicatori
CP 4	MG10	Patto di integrità e Protocollo di legalità	Monitoraggio sull'inserimento o e applicazione del Patto di Integrità	1	Inserimento del Protocollo di legalità e del Patto di integrità nei bandi e negli schemi di contratto	continuo		Direzione Generale/Dipartimenti/Aree/Servizi	Responsabili di Dipartimento/Responsabili di Area/Dirigenti dei Servizi	Bandi e Schemi di contratto
				2	Aggiornamento dello schema di Patto di Integrità	Entro dicembre 2022	Area Centro Unico Acquisti e Gare / Servizio Supporto tecnico giuridico agli Organi -Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile dell' Area Centro Unico Acquisti e Gare / Dirigente SOAT	proposta di Patto di Integrità	
				3	Monitoraggio su eventuali azioni di tutela previste nel protocollo di legalità e patto di integrità inseriti nei contratti stipulati	Entro il mese di novembre	Direzione Generale/Dipartimenti/Aree/Servizi	Responsabili di Dipartimento/Responsabili di Area/Dirigenti dei Servizi	Relazione ex articolo 1, comma 14 della legge 190/2012	

### 7.2.11 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - procedura per le segnalazioni dall'esterno

La Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione – Titolo II (Misure preventive) artt. 5 “*Preventive anti-corruption policies and practices*” e 13 “*Participation of society*”, dispone che le amministrazioni pubbliche devono, al duplice fine di creare un rapporto fiduciario con i propri stakeholder (siano essi cittadini, imprese, ecc.) e di promuovere la cultura della legalità nel contesto di riferimento, dotarsi di un sistema che favorisca le segnalazioni di casi di corruzione, cattiva gestione o eventuali conflitti di interesse. L’attuazione di questa misura richiede sia la predisposizione di un buon sistema di comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione, sia la progettazione di soluzioni organizzative atte a creare e a gestire un dialogo con la società civile.

Già dall’anno 2014 è stato attivato un canale diretto tra cittadini e RPC, pubblicizzato sulla prima pagina del sito istituzionale: è stata attivata una specifica casella di posta elettronica [responsabile.anticorruzione@comune.napoli.it](mailto:responsabile.anticorruzione@comune.napoli.it) ; è stato predisposto un apposito modello per le segnalazioni dall’esterno di fenomeni corruttivi, reso poi disponibile sulla homepage del sito istituzionale, dandone contestualmente massima diffusione tramite il Servizio URP, le Direzioni di Municipalità e la intranet, anche attraverso apposite brochure in formato digitale. Il modello per le segnalazioni è compilabile anche in modalità elettronica, e può essere inviato tramite e-mail oppure a mezzo fax o posta al RPC. Le segnalazioni pervenute ad oggi sono risultate, per lo più, non pertinenti rispetto all’obiettivo, riguardando, in massima parte, sollecitazioni all’adozione di provvedimenti amministrativi ovvero reclami in ordine a disfunzioni di alcuni servizi. In ogni caso le segnalazioni hanno prodotto l’intervento del RPC presso gli uffici coinvolti. In alcuni casi le segnalazioni, pur pervenute in forma anonima e non tramite il canale a tanto dedicato, sono state valutate e trasferite ad organi, anche esterni, per le valutazioni di competenza .

Per il 2022, si continuerà nell’attività di sensibilizzazione e di monitoraggio, evidenziando che già dal 2016 viene applicata alla gestione delle segnalazioni provenienti dall’esterno una modalità di valutazione simile a quella prevista per le segnalazioni dall’interno (*whistleblower*), con la possibilità per il RPC di sottoporre le segnalazioni che prospettino situazioni di *mala gestio/maladministration* nei sensi indicati dalla legge 190/2012 e dal PNA, alla commissione già prevista per il *whistleblower* con la deliberazione della Giunta 420/2015, presieduta dallo stesso RPC e composta inoltre dal Comandante della Polizia Municipale e dal dirigente del Servizio ispettivo.

*Tabella 11 – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: modalità, tempi e responsabilità dell'applicazione*

*Gestione delle segnalazioni dall'esterno e attività di sensibilizzazione*

processi	codice	misura	azione	fase	descrizione	da	a	ufficio responsabile	soggetto responsabile	prodotto/indicatore
Tutti	MG 11	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Gestione delle segnalazioni dall'esterno e attività di sensibilizzazione	1	Gestione delle segnalazioni	continuo		Servizio SOAT	dirigente del Servizio SOAT	Monitoraggio continuo della casella di posta elettronica "responsabile.anticorruzione@comune.napoli.it" e raccolta delle segnalazioni
				2	Valutazione e trattamento delle segnalazioni					tempestivo
				3	Attività di sensibilizzazione e informazione	continuo	Servizio SOAT	dirigente del Servizio SOAT	Aggiornamento continuo delle sezioni dedicate all'anticorruzione sul sito e sulla intranet istituzionali	
				4	Monitoraggio	Entro il mese di novembre	Servizio SOAT	dirigente del Servizio SOAT	Relazione ex articolo 1, comma 14 della legge 190/2012	

### 7.2.12 Monitoraggio dei tempi procedurali

L'art. 1 comma 9 alla lettera d) della legge 190/2012 stabilisce, tra l'altro, che il Piano deve prevedere al suo interno le misure tese a monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti. Tale disposizione, inoltre, trovava conferma al comma 2 dell'art. 24 del d.lgs. n.33/2013, il quale prevedeva che tali informazioni dovessero essere rese pubbliche nella sezione del sito istituzione "Amministrazione Trasparente". Nella stessa direzione, l'articolo 32, comma 2, lett. b), del medesimo decreto prevedeva l'obbligo di pubblicare i tempi medi di erogazione dei servizi agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente. Il monitoraggio dei tempi risulta, infatti, necessario, sia al cittadino, sia all'Ente stesso che eroga quei servizi e procedimenti oggetto di monitoraggio, come benchmark per una gestione quanto più efficiente possibile della propria attività. Entrambi gli obblighi di pubblicazione sono oggi venuti meno a seguito delle modifiche apportate al regime della trasparenza con il d.lgs. 97/2016, ma l'ANAC ha specificato che resta inalterata l'obbligatorietà della misura del monitoraggio.

Il Comune di Napoli si è dotato già da tempo di un software denominato "procedura di gestione dei controlli interni", che riproduce *on line* il sistema di controllo adottato dall'ente. Nell'ambito di tale attività è stata predisposta, ed inserita sull'applicativo, un'apposita scheda dedicata proprio al monitoraggio dei tempi procedurali, denominata leg 10 - Rispetto dei tempi normativi indicati per ciascuna prestazione sulla carta dei servizi *on line*.

A seguito dei *report* semestrali/annuali prodotti dalla Direzione Generale all'esito della procedura di controllo interno, il RPC ha assunto iniziative di impulso nei confronti degli uffici per i quali sono stati rilevati ritardi nell'adozione di procedimenti ovvero la mancata corretta rendicontazione, fermo restando le conseguenze derivanti dal mancato raggiungimento dell'obiettivo trasversale di Ente precedentemente rappresentato al paragrafo del rispetto dei tempi, secondo le procedure che regolano la valutazione della *performance*.

Pertanto, per il 2022, si continuerà, evidentemente, ad assicurare tale azione di monitoraggio.

Infine, sarà approfondita l'opportunità di sviluppare ulteriori iniziative, per alcune particolari aree di rischio, tese a promuovere il rispetto dei tempi procedurali.

*Tabella 12 – Monitoraggio dei tempi procedurali*

*Report al RPC sul monitoraggio del rispetto dei tempi del procedimento, pubblicazione delle tabelle di riepilogo*

processi	codice	misura	azione	fase	descrizione	da	a	ufficio responsabile	soggetto responsabile	prodotto/indicatore
tutti	MG12	Monitoraggio dei tempi procedurali	Report al RPC sul monitoraggio del rispetto dei tempi del procedimento e pubblicazione delle tabelle di riepilogo	1	Trasmissione al RPC degli esiti dei controlli interni sullo specifico applicativo (modello leg 10) e pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	lug-22	gen-23	Servizio Controllo di gestione e valutazione	Dirigente del Servizio Controllo di Gestione e Valutazione	Report al RPC e comunicazione al RT entro 45 giorni dall'anno di riferimento
				2	Verifiche su anomalie nei tempi procedurali - eventuale	su attivazione del RPC		Servizio Ispettivo	Dirigente del Servizio Ispettivo	Report al RPC

### 7.3 Le misure specifiche

Come anticipato al § 7.1, le misure “specifiche” si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

Al fine di presidiare il rischio, il *Piano* prevede una pluralità di misure specifiche, ritenute idonee riguardo a singoli processi. Con il presente aggiornamento il novero di tali misure viene rivisto alla luce dell’esperienza maturata e sulla base del monitoraggio effettuato sulle precedenti annualità del Piano. Inoltre, le indicazioni dell’Autorità fornite nell’ambito dell’aggiornamento 2015 del PNA hanno evidenziato che nell’individuazione delle misure occorre *“contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili [...] E’ necessario, invece, che ogni amministrazione o ente identifichi misure realmente congrue e utili rispetto ai rischi propri di ogni contesto”*.

Pertanto, nel presente PTPCT sono state formalizzate complessive n. 52 misure specifiche che sono apparse rispondenti a tali indicazioni.

Alcune misure specifiche presentano la peculiarità di concretizzarsi in una pluralità di azioni poste a presidio del rischio, si fa riferimento, in particolare, al caso in cui sono stati previsti specifici atti di regolazione di processi o sub-processi in cui l’applicazione si traduce in più attività riconducibili a diverse strategie di prevenzione e a diversi soggetti responsabili, con la prospettiva di una maggiore efficacia.

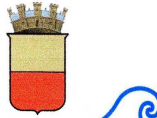
Caratteristica delle misure specifiche, inoltre, è quella di intervenire su più processi, ovvero a fronteggiare diversi eventi rischiosi, come si evince dai riferimenti contenuti per ciascuna misura nelle apposite tabelle di cui all’allegato 3.

Di seguito viene riportato un elenco delle misure specifiche suddivise per area di rischio, per il cui dettaglio si rimanda all’ Allegato 3 – “Processi e misure a presidio del rischio”.

Tutte le aree di rischio sono, inoltre, presidiate dalle misure generali programmate ed esplicitate nel paragrafo precedente.

#### **AREA DI RISCHIO “CONTRATTI PUBBLICI”**

Processo	Codice	Misura	Azione
CP.6	MS01	Gestione delle segnalazioni su operazione 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 n. 965925 del 7.11.2018



COMUNE DI NAPOLI

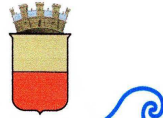
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

CP.3	MS02	Monitoraggio delle modalità di scelta del contraente	Report al RPC sul numero di determinazioni a contrarre e sulla spesa complessiva con distinzione in base alle modalità di acquisto per Macrostruttura e per Servizio/Area ed elaborazione del calcolo percentuale per numero e valore in relazione a ciascuna modalità di acquisto monitorata con evidenziazione della frequenza di ricorso alle procedure non aperte nelle diverse tipologie
------	------	--	---



Processo	Codice	Misura	Azione
CP.2	MS07	avvisi volontari per la trasparenza preventiva	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di report semestrali con la rendicontazione delle procedure nel seguito elencate e le relative motivazioni: 1) contratti prorogati (d. lgs. 50/2016-art. 106, comma 11; 2) contratti relativi alle procedure di somma urgenza (d. lgs. 50/2016-art. 163); 3) contratti relativi a procedure negoziate senza pubblicazione del bando espletate per ragioni di estrema urgenza (d. lgs. 50/2016-art. 63, comma 2, lett. C.)
CP.3	MS08	Sistema informatico per lo svolgimento delle gare telematiche	Monitoraggio del sistema informatico
CP.3	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 ex articolo 36 d. lgs. 50/2016 e alle procedure per la somma urgenza ex art. 163 d. lgs. 50/2016
CP.1	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 (bene e servizi), con la relativa spesa da sostenere in ottemperanza all'obbligo di programmazione degli acquisti (ex art. 21 Dlgs 50/2016).



COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

CP.6	MS11	Rotazione degli incarichi di collaudatore	Applicazione del disciplinare per la nomina di collaudatori di lavori pubblici interni all'amministrazione comunale (deliberazione di Giunta Comunale 849 del 30 dicembre 2016)
------	------	---	---

**Si precisa che le misure previste per l'area di rischio dei contratti pubblici presidiano anche il rischio frode nell'ambito delle procedure connesse ai progetti finanziati con i fondi del PON Metro, con i fondi del Piano di Sviluppo e Coesione della Città Metropolitana di Napoli e del PNRR.**

**AREA DI RISCHIO “ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE”**

Processo	Codice	Misura	Azione
P.1	MS03	Trasparenza nelle procedure di acquisizione del personale	Revisione del Regolamento per la progressione tra categorie ai fini dell'adeguamento alle innovazioni normative in materia
P.2	MS04	Trasparenza nei rapporti con il pubblico	Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - Applicazione dell'articolo 55-novies "Identificazione del personale a contatto con il pubblico"
P.4	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

**AREA DI RISCHIO “VIGILANZA E CONTROLLO”**

Processo	Codice	Misura	Azione
V.5	MS29	Attività di vigilanza su Organismi controllati	Enti controllati e disciplinare sull'attività di indirizzo e controllo sugli organismi partecipati. Controllo analogo

**AREA DI RISCHIO “PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SOGGETTI”**

Processo	Codice	Misura	Azione
AC.2	MS14	Selezione informatizzata delle comunità destinate ad accogliere i minori fuori famiglia, mediante uso del sistema informatizzato 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
AC.2	MS15	Controlli sulla veridicità delle autocertificazioni amministrative e tecniche rese ai fini dell'acquisizione dei titoli abilitativi ai sensi del R.R. 4/2014	Attuazione delle linee guida approvate con disposizione del Direttore Welfare e Servizi Educativi n. 18 del 27/07/17 - 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 R.R. 4/2014
AC.5	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

AC.5	MS21	Trasparenza e tracciabilità nelle procedure di assegnazione dei loculi/tumuli comunali	Aggiornamento continuo della sezione dedicata ai servizi cimiteriali - Area tematica Urbanistica, Patrimonio e Politiche per la Casa, Cimiteri cittadini
AC.5	MS21 bis	Trasparenza e tracciabilità nelle procedure di assegnazione dei loculi/tumuli comunali gestiti dai concessionari degli ampliamenti cimiteriali	Controllo delle assegnazioni dei manufatti cimiteriali
AC.1	MS25	Semplificazione e tracciabilità di procedimenti	Gestione telematica delle pratiche SUAP tramite il portale "Impresa in un giorno"
AC.1	MS26T	Trasparenza dei procedimenti amministrativi e dei Provvedimenti Autorizzatori e Concessori	Aggiornamento continuo della sezione dedicata ai mercati comunali di Napoli - Area tematica Commercio e artigianato
AC.2	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

**AREA DI RISCHIO “GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO”**

Quest'area di rischio ricomprende processi di natura contabile in senso stretto (ESP.1 – Gestione delle entrate tributarie di carattere generale; ESP.2 – Gestione delle entrate derivanti da servizi; ESP.3 – Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche; ESP.4 – Gestione delle spese per il pagamento a prestatori d'opera esterni e/o interni) e altri, invece, riferiti alla gestione del patrimonio e dei valori pubblici in senso più ampio (ESP.5 – Maneggio di denaro o valori pubblici; ESP.6 – Gestione dei beni pubblici e del demanio e del Patrimonio).

Processo	Codice	Misura	Azione
ESP.3	MS06	Accertamento della sussistenza di eventuali responsabilità dirigenziali in relazione ai dd.f.b.	Attività di verifica sui dd.f.b. dell'Ente
ESP.6	MS18	Trasparenza e tracciabilità nelle procedure di assegnazione, vulture e regolarizzazioni degli immobili del patrimonio comunale	Standardizzazione delle procedure nei procedimenti di assegnazione vulture e regolarizzazioni degli immobili del patrimonio comunale
ESP.6	MS19	Trasparenza e tracciabilità delle procedure di sgombero di immobili comunali	direttive in ordine ai criteri di priorità, alla programmazione e alle modalità organizzative degli sgomberi di immobili comunali occupati abusivamente
ESP.6	MS22	Trasparenza nelle procedure di assegnazione di immobili ad uso non abitativo con canone ridotto	Applicazione di criteri predeterminati per la riduzione del canone
ESP.6	MS23	Controllo sulla società partecipata che gestisce il patrimonio immobiliare dell'Ente	Controllo analogo sull'azione della società che gestisce il patrimonio immobiliare

ESP.6	MS24	Controllo sulla società partecipata che gestisce il patrimonio immobiliare dell'Ente	Controllo sulla Napoli Servizi, società in house providing, relativamente agli interventi di manutenzione degli immobili a reddito di competenza dell'Area Patrimonio
ESP.6	MS27	Trasparenza nelle procedure di assegnazione di immobili ad uso non abitativo	Standardizzazione delle procedure di assegnazione e di subentro nelle assegnazioni (immobili ad uso non abitativo)
ESP.5	MS41	Tracciabilità dei pagamenti	incremento dell'utilizzo del POS per le transazioni
ESP.6	MS42	Trasparenza nell'utilizzo di locali assegnati alle Municipalità	Applicazione del Regolamento utilizzo locali delle municipalità



Processo	Codice	Misura	Azione
ESP.1	MS45	Standardizzazione delle procedure operative nell'ambito dei procedimenti tributari e 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
ESP.1	MS46	Trasparenza e tracciabilità nell'accesso agli uffici tributari da parte dei cittadini	Applicazione della procedura informatizzata per la prenotazione degli appuntamenti da parte dei contribuenti
ESP.6	MS52	Trasparenza e tracciabilità nelle procedure connesse agli atti di liberalità	Regolamentazione degli interventi a titolo gratuito su beni comunali ed altre forme di liberalità

**AREA DI RISCHIO “GOVERNO DEL TERRITORIO-PIANIFICAZIONE URBANISTICA”**

Processo	Codice	Misura	Azione
GT_PU.2	MS32T	Trasparenza nella fase di redazione del Piano urbanistico comunale o delle varianti al PRG	Individuazione degli indirizzi di pianificazione e partecipazione dei cittadini
GT_PU.3	MS33T	Trasparenza nella fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni e di approvazione del piano o variante	Pubblicazione delle informazioni e istruttoria delle osservazioni pervenute

GT_PU.5	MS34T	Trasparenza nella fase di gestione del piano regolatore generale	Attuazione delle attrezzature ex art. 56 del Prg
GT_PU.5	MS35T	Trasparenza dei procedimenti relativi ai piani urbanistici attuativi di iniziativa privata	Trasparenza nella fase di istruttoria dei piani urbanistici attuativi di iniziativa privata
GT_PU.5	MS36T	Trasparenza dei procedimenti relativi ai piani urbanistici attuativi di iniziativa privata	Trasparenza nella fase di approvazione dei piani urbanistici attuativi di iniziativa privata
GT_PU.5	MS37	Disciplina del regime convenzionale con il privato ai fini della realizzazione dei piani urbanistici attuativi	Convenzionamento con i privati ai fini della realizzazione dei piani urbanistici attuativi

**AREA DI RISCHIO “GOVERNO DEL TERRITORIO-EDILIZIA”**

Processo	Codice	Misura	Azione
GT_ED.2	MS38	Controllo a campione delle comunicazioni di inizio lavori asseverate	Procedura per il controllo delle comunicazioni di inizio lavori asseverate (CILA)
GT_ED.2	MS38 bis	Definizione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Fissazione dei criteri di assegnazione delle pratiche edilizie ai RDP e relativo monitoraggio
GT_ED.2	MS39T	Trasparenza sulle disposizioni adottate in merito ai titoli edilizi	Pubblicazione su area tematica dell'elenco dei titoli edilizi rilasciati negli ultimi 10 anni

**AREA DI RISCHIO “GESTIONE DEI RIFIUTI”**

Processo	Codice	Misura	Azione
V.5	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

**AREA DI RISCHIO “DEMOGRAFICI”**

Processo	Codice	Misura	Azione
D.2	MS43	Verifiche ai fini della certificazione di matrimonio	Verifiche dell'identità dei nubendi
D.1	MS44	Monitoraggio sui procedimenti di cambio di residenza	Potenziamento dei controlli: applicazione della disposizione del Direttore Generale del 26 aprile 2017, n.11

**AREA DI RISCHIO “GESTIONE DEGLI ARCHIVI”**

Processo	Codice	Misura	Azione
A.1	MS16	Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'Ente	Interventi per la fruibilità degli archivi dell'edilizia
A.2	MS31	Digitalizzazione dell'Archivio Antiabusivismo	Gestione della banca dati digitale dei contenziosi amministrativi

A.1	M51	Trasparenza e tracciabilità dei documenti e nell'accesso agli archivi	Censimento degli archivi dell'Ente al fine del miglioramento ed efficientamento nell'attività di consultazione e/o ricerca degli atti, della maggiore reperibilità e tracciabilità dei documenti, nonché della sicurezza e salvaguardia del materiale cartaceo
-----	-----	---	--

**TUTTE LE AREE DI RISCHIO**

Processo	Codice	Misura	Azione
tutti	MS05	Monitoraggio aree di rischio	Attività ispettiva
tutti	MS50	Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente	Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno di spesa

### **8. La prevenzione della corruzione nell'attuazione del PNRR**

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si compone di 6 Missioni, articolate al loro interno in Componenti, le quali sono composte da Investimenti e Riforme. E' evidente come l'attuazione del PNRR impegni il Comune di Napoli nella realizzazione dei progetti finanziati con tali risorse, nella comune sfida del raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi del Piano al fine dell'erogazione dei fondi da parte della Commissione Europea.<sup>21</sup>

I progetti presentati dall'Ente ed ammessi a finanziamento (per un totale di circa 600 milioni di euro) riguardano, in particolare, i servizi digitali, il verde, la transizione ecologica, l'ammodernamento del ciclo dei rifiuti e delle reti idriche, il miglioramento della mobilità, sia attraverso il completamento e la realizzazione di reti sia mediante rinnovo del parco bus ed acquisto di treni verdi, l'edilizia scolastica e la sua riqualificazione energetica, la rigenerazione urbana.

La realizzazione di tali progetti impegnerà l'Ente in un'intensa azione amministrativa volta all'attuazione e alla gestione delle procedure di affidamento da porre in essere nonché alla consequenziale esecuzione dei contratti.

L'ammontare dei finanziamenti ammessi ed il numero degli affidamenti da disporre determinano la necessità di assicurare, da un lato, massima trasparenza e prevenzione della corruzione nell'azione amministrativa e dall'altro celerità e semplificazione delle procedure, nel rispetto dei principi di derivazione comunitaria in materia di contratti pubblici (libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità).

E' fondamentale, in tale ambito, il ruolo dell'Anac, sia nella sua funzione di controllo sia, soprattutto, nella sua funzione di supporto e consulenza nei confronti delle stazioni appaltanti. In tale prospettiva si inserisce anche il nuovo regolamento predisposto dall'Anac sulla Vigilanza collaborativa entrato in vigore il 16 aprile 2022; tale regolamento, indicando soglie più basse rispetto al precedente regolamento, amplia le possibilità per le stazioni appaltanti, di ricorrere allo strumento della collaborazione preventiva con l'Autorità tanto ai fini della predisposizione degli atti di gara (con riguardo alla verifica della loro conformità alla normativa di settore ed alla definizione di clausole e condizioni idonee a prevenire tentativi di infiltrazione criminale e situazioni di conflitto di interesse) quanto ai fini del monitoraggio sul loro svolgimento e sulla fase di esecuzione.

L'attuazione dei progetti genererà un circolo virtuoso di crescita per il tessuto economico e sociale, che, come evidenziato dal Presidente dell'Anac, va posto al riparo dal rischio di infiltrazioni criminali mediante un'attenta e strutturata attività di prevenzione. Peraltro, la gestione dei fondi del PNRR trova attuazione in una fase di maturità della normativa in materia di trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione, risalente a 10 anni fa (L. 190/2012, D. Lgs. n. 33/2013, D. Lgs. n. 97/2016). Le pubbliche Amministrazioni sono quindi chiamate ad intensificare, senza appesantire e rallentare l'azione amministrativa, i dovuti controlli sulla regolarità delle procedure e ad adottare tutte le misure necessarie a prevenire, correggere e sanzionare eventuali irregolarità ed indebiti utilizzi delle risorse in un'ottica di prevenzione delle frodi e dei conflitti di interesse nonché al fine di evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi, pena il recupero e la restituzione delle risorse. In particolare le Amministrazioni sono tenute ad assicurare la tracciabilità delle operazioni di utilizzo delle risorse del PNRR mediante una contabilità separata nonché a conservare tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati al fine di renderli disponibili per le attività di controllo e di audit.

---

<sup>21</sup> In data 13.4.2022 la Commissione Europea ha versato all'Italia la prima rata da 21 miliardi di euro per il raggiungimento dei 51 obiettivi previsti nel PNRR per il 2021 (Comunicato stampa del MEF n. 72/2022)

Per favorire la razionalizzazione degli adempimenti a carico degli enti ed attuare una corretta e attenta attività di prevenzione, è necessario, da un lato, semplificare, innovare e migliorare la qualità delle azioni, per rispondere alle esigenze di accelerazione e snellimento delle procedure, dall'altro, garantire trasparenza e correttezza in ogni fase di realizzazione degli interventi previsti dal PNRR, nonché sinergia dei processi e delle funzioni amministrative, in assenza delle quali aumenta il rischio di depotenziare qualsiasi strumento di controllo.

L'ANAC infatti, a più riprese, ha sottolineato la necessità di un'azione sinergica tra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e le strutture dedicate agli interventi PNRR all'interno delle singole Amministrazioni.

In tale contesto si inserisce il Piano Triennale 2022- 2024 del Comune di Napoli, con il quale, in coerenza con quanto suggerito dall'ANAC, si intende, fra l'altro, favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e delle relazioni tra gli uffici coinvolti nella realizzazione degli interventi del PNRR, il Responsabile per la prevenzione della corruzione ed il Responsabile della trasparenza, con particolare riguardo alle modalità attraverso cui vengono coordinate le misure di prevenzione della corruzione e le misure di trasparenza. Resta fermo che il rischio corruttivo nell'attività contrattuale per la realizzazione dei progetti finanziati con le risorse del PNRR è, comunque, presidiato, nell'ambito della complessiva attività contrattuale dell'ente, dalle misure generali e specifiche previste nel PTPCT 2022/2024 in relazione all'area di rischio "Contratti Pubblici".

Nella medesima ottica ed al fine di far fronte alle nuove esigenze connesse ai compiti e alle funzioni che ricadono sull'Ente per l'attuazione degli indirizzi strategici, dei traguardi e degli obiettivi stabiliti dal PNRR, nonché per l'espletamento delle attività trasversali da porre in essere per l'attuazione del Piano, il Sindaco, con decreto n. 157 del 17.02.2022, ha costituito, nell'ambito del Dipartimento Gabinetto, l'Unità Organizzativa Autonoma "Ufficio PNRR e Politiche di Coesione", con durata fino al completamento delle attività del PNRR. Le funzioni di indirizzo e di monitoraggio dei programmi e delle attività del PNRR, sono coordinate dal Capo di Gabinetto.

L'Amministrazione si prefigge di garantire la massima efficienza ed il rispetto dei tempi procedurali mediante apposita struttura tecnica che seguirà i progetti; ha, inoltre, sottoscritto un Protocollo d'Intesa con la Città Metropolitana di Napoli al fine di coordinare le azioni attuative comuni tra i due Enti, sviluppando adeguate forme di cooperazione istituzionale.<sup>22</sup> A tale impianto operativo e di controllo si affianca l'azione della Commissione consiliare paritetica per il monitoraggio della programmazione e degli interventi delle risorse del PNRR, istituita nell'ambito del Consiglio comunale.

I Comuni, quali soggetti attuatori diretti o concorrenti degli interventi/investimenti del PNRR, assumono la responsabilità della gestione dei singoli progetti sulla base di specifici criteri e modalità stabiliti nei provvedimenti di assegnazione delle risorse adottati dalle Amministrazioni centrali titolari degli interventi e hanno obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo, da esercitare nel rispetto delle norme vigenti, prevenendo e correggendo anche eventuali irregolarità.

In tale ottica, il Comune di Napoli e il Comando Regionale Campania della Guardia di Finanza hanno manifestato la disponibilità a collaborare al fine di rafforzare le attività di prevenzione, controllo e tutela delle misure di finanziamento pubblico e di investimento ai fini dell'attuazione del PNRR. Allo scopo in data 5 ottobre 2022 è stato approvata la deliberazione n. 372, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato lo schema di protocollo d'intesa e individuato i rispettivi referenti, sul piano programmatico ed operativo, per l'attuazione dello stesso.

---

<sup>22</sup> Il Protocollo d'intesa è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 61/2022

## SEZIONE B - Sezione Trasparenza (aggiornamento 12.10.2022)

### 1. INTRODUZIONE

Per il triennio 2022-2024, l'attuazione della trasparenza nel Comune di Napoli proseguirà secondo le impostazioni e strategie già attuate finora in materia, assicurando, *in primis*, il pieno rispetto delle prescrizioni normative contenute nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, adottato sulla base della delega contenuta nella legge 7 agosto 2015, n. 124 (concernente le “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”), nonché della deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante “*Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs 33/2013*”. Sarà assicurato, altresì, il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti da differenti disposizioni normative quali, tra le altre, quelle contenute nel d.lgs. n. 50/2016 in materia di appalti pubblici, come pure i più recenti obblighi di pubblicazione derivanti anche dalle disposizioni governative adottate a seguito dell'emergenza epidemologica Covid-19.

Per il triennio 2022-2024, pertanto, si opererà al fine di realizzare il principio di trasparenza conformemente alla definizione del legislatore contenuta all'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 secondo cui “*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*”.

La finalità sarà, dunque, quella di assicurare il rispetto di quel ruolo essenziale, attribuitole nell'ambito delle misure dirette a prevenire la corruzione, evidenziato, peraltro, dalla stessa ANAC nella determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, in cui la trasparenza viene definita come “*uno degli assi portanti della politica anticorruzione imposta dalla l. 190/2012*”, come pure al Par. 4.1 della più recente deliberazione, sempre della medesima Autorità, n. 1064 del 13 novembre 2019 in cui la trasparenza è definita, altresì, quale “*regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia*”, precisando che la trasparenza assume rilievo “*non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito della vita pubblica, come già l'art. 1, co. 36, della legge 190/2012 aveva sancito*”.

Anche la Corte Costituzionale, del resto, con la nota sentenza n. 20/2019 concernente il giudizio di legittimità costituzionale dell'art. 14, commi 1-bis e 1-ter, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ha posto in evidenza che, attraverso la legge n. 190/2012, “*la trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione*” e che le modifiche al d.lgs. 33/2013 introdotte dal d.lgs. 97/2016, hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di “*tutelare i diritti dei cittadini*” e “*promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa*”.

Fatte tali premesse, in conformità all'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., nonché a quanto stabilito dall'ANAC nella citata deliberazione n. 1310/2016, nel PTPCT **2022/2024** è inserita la presente sezione denominata “*Sezione trasparenza*”, alla quale si accompagna l'Allegato 4 al PTPCT, riportante l'elenco degli obblighi di pubblicazione con l'indicazione, tra l'altro, degli Uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione di documenti, informazioni e dati oggetto degli stessi obblighi, redatto in conformità alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 alla medesima deliberazione n. 1310/2016, aggiornato, inoltre, alle intervenute novità normative in materia.



Pertanto, i due documenti (*ossia, la "Sezione Trasparenza" e l'Allegato 4*) costituiscono congiuntamente, per il Comune di Napoli, l'"atto fondamentale" in cui trovano organizzazione i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. In particolare, per ciascun singolo obbligo di pubblicazione. L'individuazione degli Uffici responsabili è stata effettuata tenendo conto delle attività e funzioni attribuite a ciascuno, sulla base del funzionigramma dell'Ente e, soprattutto, operando una distinzione tra obblighi di pubblicazione "generali" e "specifici" e riconducendo, pertanto, i primi a tutti i singoli Servizi/U.O.A. - Unità Organizzative Autonome per il tramite della struttura di vertice di riferimento e, di contro, riconducendo gli obblighi cd. "specifici" soltanto a determinati Servizi/U.O.A. sulla base delle funzioni assegnate.

## 2. IL SISTEMA TRASPARENZA: RUOLI, FUNZIONI E RESPONSABILITÀ

L'attuazione della trasparenza da parte del Comune di Napoli viene realizzata sulla base di un sistema che prevede il coinvolgimento, a vari livelli, di diversi soggetti, secondo distinte competenze. Al vertice di tale sistema si colloca la figura del *Responsabile per la Trasparenza* (d'ora in avanti, solo "RT"), prevista dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, e individuato, per questo Ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 1025 del 23 dicembre 2013, nella figura del Vicesegretario Generale.

Ai sensi del comma 1 del citato art. 43, il RT è tenuto a svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo Indipendente di Valutazione dell'Ente, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Altri soggetti coinvolti nel processo di attuazione della trasparenza sono:

- i dirigenti responsabili delle strutture apicali (Direzioni Operative, Dipartimenti, Aree e Direzioni di Municipalità), nonché dei Servizi e U.O.A. ivi incardinati;
- i "*referenti unici*" in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni individuati in ciascuna struttura apicale. La rete di *referenti* è stata istituita in considerazione delle dimensioni dell'Ente e della sua complessa articolazione interna e, di conseguenza, della notevole quantità, anche diversificata, di documenti, informazioni e dati prodotti al suo interno, molti dei quali rientranti negli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente; si rileva, inoltre, che a seguito della nota PG/2022/56428 del 25/01/2022 detta rete va più precisamente individuata come "*Rete di referenti dell'Ente per il ciclo di programmazione, monitoraggio e rendicontazione*";
- il Servizio Comunicazione e Portale Web;
- il Servizio U.R.P.;
- il Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV);
- il Responsabile della Protezione Dati (RPD);
- il Responsabile della Transizione al Digitale (RTD)/Responsabile dell'Area Sistemi Informativi e Agenda Digitale.

Nella tabella seguente sono riportate sinteticamente le attività svolte da ciascuno dei suindicati attori nell'ambito del "sistema trasparenza" come sopra definito:

Soggetto	Funzioni/responsabilità
<p><b>Responsabile per la trasparenza (RT)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisporre la proposta di aggiornamento annuale del <i>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</i> relativamente alla “Sezione Trasparenza” e all’allegato elenco degli obblighi di pubblicazione (<i>che dal 2022 confluiscono nella specifica sezione del PIAO</i>), da sottoporre all’approvazione della Giunta Comunale;</li> <li>- riceve e istruisce le richieste di accesso civico ai sensi dell'art. 5, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;</li> <li>- effettua il riesame delle richieste di accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., per i casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine;</li> <li>- svolge, ai sensi dell’art. 43, co. 1, un’attività stabile di controllo sull’adempimento da parte degli Uffici dell’Amministrazione responsabili degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, al Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV), all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;</li> <li>- collabora con il Nucleo Indipendente di Valutazione in relazione all’attestazione annuale sull’assolvimento di un campione di obblighi di pubblicazione come individuato dall’ANAC con proprio atto deliberativo.</li> </ul>
<p><b>Dirigenti di strutture apicali (Direzioni operative, Dipartimenti, Aree e Direzioni di Municipalità) e non apicali (Servizi/U.O.A.) responsabili degli uffici destinatari degli obblighi di pubblicazione, come individuati nell’Allegato 4 al PTPCT.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ai sensi dell’art. 43, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., garantiscono il tempestivo e regolare flusso dei documenti, informazioni e dati da pubblicare secondo i termini stabiliti dalla legge e secondo l’elenco degli obblighi di pubblicazione allegato al <i>Piano</i>;</li> <li>- rendicontano e attestano l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di propria competenza secondo la specifica procedura prevista dal Responsabile della Trasparenza e dal Servizio Controllo di Gestione e Valutazione basata sull’utilizzo di uno strumento speculare in termini di struttura e potenzialità informativa mutuata dai cd. “Modelli Leg. 13”, <i>fatta salva la progressiva adozione di specifiche misure preventive che tendano più utilmente ad anticipare le informazioni per la verifica in parola, nell’ambito di altri strumenti e piattaforme di controllo già in uso nell’Ente</i>;</li> <li>- ai sensi dell'art. 43, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i, controllano e assicurano la regolare attuazione dell’accesso generalizzato sulla base di quanto stabilito nello stesso decreto.</li> </ul>
<p><b>Referenti unici in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni, individuati dal 2022 per ciascuna struttura di vertice nell’ambito della “Rete di referenti dell’Ente per il ciclo di programmazione, monitoraggio e rendicontazione”</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raccogliono i documenti, informazioni e dati da pubblicare di competenza dei Servizi/U.O.A. ricompresi nella propria struttura di vertice per la successiva trasmissione al Servizio Comunicazione e Portale Web per la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”, secondo la tempistica e le modalità indicate nell’allegato elenco degli obblighi di pubblicazione;</li> <li>- effettuano, di concerto con i rispettivi dirigenti di vertice, un’attività di coordinamento, impulso e monitoraggio nei confronti dei Servizi/U.O.A. ricompresi nella propria macrostruttura al fine dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione.</li> </ul>

Soggetto	Funzioni/responsabilità
<p><b>Servizio Comunicazione e Portale Web, nella qualità di Ufficio che gestisce il sito web istituzionale dell'Ente e, dunque, anche nella sezione "Amministrazione Trasparente" dello stesso e delle relative pubblicazioni</b></p>	<p>Pubblica i documenti, informazioni e dati oggetto di obblighi di pubblicazione trasmessi da ciascun Ufficio responsabile dell'obbligo (direttamente o tramite i "Referenti unici") nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito <i>web</i> istituzionale, con l'indicazione della data di aggiornamento.</p> <p>- Elabora le statistiche di accesso alla sezione "Amministrazione Trasparente", sia con riferimento a ciascuna annualità al fine della rendicontazione annuale all'ANAC, sia in occasione di eventuali specifici monitoraggi da parte della stessa Autorità.</p>
<p><b>U.R.P.</b></p>	<p>Svolge un ruolo nodale nella gestione delle richieste di accesso che pervengono all'Ente, sia di accesso documentale, sia di accesso generalizzato. Nello specifico, con riferimento all'accesso generalizzato, l'U.R.P., nell'ambito delle misure organizzative adottate per l'attuazione del "FOIA", è stato individuato quale Ufficio principale deputato alla ricezione delle richieste di accesso generalizzato e alla successiva trasmissione agli Uffici detentori dei documenti, informazioni e dati richiesti, ad eccezione nei casi in cui il cittadino provveda direttamente alla trasmissione della richiesta di accesso generalizzato all'Ufficio detentore, laddove noto.</p>
<p><b>Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV)</b></p>	<p>- Verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel <i>Piano della performance</i>, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;</p> <p>- attesta annualmente l'assolvimento su un campione di obblighi di pubblicazione individuati con deliberazione dell'ANAC entro il termine indicato dalla stessa Autorità.</p>
<p><b>Responsabile della Protezione Dati (RPD)</b></p>	<p>- Può rappresentare, secondo quanto indicato dall'ANAC nella deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, una figura di riferimento nell'ambito della trasparenza, con particolare riferimento alla procedura di riesame delle richieste di accesso generalizzato, negate per motivi legati alla <i>privacy</i>, che pervengono al RT ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. n. 33/2013, fermo restando l'obbligo del RT di interpellare il <i>Garante per la protezione dei dati personali</i>;</p> <p>- Può svolgere una funzione di supporto a tutti gli Uffici dell'Ente nell'ambito dell'attività di istruttoria di richieste di accesso generalizzato, in relazione ai profili legati alla <i>privacy</i>.</p>
<p><b>Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) - Responsabile dell'Area Sistemi Informativi e Agenda Digitale</b></p>	<p>Tale figura, prevista dall'art. 17 del d.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) è stata individuata, per il Comune di Napoli, nel Responsabile dell'Area Sistemi Informativi e Agenda Digitale. Costituisce una figura di riferimento all'interno dell'Ente in relazione all'ambito della "Trasparenza" con riferimento al miglioramento e all'ampliamento delle informazioni che possono essere rese disponibili per la collettività. Nello specifico, il coinvolgimento di tale figura è previsto in relazione all'attività di ricognizione delle banche dati dell'Ente e alla valutazione di un'eventuale ostensibilità o fruibilità, nonché ai processi di informatizzazione delle procedure e di digitalizzazione dei documenti adottati dall'Ente, oltre che alla definizione della strategia di raccolta, analisi e condivisione dei dati dell'Ente, al fine di garantire l'assetto tecnologico più idoneo a migliorare la trasparenza di informazioni verso i cittadini. Al medesimo Responsabile, altresì, in conformità di quanto previsto dall'art. 17, co. 1, lett. d) del</p>

Soggetto	Funzioni/responsabilità
	CAD – <i>Codice dell'Amministrazione Digitale</i> , svolge, altresì, compiti in materia di “ <i>accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4</i> ”, nell'ambito dei quali, peraltro, il RTD partecipa all'attività di individuazione e pubblicazione, nella sottosezione “Altri Contenuti” di “Amministrazione Trasparente”, degli Obiettivi di accessibilità, da realizzarsi entro il termine del 31 marzo di ogni anno (o altro diverso termine stabilito a livello nazionale).

### 3. L'ATTUAZIONE DELL'ACCESSO NEL COMUNE DI NAPOLI: DOCUMENTALE, CIVICO E GENERALIZZATO (“FOIA”)

Come noto, il d.lgs. n. 97/2016 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano una nuova forma di diritto di accesso, denominata “*accesso generalizzato*” o “*FOIA – Freedom Of Information Act*”, che si è affiancata alle previgenti forme del diritto di accesso definito “*accesso documentale*” previsto dal Capo V della legge n. 241/1990, nonché del diritto definito “*accesso civico*” introdotto nella prima versione del d.lgs. n. 33/2013.

Nello specifico, le tre vigenti tipologie di accesso attualmente coesistenti sono:

- “accesso documentale” (art. 22, co. 1, lett. a, legge n. 241/1990), inteso quale diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi.
- “accesso civico” (art. 5, co. 1, d.lgs. n. 33/2013), inteso quale diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati soggetti a pubblicazione obbligatoria secondo la normativa vigente, laddove la stessa sia stata omessa.
- “accesso generalizzato” (art. 5, co. 2, d.lgs. n. 33/2013), inteso quale diritto riconosciuto a chiunque di accedere ai documenti, informazioni e dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e nel rispetto dei limiti contenuti all'art. 5-bis dello stesso decreto (art. 5, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).

A tali forme di accesso, altresì, si affiancano quelle concernenti il diritto di accesso riconosciuto ai componenti degli Organi consiliari (e, dunque, Consiglio comunale e Consigli di Municipalità) ai sensi dell'art. 43, co. 2, del d.lgs. n. 267/2000 (*TUEL*), oltre che il diritto di accesso in materia ambientale previsto dal d.lgs. n. 195/2005 (“*Codice dell'Ambiente*”) e, ancora, l'accesso agli atti delle procedure di affidamento previsto dall'art. 53 del vigente *Codice dei contratti pubblici*.

Sin dalla data di efficacia ed operatività del diritto di accesso generalizzato, corrispondente al 23 dicembre 2016, l'Ente ha adottato alcune misure organizzative finalizzate ad agevolare l'esercizio, sia da parte della collettività, sia da parte degli Uffici destinatari delle richieste, attraverso l'adozione di una procedura univoca per la relativa trattazione.

A diversi anni di distanza, ormai, è possibile affermare che gli Uffici dell'Ente, anche grazie a una capillare assistenza e informazione e formazione in materia fornita sia dal personale a supporto del RT, sia del Servizio U.R.P., hanno assorbito le suddette misure organizzative, nonché acquisito le conoscenze e competenze necessarie per il riconoscimento e la corretta istruttoria delle istanze di accesso generalizzato.

Sul fronte della cittadinanza richiedente, invece, hanno continuato a registrarsi alcune situazioni di erroneo esercizio dell'accesso, con particolare riferimento alla distinzione tra "accesso civico" in senso stretto e "accesso generalizzato", come pure rispetto alle ipotesi in cui è possibile l'esercizio del diritto di accesso documentale.

#### 4. "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE": ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI

Come rappresentato al par. 1 della presente "Sezione Trasparenza", l'elenco dei documenti, dati e informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, nonché di altre norme in materia, è contenuto nell'Allegato 4 al presente PTPCT (*che confluisce dal 2022 nell'apposita sezione del PIAO*). La stesura di siffatto elenco, con riferimento al triennio 2022-2024, oltre a tener conto, come indicato nello stesso par. 1, della attuale articolazione interna degli Uffici dell'Ente, è stata attuata partendo dal consueto schema di cui all'Allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 1310/2016, aggiornato, tuttavia, alle novità normative intervenute nell'ordinamento giuridico domestico nel suddetto periodo, che hanno determinato l'abrogazione di obblighi preesistenti o, al contrario, l'introduzione di nuovi obblighi.

Come nelle versioni precedenti, infine, a chiusura dell'elenco degli obblighi figura la voce "Dati ulteriori" ricompresa nella sottosezione "Altri Contenuti", deputata a raccogliere tipologie di dati e documenti non rientranti tra gli obblighi di pubblicazione vigenti.

##### 4.1 Dati obbligatori

I documenti, informazioni e dati oggetto di obblighi di pubblicazione confluiscono, ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", accessibile da chiunque direttamente dall'*home page* del sito *web* istituzionale del Comune di Napoli. Tale sezione riproduce l'elenco degli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 alle *Linee guida* Anac adottate con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Per quanto attiene, poi, alla descrizione della struttura dell'elenco degli obblighi, come di consueto in esso sono riportati, in relazione a ciascun obbligo, le relative sotto-sezioni di livello 1 ("Macrofamiglia") e livello 2 ("Tipologie di dati") contenenti i dati, informazioni e documenti, i riferimenti normativi che ne rendono obbligatoria la pubblicazione, la denominazione del singolo obbligo, i relativi contenuti, la tempistica di aggiornamento del materiale pubblicato.

A tali campi, espressamente indicati dall'ANAC, l'Amministrazione ha affiancato quelli concernenti l'individuazione dell'Ufficio/Uffici responsabile/i dell'individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei dati richiesti da ciascun obbligo. Nello specifico, l'indicazione dell'Ufficio/Uffici responsabile/i dei singoli obblighi è stata effettuata seguendo il seguente criterio:

- a) per gli obblighi potenzialmente comuni a tutti gli Uffici (*definiti "obblighi generali"*), quali, a titolo esemplificativo, l'elenco dei procedimenti ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. n. 33/2013, in corrispondenza della colonna "*Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni*" dell'elenco degli obblighi di cui all'Allegato 4, è stata riportata la formula "*Tutti gli Uffici dell'Ente per il tramite dei rispettivi Responsabile di Dipartimento e di Area*";
- b) per gli obblighi considerati di competenza di uno o più Uffici (*definiti "obblighi specifici"*), quali, a titolo esemplificativo, la pubblicazione del Bilancio preventivo ai sensi art. 29, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013, in corrispondenza della colonna "*Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni*" dell'Allegato elenco degli obblighi, è stata riportata la denominazione specifica del singolo Ufficio o degli Uffici responsabili della

pubblicazione secondo le rispettive competenze, come da relativo funzionigramma.

- c) per gli obblighi che, seppure non qualificabili come “obblighi generali” come definiti al precedente punto a), sono tuttavia potenzialmente riconducibili a più Uffici dell'Ente, si è provveduto, ***laddove possibile e funzionale allo scopo***, ad individuare un Ufficio “capofila” con funzione di raccordo rispetto agli altri Uffici individuati e potenzialmente detentori dei documenti, dati e informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione.

***Nota: Tale metodologia è stata adottata, ad esempio, con riferimento agli obblighi di pubblicazione concernenti la sottosezione “Informazioni ambientali”, che contiene, ai sensi dell'art. 40, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013, una pluralità di documenti e dati di diversa natura, in possesso di differenti Uffici dell'Ente, e per i quali è stato, in un primo tempo, individuato il Servizio Controlli Ambientali e Attuazione PAES quale Ufficio “capofila” come sopra detto. Tuttavia, alla luce di ulteriori approfondimenti si sta valutando di coinvolgere direttamente i Responsabili delle singole Aree tecniche interessate dalla problematica dell'obbligo di pubblicazione in materia e di tanto se ne da evidenza anche nell'allegato 4.***

L'Allegato 4, con riferimento al presente PTPCT 2022-2024, ripropone sostanzialmente la versione dell'anno precedente, integrata e modificata tenendo conto delle novità normative intervenute rispetto all'ultimo Piano approvato e/o in base a modificazioni della macrostruttura comunale.

Si pone in evidenza, altresì, che l'emergenza epidemiologica Covid-19, manifestatasi all'inizio dell'anno 2020 e attualmente in fase di progressiva cessazione, ha comportato l'applicazione di una serie di ulteriori obblighi di pubblicazione, seppure temporanei, aventi ad oggetto, in particolare, dati e informazioni afferenti a diverse iniziative di carattere assistenziale rivolte alla cittadinanza socialmente ed economicamente più debole. Ne deriva, pertanto, che anche per il corrente anno, laddove siano state adottate, a livello nazionale e/o regionale, come anche su iniziativa della stessa Amministrazione comunale, eventuali misure dirette al sostegno di determinate fasce di popolazione maggiormente colpite dall'emergenza epidemiologica, i relativi documenti e/o dati hanno costituito oggetto di pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito *web* istituzionale.

#### 4.2 Dati ulteriori

Come già evidenziato nelle precedenti versioni del PTPCT, l'attuazione della trasparenza, oltre al rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, deve poter condurre anche all'individuazione di ulteriori documenti, informazioni e dati la cui pubblicazione, pur non essendo obbligatoria per legge, possa, tuttavia, essere prevista dall'Ente al fine di incrementare la trasparenza dell'azione amministrativa, concorrendo alla realizzazione di un'Amministrazione “aperta” e al servizio del cittadino. Nello specifico, eventuali ulteriori contenuti troveranno collocazione all'interno della sotto-sezione, di carattere “residuale” seppure di non minore rilevanza, della sezione “Amministrazione Trasparente”, denominata, appunto, “Altri contenuti – Dati ulteriori”, oltre che, laddove possibile, in una specifica sotto-sezione di 1° o 2° livello secondo l'ambito di appartenenza del documento, dato o informazione pubblicati.

Al fine dell'individuazione di eventuali “dati ulteriori”, laddove pervenuti sono stati recepiti i contributi in tali sensi degli Uffici dell'Ente interessati. Ne rappresenta esemplificazione concreta la proposta, da parte dell'Area sviluppo Socio economico e competitività, di pubblicazione dei dati concernenti le AUA – Autorizzazioni Uniche Ambientali e, specificatamente, delle principali informazioni, escludendo la pubblicazione di categorie particolari di dati personali. Tale proposta è stata valutata e accolta dal RT e, di conseguenza, a partire dall'anno 2021, nella predetta sottosezione “Altri Contenuti – Dati Ulteriori”, oltre che nelle sottosezioni “Informazioni ambientali” e/o “Provvedimenti”, troveranno pubblicazione le informazioni relative alle A.U.A. Sotto forma di elenco in formato aperto contenente i seguenti dati:

- attività;
- tipologia autorizzazione (rilascio, rinnovo, voltura, modifica, revoca);



- data di rilascio autorizzazione;
- data di scadenza autorizzazione.

Già dal 2020, invece, è previsto che le dieci Municipalità in cui si articola il territorio comunale pubblichino i verbali integrali delle sedute dei rispettivi Consigli municipali, in coerenza con la condotta del Consiglio Comunale, e tale attività di pubblicazione proseguirà anche nel triennio 2022-2024.

L'attività di individuazione di dati ulteriori, altresì, trova conferma anche nelle prescrizioni di cui alle *Linee guida* ANAC di cui alla deliberazione n. 1310/2016, in cui, tra l'altro, l'Autorità ha suggerito alle Amministrazioni, al fine della predetta individuazione, di effettuare un'analisi delle istanze di accesso civico generalizzato, valutando, pertanto, l'opportunità di rendere pubblici quei dati, informazioni e documenti maggiormente richiesti attraverso tale tipologia di accesso. In proposito, appare utile lo strumento del “*Registro delle richieste di accesso*” che l'Ente ha istituito sin dall'anno 2017, la cui pubblicazione è effettuata con cadenza semestrale, che riporta, per ciascuna istanza di accesso (documentale, civico e generalizzato) le seguenti informazioni:

- Data di presentazione;
- Oggetto della richiesta;
- Presenza di controinteressati;
- Esito della richiesta (accoglimento, diniego totale, diniego parziale, differimento);
- Data del provvedimento di esito;
- Sintesi della motivazione (in caso di diniego totale o parziale).

***Resta ferma la necessità, quale obiettivo fondamentale per completare il sistema, di istituire una piattaforma telematica sulla quale far convergere tutte le informazioni utili per le tre tipologie di richieste d'accesso ad oggi previste (documentale, civico e generalizzato), atteso che, tra l'altro, l'elaborazione ex post su base semestrale del “registro degli accessi” ha fatto emergere difficoltà nel raccogliere i dati dalle varie Strutture dell'Ente e per “standardizzare” gli stessi ai fini della confluenza nel menzionato registro e per garantire l'univoca attribuzione della pratica all'Ufficio detentore del documento e, dunque, responsabile del relativo iter.***

## 5. MONITORAGGIO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA ED ESERCIZIO DEL POTERE SANZIONATORIO

Il sistema di monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza adottato dal Comune di Napoli si è avvalso fino allo scorso triennio di uno dei moduli previsti nell'applicativo utilizzato nell'ambito del “*Sistema dei controlli interni*”, denominato “*Modalità di realizzazione della trasparenza e metodi di verifica del rispetto della normativa vigente – Mod. Leg. 13*”. Tale *Modulo*, in particolare, riporta l'elenco aggiornato degli obblighi di pubblicazione a carico di ciascun Ufficio, nella ripartizione contenuta all'interno dell'Allegato 4 al PTPCT.

Onde consentire al Responsabile della Trasparenza di disporre di uno strumento più agevolmente governabile ed aggiornabile in autonomia per il monitoraggio in parola, si prevede una fase di progressivo adeguamento del sistema informatico volto al superamento dello storico modello LEG-13, con conseguente revisione dei controlli correlati all'elaborazione dello stesso. Tuttavia, nel prosieguo si continuerà a fare riferimento a tale dicitura “storica”, per mera comodità espositiva.

Per il prossimo triennio ci si avvarrà, dunque, di uno strumento simile e speculare, come struttura e logica di costruzione, rispetto a detto *Modulo* per la raccolta delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte di ciascun Responsabile dei singoli Uffici. Per l'anno 2021 la struttura di tale *Modulo* resterà invariata, mantenendo la distinzione tra “*Obblighi generali*” e “*Obblighi specifici*”, come sopra esplicitata.

La compilazione del “*Mod. Leg. 13*”, nella pratica, è effettuata da ogni singolo Ufficio responsabile degli obblighi, generali e specifici come sopra definiti, con cadenza annuale, con riferimento all'anno precedente, e ciascun dirigente è responsabile delle informazioni ivi riportate relativamente agli obblighi di riferimento. Successivamente alla compilazione, ciascuna Macrostruttura, per il tramite dei propri “*Referenti unici*”, provvede alla trasmissione dei moduli, debitamente compilati, al RT il quale, con il supporto del Servizio Controllo di Gestione e Valutazione, verifica la completezza e correttezza delle informazioni negli stessi contenuti, in linea con quelle riportate nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”. Gli esiti di tale controllo congiunto, poi, vengono comunicati ai dirigenti di ciascun Ufficio, al fine di apportare i dovuti correttivi e/o integrazioni entro il termine stabilito dal RT.

***Tuttavia, intento comune con il Servizio Controllo di Gestione e Valutazione è la progressiva adozione di specifiche misure preventive che tendano più utilmente ad anticipare le informazioni per la verifica in parola, nell'ambito di altri strumenti e piattaforme di controllo già in uso nell'Ente.***

Per quanto attiene, invece, al regime sanzionatorio, ai sensi dell'art. 43, del d.lgs 33/2013 il RT è tenuto a segnalare all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (che, per il Comune di Napoli corrisponde al Nucleo Indipendente di Valutazione), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. L'art. 45 dello stesso decreto individua, poi, i “*Compiti della autorità nazionale anticorruzione*”, stabilendo in particolare che l'ANAC:

- controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai sensi del decreto, all'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente ovvero alla rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
- controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni;
- può chiedere all'Organismo Indipendente di Valutazione (o altro organismo equivalente) ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente;
- controlla e rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 14 del decreto, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione.



Inoltre, è stabilito che il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione di cui al comma 1 dell'art. 45 del d.lgs 33/2013 costituisce illecito disciplinare. L'ANAC segnala l'illecito all'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dell'amministrazione interessata ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile della pubblicazione o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. L'ANAC segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. L'autorità nazionale anticorruzione rende pubblici i relativi provvedimenti.

Si segnalano, altresì, le disposizioni contenute nei successivi artt. 46 e 47 del d.lgs. 33/2013, che sono state oggetto di modifica ad opera della legge 27 dicembre 2019, n. 160 (cd. "*Legge di Bilancio 2020*"), in relazione alle disposizioni in materia di responsabilità derivante dalla violazione delle norme in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico. L'art. 46, al comma 1, prevede che: "*L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili*" in cui, rispetto alla formulazione preesistente, il legislatore ha utilizzato l'espressione, più forte, di "*valutazione negativa*" in luogo della preesistente mera "*valutazione*", evidenziando in tal modo, le ripercussioni negative ricadenti sui responsabili inadempienti.

Il successivo art. 47, comma 1-bis, inoltre, stabilisce che: "*1-bis. La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. Nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo si applica una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento sull'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento sull'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza ed il relativo provvedimento è pubblicato nel sito internet dell'amministrazione o organismi interessati. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2*".

Al seguente comma 2 dello stesso art. 47, concernente la violazione degli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013, è poi statuito che: "*La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa in carico al responsabile della pubblicazione consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento sull'indennità di risultato ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento sull'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento*";".

Per quanto riguarda il raccordo del PTPCT con il *Piano delle performance*, si evidenzia che, nell'ambito della Pianificazione Operativa di cui al *Piano degli Obiettivi Gestionali*, anche per l'anno in corso a tutti i dirigenti sarà assegnato l'obiettivo denominato "*Amministrazione trasparente ed aperta*", per il quale come risultato atteso è individuato la "*Tempestiva trasmissione per la pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di propria competenza previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*". Di conseguenza, l'attuazione della trasparenza viene considerata al fine della valutazione della *performance* dirigenziale e dell'attribuzione di risultato.

Inoltre, tra gli obiettivi di Ente, figurerà l'obiettivo *“Diritto di accesso ai dati e ai documenti amministrativi”* per il quale, come indicatore di risultato, è stato individuato il tempestivo riscontro (entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta), da parte di ciascun dirigente, alle richieste di accesso documentale ai sensi della legge n. 241/1990 e di accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 33/2013 e s.m.i..

## 6. RAPPORTO TRA TRASPARENZA E PRIVACY

Con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla *“protezione dei dati delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati”*, nonché del nuovo testo del *Codice della protezione dei dati personali* di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, e in vigore dal 19 settembre 2018, anche in considerazione dei successivi chiarimenti intervenuti anche in ambito giurisprudenziale (si pensi, ad esempio, alla citata sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019), è stato ulteriormente definito e precisato il rapporto tra *“trasparenza”* e *“privacy”* e, in particolare, il necessario *“bilanciamento”* tra tali due diritti.

In proposito, l'ANAC, nella deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, nel richiamare la sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, ha evidenziato come la stessa Corte, nell'esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali e il diritto dei cittadini al libero accesso ai dati e alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, *“ha riconosciuto che entrambi i diritti sono “contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato”*.

Con precipuo riferimento, poi, all'attività di pubblicazione sui siti *web* delle pubbliche amministrazioni di documenti, dati e informazioni contenenti dati personali, si pone in evidenza che il regime normativo per il trattamento di dati personali è rimasto sostanzialmente inalterato rispetto alla legislazione previgente, come pure, il regime relativo alle pubblicazioni *on line* nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*. Il Comune di Napoli, pertanto, continuerà per il triennio 2022-2024 ad osservare, in tale attività di pubblicazione, la regola generale, riportata anche nella deliberazione ANAC n. 1064/2019, secondo cui la messa a disposizione sul proprio sito *web* di documenti e dati contenenti dati personali (in forma integrale o per estratto, inclusi gli allegati), deve essere preceduta da una verifica generale che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. n. 33/2013 (o in altre fonti normative o regolamentari) preveda la pubblicazione obbligatoria degli stessi.

Per quanto attiene, poi, al rapporto tra la figura del *Responsabile per la Protezione Dati* (d'ora in avanti, *“RPD”*) e il Responsabile per la Trasparenza, si continuerà a seguire il principio, sancito anche dall'ANAC, secondo cui il RPD debba costituire una *“figura di riferimento”* per il RT, oltre che per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con particolare riferimento all'attività di riesame, attribuita al RT, delle richieste di accesso generalizzato pervenute all'Amministrazione di competenza e per le quali sia stato stabilito un diniego, totale o parziale, per motivi relativi alla protezione dei dati personali, rispetto alla quale il RT *“si può ben avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale”*.

## 7. AZIONI E MISURE DA REALIZZARE IN MATERIA DI TRASPARENZA

Per il triennio 2022-2024, fin dall'anno corrente, con il coordinamento del RT verranno intraprese alcune iniziative, dirette sia al miglioramento del livello di adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche sotto il profilo qualitativo delle pubblicazioni stesse, sia a iniziative finalizzate a un incremento della trasparenza, come di seguito riportate:

- **Individuazione di documenti, informazioni e dati ulteriori da pubblicare:** l'Ente continuerà nell'attività di individuazione di documenti, dati e informazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. In particolare, l'eventuale individuazione di dati ulteriori sarà effettuata attraverso le seguenti modalità:
  - valutando eventuali proposte provenienti dai singoli Uffici dell'Ente, anche in sede di Comitato Interdirezionale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
  - analizzando gli oggetti delle richieste di accesso pervenute all'Ente, a qualsiasi titolo, considerando quelle pervenute con maggiore frequenza e di maggiore significatività;
  - prevedendo, eventualmente, delle “Consultazioni pubbliche”, da realizzarsi in modalità *online* con il supporto del Servizio Comunicazione e Portale Web, dirette a raccogliere proposte direttamente dalla collettività, in forma singola o associata, e delle quali sarà data ampia diffusione onde consentire la più ampia partecipazione.

Inoltre, la ricognizione di dati ulteriori potrà essere effettuata anche con la collaborazione del Responsabile dell'Area Sistemi Informativi dell'Ente, in cui confluisce anche la funzione di “*Responsabile della Transizione al Digitale (RTD)*” dell'Ente, che tra le proprie funzioni presenta quella di “*definizione della strategia di raccolta, analisi e condivisione dei dati dell'Ente, al fine di garantire l'assetto tecnologici più idoneo a migliorare la trasparenza di informazioni verso i cittadini*”, come pure quella di “*ricognizione delle banche dati dell'Ente, analisi, controllo e condivisione dei dati, finalizzata alla loro razionalizzazione e all'integrazione logica nonché a garantire l'assetto tecnologico più idoneo a migliorare la trasparenza di informazioni verso i cittadini, in raccordo con tutte le Aree/Dipartimenti*”. Da siffatta collaborazione, pertanto, sarà possibile individuare tipologie di banche dati, disponibili presso l'Ente, che, in conformità alle esclusioni e limiti e, *in primis*, quelli relativi alla tutela della *privacy*, potranno eventualmente essere rese ostensibili e fruibili alla collettività.

*A tal riguardo, con nota del Responsabile della Trasparenza, PG/727359 del 10.10.2022, si è provveduto ad evidenziare quale fase propedeutica, nell'ambito dell'attività di revisione/implementazione dei regolamenti dell'Ente promossa dal Capo di Gabinetto, ad evidenziare la necessità dell'adozione del “Regolamento per la disciplina delle modalità di erogazione dei dati ad altre amministrazioni, in conformità all'art. 50 del Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D.) e del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (Regolamento UE-GDPR)”, allo stato mancante. Del pari, si è fornita evidenza delle criticità tecniche correlate alla condivisione delle predette banche dati.*

- **Aggiornamento del Regolamento sull'accesso ai documenti, dati e informazioni detenuti dall'Ente:** in considerazione del fatto che il Regolamento sull'accesso agli atti in vigore (adottato con deliberazione n. 238 del 10.7.2002) è risalente nel tempo e non tiene conto delle attuali tipologie di diritto di accesso di più recente introduzione, si ritiene di dover avviare una fase di studio finalizzata all'adozione di un nuovo *Regolamento sull'accesso*. **Tale attività di aggiornamento è in corso di attuazione a cura del RT e dal Responsabile del Servizio U.R.P., con il supporto di eventuali altri Uffici che si riterrà opportuno coinvolgere, tenendo conto anche delle risorse stanziate per l'informatizzazione del procedimento di accesso come previste nel PNRR.**

- **Attività di informazione interna in materia di trasparenza:** in considerazione delle continue novità normative che interessano, periodicamente, la materia della trasparenza amministrativa, anche nel triennio 2022-2024 si continuerà a fornire agli Uffici comunali informazioni e aggiornamenti in materia di trasparenza, attraverso la predisposizione di circolari e linee guida rivolte agli stessi e redatte dall'ufficio del RT.

- **Attività di informatizzazione:** va premesso che, di concerto tra il RT ed i responsabili dell'Area Sistemi Informativi e Agenda Digitale, dell'Area Organizzazione e Gestione Strategica e dell'Area C.U.A.G., è stato valutato non positivo il rapporto costi/benefici del mantenimento dell'applicativo informatico "SIAC" (*sviluppato in economia dall'Area Sistemi informativi e Agenda Digitale dell'Ente nonché oggetto di sperimentazione nel corso del 2020, deputato a raccogliere tutte le informazioni concernenti le procedure di affidamento di forniture, servizi e lavori attivate dagli Uffici comunali*).

*Pertanto, è stato intrapreso un percorso di razionalizzazione e (dove possibile) di potenziamento degli strumenti informatizzati di pubblicità e/o di controllo già in essere, promuovendo alternative più snelle e funzionali per l'estrazione di report e tabelle contenenti informazioni e dati, idonei al soddisfacimento delle esigenze degli utenti interni ed esterni all'Ente, con particolare riguardo, ma non solo, alle procedure di appalto.*

Nell'ambito del triennio 2022-2024, è previsto, a cura del Servizio Controllo di Gestione e Valutazione e dell'Area Sistemi Informativi e Agenda Digitale nell'ambito del Progetto POTESs (Piattaforma On-line per la Trasmissione ed Erogazione di Servizi) finanziato con fondi PON Metro, un aggiornamento della *Carta dei Servizi online* dell'Ente. Tale *Carta*, di fatto, rappresenta un elenco di tutte le prestazioni che i cittadini possono richiedere ai propri Uffici, con indicazione dei luoghi, tempi e modalità, elenco formato mediante estrazione dei dati inseriti da ciascun Ufficio nell'apposito foglio di calcolo. L'aggiornamento della *Carta*, nello specifico, sarà effettuato in modo tale che lo strumento contempli tutte le voci richieste per la pubblicazione degli elenchi dei procedimenti dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 che, ad oggi, vengono predisposti direttamente dai singoli Uffici e pubblicati nella sottosezione "Attività e Procedimenti" per ciascuna struttura di vertice e consentendo, infine, l'estrazione automatica degli elenchi aggiornati dei procedimenti.

- **Attuazione di ulteriori misure specifiche di trasparenza:** il presente *Piano* prevede l'attuazione, oltre che di misure obbligatorie, anche di misure specifiche, proposte da taluni uffici, e contenute nell'Allegato 4 allo stesso, riferite a diversi settori. Tra le principali si riportano:

- pubblicazione dei cd. "Avvisi volontari di trasparenza", ossia di *report* semestrali con la rendicontazione delle procedure nel seguito elencate e le relative motivazioni: 1) contratti prorogati (d.lgs. 50/2016-art. 106, comma 11; 2) contratti relativi alle procedure di somma urgenza (d.lgs. 50/2016-art. 163); 3) contratti relativi a procedure negoziate senza pubblicazione del bando espletate per ragioni di estrema urgenza (d. lgs. 50/2016-art. 63, comma 2, lett. c);
- attuazione di una misura di trasparenza relativamente alla fase di redazione del Piano urbanistico comunale o delle sue varianti, mediante l'individuazione degli indirizzi di pianificazione, formazione di un gruppo di lavoro interno e partecipazione dei cittadini;
- attuazione di una misura di trasparenza relativamente alla fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni e di approvazione del piano o variante, mediante la

pubblicazione delle informazioni e degli esiti dell'istruttoria delle osservazioni pervenute;

- pubblicazione nell'area tematica dell'elenco dei titoli edilizi rilasciati dall'Ente negli ultimi 10 anni.

## 8. PUBBLICAZIONE STATISTICHE DI ACCESSO

Il Comune di Napoli, attraverso il Servizio Comunicazione e Portale Web, provvede alla rilevazione delle statistiche di accesso alla sezione “Amministrazione Trasparente”, pubblicate nella sottosezione “Altri contenuti – Dati ulteriori”. Tali statistiche sono utilizzate anche al fine della stesura della Relazione annuale all'ANAC, oltre che di eventuali ulteriori monitoraggi.

### SEZIONE D - Allegati

**Allegato 1 - Nota metodologica, catalogo dei processi e degli eventi rischiosi**

**Allegato 2 - Checklist per la mappatura dei processi, valutazione e ponderazione del rischio per tutte le aree.**

**Allegato 3 - Misure a presidio del Rischio**

**Allegato 4 - Amministrazione Trasparente - elenco degli obblighi di pubblicazione**



## **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT 2022-2024)**

### **GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

**Mappatura, valutazione e ponderazione dei rischi  
corruttivi – nota metodologica, catalogo dei processi e  
degli eventi rischiosi**

## INDICE

PREMESSA .....	3
1. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	3
2. ANALISI DEL CONTESTO .....	6
2.1 Analisi del contesto esterno .....	7
2.2 Analisi del contesto interno.....	7
3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	9
3.1 Identificazione degli eventi rischiosi .....	9
3.2 Analisi del rischio .....	10
3.3 Ponderazione del rischio .....	11
3.4 Somministrazione delle griglie – rilevazione dei dati.....	12
4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....	12
5. ALLEGATI .....	15
Allegato 1.1 - Catalogo dei Processi e check-list per la valutazione del Rischio .....	15
Allegato 1.2 - Programmazione misura_frame.....	15
Allegato 1.3 - GANTT – Pianificazione delle attività relative alla gestione del rischio.....	15
Allegato 1.4 – Strumento di sintesi ai fini della compilazione della check-list .....	15

## PREMESSA

Le indicazioni metodologiche di cui alla presente nota forniscono elementi utili affinché si comprenda quali siano le modalità che l'Ente utilizza ai fini dell'applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*. Le stesse tengono conto delle indicazioni (si precisa che in alcuni casi sono riportate testualmente), contenute nell'allegato 1 al PNA 2019, denominato *"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"* nonché dell'esperienza maturata in questi anni nella gestione del rischio corruttivo nel Comune di Napoli.

In tal senso i principi e le metodologie suggerite nel summenzionato allegato hanno trovato, nell'Ente, un'applicazione flessibile poiché si tiene conto del contesto e delle criticità specifiche che caratterizzano l'Ente Locale e, in particolare, i Grandi Comuni.

Le fasi del sistema sono: l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e, quindi, il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Queste si sviluppano in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

## 1. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che nell'Ente concorrono alla definizione della strategia per la prevenzione della corruzione contribuiscono, ciascuno in coerenza con il proprio ruolo, all'individuazione di azioni/misure generali o specifiche.

La complessità e le dimensioni dell'Ente rendono l'attività di impulso, supporto e verifica sulla corretta attuazione del Piano da parte degli uffici particolarmente impegnativa e, pertanto, l'Amministrazione ha inteso distinguere i due soggetti responsabili, rispettivamente, per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, RPC e RT, al fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina nelle due materie.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), d'intesa con il Responsabile per la trasparenza (RT), è riservato un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al suo monitoraggio. Siffatto ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri soggetti come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. La legge e l'Autorità, al contrario, hanno evidenziato nel tempo, intervenendo sulla legge 190/2012 nonché nell'ambito dei PNA di volta in volta adottati o aggiornati, che l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione. In tal senso il RPC e il RT specificano i compiti dei vari attori coinvolti nella gestione del rischio all'interno dei PTPCT in modo da attivare, eventualmente, quanto disposto dal quarto periodo del comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (*"Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"*) e dal secondo periodo del comma 14 del



medesimo articolo (*“Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività”*).

Il Servizio Supporto tecnico giuridico agli Organi – Anticorruzione e Trasparenza (SOAT) assiste il Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e il Vicesegretario Generale in qualità di Responsabile per la trasparenza (RT) per tutte le attività in materia, tra le quali, la predisposizione, la gestione, il monitoraggio, la rendicontazione sul livello di attuazione del Piano all'ANAC e al Nucleo indipendente di valutazione nonché in ordine alla predisposizione di atti e direttive e all'attività di impulso e coordinamento agli uffici.



Di seguito, sinteticamente si riportano per tipologia i principali soggetti coinvolti nell'ambito della strategia per la gestione del rischio corruttivo.

## **Organi Politici**

*Giunta Comunale*: designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza e adotta il PTPCT nonché tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, stabilendo gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione ferma restando l'eventuale competenza del Consiglio comunale in relazione all'ambito di intervento.

### **Livello dirigenziale e di controllo**

*Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)*: responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante. Secondo le indicazioni fornite dall'Autorità nell'ambito del PNA 2016, il RPC è tenuto a sollecitare l'individuazione e a indicare i nominati - vo del RASA all'interno del PTPCT. L'individuazione del RASA, ad avviso dell'Autorità, è da intendersi, inoltre, "come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione". Pertanto, a seguito dell'attività di impulso del RPC, tramite apposita segretariale al Direttore Generale, il soggetto individuato dall'Amministrazione è stato designato con disposizione del Direttore Generale n. 3 del 25.01.2017 nella persona del Responsabile del Servizio Autonomo Centro Unico Acquisti e Gare.

*Dirigenza*: i dirigenti, per l'area di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del RPC, del RT e dell'Autorità Giudiziaria; partecipano attivamente al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari per le infrazioni di minore gravità (per le quali si prevede la sanzione del rimprovero verbale), la sospensione e rotazione del personale ed osservano le misure contenute nel PTPCT; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

*Nucleo Indipendente di Valutazione (N.I.V.)*: predisporre la relazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicità da parte dell'Ente; riveste un ruolo importante per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione; inoltre, a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 alla legge 190/2012, riceve dal RPC e RT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT e può essere destinatario di richieste di informazioni da parte dell'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

### **Strutture organizzative di raccordo**

*Comitato Interdirezionale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza*: istituito con l'adozione del PTPCT 2016-2018, e costituito con disposizione n. 1 del 13 maggio 2016 del Segretario Generale e del Vicesegretario Generale, è presieduto e convocato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e/o dal Responsabile per la trasparenza, ed è composto, inoltre, dai dirigenti del Servizio Supporto tecnico-giuridico agli Organi - Anticorruzione e Trasparenza e del Servizio Ispettivo, dal Dirigente del Servizio Disciplina, quali membri fissi di supporto al RPC e RT, e dai dirigenti delle strutture apicali, ivi comprese le Municipalità, ovvero dai dirigenti di uffici di volta in volta individuati dal RPC o dal RT in relazione ai temi da trattare. La finalità del Comitato è di rafforzare il sistema di rete all'interno dell'Ente già messo in campo con la individuazione di "referenti", esso, infatti rappresenta la sede partecipativa per elaborare proposte e confrontarsi sulla predisposizione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione.

*Rete dei referenti*: un ruolo fondamentale è rivestito dai *referenti per l'Anticorruzione, la Trasparenza e i controlli interni*, individuati in ciascuna struttura organizzativa apicale con compiti, di concerto con la dirigenza, di monitoraggio, rendicontazione delle attività e impulso nei confronti degli uffici compresi nella struttura apicale di riferimento.

### **Uffici a supporto**

*Servizio Disciplina*: svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento, fornisce periodicamente i dati al RPC sui procedimenti disciplinari d'interesse.

*Servizio Ispettivo*: il quale, compulsato dal Segretario Generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, interviene, anche a seguito di segnalazioni interne o esterne, per l'accertamento di casi particolari di malfunzionamento dei servizi e degli uffici dell'Ente, tra gli altri, qualora si prospettino irregolarità gravi, per la verifica di responsabilità dei dirigenti o dipendenti, in ordine, in particolare: allo svolgimento da parte del personale di attività lavorativa estranea al rapporto di lavoro con l'Amministrazione; all'esistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità; a debiti fuori bilancio; a fatti causativi di danno all'erario dell'Ente per condotte, anche omissive, degli uffici.

*Servizio Controlli Successivi di regolarità amministrativa*: svolge, sotto la direzione del Segretario Generale, il controllo successivo sugli atti e contratti ai sensi dell'articolo 147 bis del decreto legislativo 267/2000, secondo le indicazioni del *Regolamento del sistema dei controlli interni* approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 28 febbraio 2013 (modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 dell'11 luglio 2018) e del *Piano operativo dei controlli*, adottato dal Segretario Generale ai sensi del medesimo Regolamento, con particolare riferimento agli atti gestionali afferenti alle aree di rischio; interviene, altresì, nel processo di monitoraggio di alcune misure del PTPCT.

*Servizio Comunicazione e portale web*: responsabile della pubblicazione nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale di dati, informazioni e documenti trasmessi dai singoli Uffici.

*Servizio Controllo di gestione e valutazione*: incardinato nell'Area Organizzazione e Gestione strategica è preposto alla formazione del piano della performance dirigenziale e al relativo sistema per la rilevazione della medesima performance, supporta l'O.I.V., o struttura analoga, attraverso la struttura tecnica, ai sensi del D.Lgs. 150/2009; implementa e gestisce il sistema informativo finalizzato al governo delle attività di controllo di gestione e coordinamento delle attività di controllo di gestione svolte dalle strutture apicali; predisposizione, monitoraggio e rendicontazione del Piano annuale per il controllo strategico da sottoporre all'adozione del Direttore Generale ed elaborazione del Documento Unico di Programmazione.

## 2. ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del sistema di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).



### 2.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e dall'altro di incidere nella fase di valutazione del rischio laddove si applica sempre il principio di prudenza e nella fase di monitoraggio sull'idoneità e il mantenimento nel PTPCT delle misure di prevenzione adottate. Questa comprende due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

L'Ente di norma utilizza le informazioni disponibili presso l'ufficio di statistica il quale predispone in conformità alle indicazioni del PNA l'analisi del contesto esterno eventualmente integrata da altri contributi del SOAT.

*Le fonti utilizzate sono diverse a seconda della tipologia di dato:*

- in riferimento ai dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico, consultazione delle banche dati o studi di diversi soggetti e istituzioni quali, per esempio, l'ISTAT;
- per quanto concerne i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.), analisi di diverse banche dati o rapporti (ISTAT, DIA, Ministero di Giustizia, Corte dei conti o Corte Suprema di Cassazione, ANAC);

- circa eventuali altri dati su specificità del territorio, approfondimento sui dati ulteriori dati socio-economici e giudiziari elaborati da enti aderenti alla Consulta dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza istituita presso la Città Metropolitana la quale ricomprende, tra l'altro, anche Università e Camera di commercio.

## 2.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. Essa approfondisce in particolare due aspetti: la struttura organizzativa e mappatura dei processi.

Per quanto concerne la struttura organizzativa, le informazioni utili ai fini della identificazione del sistema delle responsabilità organizzative sono reperibili:

- nei documenti di programmazione;
- negli atti interni di organizzazione;
- nelle tabelle del Conto annuale aggiornate e pubblicate sul sito istituzionale;
- dal sistema dei controlli interni;
- dalle altre banche dati a disposizione dell'Amministrazione.

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. Nell'ambito dell'anticorruzione la mappatura rileva ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto organizzativo che -ai fini dell'analisi del rischio- ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo.

In considerazione della complessità dell'Amministrazione e degli esiti eterogenei della mappatura effettuate negli anni scorsi nell'ambito del sistema dei controlli interni, si è optato per una mappatura dei processi e un catalogo dei processi "ristretto" come già effettuato con i precedenti PTPCT, considerando, questa volta, tutte le aree e i processi riferiti nell'Allegato 1 al PNA 2019 integrando con due ulteriori ambiti previsti a seguito di eventi che si sono verificati nell'Ente negli scorsi anni.

Per esigenze di semplificazione, utilizzando i modelli specifici dedicati all'organizzazione dei processi e compilati dagli uffici in sede di controlli interni (nello specifico i modelli diror\_03 e dirorg\_04 del sistema dei controlli interni che, si rappresenta, sono conformi alle indicazioni fornite dall'Autorità in sede di PNA 2019, il Servizio SOAT ha provveduto ad una selezione e semplificazione dei medesimi processi in modo da rendere la mappatura facilmente consultabile e compilabile dagli uffici nell'ambito della più complessa attività di rilevazione dei dati – cfr allegato 1.1 - Catalogo dei processi e check-list degli eventi rischiosi.

In vero, le iniziative intraprese nell'ambito dei gruppi di lavoro avviati nei due anni precedenti <sup>1</sup>, hanno consentito il raggiungimento di un ragguardevole risultato in merito alla mappatura dei processi/procedimenti dell'Ente, evidenziando, tuttavia, non poche difficoltà applicative laddove si doveva procedere alla valutazione e ponderazione del rischio corruttivo per ciascuno dei procedimenti/processi.

Le motivazioni alla base di tali difficoltà sono molteplici e sottese a diversi aspetti (a titolo esemplificativo, le dimensioni e la complessità dell'Ente, la penuria di personale, il know-how tecnico in materia). In ragione di ciò, si è rinnovata la mappatura utilizzando i processi già presenti sul sistema dei controlli interni, ma adattandoli alla griglia di cui all'allegato 1.1 del PTPCT del Comune di Napoli precedenti, relativo alla mappatura dei processi e degli eventi rischiosi nonché riutilizzando la medesima metodologia della *prompt-list* già utilizzato dal Formez nel 2013 .

Per tale motivo il SOAT procede in *back-office* annualmente all'aggiornamento del predetto allegato, poi, successivamente, con una serie di incontri e confronti con i responsabili delle macrostrutture coadiuvati dai referenti, si procede a integrare e aggiornare il Catalogo dei processi e degli eventi rischiosi del PTPCT condividendo la mappatura e integrandola laddove necessario nonché individuando, per ciascuno di questi, l'ufficio o gli uffici ulteriori interessati dai potenziali eventi rischiosi.

La mappatura (unitamente all'individuazione degli eventi rischiosi) è sottoposta a consultazione sulla intranet per l'inoltro dei eventuali pareri e proposte da parte dei dipendenti.

Le aree di rischio oggetto di mappatura sono (cfr. allegato 1.1)

- Contratti pubblici
- Acquisizione e gestione del personale
- Incarichi e nomine
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari (privi di e con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Vigilanza e controllo (analogo a Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni )
- Affari legali e contenzioso
- Governo del territorio – Pianificazione Urbanistica
- Gestione del territorio - Edilizia
- Gestione dei rifiuti;
- Politiche di coesione;
- Servizi Demografici;
- Gestione degli archivi.

Si precisa che le ultime due aree di rischio sono specifiche per il nostro Ente e sono state previste e mappate a seguito di eventi sentinella e segnalazioni che si sono verificati negli anni.

---

<sup>1</sup> Si ricorda che attraverso due specifici modelli di rilevazione innanzi richiamati e presenti sull'applicativo web per i controlli interni, i servizi dell'Ente, per ciascuna delle attività di competenza individuate dal funzionigramma, hanno declinato i propri processi/procedimenti in fasi, individuandone responsabilità e soggetti coinvolti nonché output di fase e tempi di attuazione e relazioni con soggetti esterni o interni all'Ente.

### 3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del sistema di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

#### 3.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. Anche in questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è fondamentale poiché i responsabili degli uffici (o processi), avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Il Servizio SOAT ha proceduto a formulare delle proposte agli uffici secondo la medesima modalità prevista per la mappatura dei processi (cfr. allegato 1.1).

Definizione dell'oggetto di analisi: sulla scorta della mappatura effettuata dal Servizio Controllo di gestione e valutazione, come unità di analisi per l'individuazione degli eventi corruttivi, sono stati individuati dei macroprocessi e per ciascuno di essi dei possibili eventi corruttivi, condivisi con le macrostrutture di competenza;

- a) Selezione delle tecniche e delle fonti informative: per l'individuazione degli eventi, oltre ad utilizzare e selezionare quelli già presenti nel catalogo dei rischi risalente al 2013, sono state consultati i cataloghi di enti analoghi e utilizzati gli eventi sentinella e le segnalazioni pervenute negli anni, i suggerimenti contenuti nel PNA 2019

#### 3.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L'allegato 1 al PNA 2019 ha rappresentato la base per la predisposizione di un apposito questionario da somministrare alle strutture dell'Ente. In coerenza con il modello proposto nel PNA 2019 è stato scelto un approccio qualitativo attraverso l'individuazione, per ciascuno dei macroprocessi declinati in attività e possibili eventi corruttivi i key risk indicators<sup>2</sup> (livello di danni da immagine ed erariale da impatto, grado di probabilità che l'evento si verifichi, dei singoli eventi rischiosi, grado di discrezionalità del decisore interno alla PA, livello di interesse "esterno", manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata, opacità del processo decisionale, livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano, grado di attuazione delle misure di trattamento), il *self assessment* quantitativo (con misurazione ordinale alto/medio/basso).

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio si utilizzano:

- I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: - i reati contro la PA; - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici. Tali dati possono essere reperiti dall'Ufficio Legale dell'amministrazione o tramite l'Avvocatura (se presenti all'interno dell'amministrazione), o dall'Ufficio procedimenti disciplinari e l'Ufficio Approvvigionamenti/Contratti. Si può ricorrere anche alle banche dati online già attive e liberamente accessibili (es. es. Banca dati delle sentenze della Corte dei Conti, Banca dati delle sentenze della Corte Suprema di Cassazione).
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.

Il RPC valuta la ragionevolezza delle stime al fine di evitare che una sottostima del rischio porti a non attuare azioni di mitigazione. In ogni caso è stato utilizzato il criterio generale di prudenza.

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si utilizza un'analisi di tipo qualitativo. Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si procede alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza. Per la misurazione si è scelto di applicare una scala di misurazione ordinale: alto, medio, basso.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si giunge a una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

---

2 Key risk indicators nel PNA 2019 – Allegato 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio – 4.2 Analisi del rischio - pag. 34

- “livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi”.



### 3.3 Ponderazione del rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione ovvero quali siano le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto cruciale nello stabilire se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo, ossia del rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche siano state correttamente attuate. Nell'analizzare il rischio residuo si considera inizialmente la possibilità che il fatto corruttivo venga commesso in assenza di misure di prevenzione; successivamente, si analizzano le misure generali e specifiche che sono state già adottate dall'amministrazione valutandone l'idoneità e l'effettiva applicazione. Nella valutazione del rischio, quindi, è necessario tener conto delle misure già implementate per poi concentrarsi sul rischio residuo. È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto, l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Nel definire le azioni da intraprendere si dovrà tener conto *in primis* delle misure già attuate e valutare come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli. In altri termini, nell'ipotesi in cui le misure introdotte non risultino sufficienti a ridurre in modo significativo il rischio corruttivo si dovrà valutare come ridisegnare e irrobustire le misure di prevenzione già esistenti prima di introdurne di nuove. Quest'ultime, se necessarie, andranno attuate sempre nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa.

### 3.4 Somministrazione delle griglie – rilevazione dei dati

I soggetti responsabili della compilazione della griglia di cui all'allegato 2 sono i dirigenti di macrostruttura d'intesa con i dirigenti dei servizi interessati. I referenti per l'anticorruzione, la trasparenza e i controlli interni forniscono il necessario supporto alla dirigenza ai fini della compilazione delle griglie.

## 4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, oltre a misure di carattere generale, andranno progettate misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali.

In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni

specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

La qualificazione del PTPCT quale documento di natura "programmatoria" evidenzia la necessità di garantire un'adeguata programmazione delle misure "interventi organizzativi". In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2) secondo lo schema che si allega.

Le misure possono essere (la tipologia è indicata nella scheda per la programmazione di cui all'allegato 3 la cui responsabilità ai fini della compilazione è della dirigenza ai sensi dell'articolo 16, comma 1 I-ter e I-quater, del d.lgs. 165/2001):

- di controllo (CN);
- di trasparenza (TRS);
- di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento (ETC);
- di regolamentazione (RG);
- di semplificazione (SMP);
- di formazione (FRM);
- di sensibilizzazione e partecipazione (SP);
- di rotazione (RT);
- di segnalazione e protezione (SG);
- di disciplina del conflitto di interessi (CI);
- di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies) (L).

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche". A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifiche". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

I Requisiti delle misure sono:

- Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione. Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, si rappresenta che, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti (sul rischio e/o sul processo in esame) per valutarne il livello di attuazione e

l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni al fine di modificare/integrare le misure/i controlli esistenti.

- Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio. L'identificazione della misura di prevenzione deve essere considerata come una conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso. Se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante di un evento rischioso in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo). Al contrario, se l'analisi del rischio avesse evidenziato, per lo stesso processo, come fattore abilitante per l'evento rischioso il fatto che un determinato incarico è ricoperto per un tempo eccessivo dal medesimo soggetto, la rotazione sarebbe una misura certamente più efficace rispetto all'attivazione di un nuovo controllo.
- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni. Se fosse ignorato quest'aspetto, i PTPCT finirebbero per essere poco realistici e quindi restare inapplicati. D'altra parte, la sostenibilità organizzativa non può rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia organizzativa rispetto al rischio di corruzione. Pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni: a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace; b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.
- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Per questa ragione, i PTPCT dovrebbero contenere un numero significativo di misure specifiche (in rapporto a quelle generali), in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.
- Gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo. Nel definire le misure da implementare occorrerà tener presente che maggiore è il livello di esposizione dell'attività al rischio corruttivo non presidiato dalle misure già esistenti, più analitiche e robuste dovranno essere le nuove misure.

Gli elementi descrittivi delle misure sono:

- le fasi (e/o modalità) di attuazione della misura. Laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- la tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi. La misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni

in cui la misura si articola), deve opportunamente essere scadenzata nel tempo. Ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarle, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

- la responsabilità connesse all'attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola). In un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- gli indicatori di monitoraggio e valori attesi, al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

A titolo meramente esemplificativo esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura possono essere la verifica di attuazione on/off (es. presenza o assenza di un determinato regolamento), quantitativi (es. numero di controlli su numero pratiche) o qualitativi (es. audit o check list volte a verificare la qualità di determinate misure).

## 5. ALLEGATI:

*Allegato 1.1 - Catalogo dei Processi e check-list per la valutazione del Rischio*

*Allegato 1.2 - Programmazione misura\_frame*

*Allegato 1.3 - GANTT – Pianificazione delle attività relative alla gestione del rischio*

*Allegato 1.4 – Strumento di sintesi ai fini della compilazione della check-list*

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI			
CODICE	MAPPATURA		
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative		
CP 1	<b>ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE</b> <i>(L'insufficiente attenzione alla fase di programmazione o un utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nella programmazione costituiscono una delle principali cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre a fenomeni corruttivi)</i>	<b>Ritardo nella programmazione e analisi dei fabbisogni o uso distorto e improprio della discrezionalità</b>	CP 1.1 Ritardo nell'approvazione degli strumenti per la programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi
			CP 1.2 Ricorso eccessivo alle procedure di urgenza o alle proroghe contrattuali.
			CP 1.3 Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto ovvero reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione.
			CP 1.4 Frequenza di gare affidate ai medesimi soggetti o di gare con unica offerta valida
CP 2	<b>PROGETTAZIONE DELLA GARA</b> <i>(L'impostazione della strategia di acquisto è cruciale per assicurare la rispondenza dell'intera - e più ampia - procedura di approvvigionamento al perseguimento del pubblico interesse, nel rispetto dei principi enunciati del Codice dei Contratti Pubblici.)</i>	<b>Discrezionalità e opacità nella nomina del responsabile del procedimento e nell'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, nella scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata</b>	CP 2.1 Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza.
			CP 2.2 Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara.
			CP 2.3 Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato.
			CP 2.4 Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.
			CP 2.5 Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.
CP 3	<b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE</b> <i>(Nella fase di selezione, gli enti sono chiamati a porre in essere misure concrete per prevenire conflitti di interesse o possibili applicazioni distorte del Codice, rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura)</i>	<b>Mancata pubblicazione del bando e opacità nella gestione delle informazioni complementari nelle procedure connesse all'indizione della gara e alla nomina della commissione di gara; nella gestione delle sedute di gara e nell'aggiudicazione provvisoria e relativamente alla gestione di elenchi o albi di operatori economici.</b>	CP 3.1 I bandi e la documentazione di gara non sono pubblicati nella sezione specifica prevista dal cd. decreto trasparenza.
			CP 3.2 Ripetuta e/o immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando.
			CP 3.3 Irregolarità nella nomina delle Commissioni: la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità.
			CP 3.4 Il numero dei concorrenti esclusi è anomalo.
			CP 3.5 Presenza di un numero eccessivo di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi.
			CP 3.6 L'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata.
			CP 3.7 La presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida
			CP 3.8 L'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni adottate dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza.

CODICE	MAPPATURA		
	PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative	
CP 4	<b>Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</b> <i>(Accertamento della correttezza della procedura espletata, sia in vista della successiva stipula del contratto sia nell'ottica dell'apprezzamento della sussistenza dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario)</i>	<b>Alterazione o omissione nelle attività di controllo e verifica propedeutiche al contratto</b>	CP 4.1 Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.
			CP 4.2 I contenuti delle verifiche sono alterati per estromettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.
			CP 4.3 Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari
CP 5	<b>Esecuzione del contratto</b> <i>(L'esecutore pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto)</i>	<b>Inadempienze contrattuali, modifiche in corso d'opera, lievitazione dei costi da parte dell'appaltatore</b>	CP 5.1 L'esecutore non pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto.
			CP 5.2 Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara).
			CP 5.3 L'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.
			CP 5.4 L'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.
			CP 5.5 Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.
CP 6	<b>Rendicontazione del contratto</b> <i>(L'amministrazione verifica la conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta ed effettua i pagamenti).</i>	<b>Alterazioni o omissioni nelle attività di collaudo o nel rilascio del certificato di regolare esecuzione e opacità nei pagamenti</b>	CP 6.1 Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.
			CP 6.2 Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.
			CP 6.3 Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.
			CP 6.4 Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

CODICE	MAPPATURA			
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative			
AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE				
CODICE	MAPPATURA			
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative			
P.1	<b>Reclutamento del personale</b> <i>(le modalità attraverso cui si procede alla valutazione del fabbisogno di personale fino alla selezione di per qualsiasi tipologia di profilo deve prevedere meccanismi trasparenti e di garanzia di imparzialità nella scelte dei criteri e delle commissioni).</i>	<b>Procedure concorsuali</b>	P.1.1	La stima del fabbisogno del personale da assumere mediante avviso pubblico, nell'intento di favorire specifici profili, non è coerente con le esigenze dell'Amministrazione e, pertanto, si rischia di assumere personale di cui non si ha effettiva necessità.
			P.1.2	Sopravalutazione o sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati candidati e per determinati profili.
			P.1.3	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, - cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta; - predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove
			P.1.4	Improprio utilizzo di forme alternative di selezione, pur considerate dall'ordinamento prioritarie rispetto a quest'ultimo (scorrimento di graduatorie, procedure di mobilità, abuso dei processi di stabilizzazione)
			P.1.5	Previsione requisiti personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati.
			P.1.6	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire
			P.1.7	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, - cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta; - predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove
			P.1.8	Uno o più componenti della commissione non hanno segnalato all'Ente la presenza di un conflitto di interessi anche potenziale.
			P.1.9	I componenti della commissione sono stati individuati dall'Amministrazione senza tenere conto delle competenze e dell'esperienza professionale in funzione delle professionalità da selezionare.
		<b>Comandi e Procedure di mobilità esterna</b>	P.1.10	Sopravalutazione/sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati soggetti.
			P.1.11	Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure;
			P.1.12	Valutazione soggettiva sugli elementi di valutazione allo scopo di reclutare determinati soggetti.
		<b>Reclutamento del personale dirigente tramite avviso pubblico</b>	P.1.13	La stima del fabbisogno del personale dirigente da assumere mediante avviso pubblico, nell'intento di favorire specifici profili, non è coerente con le esigenze dell'Amministrazione e, pertanto, si rischia di assumere personale di cui non si ha effettiva necessità.
			P.1.14	Sopravalutazione o sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati candidati e per determinati profili.
			P.1.15	I requisiti di partecipazione sono talmente dettagliati da sembrare personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati.
			P.1.16	I requisiti di partecipazione sono illegittimi o troppo generici per ammettere alla selezione candidati che non ne avrebbero diritto.
			P.1.17	L'avviso pubblico non è stato adeguatamente pubblicizzato nella sotto-sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente né su altra sezione del sito istituzionale.
			P.1.18	Con l'intento di ridurre il numero di candidati, le modalità di partecipazione non sono chiare e sull'avviso pubblico non vi sono indicati i recapiti degli uffici che curano l'istruttoria.
			P.1.19	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire
			P.1.20	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, - cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta; - predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove
			P.1.21	Uno o più componenti della commissione non hanno segnalato all'Ente la presenza di un conflitto di interessi anche potenziale.
			P.1.22	I componenti della commissione sono stati individuati dall'Amministrazione senza tenere conto delle competenze e dell'esperienza professionale in funzione delle professionalità da selezionare.
			P.1.23	Valutazione soggettiva sugli elementi di valutazione allo scopo di reclutare determinati soggetti.

CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
P.2	Gestione amministrativo-giuridica e contabile del personale (la gestione del personale sotto diversi aspetti benché vincolata e proceduralizzata prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Progressioni orizzontali	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.
		Conferimento indennità	P.2.2	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.
		Conferimento di posizioni organizzative/alte professionalità	P.2.3	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.
		Gestione dello straordinario	P.2.4	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.
		Gestione delle attività e delle presenze in servizio	P.2.5	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività e i dipendenti dell'ufficio.
		Riconoscibilità dei dipendenti dell'Ente	P.2.6	Alcuni soggetti millantando di essere dipendenti dell'Ente estorcono utilità e vantaggi economici e non a cittadini e imprese o a qualsiasi altro soggetto esterno.
		Autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	P.2.7	L'Amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001
			P.2.8	I regolamenti e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di seminari informativi ovvero circolari esplicative
			P.2.9	Il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso con la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e della dirigenza
			P.2.10	Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo
		Gestione di permessi/congedi/legge 104	P.2.11	I dipendenti, non avendone i requisiti, beneficiano di congedi e indennità previsti dalla legge.
		Gestione economica del personale	P.2.12	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.
			P.2.13	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.
			P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.
		Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali e Cessazione dal servizio	P.2.15	Il dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento
			P.2.16	Inserimento a sistema di valori errati per favorire il dipendente



CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
P.3	<b>Relazioni sindacali</b> <i>(attività nell'ambito della quale si potrebbero ricevere pressioni da soggetti esterni e dall'interno).</i>	Convocazione	P.3.1	Omissione nella convocazione di alcune sigle sindacali . Ad esempio per ostacolare determinate posizioni o categorie si escludono le relative sigle rappresentative
		Gestione	P.3.2	Alterazione del verbale con omissioni o inserimento di informazioni e dati non conformi. Ad esempio un errore o un refuso per favorire determinati interessi
P.4	<b>Formazione del personale interno</b> <i>(discrezionalità nella scelta della tipologia dei corsi da avviare e della personale da sottoporre a formazione).</i>	individuazione dei fabbisogni formativi e predisposizione del Piano formativo	P.4.1	Mancata valutazione di esigenze formative. Es. Si effettua un'analisi parziale o artefatta delle esigenze al fine di favorire un soggetto specifico o gli enti potenzialmente interessati ad allargare formazione.
			P.4.2	Individuazione di priorità formative al fine di agevolare esigenze particolari ( favoritismi interni ed esterni quali i fornitori)
		attivazione e gestione dei corsi formativi	P.4.3	Previsione di criteri personalizzati. Es. individuazione di criteri esclusivi in possesso di soggetti specifici
			P.4.4	Scelta del corso per favorire un particolare fornitore/ente
			P.4.5	Mancata verifica di attestati di presenza ai corsi.
P.5	<b>Tirocini</b> <i>(La valutazione del fabbisogno e la scelta dei soggetti potrebbe beneficiari dell'attività richieste procedure trasparenti, pubbliche e con requisiti di accesso oggettivi e trasparenti).</i>	Individuazione, nell'ambito della percentuale consentita dalla normativa vigente, dei posti disponibili	P.5.1	Sopravalutazione/sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati candidati e per determinati profili.
			P.5.2	Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure
		Gestione della procedura selettiva	P.5.3	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire
			P.5.4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, - cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta; - predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove
			P.5.5	Individuazione di componenti delle commissioni compiacenti.
			P.5.6	Valutazione soggettiva sugli elementi di valutazione allo scopo di reclutare determinati soggetti.

CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
AREA DI RISCHIO: INCARICHI E NOMINE				
CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
IN.1	<b>Nomina presso gli enti controllati</b> <i>(Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione).</i>	<b>Selezione e conferimento degli incarichi presso gli enti controllati dall'Ente</b>	IN.1.1	L'avviso pubblico non è stato adeguatamente pubblicizzato sul sito istituzionale o su Amministrazione Trasparente né su altra sezione del sito istituzionale.
			IN.1.2	I requisiti di partecipazione sono talmente dettagliati da sembrare personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati.
			IN.1.3	I requisiti di partecipazione sono illegittimi o troppo generici per ammettere alla selezione candidati che non ne avrebbero diritto.
			IN.1.4	I meccanismi di selezione non sono oggettivi e trasparenti e, quindi, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire e si applicano forme alternative al conferimento mediante procedure comparative
			IN.1.5	Carenza istruttoria relativa alla valutazione del conflitto di interessi, ai divieti stabiliti dal d.lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico compreso il pantouflage ai sensi dell'articolo 21 del medesimo decreto.
IN.2	<b>Nomine presso Commissioni</b> <i>(La procedura ai fini della nomina non è stata sufficientemente pubblicizzata e il conferimento non è stato preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari).</i>	<b>Nomina presso le Commissioni previste dalla legge e dai regolamenti interni (Commissione Urbanistica, Commissione Edilizia, Commissione di V. su locali di p. spettacolo, Commissione per il paesaggio)</b>	IN.2.1	L'avviso pubblico non è stato adeguatamente pubblicizzato sul sito istituzionale o su Amministrazione Trasparente né su altra sezione del sito istituzionale.
			IN.2.2	I requisiti di partecipazione sono talmente dettagliati da sembrare personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati.
			IN.2.3	I requisiti di partecipazione sono illegittimi o troppo generici per ammettere alla selezione candidati che non ne avrebbero diritto.
			IN.2.4	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire e utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative
			IN.2.5	Carenza istruttoria relativa alla valutazione del conflitto di interessi - (per esempio nell'istanza non si richiede l'elenco degli incarichi o il CV sotto forma di autodichiarazione)
IN.3	<b>Incarichi di consulenza</b> <i>(Mancato rispetto da parte dell'amministrazione dell'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispone, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari).</i>	<b>Conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni</b>	IN.3.1	Mancato accertamento della carenza della professionalità interne all'Amministrazione in possesso delle competenze necessarie e richieste da parte di uno specifico ufficio per lo svolgimento di un'attività determinata.
			IN.3.2	Mancanza di procedura ad evidenza pubblica per il conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni in assenza di concrete motivazioni ostative.
			IN.3.4	Conferimento di incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, non in possesso della necessaria particolare esperienza e comprovata specializzazione e professionalità.
			IN.3.5	Carenza istruttoria relativa alla valutazione del conflitto di interessi, ai divieti stabiliti dal d.lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico con particolare riferimento all'articolo 9 e compreso il pantouflage ai sensi dell'articolo 21 del medesimo decreto.
			IN.3.6	Il dirigente, per motivi personali, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività svolta dal consulente.

CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
IN.4	Incarichi di collaborazione presso gli organi di controllo dell'Ente <i>(La procedura per la nomina non è stata sufficientemente pubblicizzata e il conferimento non è stato preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari )</i> .	Conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti esterni nell'ambito degli organi di controllo e valutazione dell'Ente (NIV, Collegio dei revisori)	IN.4.1	Mancanza di pubblicità di bandi e avvisi e requisiti di accesso personalizzati.
			IN.4.2	Assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati nell'ambito degli avvisi
			IN.4.3	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire e utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative
			IN.4.4	Carenza istruttoria relativa alla valutazione del conflitto di interessi - (per esempio nell'istanza non si richiede l'elenco degli incarichi o il CV sotto forma di autodichiarazione)
<b>AREA DI RISCHIO: VIGILANZA E CONTROLLO (analoga a controlli, verifiche e ispezioni)</b>				
CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
V.1	Vigilanza e controllo sui servizi di trasporto pubblici non di linea <i>(Le attività di vigilanza e controllo, per essere efficaci, devono essere programmate individuando, per ciascuno degli ambiti definiti dagli atti di regolazione, responsabilità, modalità e tempi di esercizio per ciascuno degli ambiti individuati).</i>	Erronea programmazione e carenza nell'attuazione delle attività di vigilanza e controllo	V.1.1	Discrezionalità e mancanza di programmazione dei controlli e delle verifiche
			V.1.2	Valutazioni positive in assenza di adeguati elementi istruttori
			V.1.3	Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo od istruttorio o compiti di valutazione e i soggetti verificati
			V.1.4	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
			V.1.5	Omissione o ritardi nell'applicazione di sanzioni dovute
			V.1.6	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti
			V.1.7	Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo
			V.1.8	Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli
V.2	Vigilanza e controllo sulle attività di interesse pubblico in regime di convenzione o concessione <i>(Le attività di vigilanza e controllo, per essere efficaci, devono essere programmate individuando, per ciascuno degli ambiti definiti dagli atti di regolazione, responsabilità, modalità e tempi di esercizio per ciascuno degli ambiti individuati).</i>	Erronea programmazione e carenza nell'attuazione delle attività di vigilanza e controllo	V.2.1	Discrezionalità e mancanza di programmazione dei controlli e delle verifiche
			V.2.2	Valutazioni positive in assenza di adeguati elementi istruttori
			V.2.3	Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo od istruttorio o compiti di valutazione e i soggetti verificati
			V.2.4	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
			V.2.5	Omissione o ritardi nell'applicazione di sanzioni dovute
			V.2.6	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti
			V.2.7	Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo
			V.2.8	Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli

CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
V.3	<b>Vigilanza e controllo sulle attività di edilizia privata</b> <i>(Le attività di vigilanza e controllo, per essere efficaci, devono essere programmate individuando, per ciascuno degli ambiti definiti dagli atti di regolazione, responsabilità, modalità e tempi di esercizio per ciascuno degli ambiti individuati).</i>	<b>Erronea programmazione e carenza nell'attuazione delle attività di vigilanza e controllo</b>	V.3.1	Discrezionalità e mancanza di programmazione dei controlli e delle verifiche
			V.3.2	Valutazioni positive in assenza di adeguati elementi istruttori
			V.3.3	Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo od istruttorio o compiti di valutazione e i soggetti verificati
			V.3.4	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
			V.3.5	Omissione o ritardi nell'applicazione di sanzioni dovute
			V.3.6	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti
			V.3.7	Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo
			V.3.8	Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli
V.4	<b>Vigilanza e controllo sulle attività economiche private</b> <i>(Le attività di vigilanza e controllo, per essere efficaci, devono essere programmate individuando, per ciascuno degli ambiti definiti dagli atti di regolazione, responsabilità, modalità e tempi di esercizio per ciascuno degli ambiti individuati).</i>	<b>Erronea programmazione e carenza nell'attuazione delle attività di vigilanza e controllo</b>	V.4.1	Discrezionalità e mancanza di programmazione dei controlli e delle verifiche
			V.4.2	Valutazioni positive in assenza di adeguati elementi istruttori
			V.4.3	Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo od istruttorio o compiti di valutazione e i soggetti verificati
			V.4.4	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
			V.4.5	Omissione o ritardi nell'applicazione di sanzioni dovute
			V.4.6	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti
			V.4.7	Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo
			V.4.8	Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli
V.5	<b>INDIRIZZI PER L'ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO</b> <i>(Le Amministrazioni controllanti o partecipanti dovrebbero dotarsi di strumenti nell'ambito dei quali si definiscono soggetti, ambiti e modalità attraverso cui esercitare il controllo analogo. La mancata predisposizione o l'inadeguatezza degli atti di regolazione interna, rendono difficoltosa la programmazione e gestione degli obblighi di vigilanza e controllo).</i>	<b>Insufficiente regolazione delle modalità di esercizio del controllo analogo</b>	V.5.1	L'ente non ha regolato con propri atti le modalità di esercizio del controllo analogo ovvero gli strumenti di cui si è dotato non sono adeguati (es.: i soggetti responsabili e gli ambiti non sono definiti con chiarezza ovvero sono frammentati e rischio di ingerenza del livello politico nell'esercizio delle attività di vigilanza e controllo).
			V.5.2	L'ente, benché dotato di un atto di regolazione per l'esercizio del controllo analogo, non ha messo in campo adeguati strumenti o attività ai fini della sua applicazione.

CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
V.6	<b>ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO</b> <i>(Le attività di vigilanza e controllo, per essere efficaci, devono essere programmate individuando, per ciascuno degli ambiti definiti dagli atti di regolazione, responsabilità, modalità e tempi di esercizio per ciascuno degli ambiti individuati, fermo restando gli obblighi degli organismi vigilati nei confronti dei controllanti).</i>	<b>Erronea programmazione e scarsa attuazione delle attività di vigilanza e controllo</b>	V.6.1	Carente o parziale programmazione delle attività di controllo e verifica
			V.6.2	Omissione totale o parziale dei controlli ai fini dell'esercizio del controllo analogo secondo quanto previsto dall'atto o dagli atti specifici adottati.
			V.6.3	Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo
			V.6.4	Omissione o ritardi nell'applicazione di sanzioni dovute
V.7	<b>Esercizio del controllo analogo sulla gestione contabile del patrimonio immobiliare dell'ente</b> <i>(le attività di vigilanza e controllo, per essere efficaci, devono essere programmate individuando, per ciascuno degli ambiti definiti dagli atti di regolazione, responsabilità, modalità e tempi di esercizio per ciascuno degli ambiti individuati, fermo restando gli obblighi degli organismi vigilati nei confronti dei controllanti).</i>	<b>Erronea programmazione e scarsa attuazione delle attività di vigilanza e controllo</b>	V.7.1	Omissione di atti o adempimenti necessari all'applicazione dei canoni su beni immobili realizzati abusivamente e acquisiti al patrimonio immobiliare dell'Ente
			V.7.2	Omissione di atti o adempimenti necessari all'applicazione dei canoni su beni immobiliari ad uso abitativo e ad uso diverso dall'abitativo
			V.7.3	Carenza e omissioni nel monitoraggio delle attività del gestore afferenti aggiornamento canoni locativi - previsto per legge - Rispetto delle condizioni e scadenze contrattuali.
			V.7.4	Carenza o omissioni nel monitoraggio dell'attività di dismissione di beni immobili operata dal gestore, giusta contratto rep.n. 2270/14.11.2019, nel rispetto della regolarità e trasparenza delle procedure
<b>AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SOGGETTI (con effetto e senza effetto economico diretto ed immediato sul destinatario)</b>				
CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
AC.1	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti nell'ambito dell'area del commercio e dei mercati e relativi processi per l'adozione</b>	<b>Opacità nel processo di adozione dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti</b> <i>(ampia è la discrezionalità, poco chiari sono i tempi di conclusione del procedimento e le modalità di richiesta e scarsa o inadeguata informatizzazione)</i>	AC.1.1	Ambiti nei quali il dipendente può creare discrezionalmente condizioni di accesso agevolato a servizi pubblici (ad esempio inserimento in cima ad una lista di attesa, individuazione di un percorso preferenziale)
			AC1.2	Ambiti in cui l'ufficio o un esiguo numero di dipendenti non adeguatamente sottoposto al regime di rotazione del personale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)
			AC1.3	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche ovvero inerzia o abuso nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto
			AC1.4	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
			AC1.5	Corresponsione di tangenti o altri benefici in cambio di autorizzazioni per avvio attività commerciali e affini
			AC1.6	Corresponsione di tangenti o altri benefici in cambio di avallo della SCIA/mere comunicazioni per avvio attività commerciali e affini
			AC1.7	Illecita autorizzazione o concessione di atti o benefici riguardanti l'area delle Attività produttive (commerciale) per corresponsione

CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
AC.2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti nell'ambito dell'area welfare e relativi processi	Opacità nel processo di adozione dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti (ampia è la discrezionalità, poco chiari sono i tempi di conclusione del procedimento e le modalità di richiesta e scarsa o inadeguata l'informatizzazione)	AC.2.1	Ambiti nei quali il dipendente può creare discrezionalmente condizioni di accesso agevolato a servizi pubblici (ad esempio inserimento in cima ad una lista di attesa, individuazione di un percorso preferenziale)
			AC.2.2	Ambiti in cui l'ufficio o un esiguo numero di dipendenti non adeguatamente sottoposto al regime di rotazione del personale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti amministrativi e tecnici)
			AC.2.3	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche ovvero inerzia o abuso nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto
			AC.2.4	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
			AC.2.5	Erronea e/o impropria concessione di autorizzazioni ed accreditamenti a strutture dedicate alla realizzazione delle politiche socio-assistenziali
			AC.2.6	Rilascio di contributi economici irregolari
			AC.2.7	Distrazione e/o errata ripartizione di risorse o fondi nell'ambito di politiche pubbliche relative al contrasto di disagi sociali dell'infanzia e dell'adolescenza e/o ad attività di prevenzione e tutoraggio di minori con situazioni familiari a rischio con problemi relazionali e/o situazioni di maltrattamento donne, di tossicodipendenza o relative a minoranze etniche
			AC.2.8	Distrazione e/o errata ripartizione di risorse o fondi per la concessione di benefici economici inerenti condizioni individuali e/o economiche svantaggiate (es. Assegni per nuclei familiari numerosi, assegni di maternità, contributi economici straordinari, contributi per cure domiciliari, contributi per il pagamento della TARES, contributi invalidi del lavoro, contributo cittadini rimpatriati ecc.)
			AC.2.9	Distrazione e/o errata ripartizione di risorse o fondi per l'erogazione o la concessione di prestazioni assistenziali inerenti condizioni individuali e/o economiche svantaggiate (es. alloggi e strutture residenziali per anziani e disabili, unità mobili di assistenza, reti per emergenze sociali, assistenza sociale, assistenza scolastica, assistenza domiciliare, trasporto scolastico, trasporto per cure riabilitative, centri di accoglienza ecc.)
			AC.2.10	Concessione impropria o indebita di benefici monetari
			AC.2.11	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari
AC.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti nell'ambito dell'area dei servizi educativi e relativi processi	Opacità nel processo di adozione dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti (ampia è la discrezionalità, poco chiari i tempi di conclusione del procedimento e le modalità di richiesta e scarsa o inadeguata l'informatizzazione)	AC.3.1	Ambiti nei quali il dipendente può creare discrezionalmente condizioni di accesso agevolato a servizi pubblici (ad esempio inserimento in cima ad una lista di attesa, individuazione di un percorso preferenziale)
			AC.3.2	Ambiti in cui l'ufficio o un esiguo numero di dipendenti non adeguatamente sottoposto al regime di rotazione del personale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti amministrativi e tecnici)
			AC.3.3	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche ovvero inerzia o abuso nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto
			AC.3.4	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
			AC.3.5	Erronea e/o impropria concessione di autorizzazioni ed accreditamenti a strutture dedicate alla realizzazione delle politiche socioeducative
			AC.3.6	Rilascio di contributi economici irregolari
			AC.3.7	Distrazione e/o errata ripartizione di risorse o fondi nell'ambito di politiche pubbliche relative alla dispersione scolastica e al diritto allo studio
			AC.3.8	Distrazione e/o errata ripartizione di risorse o fondi per l'erogazione o la concessione di prestazioni assistenziali inerenti condizioni individuali e/o economiche svantaggiate (es. assistenza scolastica, trasporto scolastico, ecc.)
			AC.3.9	Distrazione e/o errata ripartizione di risorse o fondi destinati alla promozione della formazione, dell'istruzione e delle pari opportunità (borse di studio, fondi scuole, fornitura attrezzature scuole, educazione ed alfabetizzazione adulti ed extracomunitari)
			AC.3.10	Concessione impropria o indebita di benefici monetari
			AC.3.11	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari

CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
AC.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti nell'ambito dell'area Cultura e relativi processi	Opacità nel processo di adozione dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti (ampia è la discrezionalità, poco chiari sono i tempi di conclusione del procedimento e le modalità di richiesta e scarsa o inadeguata l'informatizzazione)	AC.4.1	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche ovvero inerzia o abuso nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto
			AC.4.2	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
			AC.4.3	Concessione impropria o indebita delle autorizzazioni a matrimoni civili, ricevimenti ed eventi nelle sale di proprietà dell'Ente
			AC.4.4	Concessione impropria o indebita di spazi a tariffa e non per mostre ed eventi culturali e eventuali relativi allestimenti
			AC.4.5	Distrazione e/o errata ripartizione di risorse o fondi destinati alla promozione della cultura.
			AC.4.6	Concessione indebita di risorse o fondi destinati alla promozione della cultura
			AC.4.7	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari
AC.5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti nell'ambito dell'area sport, verde pubblico, dei servizi cimiteriali, ciclo integrato delle acque	Opacità nel processo di adozione dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti (ampia è la discrezionalità, poco chiari sono i tempi di conclusione del procedimento e le modalità di richiesta e scarsa o inadeguata l'informatizzazione)	AC.5.1	Ambiti nei quali il dipendente può creare discrezionalmente condizioni di accesso agevolato a servizi pubblici (ad esempio inserimento in cima ad una lista di attesa, individuazione di un percorso preferenziale)
			AC.5.2	Ambiti in cui l'ufficio o un esiguo numero di dipendenti non adeguatamente sottoposto al regime di rotazione del personale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti nell'ambito dei procedimenti finalizzati al rilascio dell'autorizzazione ovvero della concessione)
			AC.5.3	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche ovvero inerzia o abuso nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto
			AC.5.4	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
			AC.5.5	Corresponsione di tangenti o altri benefici in cambio di autorizzazioni per avvio attività commerciali e affini
AC.6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti di competenza delle Municipalità relativi processi	Opacità nel processo di adozione dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti (ampia è la discrezionalità, poco chiari sono i tempi di conclusione del procedimento e le modalità di richiesta e scarsa o inadeguata l'informatizzazione)	AC.6.1	Ambiti nei quali il dipendente può creare discrezionalmente condizioni di accesso agevolato a servizi pubblici (ad esempio inserimento in cima ad una lista di attesa, individuazione di un percorso preferenziale)
			AC.6.2	Ambiti in cui l'ufficio o un esiguo numero di dipendenti non adeguatamente sottoposto al regime di rotazione del personale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti nell'ambito dei procedimenti finalizzati al rilascio dell'autorizzazione ovvero della concessione)
			AC.6.3	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche ovvero inerzia o abuso nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto
			AC.6.4	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
			AC.6.5	Corresponsione di tangenti o altri benefici in cambio di autorizzazioni per avvio attività commerciali e affini

CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
AC.7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti nell'ambito dei trasporti non di linea	Opacità nel processo di adozione dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti <i>(ampia è la discrezionalità, poco chiari sono i tempi di conclusione del procedimento e le modalità di richiesta e scarsa o inadeguata informatizzazione)</i>	AC.7.1	Ambiti nei quali il dipendente può creare discrezionalmente condizioni di accesso agevolato a servizi pubblici (ad esempio inserimento in cima ad una lista di attesa, individuazione di un percorso preferenziale)
			AC.7.2	Ambiti in cui l'ufficio o un esiguo numero di dipendenti non adeguatamente sottoposto al regime di rotazione del personale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti nell'ambito dei procedimenti finalizzati al rilascio dell'autorizzazione ovvero della concessione)
			AC.7.3	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche ovvero inerzia o abuso nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto
			AC.7.4	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
			AC.7.5	Corresponsione di tangenti o altri benefici in cambio di autorizzazioni per avvio attività commerciali e affini
<b>AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>				
CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
ESP.1	Gestione delle entrate tributarie a carattere generale	Irregolarità e omissioni nella gestione delle entrate di carattere generale <i>(irregolarità e omissioni dovute anche alla scarsa standardizzazione delle procedure operative ovvero alla carenza della attività di controllo, opacità nelle procedure e ridotta informatizzazione)</i>	ESP.1.1	Omissione di adempimenti necessari all'accertamento (es. mancato inoltro di avvisi, iscrizione a ruolo, ecc.).
			ESP.1.2	Mancato recupero di crediti.
			ESP.1.3	Mancata riscossione di imposte.
			ESP.1.4	Accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili.
			ESP.1.5	Omissa approvazione dei ruoli di imposta.
			ESP.1.6	Omissa applicazione di sanzione per il pagamento di oneri.
			ESP.1.7	Applicazione di sgravi tributari irregolari.
			ESP.1.8	Mancata riscossione di tributi regolarmente deliberati.



CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
ESP.2	Gestione delle entrate derivanti da servizi	<b>Irregolarità e omissioni nella gestione delle entrate derivanti da servizi</b> <i>(Mancata/parziale verifica requisiti e documenti e mancato rispetto dell'ordine di presentazione e/o scostamento dei tempi di lavorazione previsti; incompletezza istruttoria - mancata/parziale acquisizione pareri e documentazione; conflitto di interessi; inadeguatezza dei controlli e scarsa informatizzazione nelle procedure)</i>	ESP.2.1	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un soggetto esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale
			ESP.2.2	Irregolarità nelle pratiche di condono
			ESP.2.3	Rilascio di concessioni edilizie con contributi inferiori al dovuto.
			ESP.2.4	Omissione di atti o adempimenti necessari all'applicazione dei canoni demaniali.
			ESP.2.5	Mancata richiesta di canone per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali.
			ESP.2.6	Mancato aggiornamento o riscossione di canoni locativi.
			ESP.2.7	Illegittima cessione di bene in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore.
			ESP.2.8	Mancato accertamento della tassa sui rifiuti urbani.
			ESP.2.9	Mancato introito di proventi contravvenzionali.
			ESP.2.10	Illegittima archiviazione di contravvenzioni.
ESP.2.12	Minori entrate conseguenti occupazione suolo pubblico.			
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	<b>Irregolarità e manomissione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi alla gestione della spesa</b> <i>(livello di controllo scarso o inadeguato, non applicazione del principio di rotazione del personale)</i>	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.
			ESP.3.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.
			ESP.3.3	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.
			ESP.3.4	Sistematica sovrapprestazione di prestazioni
			ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio

CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
ESP.4	Gestione delle spese per il pagamento a prestatori d'opera esterni e/o interni	Irregolarità e manomissione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi al pagamento di prestatori di opera e servizi (Livello dei controlli preventivi scarso o inadeguato, non applicazione del principio di rotazione del personale)	ESP.4.1	Illegittima erogazione a dipendenti dell'Ente, a qualsiasi titolo, di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori
			ESP.4.2	Il dipendente illegittimamente provvede al rimborso indebito datori di lavoro ai sensi art. 80 del D.Lgs. 267/2000 - Oneri per permessi retribuiti.
			ESP.4.3	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un soggetto esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale
			ESP.4.4	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni a soggetti esterni (persone fisiche o giuridiche)
			ESP.4.5	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)
ESP.5	Maneggio di denaro o valori pubblici	Improprio utilizzo di denaro o valori pubblici (inadeguatezza dei controlli, scarsa dematerializzazione del flusso monetario, ridotto livello di sicurezza nella custodia di denaro e valori, scarsa informizzazione)	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.
			ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.
			ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.).
			ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.
			ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.
			ESP.5.6	Mancata riscossione o mancato trasferimento all'amministrazione di crediti erariali (concessionario della riscossione)
			ESP.5.7	Spese di rappresentanza irragionevoli.

CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e del demanio e del patrimonio	Improprio utilizzo di beni pubblici del demanio e del patrimonio (inadeguatezza dei controlli, opacità delle procedure, ridotto livello di sicurezza nella custodia di proprietà dell'Ente)	ESP.6.1	Locazione immobili ad uso abitativo, locazione ad uso diverso dall'abitativo senza il rispetto dei criteri di economicità, produttività e trasparenza (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità) e con procedure non regolari e scarsamente trasparenti
			ESP.6.2	Accollo di spese di manutenzione in contrasto con le normative vigenti
			ESP.6.3	Alienazione dei beni mobili con procedure non regolari e scarsamente trasparenti
			ESP.6.4	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse.
			ESP.6.5	Concessione gratuita e/o per finalità improprie (anche mascherata) di beni immobiliari pubblici
<b>AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>				
CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
ALC.1	Attribuzione del contenzioso e dei carichi di lavoro e rimborsi e compensi	Gestione inadeguata e scarso controllo sui carichi di lavoro e sulle parcelle (la gestione organizzativa non prevede l'applicazione di criteri nella rotazione dei carichi di lavoro e scarsi controlli sulla gestione del contenzioso)	ALC.1.1	Erronea valutazione del grado di rilevanza al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti
			ALC.1.2	Corresponsione di utilità o regali ai fini di una omissione di controllo sulla congruità delle parcelle finalizzata ad ottenere un rimborso più elevato . Omesso controllo circa la congruità degli importi
			ALC.1.3	Omissione nella comunicazione di potenziali conflitti di interesse
			ALC.1.4	In applicazione dei principi di rotazione nella gestione dell'assegnazione delle pratiche/cause relative al contenzioso dell'Ente
ALC.2	Rappresentanza in giudizio	Improprio utilizzo della discrezionalità e abuso del proprio ruolo (mancato rispetto del codice deontologico forense con particolare riferimento al titolo V e del codice di comportamento dei dipendenti )	ALC.2.1	Uso improprio o distorto della discrezionalità nella interlocuzione con la controparte
			ALC.2.2	Ingiustificato trattamento di favore o di sfavore della controparte al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti
			ALC.2.3	Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione
			ALC.2.4	Omissione nella comunicazione di potenziali conflitti di interesse

CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
ALC.3	Conciliazione extragiudiziale, recupero crediti e liquidazione titoli esecutivi	Manomissione fraudolenta di atti e documenti per ottenere vantaggi e utilità (manomissione di atti e documenti finalizzata ad un arricchimento personale)	ALC.3.1	Corresponsione di denaro o altre utilità al fine di alterare dati o documenti determinanti per ottenere un risarcimento dei danni di cui si ritiene responsabile l'Amministrazione. Accordo fra dipendente e cittadino istante dietro corresponsione di vantaggi o altre utilità
			ALC.3.2	Distrazione o errata/indebita attribuzione di risorse, corresponsione di regali o altre utilità per ottenere delle corsie preferenziali nello svolgimento delle pratiche. Mancato rispetto dell'ordine cronologico di notifica del titolo
			ALC.3.3	Mancato o parziale recupero delle somme, l'illegittima archiviazione delle pratiche o la richiesta di pagamento oltre i termini omessa o tardiva trattazione del fascicolo oltre il termine prescrizione omesso avvio della procedura esecutiva
ALC.4	Emissione di pareri	Espressione di pareri legali orientati a tutelare interessi di una parte (nell'espressione del parere non si rispettano i principi che debbono orientare l'agire della PA)	ALC.4.1	Mancato rispetto tempistiche
			ALC.4.2	Ampia discrezionalità e scarsa condivisione delle problematiche giuridiche da analizzare laddove particolarmente complesse
			ALC.4.3	Omissione nella comunicazione di potenziali conflitti di interesse
<b>AREA DI RISCHIO: GOVERNO DEL TERRITORIO_PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>				
CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
GT_PU.1	Pianificazione generale: Varianti specifiche	Le varianti specifiche allo strumento urbanistico generale, qualunque sia l'iter di approvazione, sono esposte a rischio (modifiche derivi per i privati interessati un significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati)	GT_PU.1.1	La scelta o il maggior consumo del suolo sono finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
			GT_PU.1.2	Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori
			GT_PU.1.3	Sottostima del maggior valore generato dalla variante
GT_PU.2	Pianificazione generale: redazione del piano	Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari (gli organi politici non forniscono indicazioni chiare e precise sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale - commissione tra soluzioni tecniche e scelte politiche)	GT_PU.2.1	Procedura per la scelta del soggetto esterno a cui affidare la redazione del Piano tramite avviso pubblico opaca e carente nel rispetto dei principi dell'evidenza pubblica
			GT_PU.2.2	In riferimento ai singoli componenti del gruppo di lavoro, missione nella comunicazione di potenziali conflitti di interesse e nell'attività istruttoria relativa alla verifica delle cause di incompatibilità
			GT_PU.2.3	In fase di adozione dello strumento urbanistico, l'amministrazione comunale non ha adeguatamente verificato il rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate - obiettivi generali del piano ed elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie.
			GT_PU.2.4	I documenti di indirizzo non sono diffusi tra la popolazione locale e non si prevedono adeguate forme di pubblicità e partecipazione dei cittadini – udienze pubbliche

CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
GT_PU.3	Pianificazione Generale: fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Possibili asimmetrie informative per cui gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" (agevolazioni per alcuni soggetti interessati a vario titolo nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno).	GT_PU.3.1	Le decisioni fondamentali contenute nel piano adottato non sono adeguatamente pubblicizzate e i contenuti tecnici non sono facilmente fruibili da parte dei cittadini poiché non prevedono specifici documenti di sintesi in linguaggio non tecnico né punti informativi/contatti per i cittadini
			GT_PU.3.2	La specifica sezione del sito istituzionale non è adeguatamente aggiornata e non risulta facilmente reperibile
			GT_PU.3.3	Non si prevede un'esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione
GT_PU.4	Pianificazione Generale: fase di approvazione del piano	Il piano adottato contiene modifiche in contrasto con gli interessi generali (in sede di approvazione si accolgono osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso).	GT_PU.4.1	I criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni non sono predeterminati e adeguatamente pubblicizzati
			GT_PU.4.2	La decisione circa l'accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale, non è adeguatamente e puntualmente motivata
			GT_PU.4.3	Scarso o assente il monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni
GT_PU.5	Pianificazione attuativa: piani attuativi di iniziativa privata	Il piano attuativo adottato manca di coerenza con il piano generale (e con la legge) (uso improprio del suolo e delle risorse naturali).	GT_PU.5.1	Gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore non sono condivisi e concordati nell'ambito di incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti
			GT_PU.5.2	Non sono ci sono o non risultano aggiornate specifiche linee guida interne oppure, qualora adottate, non sono pubblicate. Le linee guida dovrebbero disciplinare la procedura da seguire e introdurre specifiche forme di trasparenza e rendicontazione (ad esempio, tramite check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, inviata al RPCT ai fini di controllo)
			GT_PU.5.3	Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse; tale misura si rivela opportuna soprattutto per i piani di particolare incidenza urbanistica
			GT_PU.5.4	L'ufficio non prevede la predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni
			GT_PU.5.5	Assenza o carenza di un piano economico adeguato e sufficientemente dettagliato: il programma economico finanziario dovrebbe riguardare le trasformazioni edilizie e le opere di urbanizzazione da realizzare, al fine di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori
			GT_PU.5.6	Non si prevede l'acquisizione di alcune informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (quali ad esempio il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale).
			GT_PU.5.7	Le decisioni fondamentali contenute nel piano adottato non sono adeguatamente pubblicizzate e i contenuti tecnici non sono facilmente fruibili da parte dei cittadini poiché non prevedono specifici documenti di sintesi in linguaggio non tecnico né punti informativi/contatti per i cittadini
			GT_PU.5.8	La specifica sezione del sito istituzionale non è adeguatamente aggiornata e non risulta facilmente reperibile
			GT_PU.5.9	Non si prevede un'esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione

CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
GT_PU.6	Pianificazione attuativa: piani attuativi di iniziativa pubblica	Il piano attuativo adottato manca di coerenza con il piano generale (e con la legge) (uso improprio del suolo e delle risorse naturali).	GT_PU.6.1	Gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore non sono condivisi e concordati nell'ambito di incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti
			GT_PU.6.2	Non sono ci sono o non risultano aggiornate specifiche linee guida interne oppure, qualora adottate, non sono pubblicate. Le linee guida dovrebbero disciplinare la procedura da seguire e introdurre specifiche forme di trasparenza e rendicontazione (ad esempio, tramite check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, inviata al RPCT ai fini di controllo)
			GT_PU.6.3	Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse; tale misura si rivela opportuna soprattutto per i piani di particolare incidenza urbanistica
			GT_PU.6.4	L'ufficio non prevede la predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni
			GT_PU.6.5	Assenza o carenza di un piano economico adeguato e sufficientemente dettagliato: il programma economico finanziario dovrebbe riguardare le trasformazioni edilizie e le opere di urbanizzazione da realizzare, al fine di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori
			GT_PU.6.6	Le decisioni fondamentali contenute nel piano adottato non sono adeguatamente pubblicizzate e i contenuti tecnici non sono facilmente fruibili da parte dei cittadini poiché non prevedono specifici documenti di sintesi in linguaggio non tecnico né punti informativi/contatti per i cittadini
			GT_PU.6.7	La specifica sezione del sito istituzionale non è adeguatamente aggiornata e non risulta facilmente reperibile
			GT_PU.6.8	Non si prevede un'esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione
GT_PU.7	Pianificazione attuativa: convenzione urbanistica.	Inadeguatezza dello schema di convenzione con il quale si stabiliscono gli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento (non si utilizzano schemi di convenzione – tipo integrati con la disciplina urbanistica comunale quale, ad esempio, il modello elaborato dall'Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e compatibilità ambientale (ITACA) del 7 novembre 2013).	GT_PU.7.1	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati
			GT_PU.7.2	Nel calcolo degli oneri dovuti, erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero a causa di omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta
			GT_PU.7.3	Carenza istruttoria e deficit di trasparenza: il responsabile dell'ufficio comunale competente, non allega la specifica attestazione relativa all'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri dovuti; le tabelle relative agli oneri a cura della regione e del comune, non sono pubblicate; il calcolo degli oneri dovuti è svolto dal medesimo dipendente che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione
			GT_PU.7.4	Un'opera individuata come prioritaria è invece a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
			GT_PU.7.5	I costi di realizzazione indicati per l'opera di urbanizzazione ritenuta necessaria sono superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta.
			GT_PU.7.6	Il responsabile della programmazione delle opere pubbliche, il cui parere consente una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche, non è adeguatamente coinvolto nelle valutazioni relative alla necessità dell'opera di urbanizzazione
			GT_PU.7.7	L'istruttoria relativa all'opera di urbanizzazione è carente nella motivazione, nel calcolo del valore delle opere da scomputare, l'istruttoria è svolta da personale che non è in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire.
			GT_PU.7.8	L'istruttoria relativa all'opera di urbanizzazione non prevede garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche
			GT_PU.7.9	Errata determinazione della quantità di aree da cedere, nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi e, infine, nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti
			GT_PU.7.10	Nell'ambito della cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria, non si individua un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione, e che richieda, ove ritenuto indispensabile, un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica
GT.PU.7.11	L'erronea monetizzazione delle aree a standard provoca minori entrate per le finanze comunali nonché una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica			
GT.PU.8.1	Le decisioni fondamentali contenute nel piano adottato non sono adeguatamente pubblicizzate e i contenuti tecnici non sono facilmente fruibili da parte dei cittadini poiché non prevedono specifici documenti di sintesi in linguaggio non tecnico né punti informativi/contatti per i cittadini			

CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
GT_PU.8	Pianificazione attuativa: approvazione del piano attuativo	Il processo di approvazione del piano attuativo è opaco, scarsamente pubblicizzato e non adeguatamente vigilato (scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano, alla mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato).	GT_PU.8.1	Le decisioni fondamentali contenute nel piano adottato non sono adeguatamente pubblicizzate e i contenuti tecnici non sono facilmente fruibili da parte dei cittadini poiché non prevedono specifici documenti di sintesi in linguaggio non tecnico né punti informativi/contatti per i cittadini
			GT_PU.8.2	La specifica sezione del sito istituzionale non è adeguatamente aggiornata e non risulta facilmente reperibile
			GT_PU.8.3	L'Ente non esercita un'adeguata attività di controllo e di vigilanza sulle procedimenti di adozione del Piano
			GT_PU.8.4	Non si prevede un'esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione
<b>AREA DI RISCHIO: AREA DI RISCHIO: GOVERNO DEL TERRITORIO_EDILIZIA</b>				
CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
GT_ED.1	Permessi a costruire convenzionati	Inadeguatezza dello schema di convenzione con il quale si stabiliscono gli impegni assunti dal privato (non si utilizzano schemi di convenzione - tipo integrati con la disciplina urbanistica comunale quale, ad esempio, il modello elaborato dall'Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e compatibilità ambientale (ITACA) del 7 novembre 2013).	GT_ED.1.1	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati
			GT_ED.1.2	Nel calcolo degli oneri dovuti, erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero a causa di omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta
			GT_ED.1.3	Carenza istruttoria e deficit di trasparenza: il responsabile dell'ufficio comunale competente, non allega la specifica attestazione relativa all'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri dovuti; le tabelle relative agli oneri a cura della regione e del comune, non sono pubblicate; il calcolo degli oneri dovuti è svolto dal medesimo dipendente che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione
			GT_ED.1.4	Un'opera individuata come prioritaria è invece a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
			GT_ED.1.5	I costi di realizzazione indicati per l'opera di urbanizzazione ritenuta necessaria sono superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta.
			GT_ED.1.6	Il responsabile della programmazione delle opere pubbliche, il cui parere consente una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche, non è adeguatamente coinvolto nelle valutazioni relative alla necessità dell'opera di urbanizzazione
			GT_ED.1.7	L'istruttoria relativa all'opera di urbanizzazione è carente nella motivazione, nel calcolo del valore delle opere da scomputare, l'istruttoria è svolta da personale che non è in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire.
			GT_ED.1.8	L'istruttoria relativa all'opera di urbanizzazione non prevede garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche
			GT_ED.1.9	Errata determinazione della quantità di aree da cedere, nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi e, infine, nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti
			GT_ED.1.10	Nell'ambito della cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria, non si individua un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione, e che richieda, ove ritenuto indispensabile, un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica
GT_ED.1.11	L'erronea monetizzazione delle aree a standard provoca minori entrate per le finanze comunali nonché una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica			

CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
GT_ED.2	Rilascio o presentazione dei titoli abilitativi edilizi e relativi controlli di cui al d.p.r. 380/2001 (comunicazione inizio lavori -CIL e la comunicazione inizio lavori asseverata - CILa, il permesso di costruire, la segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), il contributo di costruzione)	<p><b>Processo decisionale vincolato, ma complesso e che può quindi essere oggetto di condizionamenti, parziali interpretazioni e applicazioni normative</b>  <i>(l'Ente non prevede adeguate forme di pubblicità benché la legge non lo preveda espressamente, carenza istruttoria e misure organizzative non adeguate e mancanza o inadeguatezza della modulistica edilizia)</i></p>	GT_ED.2.1	Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie (conflitto di interessi)
			GT_ED.2.2	La misure di rotazione non viene programmata o applicata
			GT_ED.2.3	La procedura di assegnazione delle pratiche ai diversi responsabili di procedimento non è informatizzata e non si prevede, pertanto, la possibilità di tracciare l'assegnazione delle pratiche e monitorare i casi in cui tali modifiche avvengono.
			GT_ED.2.4	In occasione di eventuali richieste di integrazione o chiarimenti, il dipendente esercita pressioni sul soggetto privato e viceversa, al fine di ottenere vantaggi indebiti (non si prevedono controlli a campione di tali richieste, monitorando eventuali eccessive frequenze di tali comportamenti, al fine di accertare anomalie)
			GT_ED.2.5	Sia in caso di permesso di costruire (cui si applica il meccanismo del silenzio assenso) che di SCIA (per la quale è stabilito un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli), sistematico ritardo nella conclusione del procedimento secondo i termini previsti dalla legge
			GT_ED.2.6	Errato calcolo nel contributo di costruzione ovvero riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo
			GT_ED.2.7	Omissioni o ritardi nelle svolgimento delle attività di controllo dei titoli rilasciati
			GT_ED.2.8	Carente la definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo
GT_ED.3	Attività di vigilanza	<p><b>Vigilanza sugli illeciti edilizi attraverso l'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio, ma anche alla sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità</b>  <i>(attività connotata da un'ampia discrezionalità tecnica e, quindi, suscettibile di condizionamenti e pressioni esterne, anche in relazione ai rilevanti valori patrimoniali in gioco e alla natura reale della sanzione ripristinatoria).</i></p>	GT_ED.3.1	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio
			GT_ED.3.2	Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio
			GT_ED.3.3	Mancata previsione di meccanismi di vigilanza e controllo delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato.



CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEI RIFIUTI				
CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
GR.1	Affidamento a società in house del servizio di smaltimento dei rifiuti	I requisiti in capo all'ente affidante non rispettano quanto stabilito ai sensi dell'art. 12 della Direttiva UE 24/2014 e dell'art. 5 del d.lgs. 50/2016 (proprietà esclusivamente pubblica; l'80% dell'attività svolta dall'organismo in house deve essere svolta nei confronti dall'ente affidante; l'esistenza del controllo analogo).	GR.1.1	L'Ente aggiudicatore non esercita un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società in house
			GR.1.2	L'Ente non prevede modalità specifiche con le quali esercitare il controllo analogo né di adeguati strumenti di controllo.
GR.2	Contratto di servizio	Carenza nelle prescrizioni contenute nel contratto di servizio di cui all'art. 203 del TUA (nello specifico contratto non si prevedono ovvero non sono adeguatamente esplicitati obblighi, penali e sanzioni né il livello di efficienza, qualità e affidabilità del servizio da garantire alla cittadinanza).	GR.2.1	L'incompletezza e/o indeterminazione del contratto di servizio può comportare per l'Ente pubblico il rischio sostanziale di perdita di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti raccolti dal gestore, sulla qualità del servizio reso, nonché sui costi operativi di gestione dichiarati dal gestore in sede di predisposizione annuale del Piano Economico Finanziario (PEF).
			GR.2.2	Il contratto di servizio non ha previsto l'esercizio, anche senza preavviso, per il Direttore dell'esecuzione del contratto ed i suoi eventuali assistenti, tutti nominati dall'Ente, di controlli sull'attività del gestore per mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi.
			GR.2.3	Il contratto di servizio non prevede la dotazione in capo al gestore di un apposito software che proceduralizzi tutte le attività gestionali, sia dal punto di vista organizzativo, sia per quanto riguarda la tenuta della contabilità analitica. Tale sistema dovrebbe: 1) essere aperto nel senso di consentire al Direttore del servizio l'accesso in remoto, per la consultazione di tutte le informazioni necessarie al controllo dei servizi effettuati; 2) aggiornato per assicurarne la piena fruibilità per l'intera durata del contratto.
			GR.2.4	Il contratto di servizio non prevede meccanismi di incentivazione/disincentivazione in relazione al raggiungimento (o meno) di specifici obiettivi di raccolta differenziata.
			GR.2.5	Il contratto di servizio non prevede misure volte a favorire una maggiore trasparenza dei costi del servizio dichiarati annualmente dal gestore in sede di redazione del Piano economico-finanziario (PEF) e dell'obbligo, in ottemperanza alle norme, di predisporre congiuntamente al PEF la relazione di accompagnamento di cui all'art. 8, co. 3, del d.P.R. 158/1999 - cfr. PNA 2018 § 6.2.4
			GR.2.6	Il contratto di servizio non prevede attività di informazione e formazione dell'utenza sulla corretta modalità di conferimento dei rifiuti differenziati, anche in funzione di controllo dell'attività svolta.
			GR.2.7	Il contratto di servizio non prevede attività di informazione continuata attraverso i canali più diffusi (siti, social network, affissioni, pubblicità) sulle prestazioni previste dai contratti di servizio, riferite a singoli, famiglie, comunità.
			GR.2.8	Vigilanza a parte del Servizio sull'assolvimento degli obblighi contrattuali da parte della società in house

CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
AREA DI RISCHIO: POLITICHE DI COESIONE				
CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
PC.1	L'amministrazione titolare del programma operativo è dotata di un Organismo intermedio (O.I) per lo svolgimento delle funzioni attribuite alle AdG in relazione alla complessità dei programmi e degli obiettivi da realizzare	Utilizzo improprio delle risorse pubbliche assegnate agli organismi intermedi <i>(l'O.I interagisce con soggetti pubblici e privati aventi diversa natura da cui può ricevere pressioni o condizionamenti impropri).</i>	PC.1.1	Lo svolgimento dei compiti attribuiti agli OO.II. può presentare criticità con conseguente rischio di fenomeni corruttivi a causa di un carente sistema di controllo e monitoraggio sull'attività degli OO.II
			PC.1.2	Lo svolgimento dei compiti attribuiti agli OO.II. può presentare criticità con conseguente rischio di fenomeni corruttivi qualora il flusso informativo nei confronti dell'amministrazione di riferimento non sia adeguato, con conseguente difficoltà di ricostruire esattamente la procedura di finanziamento
			PC.1.3	Lo svolgimento dei compiti attribuiti agli OO.II. può presentare criticità con conseguente rischio di fenomeni corruttivi ove nelle convenzioni sia prevista la possibilità per gli OO.II. di avvalersi, a loro volta, di altri soggetti per attività di assistenza tecnica.
			PC.1.4	L'Amministrazione nell'ambito dei controlli successivi ai sensi dell'articolo 147 bis, comma 2, del TUEL, prevede il controllo degli atti specifici adottati da parte dell'O.I e dei soggetti beneficiari interni all'Amministrazione dei finanziamenti concessi
			PC.1.5	L'Amministrazione nell'ambito dei controlli contabili prevede verifiche specifiche sugli atti di spesa adottati da parte dell'O.I e dei soggetti beneficiari interni all'Amministrazione dei finanziamenti concessi
			PC.1.6	Il flusso documentali non è informatizzato o non lo è in modo adeguato da rendere facilmente tracciabile gli atti relativi ai finanziamenti erogati
			PC.1.7	Le attività e i progetti oggetto di finanziamento i cui beneficiari sono soggetti esterni all'Amministrazione non sono adeguatamente pubblicizzati e resi noti
			PC.1.8	I soggetti beneficiari dei finanziamenti non dispongono di adeguate linee guida e istruzioni che gli consentano di comprendere quali siano le spese e gli interventi finanziabili
			PC.1.9	Le attività e i progetti oggetto di finanziamento i cui beneficiari sono soggetti interni (uffici) all'Amministrazione non sono adeguatamente pubblicizzati e resi noti
PC.2	Assistenza tecnica all'uso dei fondi comunitari - affidamento a soggetto esterno	L'Amministrazione esternalizza a causa dell'assenza di personale proprio con un'adeguata formazione in materia ovvero di scarsità dello stesso <i>(l'esternalizzazione può provocare il depauperamento delle competenze dei dipendenti delle amministrazioni interessate. Tale depauperamento riguarderebbe non solo le competenze tecniche per la gestione dei fondi europei, ma talora anche lo svolgimento delle attività istituzionali primarie (core) dell'amministrazione).</i>	PC.2.1	Indebolimento della capacità dell'Ente di controllare adeguatamente i processi, con il correlato rischio del venir meno di garanzie di competenza e imparzialità nelle scelte
			PC.2.2	Indebolimento delle garanzie di separazione delle funzioni e di terzietà (si pensi al caso in cui la selezione dei progetti sia affidata a soggetti che hanno svolto funzioni di supporto tecnico per conto dell'Autorità di gestione nella predisposizione dei criteri di selezione), nonché nella potenziale esclusione delle disposizioni applicabili ai pubblici dipendenti
			PC.2.3	A fronte della esternalizzazione delle attività tecniche, non sono state predisposte adeguate misure di controllo dell'attività dei soggetti terzi selezionati
			PC.2.4	Elevato rischi di monopolio o oligopolio del mercato delle assistenze tecniche
			PC.2.5	La definizione dei requisiti di partecipazione e capacità e non consente di contrastare la concentrazione del mercato.
			PC.2.6	Non si prevedono interventi di rafforzamento del personale, inclusi progetti formativi mirati del personale interno su diversi aspetti connessi alla gestione dei processi ed attività della programmazione comunitaria
			PC.2.7	Non si individuano specifiche forme di integrazione tra l'attività svolta dalle società di assistenza tecnica e quella del personale dell'amministrazione per consentire a quest'ultimo di recuperare autonomia nell'attuazione delle attività assegnate.
			PC.2.8	L'Amministrazione non ha adottato, in riferimento all'assistenza tecnica, idonee procedure di identificazione dei fabbisogni e di programmazione degli affidamenti
			PC.2.9	Non si prevedono modalità di verifica adeguate e sufficientemente stringenti sull'esecuzione della prestazione da parte dei soggetti terzi affidatari dei servizi di assistenza tecnica (introduzione di SLA, penali e metodologie di controllo)
			PC.2.10	Le eventuali richieste di varianti in corso di esecuzione del servizio, nonché ai tentativi del fornitore di proporre la sostituzione delle risorse tecniche offerte in contratto non vengono trattate secondo le indicazioni di cui al Codice dei contratti
			PC.2.11	L'assistenza tecnica è messa a conoscenza degli obblighi previsti dal Patto di integrità e dal Codice di comportamento dell'ente solo da un punto di vista formale, senza prevedere azioni specifiche (dichiarazioni, verifica, comunicazioni di eventuali conflitti di interessi)
			PC.2.12	Non si rispettano le norme sulla trasparenza ai sensi dell'art. 2 bis, co. 3, d.lgs. 33/2013 in quanto i compiti di assistenza tecnica a soggetti esterni configura, per questi, svolgimento di attività di pubblico interesse

CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
AREA DI RISCHIO: DEMOGRAFICI				
CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
D.1	Cambio di residenza	<i>Carenza nei controlli (benché non vi siano margini di discrezionalità il cambio di residenza, anche solo potenzialmente, assume consistente significato economico nonché benefici ai fini dell'acquisizione di permessi di soggiorno e simili).</i>	D.1.1	Un esiguo numero di dipendenti ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento dei cambi di residenza)
			D.1.2	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività amministrative
			D.1.3	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività di controllo
			D.1.4	I processi benché vincolati non sono proceduralizzati ovvero non si applicano le procedure disposte
			D.1.5	Non si prevedono adeguate attività di controllo né successivo né preventivo sulle istanze ricevute
			D.1.6	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
			D.1.7	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
			D.1.8	Concessione impropria o indebita di benefici monetari
			D.1.9	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari
D.2	Matrimonio	<i>Carenza nei controlli (benché non vi siano margini di discrezionalità il matrimonio, anche solo potenzialmente, assume consistente significato ai fini dell'acquisizione di permessi di soggiorno e simili).</i>	D.2.1	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale e degli ufficiali di stato civile
			D.2.2	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività di controllo
			D.2.3	I processi benché vincolati non sono standardizzati ovvero non si applicano le procedure disposte
			D.2.4	Non si prevedono adeguate attività di controllo sulla documentazione presentata dai nubendi in particolare laddove uno dei due non è cittadino europeo
			D.2.5	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali"
			D.2.6	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
			D.2.7	Concessione impropria o indebita di benefici monetari
			D.2.8	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari

CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
D.3	Certificazioni anagrafiche	Carenza nei controlli (benché non vi siano margini di discrezionalità le certificazioni, anche solo potenzialmente, assumono consistente significato economico).	D.3.1	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività amministrative
			D.3.2	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività di controllo
			D.3.3	I processi benché vincolati non sono proceduralizzati ovvero non si applicano le procedure disposte
			D.3.4	Non si prevedono adeguate attività di controllo sulle istanze ricevute
			D.3.5	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie richieste
			D.3.6	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
			D.3.7	Concessione impropria o indebita di benefici monetari
			D.3.8	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari
<b>AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI</b>				
CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
A.1	Archivi dell'Ente - Definizione di una procedura per la gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento opaco e suscettibile di mala gestio (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi).	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scartare ovvero archiviare
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentirne la reperibilità

CODICE		MAPPATURA		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		
A.2	Archivi dell'Ente - Definizione di una procedura per la gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	<p><b>La mancanza di una procedura univoca nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi dei relativi attori</b>  <i>(Mancanza di una procedura nell'ambito del servizio che consenta agli uffici di gestire gli archivi).</i></p>	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'estensore non sia presente in servizio.
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'estensore
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si smarriscono e l'ufficio non è in grado di riscontrare eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini o approfondimenti
A.3	Archivi dell'Ente - Accesso agli atti	<p><b>L'erronea o carente conservazione crea spazi nell'ambito dei quali si possono verificare episodi indice di cattiva gestione ovvero corruzione</b>  <i>(Incapacità o i ritardi nel riscontro delle richieste di accesso evidenziano la presenza di aree a rischio corruttivo da presidiare).</i></p>	A.3.1	L'ufficio per non consentire l'accesso ad una pratica richiesta da un cittadino dichiara che è stata smarrita
			A.3.2	Le richieste di accesso indirizzate agli uffici tecnici dell'Ente non sono riscontrate o lo sono negativamente con la motivazione che la documentazione è andata smarrita o risulta inaccessibile
			A.3.3	Le richieste di accesso indirizzate agli uffici amministrativi dell'Ente non sono riscontrate o lo sono negativamente con la motivazione che la documentazione è andata smarrita o risulta inaccessibile
			A.3.4	Gli uffici dell'Avvocatura non riescono a fornire all'Ente una difesa adeguata nei contenziosi a causa di un'istruttoria carente causata dall'assenza ovvero dalla mancata trasmissione da parte degli uffici competenti della documentazione che costituisce archivio permanente dell'Ente ovvero archivio corrente secondo i tempi stabiliti dallo scadenario della Soprintendenza dei beni archivistici

MACROSTRUTTURA \_\_\_\_\_

SERVIZIO/AREA \_\_\_\_\_

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PROPOSTA MISURA										
area di rischio										
processo										
misura										
misura e codice tipologia	azione	codice ( a cura delle SG)	processi	fase	descrizione	da	a	ufficio responsabile	soggetto responsabile	prodotto/indicatore
				1						
				2						
				n	MODALITA' DI MONITARAGGIO	trimestrale/semestrale/ entro mese di				

La misura proposta così come programmata è sostenibile da un punto di vista organizzativo ed economico

f.to dal Responsabile di misura

## ALLEGATO 1.4 – SINTESI AI FINI DELLA COMPILAZIONE DELLA CHECK - LIST

### 1. ANALISI DEL CONTESTO

#### Mappatura dei processi vs rischi

La mappatura dei processi, consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi svolti dall'Amministrazione e nella catalogazione in macro aggregati delle attività svolte sulla base di raggruppamenti di procedimenti omogenei. La mappatura consente l'elaborazione del catalogo dei processi e quindi l'individuazione delle aree a rischio entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

#### Box 1.1 – Gli elementi utili alla definizione delle priorità tra le aree di rischio

- risultanze dell'analisi del contesto esterno, rilevante ai fini della identificazione e analisi dei rischi e conseguentemente alla individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche (se, ad esempio, dall'analisi è emerso un problema relativo al controllo e alla vigilanza dell'attività edilizia sul territorio, dovranno avere priorità nell'approfondimento le aree di rischio attinenti a tale tematiche quali Area governo del territorio - Edilizia, ecc.);
- precedenti giudiziari o "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione;
- analisi del contesto interno (ad esempio l'insufficienza delle risorse umane a disposizione rispetto ai volumi di attività, oltre che incidere sulla qualità e sui tempi dell'azione amministrativa, può influenzare indirettamente anche la possibilità di adottare alcune misure a presidio del rischio corruttivo, la dislocazione territoriale degli uffici dell'amministrazione e le funzioni gestite a livello decentralizzato comportano un minor controllo in talune attività).

**Box 1.2 – Fonti informative utilizzabili per l'identificazione degli eventi rischiosi:** a titolo esemplificativo, le fonti informative utilizzabili sono costituite da:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti; o le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- incontri (o altre forme di interazione) con gli organi di indirizzo politico, i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno (es. internal audit) laddove presenti;
- le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP o provenienti dalla società civile sia prima che dopo la consultazione sul PTPCT);
- le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento; o il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

## 2. VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO

**Fattori abilitanti:** fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci per prevenire i rischi.

### Box 2.1 – Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna; o inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

La metodologia adottata prevede un approccio di tipo qualitativo con l'utilizzo di tecniche basate su valori di giudizio soggettivo, sulla conoscenza effettiva dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio. I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

**Individuazione dei criteri di valutazione:** approccio di tipo qualitativo. I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

### Box 2.2. – Esempi di indicatori di stima del livello di rischio – livello soggettivo - percezione

- livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.



**Rilevazione dei dati e delle informazioni:** La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al precedente punto è coordinata dal RPCT. Le informazioni potranno essere rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati (dipendenti del SOAT d'intesa con uffici in possesso delle informazioni, quindi non si utilizza il *self assessment*). In caso, per ogni valutazione bisognerà esplicitare sempre la motivazione del giudizio espresso e fornire delle evidenze a supporto. Le valutazioni devono essere sempre supportate da dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi. Tali dati (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) consentono una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata, nonché rendono più solida la motivazione del giudizio espresso.

### **Dati oggettivi per la stima del rischio (ponderazione)**

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.

In particolare si suggerisce di utilizzare: i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:

- i reati contro la PA;
- il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

Tali dati possono essere reperiti dall'Ufficio Legale dell'amministrazione:

- tramite l'Avvocatura (se presenti all'interno dell'amministrazione);
- dall'Ufficio procedimenti disciplinari e l'Ufficio Approvvigionamenti/Contratti.

Si può ricorrere anche alle banche dati online già attive e liberamente accessibili (es. es. Banca dati delle sentenze della Corte dei Conti, Banca dati delle sentenze della Corte Suprema di Cassazione).

- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità.
- Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di *customer satisfaction* che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.).

### 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti, e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate a tali rischi.

Per semplificare tale attività, si riportano nel Box 3.1 le principali tipologie di misure che possono essere individuate sia come generali che specifiche.

#### Box 3.1 – Tipologie di misure generali e specifiche

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- Le inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi;
- patti di integrità;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

*Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche". A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifiche". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.*

## Requisiti delle misure

**Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti** sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione. Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, si rappresenta che, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti (sul rischio e/o sul processo in esame) per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni al fine di modificare/integrare le misure/i controlli esistenti.

**Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio.** L'identificazione della misura di prevenzione deve essere considerata come una conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso. Se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante di un evento rischioso in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo). Al contrario, se l'analisi del rischio avesse evidenziato, per lo stesso processo, come fattore abilitante per l'evento rischioso il fatto che un determinato incarico è ricoperto per un tempo eccessivo dal medesimo soggetto, la rotazione sarebbe una misura certamente più efficace rispetto all'attivazione di un nuovo controllo.

**Sostenibilità economica e organizzativa delle misure.** L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni. Se fosse ignorato quest'aspetto, i PTPCT finirebbero per essere poco realistici e quindi restare inapplicati. D'altra parte, la sostenibilità organizzativa non può rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia organizzativa rispetto al rischio di corruzione. Pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni: a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace; b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

**Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.** L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Per questa ragione, i PTPCT dovrebbero contenere un numero significativo di misure specifiche (in rapporto a quelle generali), in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Tutte le misure individuate devono essere adeguatamente programmate, scandite nel tempo e definite nelle modalità di attuazione. Per ogni misura, infatti, è opportuno che siano chiaramente descritti la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione, i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.

**Per la pianificazione delle azioni da intraprendere cfr. tabella per la programmazione della misura. La tabella prevede anche uno specifico spazio dedicato al monitoraggio.**

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	AREA AMBIENTE
Acronimo Ufficio	ARAM
Nominativo Dirigente	Roberta Sivo

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI																								
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO														TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
		self assessment										compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC					self assessment							
PROCESSO	Evento (rischio e anomalia significativa)	UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rilevante negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno (almeno quanto rilevante verificarsi) (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno (almeno quanto rilevante verificarsi) (alto/medio/ basso)	Indicatore 8 - impatto in termini di danno (almeno quanto rilevante verificarsi) (alto/medio/ basso)	Indicatore 9 - impatto in termini di danno (almeno quanto rilevante verificarsi) (alto/medio/ basso)	Indicatore 10 - impatto in termini di danno (almeno quanto rilevante verificarsi) (alto/medio/ basso)	Indicatore 11 - impatto in termini di danno (almeno quanto rilevante verificarsi) (alto/medio/ basso)	Indicatore 12 - impatto in termini di danno (almeno quanto rilevante verificarsi) (alto/medio/ basso)	Indicatore 13 - impatto in termini di danno (almeno quanto rilevante verificarsi) (alto/medio/ basso)	Indicatore 14 - impatto in termini di danno (almeno quanto rilevante verificarsi) (alto/medio/ basso)	Indicatore 15 - impatto in termini di danno (almeno quanto rilevante verificarsi) (alto/medio/ basso)	Indicatore 16 - impatto in termini di danno (almeno quanto rilevante verificarsi) (alto/medio/ basso)	Indicatore 17 - impatto in termini di danno (almeno quanto rilevante verificarsi) (alto/medio/ basso)	Indicatore 18 - impatto in termini di danno (almeno quanto rilevante verificarsi) (alto/medio/ basso)	Indicatore 19 - impatto in termini di danno (almeno quanto rilevante verificarsi) (alto/medio/ basso)	Indicatore 20 - impatto in termini di danno (almeno quanto rilevante verificarsi) (alto/medio/ basso)
CP1	ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE (L'attribuzione di incarichi a un ufficio improprio dagli strumenti di intervento dei privati nella programmazione costituiscono una delle principali cause dell'abbandono della procedura che può condurre ai fallimenti costruttivi).	Risorse nella programmazione e nella gestione di appalti o uso distorto e discrezionalità	Roberta Sivo	Monopolio informazioni	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	nessuna	nessuna	nessuna	nessuna	nessuna	nessuna	nessuna	nessuna	nessuna	nessuna	nessuna	nessuna
CP2	PROGETTAZIONE DELLA GARA (L'impostazione della strategia di acquisto è cruciale per assicurare la rispondenza dell'offerta e più ampia procedura di aggiudicazione al perseguimento del pubblico interesse, nel rispetto del principio evocato dal Codice dei Contratti Pubblici).	Discrezionalità e opacità nella nomina del responsabile del procedimento e nell'individuazione delle attività da svolgere per l'affidamento, nella scelta della procedura di aggiudicazione, nel particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata	Roberta Sivo	Monopolio competenze	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
CP3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE (Nella fase di selezione, al fine di individuare il contraente più idoneo a garantire l'esecuzione delle attività, è necessario adottare misure concrete per individuare il contraente più idoneo, nel rispetto del principio evocato dal Codice di procedura).	Manca pubblicazione del bando e opacità nella gestione delle informazioni e nella individuazione del contraente più idoneo alla gestione della gara, nella gestione delle attività di gara, nell'applicazione del principio di trasparenza e nella attuazione delle attività di controllo.	Roberta Sivo	Monopolio competenze	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
CP5	Esecuzione del contratto (L'amministrazione verifica la conformità e l'adempimento dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto)	Insidieranza contrattuale, modifiche in corso d'opera, variazione dei costi da parte dell'appaltatore	Roberta Sivo	Monopolio competenze	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
CP6	Rendicontazione del contratto (L'amministrazione verifica la conformità e l'adempimento dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto)	Alterazioni o omissioni nella attività di controllo o nell'esecuzione delle attività, mancanza di trasparenza nella rendicontazione	Roberta Sivo	Monopolio competenze	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																										
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative										self assessment										self assessment					
											compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC										self assessment					
	UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischio nei ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - spiccioli nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno morale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 8 - misure di trasparenza e di informazione, ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudicati nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale adozione di misure del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (S/N/O)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informazione, ecc.) da programmare indicare tipologia e invio a scheda per la predisposizione delle misure.						
P.2	Gestione amministrativo-giuridica e contabile del personale (in gestione del personale sotto diversi aspetti benché vincolata e procedimentalizzata prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Progressioni orizzontali	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Roberta Sivo	monopolio delle informazioni		MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Misure di trasparenza e di regolamentazione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Misure di trasparenza-regolamentazione				
			Conferimento indennità	P.2.2	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Roberta Sivo	monopolio del potere	mananza o carenza di trasparenza		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	Misure di trasparenza e di regolamentazione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure di trasparenza-regolamentazione			
			Conferimento di posizioni organizzative professionalità	P.2.3	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Roberta Sivo	monopolio del potere	mananza o carenza di trasparenza		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	Misure di trasparenza e di regolamentazione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure di trasparenza-regolamentazione			
			Gestione dello straordinario	P.2.4	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Roberta Sivo	escessive discrezionalità	mananza o carenza di trasparenza		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	Misure di trasparenza e di regolamentazione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure di trasparenza-regolamentazione			
			Gestione delle attività e delle presenze in servizio	P.2.5	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività e dipendenti dell'ufficio.	Roberta Sivo	escessive discrezionalità	mananza o carenza di trasparenza		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	Misure di trasparenza e di regolamentazione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure di trasparenza-regolamentazione			
			Riconoscibilità dei dipendenti dell'Ente	P.2.6	Alcuni soggetti millantando di essere dipendenti dell'Ente estorcono utilità e vantaggi economici e non a cittadini e imprese o a qualsiasi altro soggetto esterno.	Roberta Sivo	mananza o carenza di trasparenza		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	Misure di trasparenza e di regolamentazione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure di trasparenza-regolamentazione				
	Gestione economica del personale	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Autorizzazione agli incarichi esterni al sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	P.2.7	L'Amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	Roberta Sivo	mananza di competenze		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	Misure di trasparenza e di regolamentazione	BASSO			nessuna	MEDIO	Misure di trasparenza-regolamentazione				
			Autorizzazione agli incarichi esterni al sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	P.2.8	regolamenti e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di semestri informativi ovvero circolari esplicative	Roberta Sivo	mananza di competenze		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	Misure di trasparenza e di regolamentazione	BASSO			nessuna	MEDIO	Misure di trasparenza-regolamentazione				
			Autorizzazione agli incarichi esterni al sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	P.2.9	Il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso con la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e della dirigenza.	Roberta Sivo	Mananza-inefficiacia dei controlli		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	Misure di trasparenza e di regolamentazione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure di trasparenza-regolamentazione				
			Autorizzazione agli incarichi esterni al sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	P.2.10	Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo	Roberta Sivo	Mananza-inefficiacia dei controlli		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	Misure di trasparenza e di regolamentazione	BASSO			nessuna	MEDIO	Misure di trasparenza-regolamentazione				
	Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali e Cessazione dal servizio	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Gestione economica del personale	P.2.12	Conseguenza di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.	Roberta Sivo	monopolio del potere	mananza o carenza di trasparenza		MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Misure di trasparenza e di regolamentazione	BASSO			nessuna	BASSO	Misure di trasparenza-regolamentazione			
			Gestione economica del personale	P.2.13	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.	Roberta Sivo	monopolio del potere	mananza o carenza di trasparenza		MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Misure di trasparenza e di regolamentazione	BASSO			nessuna	BASSO	Misure di trasparenza-regolamentazione			
			Gestione economica del personale	P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	Roberta Sivo	monopolio del potere	mananza o carenza di trasparenza		MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Misure di trasparenza e di regolamentazione	BASSO			nessuna	BASSO	Misure di trasparenza-regolamentazione			
	Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali e Cessazione dal servizio	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali e Cessazione dal servizio	P.2.15	Il dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri amministrativi o negoziali, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento	Roberta Sivo	monopolio del potere	mananza o carenza di trasparenza		MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Misure di trasparenza e di regolamentazione	BASSO			nessuna	BASSO	Misure di trasparenza-regolamentazione			
			Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali e Cessazione dal servizio	P.2.16	Inserimento a sistema di valori errati per favorire il dipendente	Roberta Sivo	monopolio del potere	mananza o carenza di trasparenza		MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Misure di trasparenza e di regolamentazione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Misure di trasparenza-regolamentazione			

AREA DI RISCHIO: VIGILANZA E CONTROLLO (analoga a controlli, verifiche e ispezioni)																										
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI							VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO													TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
									self assessment						compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC				self assessment							
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		UFFICIO IN POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno morale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - segnalazioni, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Stato d'intesa e cura per RPC: la valutazione condotta ha rivelato il rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.	
V.2	Vigilanza e controllo sulle attività di interesse pubblico in regime di concessione o concessione e attività di vigilanza e controllo, per essere efficaci, devono essere programmate individuando, per ciascuno degli ambiti definiti dagli atti di regolazione, responsabilità, modalità e tempi di esercizio per ciascuno degli enti/individui	ERRORE PROGRAMMAZIONE E CARENZA NELL'ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO	V.2.1	Discrezionalità e mancanza di programmazione dei controlli e delle verifiche	DPSO DP/GA/ DDOO ARAM/ARSP/ARCH ARTU/ARCT	Roberta Sivo	mancanza inefficacia controlli			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Controlli mediante sopralluoghi	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Sopralluoghi	NO	maggiori sopralluoghi	misura MS30 aggiornata
			V.2.2	Valutazioni positive in assenza di adeguati elementi istruttori		Roberta Sivo	mancanza inefficacia controlli			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO											
			V.2.3	Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potestà ispettiva od istruttorie o compiti di valutazione e i soggetti verificati		Roberta Sivo	mancanza inefficacia controlli			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO											
			V.2.4	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione		Roberta Sivo	mancanza inefficacia controlli			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO											
			V.2.5	Omissione o ritardi nell'applicazione di sanzioni dovute		Roberta Sivo	mancanza inefficacia controlli			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO											
			V.2.6	Omissione totale o parziale dei controlli fatti per favore, determinati soggetti		Roberta Sivo	mancanza inefficacia controlli			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO											
			V.2.7	Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo		Roberta Sivo	mancanza inefficacia controlli			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO											
			V.2.8	Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli		Roberta Sivo	mancanza inefficacia controlli			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO											

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SOGGETTI (con effetto e senza effetto economico diretto ed immediato sul destinatario)

CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
	self assessment										compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC				self assessment																
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative				UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle tabelle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale idoneità normativa del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.					
AC.5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti nell'ambito dell'area servizi pubblici, ciclo integrato delle acque	Opacità nel processo di adozione dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti (compila o la discrezionalità, sono chiari solo) - Allargio di conclusione del procedimento e le modalità di richiesta e durata o inadeguate informatizzazioni)	AC.5.1	Anziché nei quali il dipendente può creare discrezionalmente condizioni di accesso agevolato ai servizi pubblici (ad esempio inserimento in cima ad una lista di attesa, individuazione di un percorso preferenziale)	ARCI/ARAMARSP	Roberta Sivo	eccessiva discrezionalità			MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Misure di trasparenza-controlli interni					MEDIO									
			AC.5.2	Anziché in cui l'ufficio o un esiguo numero di dipendenti non adeguatamente sottoposto al regime di rotazione del personale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ed es. controlli finalizzati all' accertamento del possesso di requisiti nell'ambito dei procedimenti finalizzati al rilascio dell'autorizzazione ovvero della concessione)		Roberta Sivo	eccessiva discrezionalità	mancata rotazione			MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO		BASSO						MEDIO							
			AC.5.3	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "consiglieri preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche ovvero inerzia o abuso nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto		Roberta Sivo	Mancanza-inefficiacia dei controlli				BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO		BASSO			nessuno	nessuno	nessuna		BASSO	controlli interni	SI				
			AC.5.4	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'aspettativa delle proprie funzioni o dei compiti affidati		Roberta Sivo	Mancanza-inefficiacia dei controlli				BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO		BASSO							BASSO						
			AC.5.5	Corresponsione di tangenti o altri benefici in cambio di autorizzazioni per avvio attività commerciali e affini		Roberta Sivo	Mancanza-inefficiacia dei controlli				BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO		BASSO							BASSO						



AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																																																									
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI											VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO																																	
													self assessment											self assessment																																	
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative											compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC											self assessment																																	
		UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO											Fattori abilitanti											Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)		Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)		Indicatore 3 - almeno n. 1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)		Indicatore 4 - spaziabilità nel processo decisionale (alto/medio/basso)		Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso)		Indicatore 6 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)		Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)		Indicatore 8 - misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e divulgazione, ecc. - specificare		Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?		n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio		n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio		segnalazioni pervenute		Questo sinteso a cura del RPC sull'eventuale esistenza di anomalie del rischio da parte del responsabile della compilazione		misure esistenti		adeguatezza delle misure (SINCO)		azioni da intraprendere		misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informazione, ecc.) da programmare ed indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure	
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	Inoppportunità e mancanza di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi alla gestione delle spese (livello di controllo scarso o inadeguato, non applicazione del principio di rotazione del personale)	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Roberta Sivo	mancanza o carenza di trasparenza	mancata efficacia controlli	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	misure di trasparenza e di vigilanza	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	misure di trasparenza e di vigilanza	SI																																		
			ESP.3.2	Inadeguata gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.		Roberta Sivo	mancanza inefficacia controlli	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																																										
			ESP.3.3	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.		Roberta Sivo	mancanza inefficacia controlli	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																																										
			ESP.3.4	Sistemica sovralfatturazione di prestazioni		Roberta Sivo	mancanza inefficacia controlli	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																																										
			ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio		Roberta Sivo	mancanza inefficacia controlli	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																																										
ESP.4	Gestione delle spese per il pagamento a prestatori d'opera esteri ed oneri	Inoppportunità e mancanza di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi al pagamento di prestatori di opera e servizi (Livello dei controlli preventivi scarso o inadeguato, non applicazione del principio di rotazione del personale)	ESP.4.1	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Roberta Sivo	mancanza o carenza di trasparenza	mancata rotazione	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	misure di trasparenza e di regolamentazione	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	misure di trasparenza e di regolamentazione	SI																																		
			ESP.4.2	Il dipendente può intervenire in cima ad una lista di attesa un soggetto esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale		Roberta Sivo	mancanza o carenza di trasparenza	mancata rotazione	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																																										
			ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni		Roberta Sivo	mancanza inefficacia controlli	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																																										
			ESP.4.4	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)		Roberta Sivo	mancanza inefficacia controlli	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																																										
ESP.5	Maneggio di denaro o valori pubblici	Improprio utilizzo di denaro o valori pubblici (mancata efficacia dei controlli, scarsa documentalizzazione del flusso contabile, scarso livello di sicurezza nella custodia di denaro o valori, scarsa automatizzazione)	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Roberta Sivo	mancanza inefficacia controlli		MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	misure di trasparenza e di regolamentazione	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	misure di trasparenza e di regolamentazione	SI																																		
			ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.		Roberta Sivo	mancanza inefficacia controlli	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																																										
			ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.).		Roberta Sivo	mancanza inefficacia controlli	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																																										
			ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.		Roberta Sivo	mancanza inefficacia controlli	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																																										
			ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.		Roberta Sivo	mancanza inefficacia controlli	mancanza o carenza informatizzazione	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		MEDIO																																								
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e del demanio e del patrimonio	Improprio utilizzo di beni pubblici del demanio e del patrimonio (mancata efficacia dei controlli, scarso livello di sicurezza nella custodia di proprietà dell'Ente)	ESP.6.4	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Roberta Sivo	mancanza inefficacia controlli		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO				nessuna	BASSO																																			

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEI RIFIUTI																															
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI											VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
												self assessment																			
PROCESSO											self assessment							compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC		self assessment											
Evento rischioso e anomalie significative											UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti				Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Guidizio a rischio: secondo quanto indicato nelle voci precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINDO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
GR.1	Affidamento a società in house del servizio di smaltimento dei rifiuti	Ripartono quanto stabilito ai sensi dell'art. 12 della Direttiva UE 2004/18 e dell'art. 5 del d.lgs. 50/2016 (proprietà socio-economica pubblica); 80% dell'attività svolta dall'organismo in house deve essere svolta nei confronti dell'ente	GR.1.1	L'Ente aggiudicatario non esercita un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società in house	ARAM	Roberta Sivo	mancaanza inefficacia controlli					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	misure di controllo - misure di trasparenza	BASSO	nessuno	nessuno	misure di trasparenza	SI						
			GR.1.2	L'Ente non prevede modalità specifiche con le quali esercitare il controllo analogo né di adeguati strumenti di controllo.		Roberta Sivo	mancaanza inefficacia controlli							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										
GR.2	Contratto di servizio	Carenza nelle prescrizioni contenute nel contratto di servizio di cui all'art. 203 del TUA. In detto specifico contratto non si prevedono ovverosia sono adeguatamente esplicitati obblighi, penali e sanzioni né il livello di efficienza, qualità e affidabilità del servizio da garantire alla cittadinanza.	GR.2.1	L'incompletezza e/o indeterminatezza del contratto di servizio può comportare per l'Ente pubblico il rischio sostanziale di perdita di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti raccolti dal gestore, sulla qualità del servizio reso, nonché sui costi operativi di gestione dichiarati dal gestore in sede di predisposizione annuale del Piano Economico Finanziario (PEF).	ARAM	Roberta Sivo	mancaanza inefficacia controlli						BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
			GR.2.2	Il contratto di servizio non ha previsto l'esercizio, anche senza preavviso, per il Direttore dell'esecuzione del contratto ed i suoi eventuali assistenti, tutti nominali dall'Ente, di controlli sull'attività del gestore per mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi.		Roberta Sivo	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE							BASSO	BASSO	0	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO										
			GR.2.3	Il contratto di servizio non prevede la dotazione in capo al gestore di un apposito software che procedimentizzi tutte le attività gestionali, sia dal punto di vista organizzativo, sia per quanto riguarda la tenuta della contabilità analitica. Tale sistema dovrebbe: 1) essere aperto nel senso di consentire al Direttore del servizio l'accesso in remoto, per la consultazione di tutte le informazioni necessarie al controllo dei servizi effettuati; 2) appioppato per assicurare la piena fruibilità per l'intera durata del contratto.		Roberta Sivo	mancaanza inefficacia controlli	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO									
			GR.2.4	Il contratto di servizio non prevede meccanismi di incentivazione/disincentivazione in relazione al raggiungimento (o meno) di specifici obiettivi di raccolta differenziata.		Roberta Sivo	mancaanza inefficacia controlli								BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CONTROLLI SUCCESSIVI MEDIANTE SOPRALLUOGHI	BASSO	nessuno	nessuno	SOPRALLUOGHI	NO	MAGGIORI SOPRALLUOGHI	Misura MS30 aggiornata
			GR.2.5	Il contratto di servizio non prevede misure volte a favorire una maggiore trasparenza dei costi del servizio dichiarati annualmente dal gestore in sede di redazione del Piano economico-finanziario (PEF) e dell'obbligo, in ottemperanza alle norme, di predisporre congiuntamente al PEF la relazione di accompagnamento di cui all'art. 8, co. 3, del d.P.R. 158/1999 -cfr. PNA 2018 § 6.2.4.		Roberta Sivo	mancaanza inefficacia controlli	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO								
			GR.2.6	Il contratto di servizio non prevede attività di informazione e formazione dell'utenza sulla corretta modalità di conferimento dei rifiuti differenziati, anche in funzione di controllo dell'attività svolta.		Roberta Sivo	mancaanza inefficacia controlli	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO								
			GR.2.7	Il contratto di servizio non prevede attività di informazione continuata attraverso i canali più diffusi (es. social network, affissioni, pubblicità) sulle prestazioni previste dai contratti di servizio, riferite a singoli, famiglie, comunità.		Roberta Sivo	mancaanza inefficacia controlli								BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO								
			GR.2.8	Vigilanza a parte del Servizio sull'assolvimento degli obblighi contrattuali da parte della società in house		Roberta Sivo	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI								BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO								

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																														
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI							VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO													TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
									self assessment													self assessment								
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative							UFFICIO IN POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno generale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottosviluppo/sovranità del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per le predesposte misure.
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura unica ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento spesso e suscettibile di mala gestione. (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scartare ovvero archiviare	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Roberta Sivo	mancanza di competenze	mancanza di procedure standardizzate				MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	misure di regolamentazione	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	misure di regolamentazione	SI				
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati		Roberta Sivo	mancanza di spazi				MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	misure di regolamentazione	MEDIO											
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate		Roberta Sivo	mancanza di spazi				MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	misure di regolamentazione	MEDIO											
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente		Roberta Sivo	mancanza di spazi				MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	misure di regolamentazione	MEDIO											
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentirne la reperibilità		Roberta Sivo	mancanza di spazi				MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	misure di regolamentazione	MEDIO											
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura unica nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi del relativo fatto. (Mancanza di una procedura nell'ambito del servizio che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'estensore non sia presente in servizio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Roberta Sivo	mancanza di procedure standardizzate					MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	misure di regolamentazione	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	misure di regolamentazione	SI				
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite		Roberta Sivo	mancanza di procedure standardizzate				MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	misure di regolamentazione	MEDIO											
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'estensore		Roberta Sivo	mancanza di procedure standardizzate				MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	misure di regolamentazione	MEDIO											
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si smarriscono e l'ufficio non è in grado di ricostruire eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini o approfondimenti		Roberta Sivo	mancanza di procedure standardizzate				MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	misure di regolamentazione	MEDIO											

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	Dipartimento Avvocatura
Acronimo Ufficio	DPAV
Nominativo Dirigente	Avvocato Generale Andrea Camarda





AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																														
MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI				VALUTAZIONE E PONERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																
				self assessment										self assessment																
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI			self assessment										self assessment																
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative			UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE PER LA IMPLEMENTAZIONE DEL QUESTIONARI	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno 1 elemento richiesto negli ultimi 5 anni (Indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - avvisabilità che il evento richiede il verificarsi di verifiche (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di denaro di immagine o reputazione (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno analogo (alto/medio/basso)	Stima a priori del rischio (assente / regolamenti, controlli accorciati, misure di trasparenza e di informazione, ecc.) - indicare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle colonne precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Qualità dell'attività a cura del RPC (adottando l'approccio "whistleblower" con il ricorso ai dati del questionario di valutazione)	Misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINX)	azioni da intraprendere	risultati generali a specifiche: indicare tipologia controllo, legislazione, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare, indicare tipologia e livello di attività per la predisposizione della misura.							
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	Inappropriatezza e mancata attuazione di processi, atti e documenti contabili e amministrativi degli enti relativi alla gestione della spesa (escluso il controllo contabile, non applicabile nel caso di attuazione dell'incarico)	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	Andrea Camarda	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA				ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO													
			ESP.3.2	Inopportuna gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, emissione di ordinativi di spesa senza titoli giustificativi, emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.	Andrea Camarda	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA						ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO											
			ESP.3.3	Mancorrette del sistema informatico e sottrazione di norme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di bonifici inesistenti o già pagati.	Andrea Camarda	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici						ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO					MSI Codice di comportamento; MGR - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e su temi della trasparenza e dell'etica; MGR - Tabella del dipendente che aggrava il rischio di cui all'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001 c.d. whistleblower	SI			
			ESP.3.4	Sistematica sovralfatturazione di prestazioni	Andrea Camarda	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA							ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO										
			ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	Andrea Camarda	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA							ALTO	MEDIO	nessuno	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO										
ESP.4	Gestione delle spese per l'ingaggio e i presidi (opera e servizi)	Inappropriatezza e mancata attuazione di processi, atti e documenti contabili e amministrativi degli enti relativi alla gestione della spesa (escluso il controllo contabile, non applicabile nel caso di attuazione dell'incarico)	ESP.4.1	Regolati erogazione di compensi e di maggior retribuzione per indotto conferimento o spaccio di transiti superiori	Andrea Camarda	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA					ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO												
			ESP.4.2	Il dipendente può ispirare in cima ad una lista di attesa un progetto esterno nei cronologi dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale	Andrea Camarda	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici						ALTO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO						MSI Codice di comportamento; MGR - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e su temi della trasparenza e dell'etica; MGR - Tabella del dipendente che aggrava il rischio di cui all'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001 c.d. whistleblower	SI			
			ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni	Andrea Camarda	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							ALTO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO										
			ESP.4.4	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)	Andrea Camarda	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO										
ESP.5	Mancato di denaro o valori pubblici	Improprio utilizzo di denaro e valori pubblici (escluso il controllo contabile, non applicabile nel caso di attuazione dell'incarico)	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	Andrea Camarda	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO												
			ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.	Andrea Camarda	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI						ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO										
			ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione della procedura prevista (es. senza mandati, senza rilascio di quietanza, ecc.)	Andrea Camarda	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici						ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO					MSI - Codice di comportamento; MGR - Tabella del dipendente che aggrava il rischio di cui all'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001 c.d. whistleblower; MGR - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e su temi della trasparenza e dell'etica; MGR - Tabella del dipendente che aggrava il rischio di cui all'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001 c.d. whistleblower	SI		
			ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.	Andrea Camarda	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI						ALTO	MEDIO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO										
			ESP.5.5	Mancato rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reverse.	Andrea Camarda	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI						ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO										
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	Inopportuno utilizzo di beni pubblici del demanio e del patrimonio (escluso il controllo contabile, non applicabile nel caso di attuazione dell'incarico)	ESP.6.4	Indegnate manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse.	Andrea Camarda	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA				ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO								MSI - Codice di comportamento; MGR e MGR2 - Formazione del personale; MGR - Tabella del dipendente che aggrava il rischio di cui all'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001 c.d. whistleblower; MGR - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e su temi della trasparenza e dell'etica; MGR 1 - Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile - procedura per la segnalazione dall'esterno	SI				

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO																										
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI				VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
					self assessment																					
PROCESSO	Evento rischioso o anomalia significativa				UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti		Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento amministrativo (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno 11 eventi rischiati negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischiato si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischiato si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno evitabile qualora l'evento rischiato si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 8 - misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli di informazione, ecc. (1-5) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo biennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Quadro sintetico delle misure adottate dal RPC, sull'eventuale criticità/contenzioso del rischio, da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare: tabella controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, controllo di interesse, informazione, acc. al programma, indicare inoltre se misure a scheda per la predisposizione delle misure.	
ALC.1	Attribuzione del contenzioso e dei cartelli di lavoro e rimborso e compari	Gestione inadeguata e scarsa controllo agli cartelli di lavoro e sulla generale (in particolare organizzazione per controlli finalizzati a evitare nella direzione dei cartelli di lavoro e a essere corrotti nel (gestione dei contenziosi)	ALC.1.1	Erronea valutazione del grado di rilevanza al fine di indicare un vantaggio o uno svantaggio e un determinato soggetto o categoria di soggetti	DPAV	Andrea Camarda	Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	Medio	nessuno	nessuno	nessuno	MEDIO	M01 - Codice di comportamento; M02 e M03a - Formazione del personale; M04 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; M05 - Tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001 c.d. whistleblower; M09 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica	SI			
			ALC.1.2	Compressione di utenze o regali al fine di una omissione di controllo sulla congruità delle parziali finalizzate a ottenere un rimborso più elevato - Omissione controlli circa la congruità degli importi	DPAV	Andrea Camarda	Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	Medio	nessuno	nessuno	nessuno	MEDIO	M01 - Codice di comportamento; M02 e M03a - Formazione del personale; M04 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; M05 - Tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001 c.d. whistleblower; M09 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica	SI			
			ALC.1.3	Omissione nella comunicazione di potenziali conflitti di interesse	DPAV	Andrea Camarda	Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	Medio	nessuno	nessuno	nessuno	MEDIO	M01 - Codice di comportamento; M02 e M03a - Formazione del personale; M04 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; M05 - Tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001 c.d. whistleblower; M09 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica	SI			
			ALC.1.4	In applicazione dei principi di rotazione nella gestione dell'assegnazione della pratica/causa relative a contenzioso dell'ente	DPAV	Andrea Camarda	Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	Medio	nessuno	nessuno	nessuno	MEDIO	M01 - Codice di comportamento; M02 e M03a - Formazione del personale; M04 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; M05 - Tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001 c.d. whistleblower; M09 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica	SI			
ALC.2	Rapresentanza in giudizio	Improprio utilizzo della discrezionalità e abuso del proprio ruolo - incarichi di natura pubblica - codice deontologico - assenza con partecipazione riferimento articolo 19 del codice di comportamento (per dipendenti)	ALC.2.1	Uso improprio o distorto della discrezionalità nella interlocazione con la controparte	DPAV	Andrea Camarda	Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	Medio	nessuno	nessuno	nessuno	MEDIO	M01 - Codice di comportamento; M02 e M03a - Formazione del personale; M04 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; M05 - Tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001 c.d. whistleblower; M09 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica	SI			
			ALC.2.2	Inadeguato trattamento di lavoro o di stivazione delle ditte/contratti al fine di arrecare un vantaggio o un svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti	DPAV	Andrea Camarda	Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	Medio	nessuno	nessuno	nessuno	MEDIO	M01 - Codice di comportamento; M02 e M03a - Formazione del personale; M04 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; M05 - Tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001 c.d. whistleblower; M09 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica	SI			
			ALC.2.3	Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione	DPAV	Andrea Camarda	Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	Medio	nessuno	nessuno	nessuno	MEDIO	M01 - Codice di comportamento; M02 e M03a - Formazione del personale; M04 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; M05 - Tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001 c.d. whistleblower; M09 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica	SI			
			ALC.2.4	Omissione nella comunicazione di potenziali conflitti di interesse	DPAV	Andrea Camarda	Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	Medio	nessuno	nessuno	nessuno	MEDIO	M01 - Codice di comportamento; M02 e M03a - Formazione del personale; M04 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; M05 - Tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001 c.d. whistleblower; M09 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica	SI			
ALC.3	Condizione atti applicativi, ricorso onerosi e liquidazione titoli esecutivi	Mancata esecuzione di atti e documenti per ottenere vantaggi o utilità - Mancata esecuzione di atti e documenti finalizzati ad un procedimento amministrativo	ALC.3.1	Compressione di denaro o altre utilità al fine di alterare dati o documenti determinanti per ottenere un finanziamento del lavoro di cui si ritiene responsabile l'amministrazione. Accordo fra dipendente e cittadino istante dalla consegna di vantaggi o altre utilità	DPAV	Andrea Camarda	Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	Medio	nessuno	nessuno	nessuno	MEDIO	M01 - Codice di comportamento; M02 e M03a - Formazione del personale; M04 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; M05 - Tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001 c.d. whistleblower; M09 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica	SI			
			ALC.3.2	Distorsione o errata/inadeguata attribuzione di risorse - Compressione di regali o altre utilità per ottenere dalle lorde preferenziali nello svolgimento delle pratiche. Mancato rispetto dell'ordine cronologico di notifica del titolo	DPAV	Andrea Camarda	Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	Medio	nessuno	nessuno	nessuno	MEDIO	M01 - Codice di comportamento; M02 e M03a - Formazione del personale; M04 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; M05 - Tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001 c.d. whistleblower; M09 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica	SI			
			ALC.3.3	Mancato o parziale recupero delle somme, illegittima attivazione della pratica o la richiesta di pagamento che i termini omessa o tardiva trattazione del fascicolo che il termine predeterminato, omesso avvio della procedura esecutiva	DPAV	Andrea Camarda	Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	Medio	nessuno	nessuno	nessuno	MEDIO	M01 - Codice di comportamento; M02 e M03a - Formazione del personale; M04 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; M05 - Tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001 c.d. whistleblower; M09 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica	SI			
ALC.4	Emissione di pareri	Espressione di pareri ingenerosi e lesivi - Interesse di una parte - Mancato rispetto del parere con il dipendente - Principio che debbono orientare l'agire della PA	ALC.4.1	Mancato rispetto tempistiche	DPAV	Andrea Camarda	Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	Medio	nessuno	nessuno	nessuno	MEDIO	M01 - Codice di comportamento; M02 e M03a - Formazione del personale; M04 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; M05 - Tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001 c.d. whistleblower; M09 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica	SI			
			ALC.4.2	Ampia discrezionalità e scarsa condivisione delle problematiche giuridiche da analizzare tuttora particolarmente complesse	DPAV	Andrea Camarda	Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	Medio	nessuno	nessuno	nessuno	MEDIO	M01 - Codice di comportamento; M02 e M03a - Formazione del personale; M04 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; M05 - Tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001 c.d. whistleblower; M09 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica	SI			
			ALC.4.3	Omissione nella comunicazione di potenziali conflitti di interesse	DPAV	Andrea Camarda	Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	Medio	nessuno	nessuno	nessuno	MEDIO	M01 - Codice di comportamento; M02 e M03a - Formazione del personale; M04 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; M05 - Tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001 c.d. whistleblower; M09 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica	SI			



AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																									
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI					VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
						self assessment						compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC				self assessment									
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative					UFFICIO IN POSSIBILITÀ DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di digitalizzazione (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento e monitoraggio (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento richiesto negli ultimi 5 anni (indica il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento richiesto si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno eventuale qualora l'evento richiesto si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno eventuale qualora l'evento richiesto si verificasse (alto/medio/basso)	risorse a presidio del rischio esistenti o regolamenti, comitati, successori misure di trasparenza e di informatizzazione ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio	n. segnalazioni pervenute	Studio unitario a cura dell'RPC, con eventuali sottostime realizzate da vari del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (BINC)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche: iniziative (formazione, controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, iniziative, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a schede per la predisposizione delle misure.
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura concorrente senza il procedimento unico e successivo di mala fede (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.1.1	Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scartare ovvero archiviare	Andrea Camarda	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	Regole - mancata	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	Codice dell'amministrazione a digitale: Piano della performance e degli obiettivi; Codice di comportamento;	MEDIO	nessuno	nessuno	MEDIO	MS16 Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'Ente	SI			
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanentemente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati	Andrea Camarda	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO											
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate	Andrea Camarda	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO											
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio e l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente	Andrea Camarda	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO											
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità	Andrea Camarda	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO											
A.2	Archivi dell'Ente - Questioni delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura univoca nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi delle relative fatture (Mancanza di una procedura nell'ambito del servizio che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto documentario qualora l'istanza non sia presente e servita.	Andrea Camarda	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice dell'amministrazione a digitale: Piano della performance e degli obiettivi; Codice di comportamento;	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	MS16 Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'Ente	SI			
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite	Andrea Camarda	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'istanza	Andrea Camarda	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO											
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si smarriscono e l'ufficio non è in grado di riscontrare eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini e approfondimenti	Andrea Camarda	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e del demanio e del patrimonio	Improprio utilizzo di beni pubblici del demanio e del patrimonio (Inadeguatezza del controllo, qualità della gestione, basso livello di sicurezza nella custodia di proprietà dell'Ente)	SPAV	Andrea Camarda	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice dell'amministrazione a digitale;	MEDIO	nessuno	nessuno	MEDIO	MS16 Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'Ente; MG12 - Monitoraggio dei tempi procedurali	SI				

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	Area Cimiteri Cittadini
Acronimo Ufficio	ARCI
Nominativo Dirigente	Arnaldo Stella

CODICE		MAPPAURA VS EVENTI RISCHIOSI				AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI											VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
PROCESSO		Evento rischioso e anomalia significativa				UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionario	Fattori abilitanti	self assessment						compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC					self assessment							
									Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno 1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di denaro (quanto qualora l'evento rischioso si verificasse) (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di risorse umane qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc. i - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziali nell'ultimo triennio	n. procedimenti decisi nell'ultimo biennio	n. segnalazioni pervenute	Qualità sintetica e cura del RPPI (adeguata/insufficiente/scarso) in merito al livello di cura del processo di compilazione	Misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.), da programmare - indicare tipologia e ritmo a cui si prevede di predisporre delle misure.		
CP 1	ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE <b>Risorse</b> nella programmazione e analisi dei fabbisogni o nelle attività di programmazione costituzione una delle principali cause dell'alto valore delle procedure che può condurre a fenomeni contrari	CP 1.2	Risorse eccessive alle procedure di urgenza o alle proroghe contrattuali.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Fig. Arnaldo Stella	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolo informazioni	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	10	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	di controllo (CG); di trasparenza (TRS); di regolarizzazione (RG); di segnalazione e protezione (SG); di disciplina del conflitto di interessi (CI);	MEDIO	da 1 a 5	da 1 a 5	1	MEDIO	pubblicazioni determine bando; rotazione RPPI; controllo su conflitto di interessi; controllo casellario giudiziario	SI				
		CP 1.4	Frequenza di gare affidate ai medesimi soggetti o di gare con unica offerta valida	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Fig. Arnaldo Stella	Regole - complesse	MANCATA ROTAZIONE	Monopolo informazioni	MEDIO	ALTO	2	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO		MEDIO			1	MEDIO		SI				
CP 2	PROGETTAZIONE DELLA GARA (il recepimento della strategia di acquisto di procedura) e nella fase di pubblicazione e nell'individuazione della responsabilità determinata - in fase di appalto - procedimenti al pareggiamento del pubblico interesse nel rispetto del patto di compatibilità (Codice dei Contratti Pubblici)	CP 2.1	Nominia di responsabili del procedimento in rapporto di conflittualità con imprese concorrenti (segnatamente esecutori sociali) o priva dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la lealtà e l'indipendenza.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Fig. Arnaldo Stella	ECESSIVA DISCREZIONALITA'	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	ALTO	BASSO	ALTO	MEDIO	di controllo (CG); di trasparenza (TRS); di regolarizzazione (RG); di segnalazione e protezione (SG); di disciplina del conflitto di interessi (CI);	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	pubblicazioni determine bando; rotazione RPPI; controllo su conflitto di interessi; controllo casellario giudiziario	SI				
		CP 2.2	Fuga di notizie circa la procedura di gara ancora non pubblicata, che, anche solo sotto profilo economico, la violanza di bande datarmate gare o i contenuti della documentazione di gara.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Fig. Arnaldo Stella	Monopolo informazioni	RESPONSABILITA' TROPPO CONDIVISA		ALTO	MEDIO	nessuno	ALTO	BASSO	ALTO	MEDIO	di controllo (CG); di trasparenza (TRS); di segnalazione e protezione (SG); di disciplina del conflitto di interessi (CI);				MEDIO	pubblicazioni determine bando; rotazione RPPI; controllo su conflitto di interessi; controllo casellario giudiziario						
		CP 2.3	Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante prezzi distorti, dello strumento della procedura di affidamento, nella procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Fig. Arnaldo Stella	Monopolo informazioni	ECESSIVA DISCREZIONALITA'			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	di controllo; trasparenza; rotazione; disciplina del conflitto di interessi; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;				MEDIO	pubblicazioni determine bando; rotazione RPPI; controllo su conflitto di interessi; controllo casellario giudiziario					
		CP 2.4	Esclusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di bande contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Fig. Arnaldo Stella	Regole - complesse	ECESSIVA DISCREZIONALITA'	Monopolo del potere		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	di controllo; trasparenza; rotazione; disciplina del conflitto di interessi; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;				MEDIO	pubblicazioni determine bando; rotazione RPPI; controllo su conflitto di interessi; controllo casellario giudiziario					
		CP 2.5	Predispersione di clausole contrattuali dal contenuto vago e vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Fig. Arnaldo Stella	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Regole - Troppa	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO					MEDIO	pubblicazioni determine bando; rotazione RPPI; controllo su conflitto di interessi; controllo casellario giudiziario					
		CP 2.6	I bandi e la documentazione di gara non sono pubblicati nella sezione specifica prevista dal cd. decreto trasparenza.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Fig. Arnaldo Stella	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA				MEDIO	BASSO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO							pubblicazioni determine bando; rotazione RPPI; controllo su conflitto di interessi; controllo casellario giudiziario				
		CP 2.7	Ripetuta e/o immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Fig. Arnaldo Stella	ECESSIVA DISCREZIONALITA'	Regole - complesse	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO							pubblicazioni determine bando; rotazione RPPI; controllo su conflitto di interessi; controllo casellario giudiziario				
		CP 3	SELEZIONE DEL CONTRANTE Mancata pubblicazione del bando e opacità nella gestione delle informazioni complementari nella procedura concorsa all'affidazione della gara e alla nomina della commissione di gara nella gestione delle schede di gara e nell'aggiudicazione e nella previsione e pubblicazione delle condizioni di gara della procedura)	CP 3.3	Ineguità nella nomina delle Commissioni: la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte e la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Fig. Arnaldo Stella	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO							pubblicazioni determine bando; rotazione RPPI; controllo su conflitto di interessi; controllo casellario giudiziario				
		CP 3.4	Numero dei concorrenti esclusi è anomalo.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Fig. Arnaldo Stella	Regole - complesse	Monopolo competenza		BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO		di controllo (CG); di trasparenza (TRS); di regolarizzazione (RG); di segnalazione e protezione (SG);	MEDIO			MEDIO	pubblicazioni determine bando; rotazione RPPI; controllo su conflitto di interessi; controllo casellario giudiziario	SI				
		CP 3.5	Presenza di un numero eccessivo di reclami o ricorso di gare di settore settore.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Fig. Arnaldo Stella	Regole - complesse	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO		MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	pubblicazioni determine bando; rotazione RPPI; controllo su conflitto di interessi; controllo casellario giudiziario	SI			
		CP 3.6	L'assenza di criteri motivazioni sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'affidazione del contratto, nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/justificata.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Fig. Arnaldo Stella	Regole - mancano	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITA'		BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO					MEDIO	pubblicazioni determine bando; rotazione RPPI; controllo su conflitto di interessi; controllo casellario giudiziario					
CP 3.7	La presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Fig. Arnaldo Stella	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolo informazioni		MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO							pubblicazioni determine bando; rotazione RPPI; controllo su conflitto di interessi; controllo casellario giudiziario						
CP 3.8	L'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza della giustificazioni addotte dai concorrenti e l'incorrono a giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Fig. Arnaldo Stella	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITA'		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	MEDIO	MEDIO							pubblicazioni determine bando; rotazione RPPI; controllo su conflitto di interessi; controllo casellario giudiziario						
CP 5	Esecuzione del contratto (il recepimento delle attività di controllo, di verifiche di conformità, di revisione e di controllo a garanzia dell'osservanza e della puntuale esecuzione dei contratti)	CP 5.1	L'esecutore non pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria per assicurare l'assistenza e il supporto organizzativo all'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Fig. Arnaldo Stella	MANCANZA DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITA'	Regole - mancano	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	BASSO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO							pubblicazioni determine bando; rotazione RPPI; controllo su conflitto di interessi; controllo casellario giudiziario	SI				
		CP 5.2	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'ipotesi di opere o la non omogeneità del contratto o nell'abbuio ricorso alle varianti al fine di favorire l'aggravante del contratto per il concorrente di recuperare lo scarto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Fig. Arnaldo Stella	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	Monopolo competenza	BASSO	ALTO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO							pubblicazioni determine bando; rotazione RPPI; controllo su conflitto di interessi; controllo casellario giudiziario	SI				
		CP 5.3	L'apposizione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara e nel capitolato d'oneri con particolare riguardo alla durata, alla modalità di esecuzione, alla natura dei lavori, al ripartimento (Km, km), retrocedendo elementi che, se previsti nel contratto, avrebbero consentito un contratto onerevole più ampio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Fig. Arnaldo Stella	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITA'	BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO		di controllo (CG); di trasparenza (TRS); di regolarizzazione (RG); di segnalazione e protezione (SG); di disciplina del conflitto di interessi (CI);	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	pubblicazioni determine bando; rotazione RPPI; controllo su conflitto di interessi; controllo casellario giudiziario	SI			
		CP 5.4	L'apposizione di riserve generiche o a cui consegue una inopportuna limitazione dei costi, il ricorso al sistema alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Fig. Arnaldo Stella	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Regole - mancano		BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO							pubblicazioni determine bando; rotazione RPPI; controllo su conflitto di interessi; controllo casellario giudiziario				
		CP 5.5	Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impegno di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'ente come subappalto per aiutare le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Fig. Arnaldo Stella	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolo competenza		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO							pubblicazioni determine bando; rotazione RPPI; controllo su conflitto di interessi; controllo casellario giudiziario				
CP 6	Rendicontazione del contratto (il recepimento delle attività di controllo, di verifiche di conformità, di revisione e di controllo a garanzia dell'osservanza e della puntuale esecuzione dei contratti)	CP 6.1	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della relazione appaltatore.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Fig. Arnaldo Stella	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolo del potere	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	MEDIO							pubblicazioni determine bando; rotazione RPPI; controllo su conflitto di interessi; controllo casellario giudiziario					
		CP 6.2	Elusione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla visibilità dei flussi finanziari.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Fig. Arnaldo Stella	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO							pubblicazioni determine bando; rotazione RPPI; controllo su conflitto di interessi; controllo casellario giudiziario	SI				
		CP 6.3	Inibizione dell'invio e o l'omesso collaudo di oggetti consegnati o il mancato rispetto del collaudo pur in presenza dei requisiti.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Fig. Arnaldo Stella	ECESSIVA DISCREZIONALITA'	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO		BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	pubblicazioni determine bando; rotazione RPPI; controllo su conflitto di interessi; controllo casellario giudiziario	SI			
		CP 6.4	Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e insidieggera.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Fig. Arnaldo Stella	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITA'		MEDIO	ALTO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO							pubblicazioni determine bando; rotazione RPPI; controllo su conflitto di interessi; controllo casellario giudiziario				

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																																															
CODICE	MAPPATURA SU EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO																													
	self assessment										compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC							self assessment																													
PROCESSO	Eventi rischiosi e anomalie significative										Fattori abilitanti										Rischio presunto a cura del RPC sull'avvicinarsi o l'insorgenza del rischio da parte del responsabile della compilazione		azioni da intraprendere																								
	UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari																																													
			Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)										Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)							Indicatore 3 - almeno 1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)		Indicatore 4 - esplicito nel processo decisionale (alto/medio/basso)		Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso)		Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)		Indicatore 7 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)		misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc. - specificare		Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?		n. procedimenti giudiziari nell'ultimo biennio		n. procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio		n. segnalazioni pervenute		Rischio presunto a cura del RPC sull'avvicinarsi o l'insorgenza del rischio da parte del responsabile della compilazione		misure esistenti		adeguatezza delle misure (SINCO)		azioni da intraprendere	
P.2	Gestione amministrativa-giuridica e contabile del personale (in gestione del personale sotto diversi aspetti: mobilità e provvedimentazione; prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	Ing. Arnaldo Stella	Proiezioni orizzontali	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Regole - mancano	ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	trasparenza; rotazione/regolamentazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuno	MEDIO	REGOLAMENTO PER L'ATTRETTAMENTO DELLA PRODUZIONE ECONOMICA S.O.C. n. 2402/01 - CCNL art. 18																								
				Conferimento indennità	P.2.2	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Regole - mancano	BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	trasparenza; rotazione/regolamentazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuno	MEDIO	Art. 18 CCNL; codice comportamento																								
				Conferimento di posizioni organizzative/professionali	P.2.3	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Regole - mancano	ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	trasparenza; rotazione/regolamentazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (C.C.N.L. 21/05/01/09)																								
				Gestione dello straordinario	P.2.4	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Regole - mancano	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	trasparenza; rotazione/regolamentazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	Art. 18.22 CCNL;	SI																							
				Gestione delle attività e delle presenze in servizio	P.2.5	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esercita il necessario controllo sulle attività e dipendenti dell'ufficio.	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Regole - mancano	ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	trasparenza; rotazione; disciplina del conflitto di interessi/regolamentazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale dirigente del comparto Regioni e autonomie locali																								
				Riconoscibilità dei dipendenti dell'Ente	P.2.6	Alcuni soggetti riluttanti ad essere dipendenti dell'Ente economico unitario e non a cittadini e imprese e a qualsiasi altro soggetto esterno.	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Regole - mancano	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	trasparenza; rotazione; disciplina del conflitto di interessi/regolamentazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale dirigente del comparto Regioni e autonomie locali																								
				Autoregolamentazione degli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	P.2.7	L'amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autoregolamentazione degli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	Regole - mancano	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	ALTO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	trasparenza; rotazione; disciplina del conflitto di interessi/regolamentazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	Formazione del personale/ articolo 53 del d.lgs. 165/2001 art. 8.9 codice di comportamento dei dipendenti comunali																							
					P.2.8	I regolamenti e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di sintesi informativa ovvero circolari esplicative	Regole - mancano			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	trasparenza; rotazione; disciplina del conflitto di interessi/regolamentazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	Formazione del personale/ articolo 53 del d.lgs. 165/2001 art. 8.9 codice di comportamento dei dipendenti comunali	SI																						
					P.2.9	Il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso con la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e delle dirigenti	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	trasparenza; rotazione; disciplina del conflitto di interessi/regolamentazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	Formazione del personale/ articolo 53 del d.lgs. 165/2001 art. 8.9 codice di comportamento dei dipendenti comunali																							
					P.2.10	Caricchi nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	trasparenza; rotazione; disciplina del conflitto di interessi/regolamentazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	Formazione del personale/ articolo 53 del d.lgs. 165/2001 art. 8.9 codice di comportamento dei dipendenti comunali																							
Gestione economica del personale	P.2.12	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di bustarello in assenza dei presupposti.	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MONOPOLIO DEL POTERE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	trasparenza; rotazione; disciplina del conflitto di interessi/regolamentazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	codice comportamento Art. 18.22 CCNL;																											
	P.2.13	Regime erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per inibito conferimento o esercizio di mansioni superiori.	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MONOPOLIO DEL POTERE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	trasparenza; rotazione; disciplina del conflitto di interessi/regolamentazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	CCNL;																											
	P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MONOPOLIO DEL POTERE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	trasparenza; rotazione; disciplina del conflitto di interessi/regolamentazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	CCNL;	SI																										
Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali e Cassazione del servizio	P.2.15	Dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri autoritativi o nazionali, riceve un'offerta di lavoro promossa da parte dell'impresa destinata del provvedimento	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		BASSO	ALTO	nessuno	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	trasparenza; rotazione; disciplina del conflitto di interessi/regolamentazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	Art. 17 codice comportamento art. 53 D. lgs. 165/2001																											
	P.2.16	Inserimento a sistema di valori errati per favorire il dipendente	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MONOPOLIO INFORMATICO	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	trasparenza; rotazione; disciplina del conflitto di interessi/regolamentazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	codice comportamento																											

AREA DI RISCHIO: VIGILANZA E CONTROLLO (analoga a controlli, verifiche e ispezioni)																							
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										self assessment							self assessment				
		UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento interno/esterno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n. 1 evento richiesto negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento richiesto si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno ambientale qualora l'evento richiesto si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno sociale qualora l'evento richiesto si verificasse (alto/medio/ basso)	Misure a presidio del rischio adottate - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritenga che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo biennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Misure adottate e cure del RPC nell'ultimo triennio: informazioni fornite dal rischio, in merito alla pertinenza, responsabilità, delle contropartite	Misure adottate	Adeguatezza delle misure (SINCO)	Azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, comitati di interesse, informazione, ecc.) da programmare in sede di Bilancio e rinviare a scheda per la predisposizione delle misure.		
V.2	Vigilanza e controllo sulle attività di interesse pubblico in regime di convenzione o collaborazione - Accertamento controllo, per essere efficaci, debbono essere programmate individualmente per ciascuno degli ambiti definiti dagli atti di regolazione, responsabilità, modalità e tempi di esercizio per ciascuno degli ambiti individuali	ERRONEA PROGRAMMAZIONE E CARENZA NELL'ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO	V.2.1	Discrezionalità e mancanza di programmazione dei controlli e della verifica	Ing. Arnaldo Stella	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	Regole - mancano	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	ALTO	MEDIO	nessuno	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO								
			V.2.2	Valutazioni positive in assenza di adeguati elementi probatori	Ing. Arnaldo Stella	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Regole - mancano		MEDIO	MEDIO	nessuno	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO							
			V.2.3	Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo ed ispettore o compiti di valutazione e i soggetti verificati	Ing. Arnaldo Stella	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO							
			V.2.4	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Ing. Arnaldo Stella	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO							
			V.2.5	Omissione o ritardi nell'applicazione di sanzioni dovute	Ing. Arnaldo Stella	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Regole - mancano	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO							
			V.2.6	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti	Ing. Arnaldo Stella	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio del potere		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO							
			V.2.7	Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo	Ing. Arnaldo Stella	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolio del potere		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO							
			V.2.8	Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli	Ing. Arnaldo Stella	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio del potere		MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO							
V.5	INDIRIZZI PER L'ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO (Le determinazioni contrattuali o partecipative sono ritenute emanare in esecuzione dell'articolo dei quali si definiscono soggetti, ambiti e modalità attraverso cui esercitare il controllo analogo. La mancanza di predisposizione o di attuazione degli atti di regolazione rende difficoltosa la programmazione e la gestione degli obblighi di vigilanza e controllo)	INSUFFICIENTE REGOLAZIONE DELLE MODALITA' DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO	V.5.1	L'ente non ha regolato con propri atti le modalità di esercizio del controllo analogo ovvero gli strumenti di cui si è dotato non sono adeguati (es.: i soggetti responsabili e gli ambiti non sono definiti con chiarezza ovvero sono frammentari e rischia di ingenerare del livello pubblico nell'esercizio delle attività di vigilanza e controllo).	Ing. Arnaldo Stella	Regole - mancano	RESPONSABILITA' TROPPO CONDIVISA	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO								
			V.5.2	L'ente, benché dotato di un atto di regolazione per l'esercizio del controllo analogo, non ha messo in campo adeguati strumenti o attività al fine della sua applicazione.	Ing. Arnaldo Stella	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolio del potere	ECESSIVA DISCREZIONALITA'		MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO							
V.6	ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO (Le attività di vigilanza e controllo, per essere efficaci, devono essere programmate individualmente per ciascuno degli ambiti definiti dagli atti di regolazione, responsabilità, modalità e tempi di esercizio per ciascuno degli ambiti individuali, tempo massimo per obblighi di vigilanza e controllo)	ERRONEA PROGRAMMAZIONE E SCARSA ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO	V.6.1	Carenza o parziale programmazione delle attività di controllo e verifica	Ing. Arnaldo Stella	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	ECESSIVA DISCREZIONALITA'	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO								
			V.6.2	Omissione totale o parziale dei controlli ai fini dell'esercizio del controllo analogo secondo quanto previsto dall'atto o dagli atti specifici adottati.	Ing. Arnaldo Stella	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITA'	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO							
			V.6.3	Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo	Ing. Arnaldo Stella	Monopolio del potere	ECESSIVA DISCREZIONALITA'	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO							
			V.6.4	Omissione o ritardi nell'applicazione di sanzioni dovute	Ing. Arnaldo Stella	Monopolio del potere	ECESSIVA DISCREZIONALITA'	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO							

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SOGGETTI (con effetto e senza effetto economico diretto ed immediato sul destinatario)																																															
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																									
												self assessment										self assessment																									
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esponente/manager (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - specificità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno potenziale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno potenziale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritenga che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Studio sinttico a cura del RPC sull'eventuale retroattività/irreversibilità del rischio in base alle responsabilità della complessiva	Misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, controllo di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.																
AC.5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei soggetti nell'ambito dell'area sport, verde pubblico, dei servizi comunali, ciclo integrato delle acque	Opacità nel processo di selezione dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti (compila il questionario di discrezionalità, poco chiari sono i tempi di conclusione del procedimento e le modalità di richiesta e risposta o inadeguate informatizzazione)	AC.5.1	Amble nei quali il dipendente può creare discrezionalmente condizioni di accesso agevolato a servizi pubblici (ad esempio inserimento in cima ad una lista di attesa, individuazione di un percorso preferenziale)	ing. Arnaldo Stella	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	controllo, trasparenza, rotazione, disciplina del controllo di interessi, definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, formazione, regolamentazione	MEDIO	nessuno	nessuno	MEDIO	MS21: controllo, trasparenza, rotazione, disciplina del controllo di interessi, definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, formazione, regolamentazione	SI																									
			AC.5.2	Amble in cui l'ufficio o un esiguo numero di dipendenti non adeguatamente sottoposti al regime di rotazione del personale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti nell'ambito dei procedimenti finalizzati al rilascio dell'autorizzazione ovvero della concessione)	ing. Arnaldo Stella	MANCATA ROTAZIONE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	MEDIO									controllo, trasparenza, rotazione, disciplina del controllo di interessi, definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, formazione, regolamentazione	MEDIO	nessuno	nessuno	MEDIO	MS21: controllo, trasparenza, rotazione, disciplina del controllo di interessi, definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, formazione, regolamentazione	SI																	
			AC.5.3	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "omnie prevaricata" nella trattazione delle proprie pratiche ovvero inarzia o abuso nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto	ing. Arnaldo Stella	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO																	controllo, trasparenza, rotazione, disciplina del controllo di interessi, definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, formazione, regolamentazione	MEDIO	nessuno	nessuno	MEDIO	MS21: controllo, trasparenza, rotazione, disciplina del controllo di interessi, definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, formazione, regolamentazione	SI									
			AC.5.4	Richiesta alla acquisizione impropria di legami, compensi o altre utili in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	ing. Arnaldo Stella	MANCATA ROTAZIONE	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO																									controllo, trasparenza, rotazione, disciplina del controllo di interessi, definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, formazione, regolamentazione	MEDIO	nessuno	nessuno	MEDIO	MS21: controllo, trasparenza, rotazione, disciplina del controllo di interessi, definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, formazione, regolamentazione	SI	
			AC.5.5	Corresponsione di tangenti o altri benefici in cambio di autorizzazioni per avviare attività commerciali e affini	ing. Arnaldo Stella	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO																																

CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI FORNIRE INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti	self assessment										compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC	self assessment					
															Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esecutivo/operativo (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno 1 nuovo rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità di spesa nei processi decisionali (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno eventuale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno eventuale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	misura a premio del rischio esistente: regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e identificazione di rischi (a, ecc.) - specifiche	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nella carta procedurale, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	A. procedimenti giudiziari nell'ultimo biennio	B. procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio	C. segnalazione pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale adozione di misure di rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (S/N/C)	azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, educazione, controllo di gestione, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	Irregolarità e mancata attuazione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi alla gestione delle spese (eventuali contropartite o imputazioni non applicative del principio di razionalità del personale)	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	Ing. Arnaldo Stella	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	ALTO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	controllo; trasparenza; relazione; segnalazione e protezione; formazione;	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	controllo; trasparenza; relazione; segnalazione e protezione; formazione;	SI								
			ESP.3.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza loro giustificazione, formazione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.		MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	Monopolio Network	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	ALTO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																
			ESP.3.3	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di fatture inesistenti o già pagate.		MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolio Network	BASSO	ALTO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																
			ESP.3.4	Systematica sovralfatturazione di prestazioni		MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolio del potere	BASSO	ALTO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																
			ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio		MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio risorse	BASSO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO																
ESP.4	Gestione delle spese per il pagamento a prestatori d'opera esterni e/o interni	Irregolarità e mancata attuazione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi alla gestione delle prestazioni di opere e servizi (eventuali contropartite o imputazioni non applicative del principio di razionalità del personale)	ESP.4.1	Legittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.	Ing. Arnaldo Stella	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolio risorse	BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	controllo; trasparenza; relazione; segnalazione e protezione; formazione;	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	controllo; trasparenza; relazione; segnalazione e protezione; formazione;	SI									
			ESP.4.2	Il dipendente può inserire in cura ad una lista di attesa un soggetto esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale		MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolio Network	BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO																	
			ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni		MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolio risorse	BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO																	
			ESP.4.4	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)		MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO																
ESP.5	Management di denaro o valori pubblici	Improprio utilizzo di denaro o valori pubblici (inadempimento dei controlli, errata dematerializzazione del flusso monetario, ridotti livelli di sicurezza nelle custodie di denaro e valori, scarse formalizzazioni)	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	Ing. Arnaldo Stella	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolio risorse	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	controllo; trasparenza; relazione; segnalazione e protezione; formazione;	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	controllo; trasparenza; relazione; segnalazione e protezione; formazione;	SI									
			ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.		MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolio risorse	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																
			ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.)		MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolio risorse	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																
			ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.		MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolio risorse	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																
			ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.		MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e del demanio e del patrimonio	Irregolarità e mancata attuazione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi alla gestione delle prestazioni di opere e servizi (eventuali contropartite o imputazioni non applicative del principio di razionalità del personale)	ESP.6.4	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse.	Ing. Arnaldo Stella	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ALTO	MEDIO	nessuno	MEDIO	ALTO	MEDIO	controllo; trasparenza; relazione; segnalazione e protezione; formazione;	MEDIO	nessuno	nessuno	MEDIO	controllo; trasparenza; relazione; segnalazione e protezione; formazione;	SI										

AREA DI RISCHIO: GOVERNO DEL TERRITORIO - EDILIZIA																																			
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO																
I												self assessment							self assessment																
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC							self assessment																
		UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO										Fattori abilitanti							Indicatore 1 - grado di sicurezza (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento estremo/interno (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n. 1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno materiale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misura di trasparenza o di informatizzazione, ecc.) specificare	Qualità sintetica, secondo quanto indicato nelle tabelle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Quanto ritenuto a cura del RPC sufficientemente adeguato non ritiene del tutto da parte del responsabile della compilazione.	misure esistenti	adeguatezza delle misure (0-100)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, controllo di interesse, informatizzazione, ecc.; da programmare indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
OT_ED1	Permessi a costruire convenzionali	Inadeguatezza della schemata di convenzione con il quale si stabiliscono gli impegni assunti dal privato (non si utilizzano schemi di convenzione -ipo integrati con la disciplina urbanistica comunale quale, ad esempio, il modello elaborato dall'Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e compatibilità ambientale (ITACA) del 7 novembre 2013)	OT_ED.1.1	Non corretta non adeguata o non aggiornata comunicazione degli oneri dovuti, in ditto o in eccesso, rispetto all'attuale stato di realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati	Ing. Arnaldo Stella	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATO STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	ALTO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO	trasparenza; relazione da amplificare azione regolamentazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; ruolo di segnalazione e protezione;	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	trasparenza; relazione da amplificare azione regolamentazione; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; ruolo di segnalazione e protezione;	SI												
			OT_ED.1.2	Nel calcolo degli oneri dovuti, errorea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero il caso di omissione o oneri nella riduzione dell'efficienza urbanistica dell'intervento o/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta	Ing. Arnaldo Stella	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATO STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	ALTO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																				
			OT_ED.1.3	Carenza istruttoria e deficit di trasparenza: il responsabile dell'ufficio comunale competente, non allinea la specificità istruttoria relativa all'eventuale aggiornamento delle tabelle sintetiche degli oneri dovuti, le tabelle relative agli oneri cura della regione e del comune, non sono pubblicate; il calcolo degli oneri dovuti è svolto dal medesimo dipartimento che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo o della convenzione.	Ing. Arnaldo Stella	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Regole - complesse	BASSO	ALTO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																				
			OT_ED.1.4	Un'opera individuata come prioritaria è invece a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Ing. Arnaldo Stella	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCATO STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	BASSO	ALTO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																				
			OT_ED.1.5	I costi di realizzazione indicati per l'opera di urbanizzazione urbana necessaria sono superiori a quelli che l'amministrazione sostiene con l'esecuzione diretta.	Ing. Arnaldo Stella	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	ALTO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																				
			OT_ED.1.6	Il responsabile della programmazione delle opere pubbliche, il cui parere consente una valutazione più concreta alle effettive esigenze pubbliche, non è adeguatamente coinvolto nelle valutazioni relative alla richiesta dell'opera di urbanizzazione	Ing. Arnaldo Stella	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																				
			OT_ED.1.7	L'istruttoria relativa all'opera di urbanizzazione è carente nella motivazione, nel calcolo del valore delle opere da scompartire istruttoria e svolta da personale che non è in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire.	Ing. Arnaldo Stella	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																				
			OT_ED.1.8	L'istruttoria relativa all'opera di urbanizzazione non prevede garanzie a priori caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche.	Ing. Arnaldo Stella	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																				
			OT_ED.1.9	Errata determinazione della quantità di aree da cedere nell'individuazione di aree di valore di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a dispetto di aree di pregio nei centri, quali verde o parcheggi di rifugio, nell'acquisizione di aree gravate da oneri di botticella anche rilevanti	Ing. Arnaldo Stella	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																				
			OT_ED.1.10	Nell'ambito della cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria, non si individua un responsabile dell'occupazione delle aree, con cui si concretizza la individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione, o che richiede, con risorse indispensabili, un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in ordine a eventuali opere di botticella	Ing. Arnaldo Stella	MANCANZA DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																				
			OT_ED.1.11	L'erronea monetizzazione delle aree a standard primario minori entrati per la finanza comunale nonché una soluzione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali e produttivi e spazi a destinazione pubblica	Ing. Arnaldo Stella	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																				



AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																															
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
												self assessment							self assessment												
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la completezza dell'eventuale	Fattori abilitanti	Indicatore 1 grado di digitalizzazione (alto/medio/basso)	Indicatore 2 livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)	Indicatore 3 almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 capacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 probabilità che l'evento ricorrendo si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento ricorrendo si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 impatto in termini di danno etico qualora l'evento ricorrendo si verificasse (alto/medio/basso)	misura a presidio del rischio esistente - regolamenti, ordini, procedure, misure di trasparenza e di informazione, ecc.) - specificare	Qualità sintetica secondo quanto indicato nelle caselle precedenti, ritene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Qualità sintetica a cura del RPC sull'eventuale accertamento del rischio da parte del procuratore, sulla completezza	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia, contenuto, trasparenza, regola menzionata, opia, formazione, controllo di interesse, informatizzazione, ecc. da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per predisposizione delle misure.
A.1	Azioni dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura unitaria ovvero l'individuazione di una struttura complessiva rende il procedimento senza la possibilità di una gestione procedurale di una procedura nell'ambito dell'Ente che consente agli uffici di gestire gli archivi	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da archiviare ovvero archiviare	ing. Arnaldo Stella	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MEDIO	BASSO	superiore a 20	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	ALTO	regolamentazione; trasparenza; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; informatizzazione; controllo	SI										
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio parzialmente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati	ing. Arnaldo Stella	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MEDIO	BASSO	superiore a 20	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO																
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio parzialmente è conservata in strutture fisiche non adeguate	ing. Arnaldo Stella	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	BASSO	superiore a 20	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO									regolamentazione; trasparenza; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; informatizzazione; controllo							
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente	ing. Arnaldo Stella	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	BASSO	superiore a 20	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO																
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio parzialmente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità	ing. Arnaldo Stella	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	BASSO	nessuno	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO																
A.2	Azioni dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del servizio	La mancanza di una procedura unitaria nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi dell'atto relativo ad esso (mancanza di una procedura nell'ambito del servizio che consente agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa eterogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'estensore non sia presente in servizio.	ing. Arnaldo Stella	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	Monopolio informazioni	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	ALTO	nessuno	nessuno	ALTO	regolamentazione; trasparenza; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; informatizzazione; controllo	SI										
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite	ing. Arnaldo Stella	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE		MEDIO	BASSO	superiore a 20	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO																
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'estensore.	ing. Arnaldo Stella	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	Monopolio informazioni	Regole - mancare	MEDIO	BASSO	superiore a 20	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO																
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si smarriscono e l'ufficio non è in grado di recuperare eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini e approfondimenti.	ing. Arnaldo Stella	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	Monopolio informazioni	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MEDIO	BASSO	superiore a 20	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO																

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	AREA CONSIGLIO COMUNALE
Acronimo Ufficio	ARCC
Nominativo Dirigente	ENRICHETTA BARBATI

CODICE		AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										self assessment										self assessment						
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative	UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per le verifiche dei quesiti	Fattori allentati	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - impatto in termini di costi (punteggio da 1 a 5)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che il fornitore rischi di non rispettare i termini (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danni ambientali qualora venisse verificata la non conformità (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danni reputazionali qualora venisse verificata la non conformità (alto/medio/basso)	Misure a presidio del rischio esistenti (regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e informatizzazione ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nella cella precedente, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giuridici nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Qualità interna e cui all'RPC si riferisce (ad esempio: conformità normativa, da parte di organismi della certificazione ecc.) - specificare	Misure esistenti	adeguatezza delle misure (RISCV)	azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, altre forme di controllo, informazione, ecc. da programmare - indicare tipologia e rinvio a richiesta per la produzione delle misure.						
CP 1	ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE (L'Infortunio avviene alla fase di programmazione o un ufficio incaricato degli strumenti di intervento del privato nella programmazione o un ufficio incaricato della programmazione del privato causa dell'uso distorto delle procedure che può condurre a fenomeni correlati)	Ritardo nella programmazione e analisi dei fabbisogni o una distorsione e improprio della discrezionalità	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Enrichetta Barbati	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE																							
						CP 1.2	Ricorso eccessivo alle procedure di urgenza o alle proroghe contrattuali.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		BASSO												
CP 1	ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE (L'Infortunio avviene alla fase di programmazione o un ufficio incaricato degli strumenti di intervento del privato nella programmazione o un ufficio incaricato della programmazione del privato causa dell'uso distorto delle procedure che può condurre a fenomeni correlati)	Ritardo nella programmazione e analisi dei fabbisogni o una distorsione e improprio della discrezionalità	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Enrichetta Barbati	Monopolo informazioni																							
						CP 1.4	Frequenza di gare affidate ai medesimi soggetti o di gare con una unica valida	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		BASSO												
CP 2	PROGETTAZIONE DELLA GARA (L'impressione della crucialità per assicurare la rispondenza dell'offerta e più ampia procedura di approntamento del preventivo interesse, nel rispetto dei principi enuncati nel Codice dei Contratti Pubblici)	Discrezionalità e opacità nella nomina del responsabile del procedimento e nell'individuazione dello strumento usato per l'affidamento, nella scelta della procedura di affidamento, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Enrichetta Barbati	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE																							
						CP 2.1	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto con compiti con impegni concorrenti (spettatori, operatori, società) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la serietà e l'imparzialità.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO														
						CP 2.2	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che attira gli aiuti operativi economico la volontà di bandire determinate gare o contenuti della documentazione di gara.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO														
						CP 2.3	Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		nessuna												
						CP 2.4	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante impiego ultimo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO														
CP 2	PROGETTAZIONE DELLA GARA (L'impressione della crucialità per assicurare la rispondenza dell'offerta e più ampia procedura di approntamento del preventivo interesse, nel rispetto dei principi enuncati nel Codice dei Contratti Pubblici)	Discrezionalità e opacità nella nomina del responsabile del procedimento e nell'individuazione dello strumento usato per l'affidamento, nella scelta della procedura di affidamento, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Enrichetta Barbati	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE																							
						CP 2.5	Predesposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		nessuna												
CP 3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE (Molti casi di selezione, gli atti sono chiamati a punti in senso maturo, consente per prevenire condotte di interesse o possibili applicazioni distorte del Codice, rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura)	Manca pubblicazione del bando e opacità nella gestione delle informazioni complementari alle procedure concesse all'offerta della gara e alla nomina del responsabile della gestione di bandi o di concorrenti economici.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Enrichetta Barbati	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE																							
						CP 3.1	I bandi e la documentazione di gara non sono pubblicati nella sezione specifica prevista dal cd. decreto trasparenza.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		nessuna												
						CP 3.2	Ripetute e/o immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		nessuna												
						CP 3.3	Incapacità nella nomina delle Commissioni: la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari scelti senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		nessuna												
						CP 3.4	Numero dei concorrenti scelti è anormale.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		nessuna												
						CP 3.5	Presenza di un numero eccessivo di reclami o ricorsi da parte di offerenti scelti.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		nessuna		BASSO		nessuno								
						CP 3.6	L'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente, per il luogo scelto, nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiaramente giustificata.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		nessuna												
CP 5	Esecuzione del contratto (L'assunzione parte di altri mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'operatore, secondo quanto specificamente richiesto in contratto)	Inadempimento contrattuale, modifiche in corso d'opera, violazione dei costi da parte dell'operatore, secondo quanto specificamente richiesto in contratto)	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Enrichetta Barbati	MANCANZA INFORMATIZZAZIONE																							
						CP 5.1	L'assunzione non pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno richiesto in contratto.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO														
						CP 5.2	Manca o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al corrispettivo al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o, nell'ambito, ricorso alle vessate al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per contestazioni di recupero lo score effettuato in sede di gara o di conseguire extra quadrigli o di dover partecipare ad una nuova gara).	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO														
						CP 5.3	L'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolo d'ordine con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, ecc.), introdotta da elementi che se previsti nell'offerta avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		nessuna		BASSO		nessuno								
						CP 5.4	L'adozione di riserve generiche o cui consegna una scomoda licitazione del canti, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO														
CP 6	Rendicontazione del contratto (L'assunzione parte di altri mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'operatore, secondo quanto specificamente richiesto in contratto)	Inadempimento contrattuale, modifiche in corso d'opera, violazione dei costi da parte dell'operatore, secondo quanto specificamente richiesto in contratto)	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Enrichetta Barbati	MANCANZA INFORMATIZZAZIONE																							
						CP 6.1	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO														
						CP 6.2	Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla responsabilità del fisco finanziario.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO														
						CP 6.3	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compromessi per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		nessuna		BASSO		nessuno								
CP 6	Rendicontazione del contratto (L'assunzione parte di altri mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'operatore, secondo quanto specificamente richiesto in contratto)	Inadempimento contrattuale, modifiche in corso d'opera, violazione dei costi da parte dell'operatore, secondo quanto specificamente richiesto in contratto)	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Enrichetta Barbati	MANCANZA INFORMATIZZAZIONE																							
						CP 6.4	Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e così dell'opera.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO														

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																									
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative	UFFICIO IN POSSIBILITÀ DI FORNIRE INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE PER LA COMPLESSIONE DEI QUESTIONARI	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, viene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottostima/sovrastima del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINQ)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.				
																						self assessment	compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC	self assessment	
P.2	Progressioni orizzontali	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	Monopolio competenze				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Controllo e programmazione	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	nessuna			
	Conferimento indennità	P.2.2	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	Monopolio competenze				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Controllo e programmazione	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	nessuna			
	Conferimento di posizioni organizzative professionali	P.2.3	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	Monopolio competenze				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Controllo e programmazione	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	nessuna			
	Gestione dello straordinario	P.2.4	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	Monopolio competenze				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Controllo e programmazione	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	SI	nessuna		
	Gestione delle attività e delle presenze in servizio	P.2.5	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esercita intercorrentemente il necessario controllo sulle attività e dipendenti dell'ufficio.	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	Monopolio competenze				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Controllo e programmazione	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	nessuna			
	Riconoscibilità dei dipendenti dell'Ente	P.2.6	Alcuni soggetti millantando di essere dipendenti dell'Ente estorcono utilità e vantaggi economici e non a cittadini e imprese o a qualsiasi altro soggetto esterno.	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	Monopolio competenze				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Controllo e programmazione	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	nessuna			
	Gestione amministrativo-giuridica e contabile del personale (la gestione del personale sotto diversi aspetti benché irrisolvibile e proceduralizzata prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	P.2.7	L'amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	Monopolio competenze				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Controllo e programmazione	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	nessuna		
			P.2.8	I regolamenti e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di seminari informativi ovvero circolari esplicative	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	Monopolio competenze				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Controllo e programmazione	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	nessuna		
			P.2.9	Il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso non la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e della dirigenza	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	Monopolio competenze				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Controllo e programmazione	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	SI	nessuna	
			P.2.10	Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	Monopolio competenze				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Controllo e programmazione	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	nessuna		
	Gestione economica del personale	P.2.12	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	Monopolio competenze				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO			BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	nessuna		
		P.2.13	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	Monopolio competenze				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Controllo e programmazione	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	nessuna			
		P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	Monopolio competenze				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO			BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	SI	nessuna	
	Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali e Cessazione dal servizio		P.2.15	Il dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, riceve un'offerta di lavoro investigata da parte dell'impresa destinataria del provvedimento	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	Monopolio competenze				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Controllo e programmazione	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	nessuna		
			P.2.16	Inserimento a sistema di valori errati per favorire il dipendente	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	Monopolio competenze				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO			BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	nessuna	

AREA DI RISCHIO: INCARICHI E NOMINE																																						
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																
												self assessment										self assessment																
PROCESSO		Evento rischiose e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti										Fattori abilitanti	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Studio sintetico a cura del RPC sulle modalità sottostanti al verificarsi del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc. da programmare) - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.					
IN.1	Nomina presso gli enti controllati dall'Ente (Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione)	Selezione e conferimento degli incarichi presso gli enti controllati dall'Ente (Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione)	IN.1.1	L'avviso pubblico non è stato adeguatamente pubblicizzato sul sito istituzionale o su Amministrazione Trasparente né su altra sezione del sito istituzionale.	DPGA/ARCC	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Controllo ed informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	controllo e prevenzione	SI	nessuna													
			IN.1.2	I requisiti di partecipazione sono talmente dettagliati da sembrare personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati.		Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																							
			IN.1.3	I requisiti di partecipazione sono fittizi o troppo generici per ammettere alla selezione candidati che non ne avrebbero diritto.		Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																							
			IN.1.4	I meccanismi di selezione non sono oggettivi e trasparenti e, quindi, idonei a verificare il possesso dei requisiti abituali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire e si applicano forme alternative al conferimento mediante procedure comparative.		Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																							
			IN.1.5	Carenza istruttoria relativa alla valutazione del conflitto di interessi, ai sensi stabiliti dal d.lgs. 39/2013 in materia di inconfonderibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico compreso il pantouflage ai sensi dell'articolo 21 del medesimo decreto.		Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																							
IN.2	Nomina presso le Commissioni previste dalla legge e dai regolamenti interni (Commissione Urbanistica, Commissione Edilizia, Commissione di V. su locali di p. spettacolo, Commissione per il paesaggio)	Selezione e nomina (La procedura ai fini della nomina non è stata sufficientemente pubblicizzata e il conferimento non è stato preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari)	IN.2.1	L'avviso pubblico non è stato adeguatamente pubblicizzato sul sito istituzionale o su Amministrazione Trasparente né su altra sezione del sito istituzionale.	DPGA, ARCC, ARUR	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Controllo ed informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	controllo e prevenzione	SI	nessuna														
			IN.2.2	I requisiti di partecipazione sono talmente dettagliati da sembrare personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati.		Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																							
			IN.2.3	I requisiti di partecipazione sono fittizi o troppo generici per ammettere alla selezione candidati che non ne avrebbero diritto.		Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																							
			IN.2.4	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti abituali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire e utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative.		Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																							
			IN.2.5	Carenza istruttoria relativa alla valutazione del conflitto di interessi - (per esempio nell'istanza non si richiede l'elenco degli incarichi o il CV sotto forma di autocandidatura)		Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																							
IN.4	Incarichi di collaborazione presso gli organi di controllo dell'Ente (NIV, Collegio dei revisori)	Conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti esterni nell'ambito degli organi di controllo e valutazione dell'Ente (NIV, Collegio dei revisori) (La procedura per la nomina non è stata sufficientemente pubblicizzata e il conferimento non è stato preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari)	IN.4.1	Manca la pubblicazione di bandi e avvisi e requisiti di accesso personalizzati.	DGOG/ARCC	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Controllo ed informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	controllo e prevenzione	SI	nessuna														
			IN.4.2	Assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati nell'ambito degli avvisi.		Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																							
			IN.4.3	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti abituali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire e utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative.		Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																							
			IN.4.4	Carenza istruttoria relativa alla valutazione del conflitto di interessi - (per esempio nell'istanza non si richiede l'elenco degli incarichi o il CV sotto forma di autocandidatura)		Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																							

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																															
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
												self assessment										self assessment									
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dell'eventuari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno potenziale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno potenziale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e formalizzazioni e. ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritengo che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Studio sintetico e cura del RPC sull'eventuale adozione operativa del rischio da parte del responsabile della contabilità	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINQ)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informazione, ecc) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	Irregolarità e manipolazione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi alla gestione della spesa (livello di controllo accorto e indagato; non applicazione del principio di riduzione del personale)	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	controllo e prevenzione	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	controllo e prevenzione	SI	nessuna							
			ESP.3.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titoli giustificativi, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.		Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO															
			ESP.3.3	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di fatture inesistenti o già pagate.		Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO															
			ESP.3.4	Sistemica sovralfatturazione di prestazioni		Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO															
			ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debili fuori bilancio		Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO															
ESP.4	Gestione delle spese per il pagamento a prestazioni di opere esterne e interventi	Irregolarità e manipolazione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi al pagamento di prestazioni di opere e servizi (Livello dei controlli preventivo accorto e indagato; non applicazione del principio di riduzione del personale)	ESP.4.1	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	controllo e prevenzione	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	controllo e prevenzione	SI	nessuna							
			ESP.4.2	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un soggetto esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale		Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO															
			ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni		Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO															
			ESP.4.4	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)		Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO															
ESP.5	Maneggio di denaro o valori pubblici	Improprio utilizzo di denaro o valori pubblici (Inadeguatezza dei controlli, scarsa formalizzazione del flusso monetario, scotto livello di sicurezza nella custodia di denaro e valori, scarsa formalizzazione)	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	controllo e prevenzione	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	controllo e prevenzione	SI	nessuna							
			ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.		Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO															
			ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.).		Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO															
			ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.		Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO															
			ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.		Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO															
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e del demanio e del patrimonio	Improprio utilizzo di beni pubblici (Inadeguatezza dei controlli, opacità delle procedure, ridotto livello di sicurezza nella custodia di proprietà dell'Ente)	ESP.6.4	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	controllo e prevenzione										

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																															
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI														VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
															self assessment								self assessment								
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative											UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/ interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - specificità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno morale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottovalutazione del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINCO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc. da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura unitaria o sovrastante per la gestione della documentazione da scartare ovvero archiviare	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scartare ovvero archiviare	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANZANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO					BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	controllo e programmazione	SI						
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANZANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO					BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	controllo e programmazione	SI					
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANZANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO					BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	controllo e programmazione	SI				
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANZANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO					BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	controllo e programmazione	SI				
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANZANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO					BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	controllo e programmazione	SI				
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura unitaria nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi del relativo atto (Mancanza di una procedura nell'ambito del servizio che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'estensore non sia presente in servizio.	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	MANZANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO					BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	controllo e programmazione	SI						
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	Regole - mancano			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO					BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	controllo e programmazione	SI					
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'estensore	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	Regole - mancano					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO					BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	controllo e programmazione	SI				
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si smarriscono e l'ufficio non è in grado di ricostruire eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini o approfondimenti	Responsabile dell'Area Consiglio Comunale	Regole - mancano					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO					BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	controllo e programmazione	SI				

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	AREA CENTRO UNICO ACQUISTI E GARE
Acronimo Ufficio	ARCU
Nominativo Dirigente	MARIAROSARIA CESARINO





AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																							
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI							VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO												FRATTAMENTO DEL RISCHIO			
PROCESSO	Evento rischiose e anomalie significative	UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per le compilazioni dei questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/verso (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno 11 eventi rischiose negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - qualità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischiose si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - rapporto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischiose si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - misura a presidio rispetto in termini di danno aziendale qualora l'evento rischiose si verificasse (alto/medio/ basso)	Se esiste è di competenza dell'Area Risorse Umane	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Studio sintetico a cura del RPC sull'eventuale possibile sovrapposizione del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interesse, normattoriazione, ecc.) da programmare - indicare priorità e invio a scheda per la predisposizione delle misure.		
																						self assessment	compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC
P.2	Gestione amministrativo-giuridica e contabile del personale (la gestione del personale solo diversi aspetti ben precisi - vincolata e proceduralizzata prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	MARIAROSARIA CESARINO	MANGANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANGANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Se esiste è di competenza dell'Area Risorse Umane	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	SI			
							CONFIRMAMENTO	BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Se esiste è di competenza dell'Area Risorse Umane	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna				BASSO
							CONFERIMENTO	BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Se esiste è di competenza dell'Area Risorse Umane	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna				BASSO
							GESTIONE	BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Se esiste è di competenza dell'Area Risorse Umane	BASSO	nessuno	nessuno	1				BASSO
							GESTIONE	BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Se esiste è di competenza dell'Area Risorse Umane	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna				BASSO
							RICONOSCIBILITÀ	BASSO	ALTO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Se esiste è di competenza dell'Area Risorse Umane	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna				BASSO
	Gestione economica del personale	Gestione delle attività e delle presenze in servizio	Alcuni soggetti militando di essere dipendenti dell'Ente storico/nuovi o vantaggi economici o non a cittadini e imprese o a qualsiasi altro soggetto esterno.	MARIAROSARIA CESARINO	MANGANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANGANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Se esiste è di competenza dell'Area Risorse Umane	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	SI		
								COMPETENZE	BASSO	ALTO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Se esiste è di competenza dell'Area Risorse Umane	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO			
								COMPETENZE	BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Se esiste è di competenza dell'Area Risorse Umane	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO			
								COMPETENZE	BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Se esiste è di competenza dell'Area Risorse Umane	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO			
								COMPETENZE	BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Se esiste è di competenza dell'Area Risorse Umane	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO			
								COMPETENZE	BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Se esiste è di competenza dell'Area Risorse Umane	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO			
	Gestione economici e assistenziali e Cessazione dal servizio	Gestione economica del personale	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.	MARIAROSARIA CESARINO	MANGANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANGANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Se esiste è di competenza dell'Area Risorse Umane	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	SI		
								COMPETENZE	BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Se esiste è di competenza dell'Area Risorse Umane	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO			
								COMPETENZE	BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Se esiste è di competenza dell'Area Risorse Umane	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO			
								COMPETENZE	BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Se esiste è di competenza dell'Area Risorse Umane	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO			

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																															
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										FRATTAMENTO DEL RISCHIO									
												self assessment										self assessment									
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esecutivo/intermedio (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - presenza di eventi rischiosi ai verificati (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno economico qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Misure a presidio del rischio esistenti (regolamenti, procedimenti, controlli successivi, misure di trasparenza e riformulazione ecc.) - specificare	Giudizio sintetico secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale presenza di anomalie, del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINC)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolarità, affidamento, informazione, controllo di interesse, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	Irregolarità e mancata ommissione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi alla gestione delle spese (violazione controllo accesso, inadeguato, non applicazione del principio di riduzione del personale)	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	MARIAROSARIA CESARINO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio informazioni	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	basso	basso	nessuno	basso	basso	alto	alto	se esistenti sono di competenza dei Servizi Finanziari	basso	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	se esistenti sono di competenza dei Servizi Finanziari	SI								
			ESP.3.2	Integrale gestione di fondi mediante la duplicazione di foti di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'erogazione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.	MARIAROSARIA CESARINO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio informazioni	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	basso	basso	nessuno	basso	basso	alto	alto																
			ESP.3.3	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di fatture inesistenti o già pagate.	MARIAROSARIA CESARINO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	basso	basso	nessuno	basso	basso	alto	alto																
			ESP.3.4	Sistematica sovrivalutazione di prestazioni	MARIAROSARIA CESARINO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio informazioni	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	basso	basso	nessuno	basso	basso	alto	alto																
			ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	MARIAROSARIA CESARINO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio competenza	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	basso	basso	nessuno	basso	basso	alto	alto																
ESP.4	Gestione delle spese per il pagamento ai prestatori di servizi esterni e/o interni	Irregolarità e mancata ommissione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi al pagamento di prestazioni di opere e servizi (L.160/02) (non preventivi accorsi o inadeguato, non applicazione del principio di riduzione del personale)	ESP.4.1	Regolarità erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per inadeguato conferimento o esercizio di mansioni superiori	MARIAROSARIA CESARINO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio competenza	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	basso	basso	nessuno	basso	basso	alto	alto	se esistenti sono di competenza dei Servizi Finanziari	basso	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	se esistenti sono di competenza dei Servizi Finanziari	SI								
			ESP.4.2	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un soggetto esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale	MARIAROSARIA CESARINO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio competenza	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	basso	basso	nessuno	basso	basso	alto	alto																
			ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni	MARIAROSARIA CESARINO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio competenza	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	basso	basso	nessuno	basso	basso	alto	alto																
			ESP.4.4	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)	MARIAROSARIA CESARINO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio competenza	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	basso	basso	nessuno	basso	basso	alto	alto																
ESP.5	Maneggio di denaro o valori pubblici	Improprio utilizzo di denaro o valori pubblici (mancata ommissione di controlli, assenza di autorizzazione del flusso monetario, ridotti livelli di sicurezza nella custodia di denaro e valori scarsi informatizzazione)	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	MARIAROSARIA CESARINO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	mancanza o carenza di trasparenza	monopolio informazioni	basso	basso	nessuno	basso	basso	alto	alto	se esistenti sono di competenza dei Servizi Finanziari	basso	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	se esistenti sono di competenza dei Servizi Finanziari	SI								
			ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.	MARIAROSARIA CESARINO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	mancanza o carenza di trasparenza	monopolio informazioni	basso	basso	nessuno	basso	basso	alto	alto																
			ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di garanzia, ecc.)	MARIAROSARIA CESARINO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	mancanza o carenza di trasparenza	monopolio informazioni	basso	basso	nessuno	basso	basso	alto	alto																
			ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.	MARIAROSARIA CESARINO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	mancanza o carenza di trasparenza	monopolio informazioni	basso	basso	nessuno	basso	basso	alto	alto																
			ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.	MARIAROSARIA CESARINO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	mancanza o carenza di trasparenza	monopolio informazioni	basso	basso	nessuno	basso	basso	alto	alto																
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	Improprio utilizzo di beni pubblici del demanio e del patrimonio (mancata ommissione di controlli, opacità delle procedure, ridotti livelli di sicurezza nella custodia di proprietà dell'Ente)	ESP.6.4	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse.	MARIAROSARIA CESARINO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	mancanza o carenza di trasparenza	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	basso	basso	nessuno	basso	basso	alto	alto	se esistenti sono di competenza dei Servizi Finanziari	basso	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	se esistenti sono di competenza dei Servizi Finanziari	SI								

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																																	
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO														
												self assessment							self assessment														
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno 1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - ostacoli nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno materiale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle caselle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	A. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	B. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	C. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale idoneità dell'attuazione del rischio da parte del responsabile della compilazione	Misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINCO)	fonti da integrare	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, effic. formazione, controllo di interesse, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e anno a scadenza e la predisposizione delle misure.
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'indicazione di una struttura competente rende il procedimento opaco e suscettibile di mala gestione (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scartare ovvero archiviare	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	MARIA ROSARIA CESARINO	MANCANZA DI COMPETENZE	MONOPOLIO INFORMAZIONI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	ALTO	ALTO	nessuno	basso	basso	ALTO	ALTO	MS16 Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'Ente Interventi per la fruibilità degli archivi dell'Ente e dei contratti AFFIDAMENTO AD UNA DITTA ESTERNA ALLA SISTEMAZIONE DELL'ARCHIVIO CONTRATTI COMPLETATO NEI TEMPI PREVISTI E ATTUATE TUTTE LE AZIONI AFFINCHE SI POTESSER SISTEMARE ARCHIVIO (RICERCA SPAZI ACCOSTO SCAFFALI MACERO DEI FALCONI NON UTILI)	ALTO	NESSUNO	NESSUNO	NESSUNO	ALTO	MS16 Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'Ente Interventi per la fruibilità degli archivi dell'Ente e dei contratti	SI									
			A.1.2	gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivi permanentemente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati		MARIA ROSARIA CESARINO	MANCATA STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	MANCANZA COMPETENZE	REGOLE - MANCANO	ALTO	ALTO	nessuno	basso	basso	ALTO	ALTO																	
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanentemente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate		MARIA ROSARIA CESARINO	MANCATA STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	MANCANZA COMPETENZE	REGOLE - MANCANO	ALTO	ALTO	NESSUNO	basso	ALTO	ALTO	ALTO																	
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente		MARIA ROSARIA CESARINO	MANCATA STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	MANCANZA COMPETENZE	REGOLE - MANCANO	ALTO	ALTO	NESSUNO	basso	ALTO	ALTO	ALTO																	
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanentemente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità		MARIA ROSARIA CESARINO	MANCATA STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	MANCANZA COMPETENZE	REGOLE - MANCANO	ALTO	ALTO	NESSUNO	basso	ALTO	ALTO	ALTO																	
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura univoca nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità dei procedimenti e quindi dei relativi atti (Mancanza di una procedura nell'ambito del servizio che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa eterogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'esenzione non sia presente in servizio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	MARIA ROSARIA CESARINO	MANCATA STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	MANCANZA COMPETENZE	REGOLE - MANCANO	ALTO	ALTO	NESSUNO	basso	ALTO	ALTO	IL RISCHIO È STATO SUPERATO CON LA DIGITALIZZAZIONE	ALTO	NESSUNO	NESSUNO	NESSUNO	ALTO	Gli atti sono digitalizzati e il servizio in dissesto pertanto il rischio è stato superato con la digitalizzazione	SI										
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruttorie		MARIA ROSARIA CESARINO	MANCATA STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	MANCANZA COMPETENZE	REGOLE - MANCANO	ALTO	ALTO	NESSUNO	basso	ALTO	ALTO										ALTO								
			A.2.3	La mobilità di gestione dell'archivio non sono condivise con i collegati dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruttorie in assenza dell'esperto		MARIA ROSARIA CESARINO	MANCATA STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	MANCANZA COMPETENZE	REGOLE - MANCANO	ALTO	ALTO	NESSUNO	basso	ALTO	ALTO										ALTO								
			A.2.4	Le pratiche istruttorie e concluse si smariscono e l'ufficio non è in grado di ricostruire eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini e approfondimenti		MARIA ROSARIA CESARINO	MANCATA STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	MANCANZA COMPETENZE	REGOLE - MANCANO	ALTO	ALTO	NESSUNO	basso	ALTO	ALTO										ALTO								

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	AREA CULTURA E TURISMO
Acronimo Ufficio	ARCT1110
Nominativo Dirigente	VACCARO GERARDA

CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI		AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
				self assessment										compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC										self assessment									
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		RESPONSABILE per la compilazione del questionario		Fattori abilitanti		Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento economico (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - numero di eventi rischiose negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - specificità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischiose si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - ingratitudine in termini di danno di immagine qualora l'evento rischiose si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - ingratitudine in termini di danno sociale qualora l'evento rischiose si verificasse (alto/medio/basso)	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritenga che il rischio sia alto/medio/basso?			In procedure giudiziarie nell'ultimo triennio			In procedure disciplinari nell'ultimo triennio			In segnalazioni pervenute			Qualora esistesse a fini di RPC, Lei/voce/i collaboratori/consiglieri del Consiglio di Amministrazione o del Comitato di Sorveglianza, ecc., da programmare l'azione tipica e i rischi a scheda per la predisposizione della misura.			misura generale o specifiche indicare tipologie, obiettivi, trasparenza, regolamentazione, etica, informazione, controllo di interesse, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e livello di scheda per la predisposizione della misura.			
								MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																			
CP1	ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE (L'impostazione strategica alla base di programmazione o un'attività programmatica o attuativa di interventi del piano triennale di programmazione o il piano di gestione e l'impatto della disoccupazione)	CP 1.2	Ricorso eccessivo alle procedure di urgenza o alle proroghe contrattuali.	Ritardo nella programmazione e analisi dei fabbisogni e sul disporre e il proprio della disoccupazione.	dot.ssa Gerarda Vaccaro	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MS02 - Monitoraggio delle modalità di scelta del contraente																		
		CP 1.4	Frequenza di gare affidate ai medesimi soggetti o di gare con unica offerta valida		dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA DI EFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MS07 - Avviso volontario per la trasparenza delle gare telematiche									MS02 - MS07 MS08 - MS09 - MS10			SI					
CP2	PROGETTAZIONE DELLA GARA (L'impostazione della strategia di acquisto/contratto per assicurare la rispondenza dell'offerta e più ampia procedura di approvazione del pubblico interesse, nel rispetto del paragrafo 4 del Codice dei Contratti Pubblici)	CP 2.1	Norma di responsabilità del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (oggettiva, esecutori scelti) o pena dei risultati ottenuti e adeguati ad assicurare la fertilità e l'indipendenza.		dot.ssa Gerarda Vaccaro	Monopolo competenza	MANCATA ROTAZIONE	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO																			
		CP 2.2	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate che anticipi solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara.		dot.ssa Gerarda Vaccaro	Monopolo Network	Monopolo influenza	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MS02 - Monitoraggio della scelta del contraente																		
		CP 2.3	Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante abito di diritto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato.	Manca la trasparenza come da elenco 1 - foglio uffici	dot.ssa Gerarda Vaccaro	Monopolo competenza	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MS08 - Sistema informativo per lo svolgimento delle gare telematiche																	
		CP 2.4	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'impiego di strumenti di affidamento di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure risultanti da strumenti di tipo favorevole all'operatore.		dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MS02 - Monitoraggio della scelta del contraente			MS07 - Avviso volontario per la trasparenza delle gare telematiche			MS08 - Sistema informativo per lo svolgimento delle gare telematiche			Di lg. 50/2016			MS02 - MS07 MS08			SI		
		CP 2.5	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per contenere i rischi in fase di esecuzione.		dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	Monopolo del potere	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MS09 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica																	
CP3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE (Atto fase di selezione gli atti sono chiamati a nome in ordine di merito, prevede criteri di interesse o possibili applicazioni distinte dal Codice, riserva di finis conditionis ai casi della procedura)	CP 3.1	I bandi e la documentazione di gara non sono pubblicati nella sezione specifica prevista dal cd. decreto trasparenza.		dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																		
		CP 3.2	Ripetuta ed immoderata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando.		dot.ssa Gerarda Vaccaro	Monopolo competenza	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MS02 - Monitoraggio della scelta del contraente																	
		CP 3.3	Inegrità nella nomina delle Commissioni: la nomina della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza prova adeguata verificata dall'assenza di cause di conflitto di interesse o incompatibilità.	Manca pubblicazione del bando e spazio nella gestione delle informazioni	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolo del potere	Monopolo informazione	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MS08 - Sistema informativo per lo svolgimento delle gare telematiche																	
		CP 3.4	Il numero dei concorrenti esclusi è anormale.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI COMPETENZE	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MS04 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse																	
		CP 3.5	Presenza di un numero eccessivo di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi.		dot.ssa Gerarda Vaccaro	Monopolo competenza	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolo informazione	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MS09 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica																	
		CP 3.6	L'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione del punteggio nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/ giustificata.		dot.ssa Gerarda Vaccaro	Monopolo del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MS07 - Avviso volontario per la trasparenza delle gare telematiche																	
		CP 3.7	La presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.		dot.ssa Gerarda Vaccaro	Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MS04 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse																	
		CP 3.8	L'assenza di adeguata motivazione sulle non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dai concorrenti o l'assenza di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza.		dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MS09 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica																	
CP5	ESECUZIONE DEL CONTRAENTE (L'esecuzione viene in tutti i mezzi organizzativa procedurale e procedurale e supporto dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesti nei contratti)	CP 5.1	L'esecuzione non pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessari a soddisfare l'obbligazione, secondo quanto specificamente richiesto nel contratto.		dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Regole - mancato	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO																			
		CP 5.2	Manca o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'irregolarità di punti o la riduzione del contratto o nell'adempimento alle obbligazioni del fornitore, soprattutto in caso di gara di consegna con scadenze precise e di dover partecipare ad una nuova gara.		dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MS09 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica																	
		CP 5.3	L'approvazione di modifiche sostanziali agli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onore con anticipazione rispetto alla durata, alla modifica del prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, ecc.) o il preventivo elementare che ha consentito l'ottenimento di un contratto non corrispondente al tipo.		dot.ssa Gerarda Vaccaro	Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MS10 - Patto di integrità e Protocollo di legalità																	
		CP 5.4	L'ipotesi di riserve generiche a cui consegue una scomoda interpretazione del contratto, il ricorso al sistema alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecuzione o il mancato rispetto degli obblighi di precisi dei pagamenti.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolo del potere	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MS07 - Avviso volontario per la trasparenza delle gare telematiche																	
		CP 5.5	Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'importo di manodopera o incoerenza del costo della stessa, ai fini della qualificazione dell'opera come subappalto per sfociare le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata attuazione della verifica obbligatoria sul subappalto.		dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolo del potere	Regole - mancato	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MS11 - Rotazione degli incarichi di coltivazione																	
CP6	RENDICONTAZIONE DEL CONTRAENTE (L'amministrazione verifica la conformità dell'esecuzione e la presentazione della documentazione richiesta ed effettua i pagamenti)	CP 6.1	Afferzioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.		dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolo del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MS09 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica																	
		CP 6.2	Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.		dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MS10 - Patto di integrità e Protocollo di legalità																	
		CP 6.3	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti incompatibili per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolo del potere	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MS11 - Rotazione degli incarichi di coltivazione																	
		CP 6.4	Ritardo del certificato di regolarità esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.		dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolo del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MS12 - Tracciabilità e trasparenza delle procedure per l'individuazione e la gestione esecutiva dei contratti																	

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																																												
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI											VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO												TRATTAMENTO DEL RISCHIO																			
													self assessment												self assessment																			
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative											UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti		Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - numero di eventi rischiati negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - qualità del processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che il evento rischiato si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno qualora l'evento rischiato si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno qualora l'evento rischiato si verificasse (alto/medio/ basso)	Misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare												Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle voci precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sul risultato dell'ultima verifica, nel merito dei punti di responsabilità della complessione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni di integrazione	misure generali e specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, controllo di interesse, informatizzazione, ecc.) da programmare indicare tipologia e rinvio a schede per le predisposizioni delle misure.
P.2	Gestione amministrativo-giuridica e contabile del personale (la gestione del personale sotto diversi aspetti benché rinviata e proceduralizzata prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Gestione economica del personale	Gestione amministrativo-giuridica e contabile del personale (la gestione del personale sotto diversi aspetti benché rinviata e proceduralizzata prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali o di utilità, favorisce l'impiego di alcuni dipendenti a discapito di altri.	dot.ssa Gerarda Vaccaro	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	Monopolo influenza	Monopolo del potere	ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MG4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;	MEDIO	nessuno	nessuno	MEDIO	MG1 - MG2 - MG4 - MG5 - MG8 - MG9	SI																				
					P.2.2	Il dirigente, per motivi personali o di utilità, favorisce l'impiego di alcuni dipendenti a discapito di altri.	dot.ssa Gerarda Vaccaro	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	Monopolo influenza	Monopolo del potere	ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	MG8 - Tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi del d.lgs. 165/2001; MG9 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica																											
					P.2.3	Il dirigente, per motivi personali o di utilità, favorisce l'impiego di alcuni dipendenti a discapito di altri.	dot.ssa Gerarda Vaccaro	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	Monopolo influenza	Monopolo del potere	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	Regolamento per la progressione orizzontale Sistema informatico per la valutazione del personale Sistema di valutazione della performance Disposizione di assegnazione dello straordinario																											
					P.2.4	Il dirigente, per motivi personali o di utilità, favorisce l'impiego di alcuni dipendenti a discapito di altri.	dot.ssa Gerarda Vaccaro	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	Monopolo influenza	Monopolo del potere	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	Ordini di servizio interni Dispositivi organizzative interne																											
					P.2.5	Il dirigente, per motivi personali o di utilità, favorisce l'impiego di alcuni dipendenti a discapito di altri.	dot.ssa Gerarda Vaccaro	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	Monopolo influenza	Monopolo del potere	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Attesa TimbrANA																											
					P.2.6	Alcuni soggetti ricorrendo di essere dipendenti dell'Ente estorono utili e vantaggi economici e non a cittadini e imprese o a qualsiasi altro soggetto esterno.	dot.ssa Gerarda Vaccaro	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	Monopolo Network	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ										MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO										
					P.2.7	L'amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	dot.ssa Gerarda Vaccaro	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	Regole - mancato	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MG4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; MG5 - Disciplina delle autorizzazioni al personale per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali																										
					P.2.8	I regolamenti e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di semestrali informativi (ovvero circolari esplicative)	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolo informazioni	Regole - mancato	ALTO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO																											
					P.2.9	Il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso con la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e dalla dirigenza	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolo competenze	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	MG 8 - tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi del d.lgs. 165/2001; MG9 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica																										
					P.2.10	Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolo del potere	RESPONSABILITÀ TROPPO CONDIVISA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Regolamento interno per l'autorizzazione degli incarichi esterni Verifiche sul doppio lavoro - Regolamento appalti																										
					P.2.12	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MS1 - Codice di comportamento MS2 - Rotazione del personale																										
					P.2.13	Regolimita erogazione di compensi e di maggior retribuzione per indoleto conferimento o esercizio di mansioni superiori.	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MG9 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica Regolamenti interni della performance																										
					P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Dispositivi interni ai servizi																										
					P.2.15	Il dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri sostitutivi o regionali, viene affidato di lavoro retrogresso da parte dell'impresa destinataria del provvedimento.	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolo del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	MG1 - Codice di comportamento MG8 - Disciplina per lo svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro, cd "Parturiflage"																										
					P.2.16	Insediamento a sistema di valori errati per favorire il dipendente	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolo competenze	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MG9 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica Monitoraggio dei servizi deputati Circolari informative direttive del SG misure di formazione Controlli dei servizi ed enti deputati																										

AREA DI RISCHIO: VIGILANZA E CONTROLLO (analoga a controlli, verifiche e ispezioni)																													
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI							VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO													TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
									self assessment							compilazione d'intesa con la struttura di supporto ai RPC				self assessment									
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative					UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento amministrativo (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno 1.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - qualità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno potenziale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno potenziale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Misure a grado di rischio esistenti - regolamenti, contratti successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nella carta procedurale, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Qualche sintomo a cura del RPC sull'eventuale sottotematico relativo al rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SIND)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, commit di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.	
V.2	Vigilanza e controllo sulle attività di interesse pubblico in regime di concessione (e attività di vigilanza controllo, per essere efficaci, devono essere programmate individuando per ciascuno degli ambiti delimitati dall'atto di concessione, i mezzi, i tempi, i responsabilità, i mezzi e i tempi di esercizio per ciascuno degli ambiti individuali)	ERRONEA PROGRAMMAZIONE E CARENZA NELL'ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO	V.2.1	Discrezionalità e mancanza di programmazione dei controlli e delle verifiche					dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	ECCESSIVA DISCREZIONALITA'	RESPONSABILITA' TROPPO CONDIVISA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MG4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. MG 8 - Tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi del d. lgs. 165/2001; MG9 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica. MS26 T - Trasparenza dei procedimenti amministrativi e dei Provvedimenti Autorizzatori e Concessori	MEDIO	nessuno	nessuno	MEDIO	MG4 - MG 8 - MG9 - MS26 T	SI			
			V.2.2	Validazioni positive in assenza di adeguati elementi istruttori					dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITA'	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio influenza	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO										
			V.2.3	Sussistenza di rapporti di parentela, affinità o abilitate frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo ed istruttorio o compiti di valutazione e i soggetti verificati					dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio del potere	Monopolio Network	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO										
			V.2.4	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione					DPSG/DPOG/DOG/ARAMARS/ARCI/ARTU/ARCT	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITA'	Monopolio del potere	Monopolio influenza	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO										MEDIO
			V.2.5	Ommissione o ritardi nell'applicazione di sanzioni dovute					dot.ssa Gerarda Vaccaro	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio influenza	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO										
			V.2.6	Ommissione totale o parziale dei controlli fatti per favorire determinati soggetti					dot.ssa Gerarda Vaccaro	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio influenza	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO										
			V.2.7	Ommissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo					dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITA'	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO										
			V.2.8	Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli					dot.ssa Gerarda Vaccaro	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio influenza	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO										



AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SOGGETTI (con effetto e senza effetto economico diretto ed immediato sul destinatario)																							
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
												self assessment											
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										self assessment										self assessment	
		UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO										self assessment											
		RESPONSABILE per la compilazione dei questionari										self assessment											
		Fattori abilitanti										self assessment											
		Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)										self assessment											
		Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/basso)										self assessment											
		Indicatore 3 - almeno n.1 eventi richiesti negli ultimi 5 anni (indicare il numero)										self assessment											
		Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)										self assessment											
		Indicatore 5 - probabilità che l'evento richiesto si verifichi (alto/medio/basso)										self assessment											
		Indicatore 6 - impatto in termini di danno potenziale qualora l'evento richiesto si verificasse (alto/medio/basso)										self assessment											
		Indicatore 7 - impatto in termini di danno potenziale qualora l'evento richiesto si verificasse (alto/medio/basso)										self assessment											
		Misure a presidio del rischio esistenti (regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione, ecc.) - specificare										self assessment											
		Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?										self assessment											
		procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio										self assessment											
		n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio										self assessment											
		segnalazioni pervenute										self assessment											
		Studio storico e cura del RPC sull'eventuale intermediazione del rischio da parte del responsabile della composizione										self assessment											
		Misure esistenti										self assessment											
		adeguatezza delle misure (SINO)										self assessment											
		azione da intraprendere										self assessment											
		Misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, controllo di interesse, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e livello di rischio per la predisposizione delle misure.										self assessment											
AC.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti nell'ambito dell'area Cultura e relativi processi	Opacità nei processi di adozione dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti (ampietà o discrezionalità, precisi chiarimenti sui tempi di conclusione del procedimento e le modalità di richiesta e scarsa o inadeguata informazione)	AC.4.1	Concessione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "così preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche ovvero inerte o abusivo nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto	dot.ssa Gerarda Vaccaro	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	M01 - Codice di comportamento M04 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; M08 - tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi del d.lgs. 165/2001; M09 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica M12 - Monitoraggio dei tempi procedurali MS26T - Trasparenza dei procedimenti amministrativi e dei Provvedimenti Autorizzatori e Concessioni	MEDIO	nessuno	nessuno	MEDIO	MS1 - MS4 - MS8 - MS9 - MG12 - MS26T	SI	
			AC.4.2	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'rispettamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolio informazioni	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO								
			AC.4.3	Concessione impropria o indebita delle autorizzazioni a matrimoni civili, ricevimenti ed eventi nelle sale di proprietà dell'Ente	dot.ssa Gerarda Vaccaro	Monopolio del potere	Monopolio competenze	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO								
			AC.4.4	Concessione impropria o indebita di spazi a tariffa e non per misure ed eventi culturali o eventuali relativi allestimenti	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolio competenze	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO								
			AC.4.5	Distrazione e/o errata ripartizione di risorse o fondi destinati alla promozione della cultura.	dot.ssa Gerarda Vaccaro	Monopolio risorse	Monopolio competenze	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO								
			AC.4.6	Concessione indebita di risorse o fondi destinati alla promozione della cultura.	dot.ssa Gerarda Vaccaro	Monopolio competenze	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio risorse	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO								
			AC.4.7	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari	dot.ssa Gerarda Vaccaro	Monopolio competenze	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO								

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																																						
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										self assessment										self assessment																
		UFFICIO IN POSSIBILE INFORMAZIONE SUL RISCHIO										FATTORI ABILITANTI										INDICATORE 1 (grado di discrezionalità (alto/medio/basso))	INDICATORE 2 (livello di coinvolgimento amministrativo (alto/medio/basso))	INDICATORE 3 (avanzamento negli ultimi 5 anni (indicare il numero))	INDICATORE 4 (capacità nel processo decisionale (alto/medio/basso))	INDICATORE 5 (probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso))	INDICATORE 6 (impatto in termini di danno economico (alto/medio/basso))	INDICATORE 7 (impatto in termini di danno reputazionale (alto/medio/basso))	Misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli sussidiari, misure di trasparenza e digitalizzazione, ecc.) - specificare	Quadro sintetico secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'anno in corso	n. procedimenti disciplinari nell'anno in corso	n. segnalazioni pervenute	Quadro sintetico secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritene che il rischio sia alto/medio/basso?	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINCR)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, controllo di interesse, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a fondo per la predisposizione delle misure.
ESP.3	Confessione delle spese per finalità generali e per l'attività della pubblica amministrazione	Irregolarità e mancata tenuta di documenti contabili e mancanza di trasparenza dell'attività della gestione della spesa (qualità di contabilità e trasparenza non verificata dal principio di obiettività del personale)	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolo risorse	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	M51 - Codice di comportamento M52 - Rotazione del personale M54 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse M58 - tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi del d.lgs. 165/2001 M59 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuno	MEDIO	M51 - M52 - M54 - M58 - M59 - M506 - M541	SI													
			ESP.3.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di titoli mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	Monopolo competenza	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	M52 - Accertamento della sussistenza di eventuali responsabilità dirigenziali in relazione al d.d.t.																						
			ESP.3.3	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di bonifici inesistenti o già pagati.	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	Monopolo competenza	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	M51 - Tracciabilità dei pagamenti																						
			ESP.3.4	Sistemica sovrastimolazione di prestazioni	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	Monopolo competenza	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	Regolamento di contabilità																						
			ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	Monopolo competenza	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	Linee guida per la gestione di fondi per le spese varie d'ufficio e per la piccola manutenzione ex art. 3 legge n. 23/96 Regolamento per il Servizio Economato del provveditorato Generale Regolamento per la disciplina del Fondo Economico assegnato ai Consigli Circoscrizionali																						
ESP.4	Confessione delle spese per il pagamento e prestazioni di opere esterne e altri interventi	Irregolarità e mancata tenuta di documenti contabili e mancanza di trasparenza dell'attività della gestione della spesa (qualità di contabilità e trasparenza non verificata dal principio di obiettività del personale)	ESP.4.1	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indulto conferimento o esercizio di mansioni superiori	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	Monopolo competenza	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	M51 - Codice di comportamento M52 - Rotazione del personale M54 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse M58 - tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi del d.lgs. 165/2001 M59 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica	MEDIO	nessuno	nessuno	MEDIO	M51 - M52 - M54 - M58 - M59	SI															
			ESP.4.2	Il dipendente può incappare in oltre ad una lista di attesa un soggetto assunto nel contenzioso dei pagamenti ovvero nel ridurre un percorso preferenziale	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	Monopolo informatici	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	Regolamento di contabilità																						
			ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	Monopolo del potere	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Linee guida per la gestione di fondi per le spese varie d'ufficio e per la piccola manutenzione ex art. 3 legge n. 23/96 Regolamento per il Servizio Economato del provveditorato Generale Regolamento per la disciplina del Fondo Economico assegnato ai Consigli Circoscrizionali																						
			ESP.4.4	Rimborso indobito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolo risorse	Monopolo del potere	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO																							
ESP.5	Mangiaggio di denaro o valori pubblici	Irregolarità utilizzo di denaro e valori pubblici (mangiaggio di denaro) e mancanza di trasparenza dell'attività della gestione della spesa (qualità di contabilità e trasparenza non verificata dal principio di obiettività del personale)	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolo risorse	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	M51 - Codice di comportamento M52 - Rotazione del personale M54 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse M58 - tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi del d.lgs. 165/2001 M59 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica	MEDIO	nessuno	nessuno	MEDIO	M51 - M52 - M54 - M58 - M59 - M541	SI																
			ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolo risorse	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	M51 - Tracciabilità dei pagamenti																						
			ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione della procedura prevista (es. senza mandato, senza rilascio di garanzia, ecc.)	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Regolamento di contabilità																						
			ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Linee guida per la gestione di fondi per le spese varie d'ufficio e per la piccola manutenzione ex art. 3 legge n. 23/96 Regolamento per il Servizio Economato del provveditorato Generale Regolamento per la disciplina del Fondo Economico assegnato ai Consigli Circoscrizionali																						
			ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle spese.	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																							
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	Irregolarità utilizzo di beni pubblici del demanio e del patrimonio (mangiaggio di denaro) e mancanza di trasparenza dell'attività della gestione della spesa (qualità di contabilità e trasparenza non verificata dal principio di obiettività del personale)	ESP.6.4	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebiti di risorse.	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolo del potere	Monopolo risorse	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	M51 - Codice di comportamento M52 - Rotazione del personale M54 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse M58 - tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi del d.lgs. 165/2001 M59 - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica	MEDIO	nessuno	nessuno	MEDIO	M51 - M52 - M54 - M58 - M59 - M520T	SI																
			ESP.6.5	Concessione gratuita o a fini improprie (anche mascherata) di beni pubblici mobili o immobili	APPA/ARCT	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolo del potere	Monopolo competenza	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									M520T - Trasparenza dei procedimenti amministrativi e del Provvedimento Autorizzatori e Concessori													
			ESP.6.6	Anzi nel quale il dipendente può creare discrezionalmente condoni di accesso agevolato ai servizi di proprietà comunale (ad esempio inserimento in liste ad una lista di attesa, riproduzione di un percorso preferenziale).	APPA/ARCT	dot.ssa Gerarda Vaccaro	MANCATA ROTAZIONE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO																						

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																																	
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
												self assessment										self assessment											
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	Misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure preventive, ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale contenzioso derivante dal rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura unica ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento opaco e suscettibile di mala gestione (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scaricare ovvero archiviare	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	dott.ssa Gerarda Vaccaro	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	M16 - Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'Ente MS31 - Digitalizzazione dell'Archivio Antibusivismo MS50 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente	MEDIO	nessuno	nessuno	MEDIO	M16 - MS31 - MS50	SI										
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati		dott.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																	
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate		dott.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																	
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente		dott.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																	
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità		dott.ssa Gerarda Vaccaro	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																	
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura unica oca nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi del (del) relativo (i) (Mancanza di una procedura nell'ambito del servizio che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'estensore non sia presente in servizio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	dott.ssa Gerarda Vaccaro	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	M16 - Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'Ente MS31 - Digitalizzazione dell'Archivio Antibusivismo MS50 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente	MEDIO	nessuno	nessuno	MEDIO	M16 - MS31 - MS50	SI											
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite		dott.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO									MEDIO									
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche sinuate in assenza dell'estensore		dott.ssa Gerarda Vaccaro	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO									MEDIO									
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si smarriscono e l'ufficio non è in grado di riscontrare eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini o approfondimenti		dott.ssa Gerarda Vaccaro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO									MEDIO									

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	Direzione Operativa amministrativa
Acronimo Ufficio	DIOP 1000
Nominativo Dirigente	Maria Aprea

CODICE		AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										self assessment																	
PROCESSO		Evento rischioso o anomalia significativa	UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (sottosoggetti/intermediario/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento accaduto negli ultimi 5 anni (indica il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento ricorrendo si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno potenziale qualora si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno potenziale qualora si verificasse (alto/medio/basso)	Misure a presidio del rischio esistente (regolamenti, controlli, procedure, misure di trasparenza, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico secondo quanto indicato nella cella procedimenti, ritiene che il rischio sia "altamente/basso?"	I procedimenti giuridici nell'ultimo triennio	I procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	I segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'effettiva implementazione del rischio da parte del responsabile area di rischio	Misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trattamento, regolamentazione, etica, formazione, controllo di interessi, informatizzazione, ecc.) o programma - indicare tipologia e misure adottate per la predisposizione delle misure.							
CP2	PROGETTAZIONE DELLA GARA (L'inspezione della strategia di acquisto o di ricerca per assicurare la rispondenza a esigenze di politica di approvvigionamento del ente pubblico) nel rispetto dei principi enunciat dal Codice dei Contratti Pubblici)	Discrezionalità e opacità nella scelta del responsabile del procedimento e nell'individuazione dello strumento utilizzato per l'affidamento, nella scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dot.ssa Maria Agneta Fene Vasa	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	RESPONSABILITÀ CONDIVISA	MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	D. Lgs. 50/2016 - Misura 9 - trasparenza - Misure di controllo	MEDIO	nessuno			MEDIO										
							CP.1.3	Ricorso eccessivo alle procedure di urgenza o alle proroghe contrattuali.																					
							CP.1.4	Frequenza di gare affidate ai mediocesi soggetti di gara con unica offerta valida.																					
							CP.2.1	Numero di responsabili del procedimento in rapporto di conflittualità con imprese concorrenti (separato scacchiere scacchieri) o gravi dei requisiti idonei e adeguati per assicurare la serietà e l'indipendenza.																					
CP3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE (Nella fase di selezione, di ante-sondaggio o di post-sondaggio, in presenza di un numero eccessivo di reclami o ricorsi da parte di differenti addetti) in presenza di un numero eccessivo di reclami o ricorsi da parte di differenti addetti) in presenza di un numero eccessivo di reclami o ricorsi da parte di differenti addetti)	Mancata pubblicazione del bando e opacità nella gestione delle informazioni complementari nelle procedure concesse all'indirizzo della gara e alla nomina della commissione di gara, nella gestione delle sedute di gara e nella gestione delle procedure di provvista e realizzazione alla sezione di elenco 1 - foglio di operatori economici.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dot.ssa Maria Agneta Fene Vasa	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA NETWORK	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	D. Lgs. 50/2016 - Misura 9 - trasparenza - Misure di controllo	MEDIO	nessuno	nessuno												
							CP.3.1	I bandi e la documentazione di gara non sono pubblicati nella sezione specifica prevista dal cd. decreto trasparenza.																					
							CP.3.2	Ripetute ed immoderate concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando.																					
							CP.3.3	Inegualità nella nomina delle Commissioni, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari estranei senza previa selezione verificata dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità.																					
CP5	Esecuzione del contratto (L'ispezione opera in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto)	Insuddeperimento dei contratti, modifiche in corso d'opera, inibizione del costo da parte dell'appaltatore nel rispetto del contratto	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dot.ssa Maria Agneta Fene Vasa	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	D. Lgs. 50/2016 - Misura 9 - trasparenza - Misure di controllo	MEDIO	nessuno	nessuno												
							CP.5.1	L'ispezione non pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto.																					
							CP.5.2	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la riduzione del contratto e nell'ambito ricorso alle variazioni al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per contravvenzioni recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di consegnare oltre i quantitativi o di dover partecipare ad una nuova gara).																					
							CP.5.3	L'approvvigionamento di materiali sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolo d'ordine con particolare riguardo del ritardo del modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, al termine di pagamento, ecc.) inibizione elementi che se previsti in dettaglio sarebbero consentiti un confronto concorrenziale più ampio.																					
CP6	Rendicontazione del contratto (L'ispezione opera in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto)	Alterazioni o omissioni nella attività di collaudi e verifiche di conformità o inibizione assicurazione della prestazione (pagamenti)	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dot.ssa Maria Agneta Fene Vasa	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO	D. Lgs. 50/2016 - Misura 9 - trasparenza - Misure di controllo	MEDIO	nessuno	nessuno												
							CP.6.1	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.																					
							CP.6.2	Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.																					
							CP.6.3	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti non abilitati o inibizione di certificato di collaudo per la mancanza dei requisiti.																					

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
	self assessment										compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC											self assessment							
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative			UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti in ultimo biennio	n. procedimenti giudicati nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale incoerenza/omissione del rischio da parte del responsabile, con compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINQ)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia - controllo, trasparenza, regolamentazione, educazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.); da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.				
P.2	Gestione amministrativo-giuridica e contabile del personale (in posizione del personale sotto diversi aspetti benché vincolata e proceduralizzata prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Gestione amministrativo-giuridica e contabile del personale (in posizione del personale sotto diversi aspetti benché vincolata e proceduralizzata prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Progressioni orizzontali	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Maria Aprea - Irene Vaia	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO								
			Conferimento indennità	P.2.2	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.		Dott.ssa Maria Aprea - Irene Vaia	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Regolamento interno DGC n. 240 del 24/05/2019 - sistema informatico per la valutazione del personale - sistema di valutazione della performance. Regolamento interno in DGC n. 243 del 24/05/2019	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO						
			Conferimento di posizioni organizzative alle professionalità	P.2.3	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.		Dott.ssa Maria Aprea - Irene Vaia	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Regolamento interno in DGC n. 243 del 24/05/2019	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO					
			Gestione dello straordinario	P.2.4	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.		Dott.ssa Maria Aprea - Irene Vaia	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Regolamento interno in DGC n. 243 del 24/05/2019	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO					
			Gestione delle attività e delle presenze in servizio	P.2.5	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esercita interocionalmente il necessario controllo sulle attività e dipendenti dell'ufficio.		Dott.ssa Maria Aprea - Irene Vaia	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Regolamento interno in DGC n. 243 del 24/05/2019	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Misure generali - MS05	Si			
			Riconoscibilità dei dipendenti dell'Ente	P.2.6	Alcuni soggetti militando di essere dipendenti dell'Ente estorcono utilità e vantaggi economici e non a cittadini e imprese o a qualsiasi altro soggetto esterno.		Dott.ssa Maria Aprea - Irene Vaia	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Regolamento interno in DGC n. 243 del 24/05/2019	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Misure generali - MS05	Si			
			Autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	P.2.7	L'amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001		Dott.ssa Maria Aprea - Irene Vaia	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Regolamento interno in DGC n. 243 del 24/05/2019	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO					
				P.2.8	I regolamenti o le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di semestrali informativi ovvero circolari esplicative		Dott.ssa Maria Aprea - Irene Vaia	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Regolamento interno in DGC n. 243 del 24/05/2019	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO					
				P.2.9	Il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso con la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e della dirigenza		Dott.ssa Maria Aprea - Irene Vaia	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Regolamento interno in DGC n. 243 del 24/05/2019	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO					
				P.2.10	Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti ai controlli		Dott.ssa Maria Aprea - Irene Vaia	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Regolamento interno in DGC n. 243 del 24/05/2019	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO					
				P.2.12	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.		Dott.ssa Maria Aprea - Irene Vaia	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Regolamento interno in DGC n. 243 del 24/05/2019	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO					
				P.2.13	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.		Dott.ssa Maria Aprea - Irene Vaia	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Regolamento interno in DGC n. 243 del 24/05/2019	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Misure generali - MS05	Si			
				P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.		Dott.ssa Maria Aprea - Irene Vaia	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Regolamenti, Formazione, Controlli, Trasparenza	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Misure generali - MS05	Si			
				P.2.15	Il dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, riceve un'offerta di lavoro verificata da parte dell'impresa destinataria del provvedimento		Dott.ssa Maria Aprea - Irene Vaia	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Regolamenti, Formazione, Controlli, Trasparenza	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO					
	P.2.16	Inserimento a sistema di valori erari per favorire il dipendente	Dott.ssa Maria Aprea - Irene Vaia	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Regolamenti, Formazione, Controlli, Trasparenza	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO									

AREA DI RISCHIO: VIGILANZA E CONTROLLO (analoga a controlli, verifiche e ispezioni)																														
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO									RATTAMENTO DEL RISCHIO										
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative										self assessment						compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC			self assessment			misura generale o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, attività formativa, conflitto di interessi, formalizzazione, ecc.) da programmare, indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.							
											Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno 1 evento analizzato negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opuscoli nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno morale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 8 - misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nella cella precedente, ritenga che il rischio sia alto/medio/basso?	g. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	h. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	i. segnalazioni pervenute		Studio preventivo a cura del RPC sull'eventuale formalizzazione del rischio, da parte del responsabile della compilazione	giudizio sintetico: secondo quanto indicato nella cella precedente, ritenga che il rischio sia alto/medio/basso?	procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	segnalazioni pervenute	Studio preventivo a cura del RPC sull'eventuale formalizzazione del rischio, da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti
V.5	CONTROLLI ANALOGHI (Le Amministrazioni contrattuali o partecipanti dovrebbero adottare gli strumenti regolando del quali si dotano, attraverso cui assicurare il controllo analogo. La mancata predisposizione o l'inefficienza degli atti di regolazione interna, rendono difficoltosa la	INSUFFICIENTE REGOLAZIONE DELLE MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO	V.5.1	L'ente non ha regolato con propri atti le modalità di esercizio del controllo analogo ovvero gli strumenti di cui si è dotato non sono adeguati (ex: i soggetti responsabili e gli ambiti non sono definiti con chiarezza ovvero sono frammentari e rischio di ingerenza del livello politico nell'esercizio delle attività di vigilanza e controllo).	Dot.ssa Maria Aprea-Irene Vaia	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		circolare/note PG/2021/975984 del 11/05/2021	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	circolare/note PG/2021/975984 del 11/05/2021	SI						
			V.5.2	L'ente, benché dotato di un atto di regolazione per l'esercizio del controllo analogo, non ha messo in campo adeguati strumenti o attività ai fini della sua applicazione.	Dot.ssa Maria Aprea-Irene Vaia	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCATA INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO														
V.5	ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO (Le attività di vigilanza e controllo, per essere efficaci, devono essere programmate individuando, per ciascuno degli ambiti definiti dagli atti di regolazione, responsabilità, modalità e tempi di esercizio per ciascuno degli ambiti individuali, tenuto conto degli obblighi degli organismi vigilati nei confronti del contrattante)	ERRONEA PROGRAMMAZIONE E SCARSA ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO	V.5.1	Carenza o parziale programmazione delle attività di controllo e verifica	Dot.ssa Maria Aprea-Irene Vaia	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO															
			V.5.2	Omissione totale o parziale dei controlli ai fini dell'esercizio del controllo analogo secondo quanto previsto dall'atto e dagli atti specifici adottati.	Dot.ssa Maria Aprea-Irene Vaia	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		circolare/note PG/2021/975984 del 11/05/2021, Nota PG/793332 del 03/11/2021	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	circolare/note PG/2021/975984 del 11/05/2021, Nota PG/793332 del 03/11/2021	SI						
			V.5.3	Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo	Dot.ssa Maria Aprea-Irene Vaia	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO															
			V.5.4	Omissione o ritardi nell'applicazione di sanzioni dovute	Dot.ssa Maria Aprea-Irene Vaia	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO														

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																															
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										RATTAMENTO DEL RISCHIO									
												self assessment																			
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1: grado di rilevanza (alto/medio/basso)	Indicatore 2: livello di coinvolgimento (alto/medio/basso)	Indicatore 3: almeno 1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4: opacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5: probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6: impatto in termini di danno di immagine (alto/medio/basso)	Indicatore 7: impatto in termini di danno patrimoniale (alto/medio/basso)	Misure a presidio del rischio esistente - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc. - specificare	Giudizio sintetico secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti ricipienti nell'ultimo biennio	segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale inadeguatezza del livello di controllo della contabilità	misure esistenti	adeguatezza delle misure (S/INC)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, efficacia, formazione, controllo di interesse, informatizzazione, ecc. da programmare, indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
ESP.3	Custodia delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	Irregolarità e manipolazione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi alla gestione delle spese (livello di controllo scarso o inadeguato, non applicazione del principio di rotazione del personale)	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Maria Aprea-Irene Vaia	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	REGOLAMENTI - MISURE DI INFORMATIZZAZIONE - MISURE DI CONTROLLO	SI									
			ESP.3.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.		Dott.ssa Maria Aprea-Irene Vaia	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																
			ESP.3.3	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di titoli di spesa, con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.		Dott.ssa Maria Aprea-Irene Vaia	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																
			ESP.3.4	Sistematica sovralfatturazione di prestazioni		Dott.ssa Maria Aprea-Irene Vaia	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																
			ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio		Dott.ssa Maria Aprea-Irene Vaia	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																
ESP.4	Custodia delle spese per il pagamento a prestatori d'opere esterne ed interne	Irregolarità e manipolazione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi al pagamento di prestazioni di opere e servizi (livello di controllo preventivo scarso o inadeguato, non applicazione del principio di rotazione del personale)	ESP.4.1	Ragionata erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per inadeguato conferimento o esercizio di mansioni superiori	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Maria Aprea-Irene Vaia	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	REGOLAMENTI - MISURE DI INFORMATIZZAZIONE - MISURE DI CONTROLLO	SI									
			ESP.4.2	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un soggetto esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale		Dott.ssa Maria Aprea-Irene Vaia	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																
			ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni		Dott.ssa Maria Aprea-Irene Vaia	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																
			ESP.4.4	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)		Dott.ssa Maria Aprea-Irene Vaia	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO																
ESP.5	Maneggio di denaro e valori pubblici	Improprio utilizzo di denaro e valori pubblici (moltiplicazione dei controlli, scarsa digitalizzazione del flusso operativo, ridotto livello di sicurezza nella custodia di denaro e valori, scarsa informatizzazione)	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Maria Aprea-Irene Vaia	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	REGOLAMENTI - MISURE DI INFORMATIZZAZIONE - MISURE DI CONTROLLO	SI									
			ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.		Dott.ssa Maria Aprea-Irene Vaia	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																
			ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.)		Dott.ssa Maria Aprea-Irene Vaia	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																
			ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.		Dott.ssa Maria Aprea-Irene Vaia	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																
			ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o della ricevuta.		Dott.ssa Maria Aprea-Irene Vaia	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	Improprio utilizzo di beni pubblici del demanio e del patrimonio (moltiplicazione dei controlli, opacità delle procedure, ridotto livello di sicurezza nella custodia di proprietà dell'Ente)	ESP.6.4	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Maria Aprea-Irene Vaia	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	REGOLAMENTI - MISURE DI INFORMATIZZAZIONE - MISURE DI CONTROLLO	SI									



AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																															
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
												self assessment							self assessment												
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - requisiti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale riduzione o eliminazione del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINCO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, riciclaggio, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una situazione contestuale rende il procedimento opaco e suscettibile di mala gestione (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scaricare ovvero archiviare	Dot.ssa Maria Agnes Irene Vaia	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	misure di trasparenza e di informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Misure generali - MS16 "Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'ente" - MS1 "Digitalizzazione dell'Archivio. Antidubbio" - MS20 "Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente"	SI										
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanentemente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati	Dot.ssa Maria Agnes Irene Vaia	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																		
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate	Dot.ssa Maria Agnes Irene Vaia	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																		
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente	Dot.ssa Maria Agnes Irene Vaia	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																		
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità	Dot.ssa Maria Agnes Irene Vaia	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																		
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura univoca nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi dei dati relativi a esso (Mancanza di una procedura nell'ambito del servizio che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'estensore non sia presente in servizio.	Dot.ssa Maria Agnes Irene Vaia	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	misure di trasparenza e di informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Misure generali - MS16 "Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'ente" - MS1 "Digitalizzazione dell'Archivio. Antidubbio" - MS20 "Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente"	SI											
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite	Dot.ssa Maria Agnes Irene Vaia	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																		
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'estensore.	Dot.ssa Maria Agnes Irene Vaia	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																		
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si smarriscono e l'ufficio non è in grado di riscontrare eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini o approfondimenti.	Dot.ssa Maria Agnes Irene Vaia	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																		

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	Direttore Operativo con funzioni tecniche
Acronimo Ufficio	DIOP1001
Nominativo Dirigente	Massimo Santoro



AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																													
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI											VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
	self assessment											compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC				self assessment													
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative		UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno aziendale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli, successi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale esistenza o assenza del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia controlli, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.; da programmare - indicare tipologia e rinvii a scheda per la profilazione delle misure.					
P.2	Gestione amministrativo-giuridica e contabile del personale (in gestione del personale sotto diversi aspetti benché vincolata e proceduralizzata prevede sempre alcune elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Progressioni orizzontali	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Arch. Massimo Santoro	Regole - mancano						BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Regolamento per le progressioni orizzontali Sistema informatico per la valutazione del personale	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Misure generali - MSSO Tracciabilità del flusso documentale dell'Ente - MS05 Monitoraggio Area di Rischo			Riprogrammare Misure esistenti	Riprogrammare Misure esistenti	
		Conferimento indennità	P.2.2	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Arch. Massimo Santoro	Regole - mancano							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Regolamento per le progressioni orizzontali Sistema informatico per la valutazione del personale	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Misure generali - MSSO Tracciabilità del flusso documentale dell'Ente - MS05 Monitoraggio Area di Rischo			Riprogrammare Misure esistenti	Riprogrammare Misure esistenti
		Conferimento di posizioni organizzative alle professionalità	P.2.3	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Arch. Massimo Santoro	Regole - mancano							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Regolamento per le progressioni orizzontali Sistema informatico per la valutazione del personale	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Misure generali - MSSO Tracciabilità del flusso documentale dell'Ente - MS05 Monitoraggio Area di Rischo	SI		Riprogrammare Misure esistenti	Riprogrammare Misure esistenti
		Gestione dello straordinario	P.2.4	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Arch. Massimo Santoro	Regole - mancano							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Disposizione di assegnazione dello straordinario	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Misure generali - MSSO Tracciabilità del flusso documentale dell'Ente - MS05 Monitoraggio Area di Rischo			Riprogrammare Misure esistenti	Riprogrammare Misure esistenti
		Gestione delle attività e delle presenze in servizio	P.2.5	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività e di dipendente dell'ufficio.	Arch. Massimo Santoro	Regole - mancano							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Sistemi informatici di gestione del personale e di rilevazione delle presenze	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Misure generali - MSSO Tracciabilità del flusso documentale dell'Ente - MS05 Monitoraggio Area di Rischo			Riprogrammare Misure esistenti	Riprogrammare Misure esistenti
		Riconoscibilità dei dipendenti dell'Ente	P.2.6	Alcuni soggetti lamentando di essere dipendenti dell'Ente estorcono utilità e vantaggi economici e non a cittadini e imprese o a qualsiasi altro soggetto esterno.	Arch. Massimo Santoro	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA							BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Sistema di riconoscimento (Badge)	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Misure generali - MSSO Tracciabilità del flusso documentale dell'Ente - MS05 Monitoraggio Area di Rischo			Riprogrammare Misure esistenti	Riprogrammare Misure esistenti
		Autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	P.2.7	L'Amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	Arch. Massimo Santoro	Regole - mancano							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Misure generali - MSSO Tracciabilità del flusso documentale dell'Ente - MS05 Monitoraggio Area di Rischo			Riprogrammare Misure esistenti	Riprogrammare Misure esistenti
			P.2.8	I regolamenti e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di seminari informativi ovvero circolari esplicative	Arch. Massimo Santoro	Monopolo competenze							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Regolamento interno per autorizzare incarichi esterni - Piano di formazione	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Misure generali - MSSO Tracciabilità del flusso documentale dell'Ente - MS05 Monitoraggio Area di Rischo	SI		Riprogrammare Misure esistenti	Riprogrammare Misure esistenti
			P.2.9	Il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso con la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e dalla dirigenza	Arch. Massimo Santoro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Misure generali - MSSO Tracciabilità del flusso documentale dell'Ente - MS05 Monitoraggio Area di Rischo			Riprogrammare Misure esistenti	Riprogrammare Misure esistenti
			P.2.10	Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo	Arch. Massimo Santoro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Misure generali - MSSO Tracciabilità del flusso documentale dell'Ente - MS05 Monitoraggio Area di Rischo			Riprogrammare Misure esistenti	Riprogrammare Misure esistenti
			P.2.12	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.	Arch. Massimo Santoro	Regole - mancano							BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Misure generali - MSSO Tracciabilità del flusso documentale dell'Ente - MS05 Monitoraggio Area di Rischo			Riprogrammare Misure esistenti	Riprogrammare Misure esistenti
			P.2.13	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori	Arch. Massimo Santoro	Regole - mancano							BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Regolamenti performance	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Misure generali - MSSO Tracciabilità del flusso documentale dell'Ente - MS05 Monitoraggio Area di Rischo			Riprogrammare Misure esistenti	Riprogrammare Misure esistenti
			P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	Arch. Massimo Santoro	Regole - mancano							BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Misure generali - MSSO Tracciabilità del flusso documentale dell'Ente - MS05 Monitoraggio Area di Rischo	SI		Riprogrammare Misure esistenti	Riprogrammare Misure esistenti
			P.2.15	Il dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri autoritativi e repressivi, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento.	Arch. Massimo Santoro	Regole - mancano							BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Misure generali - MSSO Tracciabilità del flusso documentale dell'Ente - MS05 Monitoraggio Area di Rischo			Riprogrammare Misure esistenti	Riprogrammare Misure esistenti
			P.2.16	Inserimento a sistema di valori errati per favorire il dipendente	Arch. Massimo Santoro	MANCATA STANDARDIZZAZIONE NEI PROCEDURE	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ						BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Regolamenti - Formazione - Controlli	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Misure generali - MSSO Tracciabilità del flusso documentale dell'Ente - MS05 Monitoraggio Area di Rischo			Riprogrammare Misure esistenti	Riprogrammare Misure esistenti

CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
												self assessment																			
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discriminabilità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento ricorrenza negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento ricorrendo si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento ricorrendo si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno economico qualora l'evento ricorrendo si verificasse (alto/medio/basso)	Misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e sinformazione, ecc. - specificare	Qualità sintetica, secondo quanto indicato nelle tabelle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottostima/sovrastima del rischio da parte del responsabile delle attività	Misure esistenti	Adeguatezza delle misure (B/N/C)	azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, efficacia, formazione, controllo di interessi, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	Iregolarità e mancata ommissione di processi, atti e documenti contabili e presupposti degli atti relativi alla gestione del bilancio di esercizio pubblico, non applicazione del principio di rotazione del personale)	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Arch. Massimo Santoro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Controllo - Formazione - Regolamentazione - trasparenza -	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	SI	Riprogrammare misure esistenti	Riprogrammare Misure esistenti								
			ESP.3.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza loro giustificazione, formazione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.	Arch. Massimo Santoro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																	
			ESP.3.3	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di fittizie resistenti o già pagate.	Arch. Massimo Santoro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																	
			ESP.3.4	Systematica sovrastimazione di prestazioni	Arch. Massimo Santoro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																	
			ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	Arch. Massimo Santoro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																	
ESP.4	Gestione delle spese per il pagamento a prestazioni di opere esterne o servizi	Iregolarità e mancata ommissione di processi, atti e documenti contabili e presupposti degli atti relativi al pagamento di prestazioni di opere e servizi (Livello dei controlli preventivi assenti o inadeguati, non applicazione del principio di rotazione del personale)	ESP.4.1	Irregolare erogazione di compensi e di maggior retribuzione per indotto conferimento o servizio di mansioni superiori	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Arch. Massimo Santoro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Controllo - Formazione - Regolamentazione - trasparenza -	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	SI	Riprogrammare misure esistenti	Riprogrammare Misure esistenti								
			ESP.4.2	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un soggetto assente nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale	Arch. Massimo Santoro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO																	
			ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni	Arch. Massimo Santoro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio del potere	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																	
			ESP.4.4	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)	Arch. Massimo Santoro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																	
ESP.5	Maneggio di denaro o valori pubblici	Improprio utilizzo di denaro o valori pubblici (inadeguatezza dei controlli, scarsa demeritarizzazione del flusso monetario, ridotti livelli di sicurezza nella custodia di denaro e valori, scarsa informatizzazione)	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Arch. Massimo Santoro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Controllo - Formazione - Regolamentazione - trasparenza -	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	SI	Riprogrammare misure esistenti	Riprogrammare Misure esistenti								
			ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.	Arch. Massimo Santoro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																	
			ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.)	Arch. Massimo Santoro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																	
			ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati	Arch. Massimo Santoro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																	
ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.	Arch. Massimo Santoro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																				
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e del demanio e del patrimonio	Improprio utilizzo di beni pubblici del demanio e del patrimonio (inadeguatezza dei controlli, carenze delle procedure, ridotto livello di sicurezza nella custodia di proprietà dell'Ente)	ESP.6.4	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Arch. Massimo Santoro	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Controllo - Formazione - Regolamentazione - trasparenza -	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	SI	Riprogrammare misure esistenti	Riprogrammare Misure esistenti								

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																																		
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
												self assessment																						
PROCESSO		Evento rischioso e anomale significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO		RESPONSABILE per le compilazioni dei questionari		Fattori abilitanti		Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno etichiale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e informatizzazione, ecc) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottostima/sovrastima del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento opaco e suscettibile di mala gestione (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scaricare ovvero archiviare	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Arch. Massimo Santoro	Regole - mancano				ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	Regolamenti - Misure di trasparenza - Misure di semplificazione	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	Misure generali - MS16 "Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'ente" - MS21 "Digitalizzazione dell'Archivio Antichivismo" - MS50 "Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente"	NO	Definire una procedura per la gestione degli archivi con chiara individuazione di compiti e responsabilità e attivare adeguata formazione	Misure di regolamentazione - Misure di formazione a cura del Responsabile di Misura							
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati		Arch. Massimo Santoro	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																				
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture inadeguate		Arch. Massimo Santoro	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																				
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente		Arch. Massimo Santoro	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																				
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità		Arch. Massimo Santoro	Regole - mancano	ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																				
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura univoca nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi dei relativi atti (Mancanza di una procedura nell'ambito del servizio che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttorie da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'estensore non sia presente in servizio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Arch. Massimo Santoro	Regole - mancano				ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Misure di trasparenza - Misure di semplificazione	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	Misure generali - MS16 "Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'ente" - MS21 "Digitalizzazione dell'Archivio Antichivismo" - MS50 "Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente"	NO	Definire una procedura per la gestione degli archivi con chiara individuazione di compiti e responsabilità e attivare adeguata formazione	Misure di regolamentazione - Misure di formazione a cura del Responsabile di Misura							
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite		Arch. Massimo Santoro	Regole - mancano	ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																				
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'estensore		Arch. Massimo Santoro	Regole - mancano	ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																				
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si smarriscono e l'ufficio non è in grado di ricostituire eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini o approfondimenti		Arch. Massimo Santoro	Regole - mancano	ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																				

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	Area Educazione e Diritto allo Studio
Acronimo Ufficio	ARED
Nominativo Dirigente	Giovanni Paonessa

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI																													
MAPPA TURA VS EVENTI RISCHIOSI				VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO									TRATTAMENTO DEL RISCHIO																
CODICE																													
				self assessment									self assessment																
PROCESSO				Ufficio in possesso di possibili informazioni sul rischio	Responsabile per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento richiesto negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - ricaduta nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento richiesto si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento richiesto si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno generale qualora l'evento richiesto si verificasse (alto/medio/ basso)	Misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli, adempimenti, misure di sicurezza e di autorizzazione, ecc.) - specificare	Qualità dell'atto: secondo quanto indicato nella cella precedente, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Stato di avanzamento a cura del RPC. L'effettiva attuazione o l'adempimento del rischio da parte del responsabile della compilazione	Misure esistenti	adeguatezza delle misure (S/N/C)	azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche - indicare tipologie (controllo, trasparenza, regolarità, formazione, controllo di interesse, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a schede per la ponderazione delle misure.						
CP1	ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE	L'assunzione di attenzione alla fase di programmazione e un ufficio coinvolto dagli strumenti di rilevamento di rischi e di privati nella programmazione costituiscono una delle principali cause dell'uso discrezionale del prestatore che può condurre a fenomeni corruttivi	Ritardo nella programmazione e analisi del fabbisogno o uso discrezionale e improprio della discrezionalità	CP1.2	Ricorso eccessivo alle procedure di urgenza o alle proroghe contrattuali.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - loggia ufficio	Giovanni Paolonesi	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE		MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	misure generali dell'Ente e norme contenute nei Disciplinari di gara per limitare, ad esempio, la possibilità di aggiudicare più loti al massimo soggetto									
				CP1.4	Frequenza di gare affidate ai mediatori soggetti o di gare con unica offerta valida	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - loggia ufficio	Giovanni Paolonesi	Monopolo competenze	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO						BASSO	misure generali dell'Ente e norme contenute nei Disciplinari di gara per limitare, ad esempio, la possibilità di aggiudicare più loti al massimo soggetto	SI						
CP2	PROGETTAZIONE DELLA GARA	L'adozione della strategia di acquisto a cicliche per assicurare la rispondenza dell'intera e più ampia procedura di approvigionamento al perseguimento del pubblico interesse, nel rispetto dei principi sanciti dal Codice dei Contratti Pubblici)	Discrezionalità e capacità nella nomina del responsabile del procedimento e nell'individuazione dello strumento adottato per l'affidamento, nella scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata	CP2.1	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (espresso/secreti/usciti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - loggia ufficio	Giovanni Paolonesi	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO				BASSO	misure generali dell'Ente, misure specifiche degli uffici	SI							
				CP2.2	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che antinomico solo ad alcuni operatori esclusi la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO									BASSO	misure generali dell'Ente, misure specifiche degli uffici	SI						
				CP2.3	Attribuzione (impropria dei vantaggi competitivi) mediante illecito dispendio dalle strutture delle contrattazioni preliminari di mercato.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - loggia ufficio	Giovanni Paolonesi	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO						BASSO	misure generali dell'Ente, misure specifiche degli uffici	SI						
				CP2.4	Esclusione delle regole di affidamento degli appalti mediante improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di fatture contrattuali (ad esempio, concessione in locum di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO							BASSO	misure generali dell'Ente, misure specifiche degli uffici	SI					
				CP2.5	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto velleo o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per costringere modifiche in fase di esecuzione.	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO							BASSO	misure generali dell'Ente, misure specifiche degli uffici	SI					
CP3	SELEZIONE DEL CONTRIBUENTE	(Nella fase di selezione di atti sono adottati a priori in essere misure preventive contro il rischio di ommissione o possibile applicazione di criteri di esclusione, rilevanti ai fini di condizionare gli esiti della procedura)	Mancata pubblicazione del bando e opacità nella gestione delle informazioni complementari nelle procedure connesse all'attribuzione della gara e alla nomina del responsabile di gara, nella gestione delle schede di gara e nell'aggiudicazione preventiva e relativamente alla gestione di elementi o atti di operatori economici.	CP3.1	I bandi e la documentazione di gara non sono pubblicati nella sezione specifica prevista dal cd. decreto trasparenza.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO							BASSO	misure generali dell'Ente, misure specifiche degli uffici	SI							
				CP3.2	Ripetute e/o immotivate concessioni di proroghe rispetto al termine previsto dal bando.	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO							BASSO	misure generali dell'Ente, misure specifiche degli uffici	SI						
				CP3.3	Irregolarità nella nomina delle Commissioni, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di conflitto di interessi o incompatibilità.	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO							BASSO	misure generali dell'Ente, misure specifiche degli uffici	SI					
				CP3.4	Numero dei concorrenti esclusi o anomalo.	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO								BASSO	misure generali dell'Ente, misure specifiche degli uffici	SI					
				CP3.5	Presenza di un numero eccessivo di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi.	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO							BASSO	misure generali dell'Ente, misure specifiche degli uffici	SI					
				CP3.6	L'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente il iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non che è trasparente/oggettiva.	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO							BASSO	misure generali dell'Ente, misure specifiche degli uffici	SI					
				CP3.7	La presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO								BASSO	misure generali dell'Ente, misure specifiche degli uffici	SI				
				CP3.8	L'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dai concorrenti e facoltativa di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza.	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO								BASSO	misure generali dell'Ente, misure specifiche degli uffici	SI				
CP5	Esecuzione del contratto	(L'adozione zone in altri mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto)	Inadempimenti contrattuali, modifiche in corso d'opera, deviazione del costi da parte dell'appaltatore	CP5.1	L'esecuzione non pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO							BASSO	misure generali dell'Ente, misure specifiche degli uffici	SI							
				CP5.2	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'adeguato ricorso alle varianti al fine di evitare l'applicazione di penali, per contestare il recupero lo sconto effettuato in sede di gara o di contestare e/o addebiitare o di dover partecipare ad una nuova gara).	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO							BASSO	misure generali dell'Ente, misure specifiche degli uffici	SI					
				CP5.3	L'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nei bandi di gara o nei disciplinari di gara (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alle modalità dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'origine, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO							BASSO	misure generali dell'Ente, misure specifiche degli uffici	SI					
				CP5.4	L'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata variazione dei costi, il ricorso al sistema alternativo di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mercato rispetto degli obblighi di trasparenza dei pagamenti.	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO							BASSO	misure generali dell'Ente, misure specifiche degli uffici	SI					
CP6	Rendicontazione del contratto	(L'adozione zone in altri mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto)	Alterazioni o omissioni di attività di controllo o attività di collaudo o nel rilascio del certificato di regolare esecuzione della prestazione richiesta ed effettuati i pagamenti	CP6.1	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati o diversi da quelli della stazione appaltante.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO						BASSO	misure generali dell'Ente, misure specifiche degli uffici	SI							
				CP6.2	Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO							BASSO	misure generali dell'Ente, misure specifiche degli uffici	SI					
				CP6.3	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti incompatibili per ottenere il certificato di collaudo per in assenza dei requisiti.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO							BASSO	misure generali dell'Ente, misure specifiche degli uffici	SI					
				CP6.4	Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità a vizi dell'opera.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO							BASSO	misure generali dell'Ente, misure specifiche degli uffici	SI					



AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																																													
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																								
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative										self assessment										compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC			self assessment																					
											Fattori abilitanti										n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio			n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio			n. segnalazioni pervenute			Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale soluzione non adatta del rischio da parte del responsabile della compilazione			misure esistenti			adeguatezza delle misure (SINO)			azioni da intraprendere			misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.			
UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO											RESPONSABILE per la compilazione del questionari																																		
P.2	Gestione amministrativa-giuridica e contabile del personale (la gestione del personale sotto diversi aspetti benché vincolate e proceduralizzate prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Progressioni orizzontali	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Giovanni Paonessa	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ					Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	MEDIO	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esportativo (alto/medio/ basso)	BASSO	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	nessuno	Indicatore 4 - spazialità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	BASSO	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	BASSO	Indicatore 6 - impatto in termini di danno qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	BASSO	Indicatore 7 - impatto in termini di danno qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	BASSO	regolamentazione dell'Ente	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	regolamentazione dell'Ente	SI														
		Conferimento indennità	P.2.2	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Giovanni Paonessa	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA						BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											BASSO	BASSO	regolamentazione dell'Ente								
		Conferimento di posizioni organizzative/professionistica	P.2.3	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Giovanni Paonessa	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ						MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											BASSO	BASSO	regolamentazione dell'Ente								
		Gestione dello straordinario	P.2.4	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Giovanni Paonessa	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI						MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											BASSO	BASSO	regolamentazione dell'Ente								
		Gestione delle attività e delle presenze in servizio	P.2.5	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esercita intrinsecamente il necessario controllo sulle attività e i dipendenti dell'ufficio.	Giovanni Paonessa	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI						MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											BASSO	BASSO	regolamentazione dell'Ente								
		Riconoscibilità dei dipendenti dell'Ente	P.2.6	Alcuni sociati militando di essere dipendenti dell'Ente estrinsecano utilità e vantaggi economici e non a cittadini e imprese o a qualsiasi altro soggetto esterno.	Giovanni Paonessa	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI						BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											BASSO	BASSO	regolamentazione dell'Ente								
	Gestione economica del personale	Gestione amministrativa-giuridica e contabile del personale (la gestione del personale sotto diversi aspetti benché vincolate e proceduralizzate prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	P.2.7	L'amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	Giovanni Paonessa	Regole - mancano					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamentazione dell'Ente																			
				P.2.8	I regolamenti e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di seminari informativi ovvero circolari applicative	Giovanni Paonessa	Monopolio informazioni						BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamentazione dell'Ente																		
				P.2.9	Il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso con la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e della dirigenza	Giovanni Paonessa	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamentazione dell'Ente																	
				P.2.10	Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo	Giovanni Paonessa	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamentazione dell'Ente																	
				P.2.12	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.	Giovanni Paonessa	Monopolio del potere							MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	regolamentazione dell'Ente																
				P.2.13	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per inibito conferimento o esercizio di mansioni superiori.	Giovanni Paonessa	Monopolio del potere							ALTO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	regolamentazione dell'Ente																
	Gestione adeguamenti previdenziali e assistenziali e Cessazioni dal servizio	Gestione amministrativa-giuridica e contabile del personale (la gestione del personale sotto diversi aspetti benché vincolate e proceduralizzate prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Gestione economica del personale	P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	Giovanni Paonessa	Monopolio del potere					ALTO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	regolamentazione dell'Ente																			
				P.2.15	Il dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento	Giovanni Paonessa	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamentazione dell'Ente																		
				P.2.16	Inserimento a sistema di valori errati per favorire il dipendente	Giovanni Paonessa	Monopolio del potere							ALTO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	regolamentazione dell'Ente																	

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SOGGETTI (con effetto e senza effetto economico diretto ed immediato sul destinatario)																																	
CODICE		MAPPATURA SU EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
												self assessment										self assessment											
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e d'informazzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudicati nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale non-involvemento del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SIND)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informazzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
AC.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti nell'ambito dell'area dei servizi educativi e relativi processi	Opacità nel processo di adozione dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti (art. 17-b discrezionalità, poco chiari i tempi di conclusione dei procedimenti e la modalità di richiesta e scanso di responsabilità /informazzazione)	AC.3.1	Ambiti nei quali il dipendente può creare discrezionalmente condizioni di accesso agevolato a servizi pubblici (ad esempio inserimento in cima ad una lista di attesa, individuazione di un percorso preferenziale)	Giovanni Paonessa	mancata standardizzazione delle procedure				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	STANDARDIZZAZIONE ED INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	STANDARDIZZAZIONE ED INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	SI										
			AC.3.2	Ambiti in cui l'ufficio o un esiguo numero di dipendenti non adeguatamente sottoposto al regime di rotazione del personale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti amministrativi e tecnici)	Giovanni Paonessa	MANCATA ROTAZIONE	Monopolio competenze				BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO										MEDIO							
			AC.3.3	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo o "borse preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche, ovvero inerzia o abuso nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto	Giovanni Paonessa	Monopolio del potere				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO																	
			AC.3.4	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Giovanni Paonessa	Monopolio del potere				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO																	
			AC.3.5	Erronea e/o impropria concessione di autorizzazioni ed accreditamenti a strutture dedicate alla realizzazione delle politiche socioeducative	Giovanni Paonessa	Monopolio del potere	Monopolio competenze				BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO										BASSO							
			AC.3.6	Rilascio di contributi economici irregolari	Giovanni Paonessa	MONOPOLIO DELLE COMPETENZE					BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO										ALTO							
			AC.3.7	Distrazione e/o errata ripartizione di risorse o fondi nell'ambito di politiche pubbliche relative alla dispersione scolastica e al diritto allo studio	Giovanni Paonessa	Monopolio del potere					BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO										ALTO							
			AC.3.8	Distrazione e/o errata ripartizione di risorse o fondi per erogazione o la concessione di prestazioni assistenziali inermi condizioni individuali e/o economiche svantaggiate (es. assistenza scolastica, trasporto scolastico, ecc.)	Giovanni Paonessa	Monopolio del potere					BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO										ALTO							
			AC.3.9	Distrazione e/o errata ripartizione di risorse o fondi destinati alla promozione della formazione, dell'istruzione e delle pari opportunità (borse di studio, fondi scuole, fornitura attrezzature scuole, educazione ed affiliazione adulti ed extracomunitari)	Giovanni Paonessa	Monopolio del potere					BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO										ALTO							
			AC.3.10	Concessione impropria o indebita di benefici monetari	Giovanni Paonessa	Monopolio del potere					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO										ALTO							
			AC.3.11	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari	Giovanni Paonessa	Monopolio del potere					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO										ALTO							

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																														
CODICE		MAPPATURA SU EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti	self assessment				compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC				self assessment							
														Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n. 1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno morale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli, successi, misure di trasparenza e di omologazione e, ecc) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottoscrizione di un rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINQ)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informazione, ecc) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	Irregolarità e manipolazione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi alla gestione delle spese (livello di controllo scarso o inadeguato, non applicazione del principio di intenzione del personale)	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	Giovanni Paonessa	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	NORME DI LEGGE	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	NORME DI LEGGE	SI								
			ESP.3.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinatori di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.	Giovanni Paonessa	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																
			ESP.3.3	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.	Giovanni Paonessa	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																
			ESP.3.4	Sistematica sovrastimolazione di prestazioni	Giovanni Paonessa	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																
			ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	Giovanni Paonessa	Monopolio del potere		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																
ESP.4	Gestione delle spese per il pagamento a prestatori di opere esterne e/o interni	Irregolarità e manipolazione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi al pagamento di prestazioni di opere e servizi (livello di controllo preventivo scarso o inadeguato, non applicazione del principio di intenzione del personale)	ESP.4.1	Irregolare erogazione di compensi e di maggioro retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori	Giovanni Paonessa	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	NORME DI LEGGE	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	NORME DI LEGGE	SI								
			ESP.4.2	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un soggetto esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale	Giovanni Paonessa	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO										ALTO						
			ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni	Giovanni Paonessa	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO										ALTO						
			ESP.4.4	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)	Giovanni Paonessa	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO										ALTO						
ESP.5	Maneggio di denaro o valori pubblici	Improprio utilizzo di denaro o valori pubblici (manomissione dei controlli, scarsa decontaminazione del flusso monetario, ridotti livelli di sicurezza nella custodia di denaro e valori, scarsa automazione)	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	Giovanni Paonessa	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	NORME DI LEGGE	SI								
			ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.	Giovanni Paonessa	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO															
			ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.).	Giovanni Paonessa	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO															
			ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.	Giovanni Paonessa	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO															
			ESP.5.5	Manca rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.	Giovanni Paonessa	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio del potere		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO															
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e del demanio e del patrimonio	Improprio utilizzo di beni pubblici e del patrimonio (mancata manutenzione, procedure, ridotti livelli di sicurezza nella custodia di proprietà dell'Ente)	ESP.6.4	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebita di risorse.	Giovanni Paonessa	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	NORME DI LEGGE	SI									

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																															
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
												self assessment										self assessment									
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - spazialità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno generale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio analitico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico e cura del RPC sull'eventuale sottosimulazione del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINQ)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, educazione, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento opaco e suscettibile di mala gestione (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scartare ovvero archiviare	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Giovanni Paonessa	Regole - mancano				ALTO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamentazione dell'Ente, disposizioni organizzative dell'ufficio	MEDIO	nessuno	nessuno	MEDIO	regolamentazione dell'Ente, disposizioni organizzative dell'ufficio	SI							
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati		Giovanni Paonessa	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE				MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO														
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate		Giovanni Paonessa	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE				MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO														
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o funzionalità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente		Giovanni Paonessa	MANCANZA DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO														
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità		Giovanni Paonessa	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO														
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura univoca nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi dei relativi atti (Mancanza di una procedura nell'ambito del servizio che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'estensore non sia presente in servizio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Giovanni Paonessa	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE				MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	regolamentazione dell'Ente, disposizioni organizzative dell'ufficio	MEDIO	nessuno	nessuno	MEDIO	regolamentazione dell'Ente, disposizioni organizzative dell'ufficio	SI							
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche struite		Giovanni Paonessa	Regole - mancano				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO														
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche struite in assenza dell'estensore		Giovanni Paonessa	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	Monopolio competenze				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO										BASSO				
			A.2.4	Le pratiche struite e concluse di smarciscono e l'ufficio non è in grado di riscontrare eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini o approfondimenti		Giovanni Paonessa	Monopolio competenze				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO														

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	AREA ENTRATE
Acronimo Ufficio	AREN 1084
Nominativo Dirigente	PAOLA SABADIN



AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																												
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
	self assessment										compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC								self assessment									
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative				UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esecuzionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno economico qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	risorse a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli, successi, misure di trasparenza e di riformizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Stipula sinistri a cura del RPC sull'evento problema in materia del rischio da parte del responsabile della connessione	risorse esistenti	adeguatezza della misura (BINQ)	azioni da intraprendere	risorse generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, controllo di interesse, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e livello a scheda per la predisposizione delle misure.		
P.2	Gestione amministrativo-giuridica e contabile del personale (in gestione del personale sotto diversi aspetti benché vincolata e proceduralizzata presso alcune unità di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Progressioni orizzontali	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Paola Sabadin	Monopolio del potere	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, trasparenza e controlli	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	REGOLAMENTO PROGRESSIONI ORIZZONTALI						
		Conferimento indennità	P.2.2	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.		Paola Sabadin	Monopolio del potere	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, trasparenza e controlli	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	REGOLAMENTI INTERNI					
		Conferimento di posizioni organizzative alto professionalità	P.2.3	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.		Paola Sabadin	Monopolio del potere	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, trasparenza e controlli	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	REGOLAMENTI INTERNI					
		Gestione dello straordinario	P.2.4	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.		Paola Sabadin	Monopolio del potere	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, trasparenza e controlli	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	REGOLAMENTI INTERNI	SI				
		Gestione delle attività e delle presenze in servizio	P.2.5	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività e presenze dei dipendenti dell'ufficio.		Paola Sabadin	Monopolio del potere	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, trasparenza e controlli	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento					
		Riconoscibilità dei dipendenti dell'Ente	P.2.6	Alcuni soggetti militando di essere dipendenti dell'Ente estorcendo utilità e vantaggi economici e non a cittadini e imprese e a qualsiasi altro soggetto esterno.		Paola Sabadin	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, trasparenza e controlli	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	codice di comportamento del dipendente pubblico					
			P.2.7	L'amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001.		Paola Sabadin	Regole - mancano	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO							BASSO	REGOLAMENTI INTERNI				
			P.2.8	I regolamenti e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di semestrali informativi ovvero circolari applicative		Paola Sabadin	Monopolio informazioni	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO							BASSO	REGOLAMENTI INTERNI	SI			
			P.2.9	Il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso con la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e della dirigenza		Paola Sabadin	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, trasparenza e controlli	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	REGOLAMENTI INTERNI					
			P.2.10	Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo		Paola Sabadin	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO							BASSO	REGOLAMENTI INTERNI				
			P.2.12	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.		Paola Sabadin	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO							BASSO	REGOLAMENTI INTERNI				
			P.2.13	Regolita erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per inabile conferimento o esercizio di mansioni superiori.		Paola Sabadin	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, trasparenza e controlli	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	REGOLAMENTI INTERNI					
			P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.		Paola Sabadin	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO							BASSO	REGOLAMENTI INTERNI	SI			
			P.2.15	Il dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri autorizzatori o negoziali, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento		Paola Sabadin	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, trasparenza e controlli	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	REGOLAMENTI INTERNI					
			P.2.16	Inserimento a sistema di valori errati per favorire il dipendente.		Paola Sabadin	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO							BASSO	REGOLAMENTI INTERNI				

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																												
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI														VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative	UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento amministrativi (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento/rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - specificità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento/rischio si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento/rischio si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno economico qualora l'evento/rischio si verificasse (alto/medio/basso)	misure a presidio del rischio esistenti (regolamenti, misure di riparazione e differenziazione)	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritenga che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Circolo simbolo a cura del RPC, per eventuali comunicazioni/rischi da avere dal responsabile della comunicazione.	misure esistenti	adeguatezza delle misure (B/N/C)	azioni da intraprendere	self assessment							
																					misure generali o specifiche - indicare tipologia contratto, trasparenza, legalizzazione, etica, formazione, controllo di interesse, informazione, ecc.) da programmare, indicare l'adeguata e i rinvii a scheda per la programmazione delle misure.							
ESP.1	Gestione delle entrate tributarie e carature generale	Irregolarità e omissioni nella gestione delle entrate di carattere generale (Irregolarità e omissioni sono, anche, alla carta di circolazione delle procedure operative interne alla catena della attività di controllo, spaziali nella procedura e idonea informatizzazione)	AREN	ESP.1.1	Omissione di adempimenti necessari all'accertamento (es. mancato invio di avvisi, iscrizione a ruolo, ecc.)	Paola Sabadin	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO												
				ESP.1.2	Mancato recupero di crediti.	Paola Sabadin	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO												
				ESP.1.3	Mancata ricezione di imposte.	Paola Sabadin	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO												
				ESP.1.4	Accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili.	Paola Sabadin	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO												
				ESP.1.5	Omissa approvazione dei ruoli di imposta.	Paola Sabadin	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	REGOLAMENTI, SISTEMI DI CONTROLLO	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	REGOLAMENTI, SISTEMI DI CONTROLLO	SI					
				ESP.1.6	Omissa applicazione di sanzioni per il pagamento di imposte.	Paola Sabadin	MANCANZA DI COMPETENZE		MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO												
				ESP.1.7	Applicazione di sgravi tributari irregolari.	Paola Sabadin	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO												
				ESP.1.8	Mancata ricezione di tributi regolarmente deliberati.	Paola Sabadin	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO												
				ESP.2	Gestione delle entrate derivanti da servizi	Irregolarità preventi; mancanza base dati; irregolarità cartelle e documentazione, contenzioso	AREN	Paola Sabadin	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	REGOLAMENTI, SISTEMI DI CONTROLLO	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	REGOLAMENTI, SISTEMI DI CONTROLLO	SI			
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali e prestazioni di servizi	Irregolarità e omissioni nella gestione delle entrate di carattere generale (Irregolarità e omissioni sono, anche, alla carta di circolazione delle procedure operative interne alla catena della attività di controllo, spaziali nella procedura e idonea informatizzazione)	AREN	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	Paola Sabadin	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO												
				ESP.3.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, emissione di ordinari di spesa senza titolo giustificativo, emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.	Paola Sabadin	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ E SISTEMI DI CONTROLLO ALL'ENTE CON SUDDIVISIONE DELLE COMPETENZE SU PIU AREE E DIPARTIMENTI	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ E SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI ALLENTE CON SUDDIVISIONE DELLE COMPETENZE SU PIU AREE E DIPARTIMENTI	SI					
				ESP.3.3	Manomissione del sistema informatico e sovraccarico di lavoro con la risultante compilazione di mandati di pagamento a fronte di fatture inesistenti o già pagate.	Paola Sabadin	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO												
				ESP.3.4	Systematiche sovralfatturazioni di prestazioni.	Paola Sabadin	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO												
				ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	Paola Sabadin	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO												
ESP.4	Gestione delle spese per finalità generali e prestazioni di servizi	Irregolarità e omissioni nella gestione delle entrate di carattere generale (Irregolarità e omissioni sono, anche, alla carta di circolazione delle procedure operative interne alla catena della attività di controllo, spaziali nella procedura e idonea informatizzazione)	AREN	ESP.4.1	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori	Paola Sabadin	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO												
				ESP.4.2	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un soggetto estraneo nel cronologia dei pagamenti, ovvero individuare un percorso preferenziale.	Paola Sabadin	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ E SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI ALL'ENTE CON SUDDIVISIONE DELLE COMPETENZE SU PIU AREE E DIPARTIMENTI	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ E SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI ALLENTE CON SUDDIVISIONE DELLE COMPETENZE SU PIU AREE E DIPARTIMENTI	SI					
				ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni	Paola Sabadin	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO												
				ESP.4.4	Rimborso indebito di spesa sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)	Paola Sabadin	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO												
ESP.5	Maneggio di denaro o valori pubblici	Irregolarità e omissioni nella gestione delle entrate di carattere generale (Irregolarità e omissioni sono, anche, alla carta di circolazione delle procedure operative interne alla catena della attività di controllo, spaziali nella procedura e idonea informatizzazione)	AREN	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	Paola Sabadin	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO												
				ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.	Paola Sabadin	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ E SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI ALL'ENTE CON SUDDIVISIONE DELLE COMPETENZE SU PIU AREE E DIPARTIMENTI	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ E SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI ALLENTE CON SUDDIVISIONE DELLE COMPETENZE SU PIU AREE E DIPARTIMENTI	SI					
				ESP.5.3	Mandato di pagamento effettuato in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.)	Paola Sabadin	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO												
				ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.	Paola Sabadin	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO												
				ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.	Paola Sabadin	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO												
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e del demanio e del patrimonio	Irregolarità e omissioni nella gestione delle entrate di carattere generale (Irregolarità e omissioni sono, anche, alla carta di circolazione delle procedure operative interne alla catena della attività di controllo, spaziali nella procedura e idonea informatizzazione)	AREN	Paola Sabadin	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	CONTROLLI INTERNI	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	CONTROLLI INTERNI	SI							



AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																																							
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																		
											self assessment											compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC										self assessment							
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti				Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n. 1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che il rischio si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno potenziale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno potenziale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giuridici nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale adozione di misure del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINCO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.						
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura di competenza rende il procedimento opaco e suscettibile di malagesto (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.1.1	l'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scartare ovvero archiviare	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Paola Sabadin	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	PROCEDURE DI ORGANIZZAZIONE INTERNA	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	PROCEDURE INTERNE	SI														
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati		Paola Sabadin	Monopolo risorse	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO																									
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate		Paola Sabadin	Monopolo risorse	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO																									
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente		Paola Sabadin	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO																									
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità		Paola Sabadin	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO																									
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura univoca nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi dei relativi atti (Mancanza di una procedura nell'ambito del servizio che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'interessato non sia presente al servizio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Paola Sabadin	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	PROCEDURE DI ORGANIZZAZIONE INTERNA	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	PROCEDURE INTERNE	SI														
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite		Paola Sabadin	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO																									
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'interessato.		Paola Sabadin	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO																									
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si ammassano e l'ufficio non è in grado di riscontrare eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini e approfondimenti		Paola Sabadin	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO																									

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	Dipartimento Gabinetto del Sindaco
Acronimo Ufficio	DPGA
Nominativo Dirigente	Lucia Di Micco

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI																							
CODICE	MAPPIATURA VS EVENTI RISCHIOSI			VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO														TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
				self assessment														self assessment					
PROCESSO	Evento rischio e anomalie significative			UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la completion dei quesimenti	Fattori abilitanti														completazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC		self assessment	
						Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento economico (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opicità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno economico qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno ambientale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/basso)	Misure a presidio del rischio esternali - regolamento comitati consultivi, misure di trasparenza e di informazione, etc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni penali	Giudizio sintetico a cura dell'IPC: l'effettiva trasparenza/correttezza del processo di gara è nei presupposti della completezza	Misure adottate	adeguatezza delle misure (BI/NCC)	azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche esterne tipologie contratti, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informazione, ecc.; da programmare - indicare tipologia e rinvii a schede per la predisposizione delle misure.	
CP 1	PROGRAMMAZIONE	L'immissione in esecuzione dell'ordine di pagamento o un ulteriore impegno degli strumenti di pagamento di prima nella programmazione costituiscono una delle principali cause del rischio di non conformità a termini	Ritardo nella programmazione o un ulteriore impegno degli strumenti di pagamento o uso distorto e improprio della discrezionalità	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dot.ssa Lucia Di Mico	Mancanza di PROGRAMMAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Controlli successivi	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	MS07 MS10	SI		
							Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3	Indicatore 4	Indicatore 5	Indicatore 6	Indicatore 7	Giudizio sintetico	n. procedimenti giudiziari	n. procedimenti disciplinari	n. segnalazioni	Misure adottate	adeguatezza	azioni da intraprendere	Misure generali		
CP 2	PROGETTAZIONE DELLA GARA	L'immissione in esecuzione dell'ordine di pagamento o un ulteriore impegno degli strumenti di pagamento di prima nella programmazione costituiscono una delle principali cause del rischio di non conformità a termini	Discrezionalità o opacità nella nomina del responsabile del procedimento e nell'individuazione dello strumento adottato per lo strumento di consultazione del mercato	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dot.ssa Lucia Di Mico	Mancata ROTAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Controlli successivi	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	MS09 MS04 MS10	SI		
							Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3	Indicatore 4	Indicatore 5	Indicatore 6	Indicatore 7	Giudizio sintetico	n. procedimenti giudiziari	n. procedimenti disciplinari	n. segnalazioni	Misure adottate	adeguatezza	azioni da intraprendere	Misure generali		
							Mancanza di COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Trasparenza/Regole/meriti	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	MS09 MS04 MS10	SI	
							Monopolo informativo	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Formazione	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	MS09 MS04 MS10	SI	
							Monopolo competenza	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	MS09 MS04 MS10	SI	
							Mancanza - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Controlli	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	MS09 MS04 MS10	SI	
CP 3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	L'immissione in esecuzione dell'ordine di pagamento o un ulteriore impegno degli strumenti di pagamento di prima nella programmazione costituiscono una delle principali cause del rischio di non conformità a termini	Mancata pubblicazione del bando e opacità nella gestione delle informazioni complementari nelle procedure connesse all'individuazione della gara e alla nomina del responsabile del procedimento	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dot.ssa Lucia Di Mico	Mancanza di DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Semplificazione	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	MS07 MS08 MS08	SI	
							Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3	Indicatore 4	Indicatore 5	Indicatore 6	Indicatore 7	Giudizio sintetico	n. procedimenti giudiziari	n. procedimenti disciplinari	n. segnalazioni	Misure adottate	adeguatezza	azioni da intraprendere	Misure generali		
							Mancanza di COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Controlli	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	MS07 MS08 MS08	SI	
							ECESSIVA DISCRETIONALITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Controlli	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	MS07 MS08 MS08	SI	
							Mancanza di CARENZA DI TRASPARENZA	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Trasparenza	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	MS07 MS08 MS08	SI	
							Mancanza di COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Formazione	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	MS07 MS08 MS08	SI	
							Mancanza di COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Formazione	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	MS07 MS08 MS08	SI	
							Monopolo competenza	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Regolazione dei rapporti con i "Rapportati" e di interesse partecipi (Sobies)	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	MS07 MS08 MS08	SI	
CP 5	Esecuzione del contratto	L'immissione in esecuzione dell'ordine di pagamento o un ulteriore impegno degli strumenti di pagamento di prima nella programmazione costituiscono una delle principali cause del rischio di non conformità a termini	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali e la risoluzione del contratto o l'abbandono stesso alla volontà di favorevole l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare la somma stanziata in sede di gara o di compiere una qualsiasi o di dover partecipare ad una nuova gara)	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dot.ssa Lucia Di Mico	Mancanza di DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Formazione	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	MS13 MS08	SI		
							Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3	Indicatore 4	Indicatore 5	Indicatore 6	Indicatore 7	Giudizio sintetico	n. procedimenti giudiziari	n. procedimenti disciplinari	n. segnalazioni	Misure adottate	adeguatezza	azioni da intraprendere	Misure generali		
							Mancanza - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Controlli	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	MS13 MS08	SI	
							ECESSIVA DISCRETIONALITÀ	ALTO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	MS13 MS08	SI	
							Mancanza di COMPETENZE	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Formazione	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	MS13 MS08	SI	
CP 6	Rendicontazione del contratto	L'immissione in esecuzione dell'ordine di pagamento o un ulteriore impegno degli strumenti di pagamento di prima nella programmazione costituiscono una delle principali cause del rischio di non conformità a termini	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dot.ssa Lucia Di Mico	Mancanza di COMPETENZE	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	MS13 MS11 MS41	SI		
							Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3	Indicatore 4	Indicatore 5	Indicatore 6	Indicatore 7	Giudizio sintetico	n. procedimenti giudiziari	n. procedimenti disciplinari	n. segnalazioni	Misure adottate	adeguatezza	azioni da intraprendere	Misure generali		
							Mancanza - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	Controlli	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	MS13 MS11 MS41	SI	
							ECESSIVA DISCRETIONALITÀ	ALTO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Regolamentazione	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	MS13 MS11 MS41	SI	
							Monopolo del potere	ALTO	ALTO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	MS13 MS11 MS41	SI	

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																																
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
												self assessment										self assessment										
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti										Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Quadro sintetico a cura del RPC sull'eventuale riduzione o aumento del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINCO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
P.2	Gestione amministrativa, giuridica e contabile del personale (il gestione del personale sotto diversi aspetti benché invariata e proceduralizzata prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Progressioni orizzontali	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.							tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Lucia Di Micco Dott.ssa Immacolata Sanvino	Monopolo del potere			ALTO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Regolamento	MEDIO	nessuno	nessuno	MEDIO	MG1 MG2 MS4	SI			
		Conferimento indennità	P.2.2	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.									Monopolo del potere			ALTO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Regolamento									
		Conferimento di posizioni organizzative alle professionalità	P.2.3	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.									Monopolo del potere			ALTO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Regolamento									
		Gestione dello straordinario	P.2.4	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.									Monopolo del potere			ALTO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Disciplina contrattuale/Applicativo									
		Gestione delle attività e delle presenze in servizio	P.2.5	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esercita incoercitamente il necessario controllo sulle attività e dipendenti dell'ufficio.									Monopolo del potere			ALTO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Disciplina contrattuale/Applicativo									
		Riconoscibilità dei dipendenti dell'Ente	P.2.6	Alcuni soggetti militando di essere dipendenti dell'Ente estorcono utilità e vantaggi economici e non a cittadini e imprese o a qualsiasi altro soggetto esterno.									Regole - mancano			MEDIO	ALTO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	Controlli successivi									
		Autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	P.2.7	L'Amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001									Regole - mancano			MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Controlli successivi									
			P.2.8	I regolamenti e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di seminari informativi ovvero circolari esplicative									MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	Formazione									
			P.2.9	Il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso con la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e della dirigenza									MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	Controlli successivi									
			P.2.10	Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo									MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Controlli successivi									
		Gestione economica del personale	P.2.12	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.									MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Disciplina contrattuale/Applicativo									
			P.2.13	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per probato conferimento o esercizio di mansioni superiori.									MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Disciplina contrattuale/Applicativo									
		Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali e Cessazione del servizio	P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.									MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Disciplina contrattuale/Applicativo									
			P.2.15	Il dipendente cassato dal servizio che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento									MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Disciplina contrattuale/Applicativo									
			P.2.16	Inserimento a sistema di valori errati per favorire il dipendente									MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Disciplina contrattuale/Applicativo									

AREA DI RISCHIO: VIGILANZA E CONTROLLO (analoga a controlli, verifiche e ispezioni)																																																																																																																				
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI				VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																																																																																																					
PROCESSO	Evento rischioso e anomalia significativa	UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti	self assessment										compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC		self assessment																																																																																																			
					Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 8 - misure a presidio del rischio esistenti - controlli regolamentari, misure di trasparenza e di etimologizzazione, ecc. - specificare	Giudizio sintetico secondo quanto indicato nelle precedenti procedure, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudicati nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinati nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottosimassovarietà del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINQ)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, zone, etica, formazione, controllo di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare e - indicare tipologia e - rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.																																																																																															
V.1	trasporto pubblico non di linea (e attività di vigilanza e controllo, per essere efficaci, devono essere programmate individuando, per ciascuno degli ambiti definiti dagli atti di regolazione, responsabilità, modalità e tempi di esercizio)	ERRONEA PROGRAMMAZIONE E CARENZA NELL'ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO	ARV	DPSG/DPGA/DGOG	V.1.1	Discrezionalità e mancanza di programmazione dei controlli e delle verifiche	V.1	DPSG/DPGA/DGOG	ARV	V.1.2	Valutazioni positive in assenza di adeguati elementi istruttori	V.1	DPSG/DPGA/DGOG	ARV	V.1.3	Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere apettivo od istruttorio o compiti di valutazione e i soggetti verificati	V.1	DPSG/DPGA/DGOG	ARV	V.1.4	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	V.1	DPSG/DPGA/DGOG	ARV	V.1.5	Omissione o ritardi nell'applicazione di sanzioni dovute	V.1	DPSG/DPGA/DGOG	ARV	V.1.6	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favore determinati soggetti	V.1	DPSG/DPGA/DGOG	ARV	V.1.7	Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo	V.1	DPSG/DPGA/DGOG	ARV	V.1.8	Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli	V.1	DPSG/DPGA/DGOG	ARV																																																																								
					V.2.1	Discrezionalità e mancanza di programmazione dei controlli e delle verifiche				V.2	DPSG/DPGA/DGOG				ARV	V.2.2				Valutazioni positive in assenza di adeguati elementi istruttori	V.2				DPSG/DPGA/DGOG	ARV				V.2.3	Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere apettivo od istruttorio o compiti di valutazione e i soggetti verificati				V.2	DPSG/DPGA/DGOG				ARV	V.2.4				Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	V.2	DPSG/DPGA/DGOG	ARV	V.2.5	Omissione o ritardi nell'applicazione di sanzioni dovute	V.2	DPSG/DPGA/DGOG	ARV	V.2.6	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favore determinati soggetti	V.2	DPSG/DPGA/DGOG	ARV	V.2.7	Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo	V.2	DPSG/DPGA/DGOG	ARV	V.2.8	Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli	V.2	DPSG/DPGA/DGOG	ARV																																																
					V.3.1	Discrezionalità e mancanza di programmazione dei controlli e delle verifiche										V.3				DPSG/DPGA/DGOG										ARV	V.3.2										Valutazioni positive in assenza di adeguati elementi istruttori				V.3				DPSG/DPGA/DGOG	ARV				V.3.3	Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere apettivo od istruttorio o compiti di valutazione e i soggetti verificati				V.3	DPSG/DPGA/DGOG				ARV	V.3.4				Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	V.3	DPSG/DPGA/DGOG	ARV	V.3.5	Omissione o ritardi nell'applicazione di sanzioni dovute	V.3	DPSG/DPGA/DGOG	ARV	V.3.6	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favore determinati soggetti	V.3	DPSG/DPGA/DGOG	ARV	V.3.7	Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo	V.3	DPSG/DPGA/DGOG	ARV	V.3.8	Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli	V.3	DPSG/DPGA/DGOG	ARV																								
					V.4.1	Discrezionalità e mancanza di programmazione dei controlli e delle verifiche																									V.4										DPSG/DPGA/DGOG													ARV	V.4.2										Valutazioni positive in assenza di adeguati elementi istruttori				V.4				DPSG/DPGA/DGOG	ARV				V.4.3	Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere apettivo od istruttorio o compiti di valutazione e i soggetti verificati				V.4	DPSG/DPGA/DGOG				ARV	V.4.4				Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	V.4	DPSG/DPGA/DGOG	ARV	V.4.5	Omissione o ritardi nell'applicazione di sanzioni dovute	V.4	DPSG/DPGA/DGOG	ARV	V.4.6	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favore determinati soggetti	V.4	DPSG/DPGA/DGOG	ARV	V.4.7	Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo	V.4	DPSG/DPGA/DGOG	ARV	V.4.8	Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli	V.4	DPSG/DPGA/DGOG	ARV
					V.5.1	L'ente non ha regolato con propri atti le modalità di esercizio del controllo analogo ovvero gli strumenti di cui si è dotato non sono adeguati (es.: i soggetti responsabili e gli ambiti non sono definiti con chiarezza ovvero sono frammentati e rischio di ingeneranza del livello politico nell'esercizio delle attività di vigilanza e controllo).																																																	V.5										DPRG e servizi che esercitano il controllo analogo per competenza													V.5.2	L'ente, benché dotato di un atto di regolazione per l'esercizio del controllo analogo, non ha messo in campo adeguati strumenti di attività ai fini della sua applicazione.																																					
					V.6.1	Carenza o parziale programmazione delle attività di controllo e verifica																																																																								V.6	DPRG e servizi che esercitano il controllo analogo per competenza										V.6.2				Omissione totale o parziale dei controlli ai fini dell'esercizio del controllo analogo secondo quanto previsto dall'atto o dagli atti specifici adottati.				V.6.3	Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo				V.6.4	Omissione o ritardi nell'applicazione di sanzioni dovute													
					V.7.1	Omissione di atti o adempimenti necessari all'applicazione dei canoni su beni immobili realizzati abusivamente e acquisiti al patrimonio immobiliare dell'Ente																																																	V.7										ARPA/ARUR																								V.7.2				Omissione di atti o adempimenti necessari all'applicazione dei canoni su beni immobili ad uso abitativo e ad uso diverso dall'abitativo				V.7.3	Carenza e omissioni nel monitoraggio delle attività del gestore afferenti aggiornamento canoni locali - previsto per legge - Rispetto delle condizioni e scadenze contrattuali.				V.7.4	Carenza o omissioni nel monitoraggio dell'attività di disseminazione di beni immobili operata dal gestore, giusta contratto rep. n. 5270/14.11.2019, nel rispetto della regolarità e trasparenza delle procedure													

La scheda non è stata compilata dal Dipartimento Gabinetto in quanto, come comunicato con nota prot. 71889 del 3.12.2021 a firma del dirigente del Servizio Ufficio di Gabinetto, "probabilmente non è necessaria la compilazione della scheda «Vigilanza e Controllo» poiché si può considerare assolta la richiesta [...] con la predisposizione della scheda relativa alle «incarichi e Nomine»".

Si prende atto e si condivide tale considerazione.

AREA DI RISCHIO: INCARICHI E NOMINE																																			
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO																	
self assessment										compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC							self assessment																		
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative				UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE Per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottovalutazione del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SIND)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.									
IN.1	Nomina presso gli enti controllati	Selezione e conferimento degli incarichi presso gli enti controllati dell'Ente (Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione)	IN.1.1	L'avviso pubblico non è stato adeguatamente pubblicizzato sul sito istituzionale o su Amministrazione trasparente né su altra sezione del sito istituzionale.	DPGA/ARCC	Dott.ssa Lucia Di Mico Dott.ssa Immacolata Sarnio				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Regolamenti	BASSO	nessuno	nessuno	1	BASSO	M33 MS29	SI											
			IN.1.2	I requisiti di partecipazione sono talmente dettagliati da sembrare personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati.																							MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Monopolio del potere
			IN.1.3	I requisiti di partecipazione sono illegittimi o troppo generici per ammettere alla selezione candidati che non ne avrebbero diritto.																							MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Monopolio del potere
			IN.1.4	I meccanismi di selezione non sono oggettivi e trasparenti e, quindi, idonei a verificare il possesso dei requisiti istituzionali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire e si applicano forme alternative al conferimento mediante procedure comparative																							MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Monopolio del potere
			IN.1.5	Carenza istruttoria relativa alla valutazione del conflitto di interessi, ai divieti stabiliti dal c.l.p. (30/2013) in materia di incompatibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico compreso il pantouflage ai sensi dell'articolo 21 del medesimo decreto.																							MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Monopolio del potere
IN.2	Nomina presso le Commissioni previste dalla legge e dai regolamenti interni (Commissione Urbanistica, Commissione Edilizia, Commissione di V. su locali di p. spettacolo, Commissione per il paesaggio)	Selezione e nomina (La procedura al fine della nomina non è stata sufficientemente pubblicizzata e il conferimento non è stato preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari)	IN.2.1	L'avviso pubblico non è stato adeguatamente pubblicizzato sul sito istituzionale o su Amministrazione trasparente né su altra sezione del sito istituzionale.	DPGA, ARCC, ARUR	Dott.ssa Lucia Di Mico Dott.ssa Immacolata Sarnio				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Regolamenti	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	Nessuna	NO	Monitoraggio sull'attuazione della misura secondo i criteri e le modalità stabilite dai regolamenti vigenti	Misure generali del tipo controllo sul rispetto della regolamentazione vigente									
			IN.2.2	I requisiti di partecipazione sono talmente dettagliati da sembrare personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati.																							MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Monopolio del potere
			IN.2.3	I requisiti di partecipazione sono illegittimi o troppo generici per ammettere alla selezione candidati che non ne avrebbero diritto.																							MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Monopolio del potere
			IN.2.4	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti istituzionali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire e utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative																							MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Monopolio del potere
			IN.2.5	Carenza istruttoria relativa alla valutazione del conflitto di interessi - (per esempio nell'istanza non si richiede l'elenco degli incarichi o il CV sotto forma di autocandidatura)																							MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Monopolio del potere

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																																																																			
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																																													
												self assessment										self assessment																																													
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO										RESPONSABILE per la compilazione dei questionari		Fattori abilitanti										Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)		Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)		Indicatore 3 - almeno n.1 evento negativo negli ultimi 5 anni (indicare il numero)		Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)		Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)		Indicatore 6 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)		Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)		misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e informatizzazione e, ecc.) specificare		Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?		n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio		n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio		n. segnalazioni pervenute		Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale criticità sovrastimata del rischio da parte del responsabile della compilazione		misure esistenti		adeguatezza delle misure (SINO)		azioni da intraprendere		misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.	
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	Irregolarità e mancata emissione di processi, atti presupposto degli atti relativi alla gestione delle spese (livello di controllo scarso o inadeguato, non applicazione del principio di riduzione del personale)	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Mancanza o carenza di trasparenza			BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Regolamenti Trasparenza	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	MS 06	SI																																												
			ESP.3.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titoli giustificativi, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.					MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO																																																				
			ESP.3.3	Mancata emissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di fatture inesistenti o già pagate.					BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																																																				
			ESP.3.4	Sistemica sovrastimazione di prestazioni					BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO																																																				
			ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio					BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO																																																				
ESP.4	Gestione delle spese per il pagamento a prestazioni di lavoro esterno e interni	Irregolarità e mancata emissione di processi, atti e presupposto degli atti relativi al pagamento di prestazioni di opera e servizi (Livello dei controlli preventivi scarso o inadeguato, non applicazione del principio di riduzione del personale)	ESP.4.1	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Mancanza o carenza di trasparenza			BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Regolamenti	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	MG1 MG9	SI																																												
			ESP.4.2	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un soggetto esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale					BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO																																																				
			ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni					BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																																																				
			ESP.4.4	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																																																				
ESP.5	Maneggio di denaro o valori pubblici	Improprio utilizzo di denaro o valori pubblici (inadeguatezza del controllo, scarsa dematerializzazione del flusso informatizzato, mancato livello di sicurezza nella custodia di denaro e valori, scarsa informatizzazione)	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Mancanza o carenza di trasparenza			BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Regolamenti	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	MG1 MG9	SI																																												
			ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.					BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO																																																				
			ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.)					BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO																																																				
			ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.					BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO																																																				
			ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.					MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																																																				
			ESP.5.7	Spese di rappresentanza irragionevoli.			DPGA	Dott. Umberto Zocoli	Mancanza o carenza di trasparenza			BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO											BASSO	BASSO	BASSO	Controlli																																						
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	Improprio utilizzo di beni pubblici del demanio e del patrimonio (inadeguatezza dei controlli, opacità delle procedure, ridotto livello di sicurezza nella custodia di proprietà dell'Ente)	ESP.6.4	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Lucia Di Micco	Dott.ssa Immacolata Sammino	Mancanze definizione ruoli e responsabilità							Regolamenti Trasparenza	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	MS 17 MS 18 MS 19 MS 22 MS 23 MS 24 MS 27 MS 42	SI																																													

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																																								
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																		
												self assessment										self assessment																		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti										Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento interno/esterno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - requisiti, controlli successivi, misura di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'adeguatezza - addebito/sostanzialità del rischio: da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interesse, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura complessa rende il procedimento opaco e suscettibile di mala gestione (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da spartire ovvero archiviare	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Dott.ssa Lucia Di Marco	Regole - mancano			MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	PTPCT	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	MS16 MS31 MSS0	SI																
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati			MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE			BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO																								
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate			MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE			BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO																								
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente			MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO																								
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentirne la reperibilità			MANCANZA DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ			MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO																								
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura univoca nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi del relativo (altri) (Mancanza di una procedura nell'ambito del servizio che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'istituzione non sia presente in servizio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Dott.ssa Annunziata Saranno	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	Spesso, all'interno dello stesso ufficio, si creano circoli in condivisione	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	NO	Standardizzazione delle procedure e informatizzazione	Misure generali del tipo regolamentazione e informatizzazione che dovrebbero essere predisposte a livello centrale															
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite			Regole - mancano			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																								
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'esterno			Monopoli informazioni			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO																								
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si smarriscono e l'ufficio non è in grado di ricostruire eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini o approfondimenti			MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO																								



<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	Area Politiche per il Lavoro e Giovani
Acronimo Ufficio	ARPG
Nominativo Dirigente	Giuseppe Imperatore

CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO													
												self assessment										compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC				self assessment													
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative	UFFICIO N° 1				UFFICIO N° 2				UFFICIO N° 3				UFFICIO N° 4				Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle procedenti, ritene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudicati nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Quali misure preventive sono state adottate a cura del RPC in riferimento all'individuazione e all'evitare di rischi da parte dei responsabili delle commissioni	Misure estanti	adeguatezza delle misure (S/M/C)	azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche indicate (Isolando i controlli, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, controllo di interesse, informatizzazione, ecc.) da programmare/indicare (rischi a breve e a medio/longo termine e a rischio per la produzione delle misure).													
		POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO				RESPONSABILE PER LA COMPLESIONE DEL QUANTUM				Fattori adottati				Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)													Indicatore 2 - livello di coinvolgimento economico (alto/medio/basso)				Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)				Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)				Indicatore 5 - probabilità che il rischio si verifichi (alto/medio/basso)
CP1	ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE L'insufficiente attenzione alla fase di programmazione e un utilizzo improprio degli strumenti di incentivazione dei privati nella programmazione costituiscono una delle principali cause dell'uso distorto della procedura che può condurre a fenomeni corrottivi.	Ritardo nella programmazione e analisi dei fabbisogni o uso distorto e improprio della discrezionalità	CP1.2	Ricorso eccessivo alle procedure di urgenza o alle proroghe consentite.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																							
			CP1.4	Frequenza di gare affidate ai medesimi soggetti o di gare con unica offerta valida.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																							
	CP2	PROGETTAZIONE DELLA GARA L'impropria scelta della struttura di acquisto e l'incapacità di assicurare la rispondenza dell'offerta a un ampio spettro di approvigionamento di prodotti di pubblico interesse, nell'ambito dei principi sanciti dal Codice dei Contratti Pubblici.	Discrezionalità e opacità nella nomina del responsabile del procedimento e nell'individuazione dello strumento fatto per l'affidamento, nella scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata.	CP2.1	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di confilicità con imprese concorrenti (espressamente esecutori soccorsi o privi dei requisiti idonei a svolgere ed assicurare la fornitura e l'indipendenza).	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO									Misure di trasparenza													
CP2.2				Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipa solo ad alcuni operatori economici le bandi di bandi da emanare gara o i contenuti della documentazione di gara.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																							
CP2.3				Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO										Misure di trasparenza													
CP3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE Nelle fasi di selezione, gli enti sono chiamati a fornire in essere misure preventive corrette di merito e possibili applicazioni distorte del Codice, risentiti di fine di condurre per casi della procedura.	Mancata pubblicazione del bando e opacità nella gestione delle informazioni complementari nelle procedure concorrenti all'individuazione della gara e alla nomina della commissione di gara, nella gestione delle sedute di gara e nell'applicazione preventiva ai stabilimenti alla gestione di elementi di rischio economico.	CP3.1	Presenza di bandi e documentazione di gara non sono pubblicati nella sezione specifica prevista dal cd. decreto trasparenza.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																							
			CP3.2	Ritenuta allo imminente concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																							
			CP3.3	Inopportunità nella nomina delle Commissioni; la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'efficienza e professionalità interne o mancata verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																							
CP5	Esecuzione del contratto L'assunzione di mezzi in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione secondo quanto specificamente richiesto in contratto)	Inadempimenti contrattuali, modifiche in corso d'opera, violazione dei costi da parte dell'appaltatore	CP5.1	La presenza di gara segnalate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gara con un numero numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																							
			CP5.2	L'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni adotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																							
			CP5.3	La mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abuso ricorso alle varianti al fine di ridurre l'appalto del servizio, per committenti di recuperare lo scotto effettuato in sede di gara e di concludere senza querela o di avere partecipare ad una nuova gara).	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																							
CP6	Rendicontazione del contratto L'omissione o l'inesistenza della rendicontazione o la mancata esecuzione delle prestazioni richieste per attività (pagamenti)	Attrazione o omissione nella attività di collaudo o nel rischio del certificato di regolare esecuzione e opacità nei pagamenti	CP6.1	La presenza di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																							
			CP6.2	Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																							
			CP6.3	L'assunzione di impegni generici o di cui consegue una incertezza legittima dei costi; il ricorso ai sistemi alternativi di riduzione della controversia per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di raccolta dei pagamenti.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																							
CP6	Rilancio del contratto di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e ritardi d'opera.	Attrazione o omissione nella attività di collaudo o nel rischio del certificato di regolare esecuzione e opacità nei pagamenti	CP6.4	Rilancio del contratto di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e ritardi d'opera.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																							
			CP6.5	Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impegno di manodopera o incidenza del costo della stessa al fine della qualificazione dell'attista come subappalto per studiare le disposizioni e i limiti di legge nonché nella mancata attuazione delle verifiche obbligate sul subappaltatore.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																							
			CP6.6	Attrazione o omissione di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																							

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																																										
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO								TRATTAMENTO DEL RISCHIO																						
												self assessment								self assessment																						
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO		RESPONSABILE per la compilazione del questionario		Fattori abilitanti		Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifici (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale inadeguatezza del rischio da parte del responsabile della compilazione	Misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINCC)	Azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare e indicare tipologia e importo a richiesta per la predisposizione delle misure.								
P.2	Gestione amministrativo-giuridica e contabile del personale (la gestione del personale sotto diversi aspetti benché vincolata e proceduralizzata prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Progressioni orizzontali	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.							tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Responsabile di Area ARPG dot. Giuseppe Imperatore	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO		MEDIO	nessuno	nessuno															
			P.2.2	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.							tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Responsabile di Area ARPG dot. Giuseppe Imperatore	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO		MEDIO	nessuno	nessuno															
			P.2.3	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.							tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Responsabile di Area ARPG dot. Giuseppe Imperatore	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO		MEDIO	nessuno	nessuno															
			P.2.4	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.							tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Responsabile di Area ARPG dot. Giuseppe Imperatore	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO		MEDIO	nessuno	nessuno															
			P.2.5	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esecuta intenzionalmente il necessario controllo sulle attività e dipendenti dell'ufficio.							tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Responsabile di Area ARPG dot. Giuseppe Imperatore	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO		MEDIO	nessuno	nessuno															
			P.2.6	Alcuni soggetti millantando di essere dipendenti dell'Ente estorcono utilità e vantaggi economici e non a cittadini e imprese o a qualsiasi altro soggetto esterno.							tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Responsabile di Area ARPG dot. Giuseppe Imperatore	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Regolamento del sistema per le valutazioni delle performance e applicativo per la generazione delle graduatorie ; Circolare dell'Area Risorse Umane ; Regolamento per l'assegnazione delle posizioni organizzative e applicativo per la generazione delle graduatorie ; Comunicazione interna al Servizio	MEDIO	nessuno	nessuno															
	Gestione economica del personale	Autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	P.2.7	L'amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001							tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Responsabile di Area ARPG dot. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO		MEDIO	nessuno	nessuno															
			P.2.8	I regolamenti e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di semestrali informative ovvero circolari applicative							tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Responsabile di Area ARPG dot. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO		MEDIO	nessuno	nessuno															
			P.2.9	Il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso con la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e della dirigenza							tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Responsabile di Area ARPG dot. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO		MEDIO	nessuno	nessuno															
			P.2.10	Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo							tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Responsabile di Area ARPG dot. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO		MEDIO	nessuno	nessuno															
	Gestione economica del personale	Gestione economica del personale	P.2.12	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.							tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Responsabile di Area ARPG dot. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO		MEDIO	nessuno	nessuno															
			P.2.13	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.							tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Responsabile di Area ARPG dot. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO		MEDIO	nessuno	nessuno															
	Gestione adeguamenti previdenziali e assistenziali e Cessazione dal servizio	Gestione adeguamenti previdenziali e assistenziali e Cessazione dal servizio	P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.							tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Responsabile di Area ARPG dot. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO		MEDIO	nessuno	nessuno															
			P.2.15	Il dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, riceve un'offerta di lavoro rinnovata da parte dell'impresa destinataria del provvedimento							tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Responsabile di Area ARPG dot. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO		MEDIO	nessuno	nessuno															
	Gestione adeguamenti previdenziali e assistenziali e Cessazione dal servizio	Gestione adeguamenti previdenziali e assistenziali e Cessazione dal servizio	P.2.16	Insediamento a sistema di valori errati per favorire il dipendente							tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Responsabile di Area ARPG dot. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO		MEDIO	nessuno	nessuno															

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																																								
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																		
												self assessment										self assessment																		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dell'eventi	Fattori abilitanti										Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.3 eventi rischiati negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno o immagine qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno legale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli, successi, misure di trasparenza e informatizzazione n. ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle caselle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale presenza di anomalie o irregolarità riscontrate dal responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINQ)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare (indicare tipologia e invio a scheda per la predisposizione delle misure.
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	Irregolarità e mancata manutenzione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi alla gestione delle spese (livello di controllo scarso o inadeguato, non applicazione del principio di riduzione del personale)	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Standardizzazione delle procedure, Codice di comportamento	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	Standardizzazione delle procedure, Codice di comportamento	SI															
			ESP.3.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di contratti di spesa senza titoli giustificativi, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.		Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																							
			ESP.3.3	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.		Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																							
			ESP.3.4	Sistemica sovralfatturazione di prestazioni		Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																							
			ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio		Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																							
ESP.4	Gestione delle spese per il pagamento a prestatori di opere esterne o interni	Irregolarità e mancata manutenzione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi al pagamento di prestazioni di opere e servizi (livello dei controlli preventivi scarso o inadeguato, non applicazione del principio di riduzione del personale)	ESP.4.1	Irregolare erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Standardizzazione delle procedure, Codice di comportamento	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	Standardizzazione delle procedure, Codice di comportamento	SI															
			ESP.4.2	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un soggetto esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale		Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																							
			ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni		Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																							
			ESP.4.4	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)		Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																							
ESP.5	Maneggio di denaro o valori pubblici	Improprio utilizzo di denaro o valori pubblici (inadeguatezza dei controlli, scarsa dematerializzazione del flusso monetario, ridotto livello di sicurezza nella custodia di denaro e valori (informazioni))	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Standardizzazione delle procedure, Codice di comportamento	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	Standardizzazione delle procedure, Codice di comportamento	SI															
			ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.		Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																							
			ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure precise (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.)		Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																							
			ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.		Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																							
			ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.		Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																							
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e del demanio e del patrimonio	Improprio utilizzo di beni pubblici del demanio e del patrimonio (inadeguatezza dei controlli, opacità delle procedure, ridotto livello di sicurezza nella custodia di proprietà dell'Ente)	ESP.6.4	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Standardizzazione delle procedure, Codice di comportamento	MEDIO				MEDIO																		

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																															
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
												self assessment							self assessment												
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionario	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1. evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione, ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti auditati nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico 4 cura del RPC sufficientemente ponderato/comparato nei rischi da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINCP)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, credito di interesse, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e invio a scheda per la predisposizione delle misure.
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento opaco e suscettibile di mala gestione (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.1.1	Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scartare ovvero archiviare	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Standardizzazione delle procedure	MEDIO	nessuno	nessuno		Standardizzazione delle procedure	SI							
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati		Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO															
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate		Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO															
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente		Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO															
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità		Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO															
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura univoca nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi del relativo atto (Mancanza di una procedura nell'ambito del servizio che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'estensore non sia presente in servizio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Standardizzazione delle procedure	MEDIO	nessuno	nessuno		Standardizzazione delle procedure	SI								
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite		Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO															
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'estensore		Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO															
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si smarriscono e l'ufficio non è in grado di ricostruire eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini o approfondimenti		Responsabile di Area ARPG dott. Giuseppe Imperatore	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO															

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	AREA INFRASTRUTTURE
Acronimo Ufficio	ARIN
Nominativo Dirigente	ING. SERENA RICCIO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI

CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOGI															VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO
	PROCESSO	Evento rischioso e anomalia significativa		UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per le emanazioni delle decisioni/questionari	Fattori abilitanti	self assessment										completazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC				self assessment		misura generali o specifiche indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, controllo e integrità, informatizzazione, ecc. Da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.			
Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)		Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno 11 eventi/rischio/ anno (almeno 5 anni / indicare il numero)				Indicatore 4 - processo decisionale discrezionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno economico/rischio da verificare (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - misura di presidio del rischio esistente (regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.), specifiche	Quanto sintetico secondo quanto indicato nelle celle procedurali, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giuridici nell'ultimo triennio	A. procedimenti decisi nell'ultimo triennio	il segnalatore pervenuto	Qual è lo scenario a cura del RPC nell'eventualità verificarsi ricorrenza del rischio da parte del responsabile della contabilità?	risure esistenti	adeguatezza delle misure (SIS/DC)	azioni da intraprendere								
CP 1	ATTIVITA DI PROGRAMMAZIONE Il sufficientemente alla fase di programmazione e all'adozione di un unico progetto degli strumenti di intervento del piano nella programmazione contribuzione una delle principali cause del rischio di errore della procedura che può condurre a fenomeni corruttivi)	CP 1.2	Ricorso eccessivo alle procedure di urgenza o alle proroghe contrattuali.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio rici	Ing Serena Ricci	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO					Strumenti di programmazione regolamenti trasparenza e formazione						
		CP 1.4	Prevalenza di gare affidate ai mediobassi soggetti o di gare con unica offerta valida	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio rici	Ing Serena Ricci	Monopolio competenze	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO					Strumenti di programmazione regolamenti trasparenza e formazione						
CP 2	PROGETTAZIONE DELLA GARA L'impostazione della strategia di acquisto è affidata al responsabile del procedimento e nell'individuazione dello strumento utile per l'affidamento della procedura di appalto/contratto viene prestata particolare attenzione all'osservanza della procedura negoziata al ricorso alla procedura negoziata	CP 2.1	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di conflittualità con imprese concorrenti (segnalato esecutori scordati o posti dai requisiti idonei e adeguati ad assicurare la serietà e l'impendenza.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio rici	Ing Serena Ricci	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE E PROCEDURE	MANCATA ROTAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
		CP 2.2	Più di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipano solo ad alcuni operatori economici la vittoria di bande determinate gare o i contenuti della documentazione di gara.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio rici	Ing Serena Ricci	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCATA STANDARDIZZAZIONE E PROCEDURE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
CP 3	SELEZIONE DEL CONTRATTORE Molta fase di selezione, gli atti sono orientati a priori in essere misure concrete per prevenire conflitti di interesse o possibili applicazioni distorti del Codice. Riservati ai fini di condizionare gli esiti della procedura)	CP 3.2	Diffusione della regola di affidamento degli appalti, mediante proprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto di procedura negoziata e affidamenti diretti per fornire un operatore.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio rici	Ing Serena Ricci	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
		CP 3.3	Predisposizione di classifiche contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio rici	Ing Serena Ricci	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCATA STANDARDIZZAZIONE E PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
		CP 3.1	I bandi e la documentazione di gara non sono pubblicati nella sezione specifica prevista dal cd. dicover trasparenza.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio rici	Ing Serena Ricci	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCATA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE E PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
		CP 3.2	Ripetuta e/o imminente concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio rici	Ing Serena Ricci	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
		CP 3.3	Inegualità nella nomina della Commissione: la nomina della prima della scelta della delibera di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esteri senza prova adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'esistenza di cause di conflitto di interesse o incompatibilità.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio rici	Ing Serena Ricci	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCATA STANDARDIZZAZIONE E PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
		CP 3.4	Numero dei concorrenti esclusi o anomalo.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio rici	Ing Serena Ricci	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCATA STANDARDIZZAZIONE E PROCEDURE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
		CP 3.5	Presenza di un numero eccessivo di reclami o risorsi da parte di offerenti esclusi.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio rici	Ing Serena Ricci	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE E PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
		CP 3.6	L'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente il iter logico seguito nell'attribuzione del contratto nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/ giustificata.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio rici	Ing Serena Ricci	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCATA STANDARDIZZAZIONE E PROCEDURE	Regole - mancano	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
		CP 3.7	La presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ridotto numero di partecipanti o con unica offerta valida.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio rici	Ing Serena Ricci	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolio competenze	MANCATA STANDARDIZZAZIONE E PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
		CP 3.8	L'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, non essere la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni adottate dal concorrente o l'assenza di giustificazioni di cui non è verificata la fondatezza.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio rici	Ing Serena Ricci	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
CP 5	Esecuzione del contratto (il risultato finale non è adeguato ai mezzi di individuazione necessaria al soddisfacimento dell'ammontare, secondo quanto specificamente richiesto in contratto)	CP 5.1	L'adempimento di modifiche sostanziali degli elementi del contratto (ad esempio, durata, modalità di pagamento, ecc.), introducendo elementi che, se previsti in differenza, avrebbero consentito un contratto concorrenziale (più ampio).	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio rici	Ing Serena Ricci	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
		CP 5.2	L'imposizione di riserve generiche a cui consegue una incomprensibile deviazione del costo, il ricorso ai sistemi di affidamento di esecuzione delle commesse per favorire l'esecuzione o il mancato rispetto degli obblighi di rispondenza dei pagamenti.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio rici	Ing Serena Ricci	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
CP 6	Rendicontazione del contratto (L'adempimento di verificare la correttezza dell'esecuzione della prestazione e l'adempimento di rilasciare il certificato di regolare esecuzione)	CP 6.1	Non riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impegno di manutenzione o incidenti del costo della spesa o dei costi di qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge in materia, mancata affermazione sulla verificata obbligatorietà sul subappalto.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio rici	Ing Serena Ricci	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCATA STANDARDIZZAZIONE E PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
		CP 6.2	Alleanze o omissioni nelle attività di controllo e nel rilascio del certificato di regolare esecuzione.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio rici	Ing Serena Ricci	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
		CP 6.3	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti componenti un'impresa o a società di cui non è prevista la partecipazione.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio rici	Ing Serena Ricci	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCATA STANDARDIZZAZIONE E PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
		CP 6.4	Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e non dell'opera.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio rici	Ing Serena Ricci	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																													
CODICE	MAPPATURA SU EVENTI RISCHIOSI											VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
PROCESSO	Evento rischiose e anomalie significative	UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischiose negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischiose si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischiose si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno etico qualora l'evento rischiose si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli, successi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio	n. segnalazioni pervenute	Qualità sintetica a cura del RPC dell'eventuale sottile sovrastima del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINCO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.								
																					self assessment	compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC	self assessment						
P.2	Gestione amministrativo-giudica e contabile del personale (da gestione del personale sotto diversi aspetti benovoli e proceduralizzati prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Proiezioni orizzontali	P.2.1	il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Ing. Serena Riccio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Controlli, rotazione misure di trasparenza e informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Controlli, misure di trasparenza, regolamenti formazione						
			Continenza indennità	P.2.2	il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Ing. Serena Riccio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Controlli, rotazione misure di trasparenza e informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Controlli, misure di trasparenza, regolamenti formazione					
			Conferimento di posizioni organizzative professionali	P.2.3	il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Ing. Serena Riccio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Controlli, rotazione misure di trasparenza e informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Controlli, misure di trasparenza, regolamenti formazione					
			Gestione dello straordinario	P.2.4	il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Ing. Serena Riccio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Controlli, rotazione misure di trasparenza e informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Controlli, misure di trasparenza, regolamenti formazione	SI				
			Gestione delle attività e delle presenze in servizio	P.2.5	il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività e dipendenti dell'ufficio.	Ing. Serena Riccio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Controlli, rotazione misure di trasparenza e informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Controlli, misure di trasparenza, regolamenti formazione					
			Riconoscibilità dei dipendenti dell'Ente	P.2.6	Alcuni soggetti militando di essere dipendenti dell'Ente astorono utilità e vantaggi economici e non a cittadini e imprese o a qualsiasi altro soggetto esterno.	Ing. Serena Riccio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE E PROCEDURE	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Controlli, rotazione misure di trasparenza e informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Controlli, misure di trasparenza, regolamenti formazione					
	Gestione economica del personale	Gestione economica del personale	P.2.7	L'amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	Ing. Serena Riccio	Regole - mancano	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE E PROCEDURE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Controlli, misure di trasparenza, regolamenti formazione						
			P.2.8	I regolamenti e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di semestrali informativi ovvero circolari applicative	Ing. Serena Riccio	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	formazione	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Controlli, misure di trasparenza, regolamenti formazione						
			P.2.9	il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso con la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e della dirigenza	Ing. Serena Riccio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	controlli regolamenti e trasparenza	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Controlli, misure di trasparenza, regolamenti formazione	SI				
			P.2.10	Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo	Ing. Serena Riccio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE E PROCEDURE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	controlli regolamenti e trasparenza	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Controlli, misure di trasparenza, regolamenti formazione					
	Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali e cessazione dal servizio	Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali e cessazione dal servizio	P.2.12	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.	Ing. Serena Riccio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Controlli, misure di trasparenza, regolamenti formazione	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Controlli, misure di trasparenza, regolamenti formazione						
			P.2.13	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.	Ing. Serena Riccio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Controlli misure di trasparenza e informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Controlli, misure di trasparenza, regolamenti formazione						
			P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	Ing. Serena Riccio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Controlli misure di trasparenza e informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Controlli, misure di trasparenza, regolamenti formazione	SI				
	Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali e cessazione dal servizio	Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali e cessazione dal servizio	P.2.15	Il dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, riceve un'offerta di lavoro retrogressa da parte dell'impresa destinata del provvedimento	Ing. Serena Riccio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Controlli misure di trasparenza e informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Controlli, misure di trasparenza, regolamenti formazione						
			P.2.16	Trattamento a sistema di valori errati per favorire il dipendente	Ing. Serena Riccio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Controlli misure di trasparenza e informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Controlli, misure di trasparenza, regolamenti formazione					



AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI					VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
							self assessment				compilazione d'intesa con la struttura di supporto ai RPC				self assessment													
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative					UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di circolazione (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento interno/esterno (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno economico qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Misura a presidio del rischio esistente - regolamento, controlli successivi, misure di trasparenza e disinformazione, ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio	n. segnalazioni pervenute	Quanto similino a cura del RPC con le iniziative adottate nell'ultima compilazione del rischio (in parte del responsabile della compilazione)	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINQ)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare. Indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.		
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali e per fatturazione delle politiche pubbliche	Irregolarità e mancata informazione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi alla gestione delle spese (es. elenchi, schede, contratti, moduli, ricevute, ecc.)	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.																								
			ESP.3.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di fatture e copia, emissione di ordinari di spesa senza titolo giustificativo, emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.																								
			ESP.3.3	Mancata informazione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di fatture inesistenti o già pagate.																								
			ESP.3.4	Insufficiente documentazione delle prestazioni																								
			ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio																								
ESP.4	Gestione delle spese per il pagamento a prestatori d'opera esternali e/o interni	Irregolarità e mancata informazione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi al pagamento di prestazioni di opere e servizi (es. elenchi, schede, contratti, moduli, ricevute, ecc.)	ESP.4.1	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori																								
			ESP.4.2	Il dipendente può inserir in cima ad una lista di attesa un progetto esterno nel dettaglio dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale.																								
			ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni																								
			ESP.4.4	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)																								
ESP.5	Maneggio di denaro o valori pubblici	Improprio utilizzo di denaro o valori pubblici (prodotto/sostanziale) - controlli, assenza demeritizzazione del fisco monetario, ridotti livelli di sicurezza nella custodia di denaro e valori (contabilità, ecc.)	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.																								
			ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.																								
			ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di bustarelle, ecc.)																								
			ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.																								
			ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.																								
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	Improprio utilizzo di beni pubblici del demanio e del patrimonio (es. elenchi, schede, contratti, moduli, ricevute, ecc.)	ESP.6.4	inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse.																								

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																															
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO								TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
												self assessment								self assessment											
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di generalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno 1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno materiale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione, ecc.) specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle colonne precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Qualità servizio a cura del RPC sull'avvicinamento dell'utente al rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SIND)	piani da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etc., formazione, conflitto di interessi, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
A.1	Archivi dell'Ente Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento opaco e suscettibile di mal-gestito nell'ambito dell'Ente che consente agli uffici di gestire gli archivi	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scattare ovvero archiviare	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Ing. Serena Riccio	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	misure di programmazione informatizzazione e standardizzazione delle procedure	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	misure di programmazione informatizzazione e standardizzazione delle procedure	SI									
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scatto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanentemente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati		Ing. Serena Riccio	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																	
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanentemente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate		Ing. Serena Riccio	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																	
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente		Ing. Serena Riccio	MANCANZA DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																	
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanentemente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità		Ing. Serena Riccio	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																	
A.2	Archivi dell'Ente Omissione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura univoca nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi del relativo atto (mancanza di una procedura nell'ambito dell'ufficio che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa eterogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'esperto non sia presente al servizio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Ing. Serena Riccio	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	misure di programmazione informatizzazione e standardizzazione delle procedure	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	misure di programmazione informatizzazione e standardizzazione delle procedure	SI										
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche stampate		Ing. Serena Riccio	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																	
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'esperto.		Ing. Serena Riccio	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																	
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si smarriscono e l'ufficio non è in grado di ricostruire eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini e approfondimenti		Ing. Serena Riccio	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																	

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	AREA LOGISTICA
Acronimo Ufficio	ARLO
Nominativo Dirigente	PASQUALE DEL GAUDIO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI																															
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI								VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO								TRATTAMENTO DEL RISCHIO														
	self assessment								self assessment																						
PROCESSO	Evento rischio e anomalie significative								UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO		RESPONSABILE per la compilazione del questionari		Fattori abilitanti		Indicatore 1 - Grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - Grado di coinvolgimento apporriormento (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - Numero di eventi rischio (alto/medio/basso)	Indicatore 4 - Capacità del processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - Incidenza di eventi rischio verificati (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - Incidenza di eventi rischio di immagine (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - Incidenza di eventi rischio di trasparenza (alto/medio/basso)	Misura a presidio del rischio esistente	Quadro sintetico: secondo quanto indicato nella carta procedimenti, come che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudicati nell'ultimo triennio	n. procedimenti decisi nel medesimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'adempimento sotto-obiettivo di rischio da parte del responsabile della compilazione	Misure esistenti	adeguatezza delle misure (B/N/O)	azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche indicare tipologia controllo, trasparenza, regolarità, informazione, conflitto di interessi, informazione ecc.) da programmare, indicare tipologia e misure a schede per la predisposizione delle misure.
CP 1	Il insufficiente attuazione alla fase di programmazione e all'utilizzo improprio degli strumenti di intervento del privato nella programmazione costituiscono una delle principali cause dell'uso distorto delle procedure che può	Ritardo nella programmazione e annulli del fabbisogno e uso distorto e improprio della discrezionalità	CP 1.2	Risorse eccessive alle procedure di urgenza o alle proroghe contrattuali.	ARLO	Paola Del Gaudio	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, comiti successivi - misure di trasparenza	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	SI	SI	No				
			CP 1.4	Frequenza di gare affidate ai medesimi soggetti o di gare con unica offerta valida	ARLO	Paola Del Gaudio	Monopolio del potere			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
CP 2	PROGETTAZIONE DELLA GARA	Discrezionalità e capacità nella nomina del responsabile del procedimento e nell'individuazione dello strumento istituito per l'affidamento nella scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata	CP 2.1	Nomina di responsabili dei procedimenti in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (popolare/iscritti/ascritti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la serietà e l'imparzialità.		Paola Del Gaudio	Monopolio del potere			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO							SI		No			
			CP 2.2	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipano solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o contenuti della documentazione di gara.		Paola Del Gaudio	Monopolio del potere			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO							SI		No		
			CP 2.3	Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante attività distorte dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato.	ARLO	Paola Del Gaudio	Monopolio informazioni			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, comiti successivi - misure di trasparenza e di informazione	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	SI	SI	No		
			CP 2.4	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di spoleggi contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di acquisto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.		Paola Del Gaudio	Monopolio del potere			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO						SI		No		
			CP 2.5	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alle gare (beni per consumo, modifiche in fase di esecuzione).		Paola Del Gaudio	Monopolio del potere			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO						SI		No		
			CP 3.1	I bandi e la documentazione di gara non sono pubblicati nella sezione prevista dal cd. decreto trasparenza.		Paola Del Gaudio	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO						SI		No		
			CP 3.2	Ritardata o impropria concessione di proroghe rispetto all'ordine previsto dal bando.		Paola Del Gaudio	MANCANZA DI COMPETENZE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO						SI		No		
			CP 3.3	Inadempimento nella nomina della Commissione di formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari estranei senza previa adeguata verifica dell'assenza di conflitti di interessi e di incompatibilità.		Paola Del Gaudio	MANCANZA DI COMPETENZE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO						SI		No		
CP 3	SELEZIONE DEL CONTRANTE	Mancata pubblicazione del bando e opacità nella gestione delle informazioni complementari nella procedura concessione dell'incarico e alla nomina della commissione di gara nella gestione dello scelti di gara e nell'aggiudicazione preventiva e relativamente alla gestione di elenchio o altri di operatori economici.	CP 3.4	Numero dei concorrenti esclusi è anomalo.		Paola Del Gaudio	MANCANZA DI COMPETENZE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO						SI		No				
			CP 3.5	Presenza di un numero eccessivo di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi.	ARLO	Paola Del Gaudio	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, comiti successivi - misure di trasparenza e di informazione	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	SI	SI	No		
			CP 3.6	L'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente il loro seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara e trasparente.		Paola Del Gaudio	MANCANZA DI COMPETENZE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO						SI		No		
			CP 3.7	La presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti e con un'unica offerta valida.		Paola Del Gaudio	Monopolio del potere			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO						SI		No		
			CP 3.8	L'assenza di adeguata motivazione sulla non conformità, motivazione la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non è stata verificata la fondatezza.		Paola Del Gaudio	Monopolio del potere			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO						SI		No		
CP 5	Esecuzione del contratto	Inadempimento contrattuale, modifiche in corso d'opera, deviazione dei costi da parte dell'appaltatore	CP 5.1	L'esecuzione non pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessari a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione secondo quanto specificamente richiesto in contratto.		Paola Del Gaudio	Monopolio del potere			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO												
			CP 5.2	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori (rispetto al cronoprogramma) al fine di evitare l'adempimento di penali o la risoluzione del contratto o nell'adempimento alle valutazioni al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare il costo effettuato in sede di gara o di conseguire altri guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara).		Paola Del Gaudio	Monopolio del potere			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
			CP 5.3	L'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto (dati del bando di gara o nel caso di rinnovi) con l'introduzione di elementi che, se previsti fin dall'inizio avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.	ARLO	Paola Del Gaudio	MANCANZA DI COMPETENZE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, comiti successivi - misure di trasparenza e di informazione	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	SI	SI	No	
			CP 5.4	L'adozione di misure generiche a cui vengono in contropartita l'averazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecuzione o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.		Paola Del Gaudio	MANCANZA DI COMPETENZE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										
CP 5.5	Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impegno di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per essere in linea con le disposizioni e i limiti di legge nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.		Paola Del Gaudio	MANCANZA DI COMPETENZE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO													
CP 6	Rendicontazione del contratto	Alterazioni o omissioni nelle attività di collaudo o nel rilascio del certificato di regolare esecuzione e opacità nei pagamenti	CP 6.1	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.		Paola Del Gaudio	Monopolio del potere	Monopolio competenza			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO									No			
			CP 6.2	Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.		Paola Del Gaudio	Monopolio del potere	Monopolio competenza			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO								No			
			CP 6.3	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti competenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.		Paola Del Gaudio	Monopolio del potere	Monopolio competenza			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO								No			
			CP 6.4	Ritardo del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di offesa ai fini dell'opera.		Paola Del Gaudio	Monopolio del potere	Monopolio competenza			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO								No			

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																															
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
												self assessment										self assessment									
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esternamente (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento negativo negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opzione nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno eventuale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno eventuale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottoscrizione sovrastima del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure adottate	adeguatezza delle misure (S/IND)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
P.2	Gestione amministrativo-giuridica e contabile del personale (a gestione del personale sotto diverse aspetti benché vincolata e proceduralizzata prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Gestione delle Progressioni orizzontali	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	ARLO	Pasquale Del Gaudio	Monopolio del potere				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	SI	No						
			P.2.2	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.		Pasquale Del Gaudio	Monopolio del potere				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	SI	No							
			P.2.3	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.		Pasquale Del Gaudio	Monopolio del potere				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	SI	No							
			P.2.4	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.		Pasquale Del Gaudio	Monopolio del potere				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	SI	No							
			P.2.5	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esclude preventivamente il necessario controllo sulle attività e dipendenti dell'ufficio.		Pasquale Del Gaudio	Monopolio del potere				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	SI	No							
			P.2.6	Alcuni soggetti militando di essere dipendenti dell'Ente ottengono utilità e vantaggi economici e non a cittadini e imprese o a qualsiasi altro soggetto esterno.		Pasquale Del Gaudio	Monopolio del potere				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	SI	No							
		Gestione economica del personale	P.2.7	L'Amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 59 del d.lgs. 165/2001.	ARLO	Pasquale Del Gaudio	Regole - mancano					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	SI	No						
			P.2.8	I regolamenti e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di sistemi informativi ovvero circolari esplicative.		Pasquale Del Gaudio	MANCANZA DI COMPETENZE						BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	SI	No					
			P.2.9	Il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso per la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e della dirigenza.		Pasquale Del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI						BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	SI	No					
		Gestione economica del personale	P.2.10	Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo.	Pasquale Del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI						BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	SI	No						
			P.2.12	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.	Pasquale Del Gaudio	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	SI	No						
			P.2.13	Legittima erogazione di compensi e di maggiori retribuzioni per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.	Pasquale Del Gaudio	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	SI	No						
		Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali e Cessazione dal servizio	P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	Pasquale Del Gaudio	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	SI	No						
			P.2.15	Il dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, riceve un'offerta di lavoro anticipata da parte dell'impresa destinataria del provvedimento.	Pasquale Del Gaudio	Monopolio influenza						BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	SI	No						
				P.2.16	Inserimento a sistema di valori errati per favorire il pendente.	Pasquale Del Gaudio	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuno	BASSO	SI	No						

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																											
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
												self assessment										self assessment					
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative																									
		UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO										Fattori abilitanti															
		RESPONSABILE per la compilazione dei questionari										Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)															
												Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)															
												Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)															
												Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)															
												Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verifichi (alto/medio/basso)															
												Indicatore 6 - risultato in termini di danno erariale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/basso)															
												Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/basso)															
												misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione															
												Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?															
												n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio															
												n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio															
												n. segnalazioni pervenute															
												Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale ordine di adozione del rischio da parte del responsabile della compilazione															
												misure esistenti															
												adeguatezza delle misure (SINQ)															
												azioni da intraprendere															
												misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e invio a scheda per la predisposizione delle misure.															
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	Irregolarità e mancata osservanza di processi, atti e documenti contabili presupposto degli atti relativi alla gestione della spesa (livello di controllo scarso o inadeguato, non applicazione del principio di fruizione del personale)	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	Pasquale Del Gaudio	Monopolio del potere				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
			ESP.3.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titoli giustificativi, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.	Pasquale Del Gaudio	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										
			ESP.3.3	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.	ARLO	Pasquale Del Gaudio	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	Si	Si	No
			ESP.3.4	Sistemica sovrastutturazione di prestazioni	Pasquale Del Gaudio	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO									
			ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	Pasquale Del Gaudio	Monopolio del potere	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO									
ESP.4	Gestione delle spese per il pagamento a prestatori di opere esterne e/o interni	Irregolarità e mancata osservanza di processi, atti e documenti contabili presupposto degli atti relativi al pagamento di prestatori di opere e servizi (Livello dei controlli preventivi scarso o inadeguato, non applicazione del principio di fruizione del personale)	ESP.4.1	Illegittima erogazione di compensi e di maggiori retribuzioni per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori	Pasquale Del Gaudio	Monopolio del potere	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO										
			ESP.4.2	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un soggetto esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale	Pasquale Del Gaudio	Monopolio del potere	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	Si	Si	No	
			ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni	Pasquale Del Gaudio	Monopolio del potere	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										
			ESP.4.4	Rimborsato indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)	Pasquale Del Gaudio	Monopolio del potere	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										
ESP.5	Maneggio di denaro o valori pubblici	Improprio utilizzo di denaro o valori pubblici (fruizione dei controlli, scarsa disponibilità di risorse, mancato rispetto delle procedure, debito livello di sicurezza nella custodia di denaro e valori (scarsa informatizzazione))	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	Pasquale Del Gaudio	Monopolio del potere	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO										
			ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.	Pasquale Del Gaudio	Monopolio del potere	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										
			ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.)	ARLO	Pasquale Del Gaudio	Monopolio del potere	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	Si	Si	No
			ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.	Pasquale Del Gaudio	Monopolio del potere	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										
			ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.	Pasquale Del Gaudio	Monopolio del potere	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										
ESP.6	Gestione dei beni pubblici o del demanio e del patrimonio	Improprio utilizzo di beni pubblici del demanio e del patrimonio (mancata osservanza dei controlli, opacità delle procedure, debito livello di sicurezza nella custodia di proprietà dell'Ente)	ESP.6.4	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse.	ARLO	Pasquale Del Gaudio	Monopolio del potere	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	Si	Si	No

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																																		
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
												self assessment										self assessment												
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti				Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - spazialità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno o immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - spazio in termini di danno evitabile qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione, ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giuridici nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale possibilità operativa del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento opaco e suscettibile di mala gestione (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.1.1	l'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scartare ovvero archiviare	ARLO	Pasquale Del Gaudio	Monopolio informazioni	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE E	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Si	Si	No										
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivi permanenti hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati						BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																			
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivi permanenti è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate						BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																			
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente						BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																			
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivi permanenti è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità						BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																			
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura univoca nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi dei relativi atti (Mancanza di una procedura nell'ambito del servizio che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto documentato qualora l'estensore non sia presente al servizio.	ARLO	Pasquale Del Gaudio	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	Si	Si	No												
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																				
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltosa reperire le pratiche istruite in assenza dell'estensore					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO		MEDIO																		
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si smarriscono e l'ufficio non è in grado di riscontrare eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini o approfondimenti					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO		BASSO																		

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	AREA MANUTENZIONE
Acronimo Ufficio	ARMA
Nominativo Dirigente	ALFONSO GHEZZI





AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																																							
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																		
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative										self assessment										self assessment																		
											compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC										self assessment																		
UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO											RESPONSABILE per la compilazione del questionari											Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impedito in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc. - specificare	Giudizio analitico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, viene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudicati nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico e cura del RPC, sull'eventuale non-informazione del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINQ)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.; da programmare - indicare tipologia e rinvii a scheda per la predisposizione delle misure.
P.2	Gestione amministrativa e contabile del personale (la gestione del personale sotto diversi aspetti benché vincolata e proceduralizzata prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Gestione amministrativa e contabile del personale	Progressioni orizzontali	P.2.1	il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Alfonso Ghezzi	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	D.Lgs. 165/2001: - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc. - specificare	MEDIO	nessuno	nessuno	MEDIO	MC2 Rotazione ordinaria del personale; MC8 Tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001, c.d. whistleblowers;	SI	Manutenimento delle misure.	Riprogrammazione delle misure esistenti														
				Conferimento indennità			P.2.2	il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Alfonso Ghezzi	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO										MEDIO	MEDIO	MEDIO											
				Conferimento di posizioni organizzative/professionista			P.2.3	il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Alfonso Ghezzi	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO										MEDIO	MEDIO	MEDIO											
				Gestione dello straordinario			P.2.4	il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Alfonso Ghezzi	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO										MEDIO	BASSO	BASSO											
				Gestione delle attività e delle presenze in servizio			P.2.5	il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esercita internazionalmente il necessario controllo sulle attività e dipendenti dell'ufficio.	Alfonso Ghezzi	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO										MEDIO	ALTO	MEDIO											
				Riconoscibilità dei dipendenti dell'Ente			P.2.6	Alcuni soggetti millantando di essere dipendenti dell'Ente estorcono utilità e vantaggi economici e non a cittadini e imprese o a qualsiasi altro soggetto esterno.	Alfonso Ghezzi	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Regole - mancano	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO										MEDIO	ALTO	MEDIO											
	Gestione economica del personale	Gestione economica del personale	Autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	P.2.7	L'Amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	Alfonso Ghezzi	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA - DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	D.Lgs. 165/2001: Regolamenti interni	MEDIO	nessuno	nessuno	MEDIO	MC5 Disciplina delle autorizzazioni al personale per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali; MS 04 Trasparenza nei rapporti con il pubblico;	SI	Manutenimento delle misure.	Riprogrammazione delle misure esistenti														
				P.2.8			regolamenti e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di semestrali informativi ovvero circolari applicative	Alfonso Ghezzi	Monopolio informazioni	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO										MEDIO	MEDIO												
				P.2.9			il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso con la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e della dirigenza	Alfonso Ghezzi	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO										MEDIO	MEDIO												
				P.2.10			Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo	Alfonso Ghezzi	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO										MEDIO	MEDIO												
				P.2.12			Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.	Alfonso Ghezzi	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO										MEDIO	BASSO												
				P.2.13			Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.	Alfonso Ghezzi	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO										MEDIO	BASSO												
Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali e cessazione dal servizio	Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali e cessazione dal servizio	Gestione economica del personale	P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	Alfonso Ghezzi	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	D.Lgs. 165/2001: Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; Regolamento per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e alla professionalità	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO	MC1 Monitoraggio sull'attuazione del codice di comportamento; MC2 Rotazione ordinaria del personale; MC3 Disciplina delle autorizzazioni al personale per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali; MC6 Disciplina per lo svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro; cf. Partitillage; MC8 Tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001, c.d. whistleblowers; MC9 Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica;	SI	Manutenimento delle misure	Riprogrammazione delle misure esistenti																
			P.2.15			Il dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, riceve un'offerta di lavoro veritiera da parte dell'impresa destinataria del provvedimento	Alfonso Ghezzi	Monopolio competenze	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio informazioni	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO										MEDIO	ALTO	BASSO													
				P.2.16	Insediamento a sistema di valori errati per favorire il dipendente	Alfonso Ghezzi	Monopolio competenze	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO																							



AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																																								
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO								TRATTAMENTO DEL RISCHIO																					
											self assessment				compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC				self assessment																					
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti				Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esecuzionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento/rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opicità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno sociale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 8 - impatto in termini di danno sociale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 9 - impatto in termini di danno sociale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 10 - impatto in termini di danno sociale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottostima/sovrastima del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	Indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, formalizzazioni, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la					
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura unitaria ovvero l'individuazione di una struttura complessiva rende il procedimento opaco e suscettibile di malinteso in caso di mancata adozione di una procedura nell'ambito dell'Ente che coinvolga gli uffici di gestione gli archivi	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scartare ovvero archiviare	tutte le macrostrutture come da elenco 1, foglio uffici	Alfonso Ghezzi	MANCANZA DI COMPETENZE				BASSO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO																							
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati		Alfonso Ghezzi	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO																						
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate		Alfonso Ghezzi	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	ALTO	MEDIO	BASSO																					
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente		Alfonso Ghezzi	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA					BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO																					
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità		Alfonso Ghezzi	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA					BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO																					
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura unitaria nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi dell'agevolezza di gestione gli archivi	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'estensione non sia presente in servizio	tutte le macrostrutture come da elenco 1, foglio uffici	Alfonso Ghezzi	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE				nessuno	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO																							
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite		Alfonso Ghezzi	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO																						
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i collegi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'istruttore		Alfonso Ghezzi	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO																					
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si smariscono e l'ufficio non è in grado di ricostruire eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali inopini e approfondimenti		Alfonso Ghezzi	Monopolio informazioni	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	ALTO	MEDIO	MEDIO																					

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	Municipalità 1
Acronimo Ufficio	MU01
Nominativo Dirigente	Pasquale del Gaudio



CODICE	MAPPIATURA VS EVENTI RISCHIOSI		AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE												VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO																										
			self assessment												compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC				self assessment																										
PROCESSO	Evento rischio e sua rilevanza significativa		UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE PER LA COMPLESSIONE DEI QUADRI	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di conoscenza (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - grado di conoscenza negli altri (alto/medio/basso)	Indicatore 4 - qualità del processo (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - presenza di verifiche (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - presenza di attività preventive (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - presenza di attività correttive (alto/medio/basso)	Indicatore 8 - presenza di attività di miglioramento (alto/medio/basso)	Qualità attività secondo quanto indicato nelle procedure, in linea con i rischi da alto/medio/basso?	A. procedimenti giuridici nell'attività stessa	B. procedimenti analitici nell'attività stessa	C. segnalazioni preventive	Qualità attività a cura del RPC (L'APPROVATO, QUANTO CONFORME, SOSPESO, SOSPESO DA PARTE DEL SUPERVISORE, SOSPESO DA PARTE DEL SUPERVISORE CON RINNOVO)	Intesa con la struttura di supporto al RPC	adeguatezza delle misure (S/N/C)	non da intraprendere	Intesa generale o specifica - indicare il formato di controllo, il trattamento, l'assegnazione, la comunicazione, la formazione, l'attività di prevenzione, la partecipazione, ecc. in caso di emergenza...																							
P2	Gestione amministrativa del personale	Prospettiva organizzativa	UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE PER LA COMPLESSIONE DEI QUADRI	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di conoscenza (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - grado di conoscenza negli altri (alto/medio/basso)	Indicatore 4 - qualità del processo (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - presenza di verifiche (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - presenza di attività preventive (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - presenza di attività correttive (alto/medio/basso)	Indicatore 8 - presenza di attività di miglioramento (alto/medio/basso)	Qualità attività secondo quanto indicato nelle procedure, in linea con i rischi da alto/medio/basso?	A. procedimenti giuridici nell'attività stessa	B. procedimenti analitici nell'attività stessa	C. segnalazioni preventive	Qualità attività a cura del RPC (L'APPROVATO, QUANTO CONFORME, SOSPESO, SOSPESO DA PARTE DEL SUPERVISORE, SOSPESO DA PARTE DEL SUPERVISORE CON RINNOVO)	Intesa con la struttura di supporto al RPC	adeguatezza delle misure (S/N/C)	non da intraprendere	Intesa generale o specifica - indicare il formato di controllo, il trattamento, l'assegnazione, la comunicazione, la formazione, l'attività di prevenzione, la partecipazione, ecc. in caso di emergenza...																							
																							P.2.1	Il dirigente, per motivi personali o di utilità, favorisce l'impiego di alcuni dipendenti a discapito di altri.	MONOPOLIO DEL POTERE	Alto	Medio	Nessuno	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Nessuno	Nessuno	Nessuna	Medio								
																							P.2.2	Il dirigente, per motivi personali o di utilità, favorisce l'impiego di alcuni dipendenti a discapito di altri.	MONOPOLIO DEL POTERE	Alto	Medio	Nessuno	Medio	Medio	Alto	Alto	Alto	Nessuno	Nessuno	Nessuna	Alto								
																							P.2.3	Il dirigente, per motivi personali o di utilità, favorisce l'impiego di alcuni dipendenti a discapito di altri.	MONOPOLIO DEL POTERE	Alto	Medio	Nessuno	Medio	Medio	Alto	Alto	Alto	Nessuno	Nessuno	Nessuna	Alto					S			
																							P.2.4	Il dirigente, per motivi personali o di utilità, favorisce l'impiego di alcuni dipendenti a discapito di altri.	MONOPOLIO DEL POTERE	Alto	Medio	Nessuno	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Nessuno	Nessuno	Nessuna	Medio								
																							P.2.5	Il dirigente, per motivi personali o di utilità, non esercita l'ispezione della attività svolta da dipendenti a dipendenti dell'ufficio.	MONOPOLIO DEL POTERE E MANCANZA EFFICACIA CONTROLLI MANCANZA DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	Alto	Medio	Nessuno	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Nessuno	Nessuno	Nessuna	Medio								
																							P.2.6	Alcuni soggetti ritardano o non sono soggetti di interesse alla attività svolta da dipendenti dell'ufficio.	MANCANZA DI TRASPARENZA E/O DI INFORMAZIONI	Basso	Basso	Nessuno	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Nessuno	Nessuno	Nessuna	Basso				
																							P.2.7	L'amministrazione non ha una regolamentazione sufficientemente aggiornata in merito all'attribuzione agli incarichi esterni di servizi dell'art. 23 del d.lgs. 150/2001.	MANCANZA DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	Medio	Medio	Nessuno	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Nessuno	Nessuno	Nessuna	Medio					
																							P.2.8	L'amministrazione non ha una regolamentazione sufficientemente aggiornata in merito all'attribuzione agli incarichi esterni di servizi dell'art. 23 del d.lgs. 150/2001.	MANCANZA O CARENZA DI INFORMAZIONI E/O FORMAZIONE DEL PERSONALE	Medio	Medio	Nessuno	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Nessuno	Nessuno	Nessuna	Medio					
																							P.2.9	Il dirigente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso con la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte del RPC e della dirigente.	MANCANZA EFFICACIA CONTROLLI	Medio	Medio	Nessuno	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Nessuno	Nessuno	Nessuna	Basso					Tutte le attività generali
																							P.2.10	Caricava nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni e nei controlli di copertura da parte degli interessati e di quelli proposti al controllo.	MANCANZA EFFICACIA CONTROLLI	Medio	Medio	Nessuno	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Nessuno	Nessuno	Nessuna	Basso					
																							P.2.12	Conseguenza di indebiti di posizione o retribuzione di ruolo in assenza dei presupposti.	MONOPOLIO DEL POTERE	Alto	Medio	Nessuno	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Nessuno	Nessuno	Nessuna	Medio					
																							P.2.13	Regime erogazione di compensi e di maggiorazioni in assenza del necessario conferimento o incarico di missione separata.	MONOPOLIO DEL POTERE	Alto	Medio	Nessuno	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Nessuno	Nessuno	Nessuna	Medio					
																							P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	MONOPOLIO DEL POTERE	Alto	Medio	Nessuno	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Nessuno	Nessuno	Nessuna	Medio					S
																							P.2.15	Il responsabile tecnico del servizio che ha effettuato l'incarico non ha autorizzato il pagamento dell'incarico di lavoro straordinario in sede di approvazione del provvedimento.	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Medio	Medio	Nessuno	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Nessuno	Nessuno	Nessuna	Medio					
																							P.2.16	Insediamento a sistema di valori errati per favore il dipendente.	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Alto	Medio	Nessuno	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Nessuno	Nessuno	Nessuna	Medio					

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SOGGETTI (con effetto e senza effetto economico diretto ed immediato sul destinatario)																																																																																								
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO																																																																					
												self assessment							self assessment																																																																					
PROCESSO		Evento rischiose e anomalie significative										UFFICIO IN POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento dell'amministrato (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - numero di eventi rischiose negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - quantità di processi dichiarati (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischiose si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischiose si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischiose si verificasse (alto/medio/basso)	Misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza di informazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni penuriose	Giudizio sintetico di cura del RPC all'eventuale contenzioso derivante dal rischio (a parte di irregolarità, segnalazione)	Misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINC)	azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche - indicare politica controllo, trasparenza, regolamentazione, vigilanza, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e livello di rischio per la predisposizione delle misure.																																																									
AC.6	Provvedimenti regolatori della sfera giuridica dei soggetti di competenza delle Municipalità relative processi	Opere nei processi di autorizzazione	AC.6.1	Attribui nei quali il dipendente può creare discrezionalità, condizioni di accesso agevolato ai servizi pubblici (ad esempio inserimento in cima ad una lista di attesa, individuazione di un percorso preferenziale).	Pasquale Del Gaudio	Monopolio del potere	Monopolio informazioni		MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO		BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	MG1 - MG2 e MG4	SI																																																																	
				AC.6.2																						Attribui in cui l'ufficio o un esiguo numero di dipendenti non adeguatamente sottoposti al regime di rotazione del personale ha funzioni esecutive e prerogative di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti nell'ambito dei procedimenti finalizzati al rilascio dell'autorizzazione ovvero della concessione)	MU	Pasquale Del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio del potere	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO		BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	MG1 - MG2 e MG4	SI																																										
				AC.6.3																						Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo o "corse preferenziali" nella trattazione delle pratiche pratiche ovvero l'arbitrio o l'abuso nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto																							Pasquale Del Gaudio	MANCANZA ROTAZIONE	Monopolio influenza	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO		BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	MG1 - MG2 e MG4	SI																						
				AC.6.4																						Richiesta ero accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o con compiti analoghi																																											Pasquale Del Gaudio	MANCANZA ROTAZIONE	Monopolio del potere	MANCANZA ROTAZIONE	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO		BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	MG1 - MG2 e MG4	SI		
				AC.6.5																						Corresponsione di tangenti o altri benefici in cambio di autorizzazioni per servizi attività commerciali e affini																																																														



AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																																					
CODICE		MAPPATURA SU EVENTI RISCHIOSI								VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																	
										self assessment										self assessment																	
PROCESSO		Evento rischio e anomalia significativa								UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/modo/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/rischio (alto/modo/basso)	Indicatore 3 - numero di eventi ricorsi negli ultimi 5 anni (indice 0-10)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/modo/basso)	Indicatore 5 - probabilità che il rischio si verifichi (alto/modo/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno economico (alto/modo/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno reputazionale (alto/modo/basso)	Misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e riformazione, ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle caselle precedenti, ritene che il rischio sia alto/modo/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico e voto del RPC sull'opportunità del rischio, da parte del responsabile della struttura	Misure esistenti	adeguatezza delle misure (SIND)	azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, controllo di rischio, Informazione, ecc. da programmare - indicare tipologia e ritmo di attività per la predisposizione delle misure.						
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche produttive	Irregolarità e mancata tenuta di documenti contabili e preapprovati degli atti relativi alla gestione della spesa (escluso il personale di custodia del patrimonio)	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	Pasquale Del Gaudio	Monopolio risorse	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO																						
			ESP.3.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, emissione di ordini di spesa senza titolo giustificativo, emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.	Pasquale Del Gaudio	Monopolio risorse	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	RESPONSABILITÀ TROPPO CONDIVISA	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO																						
			ESP.3.3	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di fatture inesistenti o già pagate.	Pasquale Del Gaudio	Monopolio competenza	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	Misure trasparenza, controlli sugli atti	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	MS 1 - MS 2		SI													
			ESP.3.4	Sistemica sottovalutazione di prestazioni	Pasquale Del Gaudio	Monopolio risorse	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO																						
			ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	Pasquale Del Gaudio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO																						
ESP.4	Gestione delle spese per il pagamento e per la gestione di rapporti con fornitori e servizi	Irregolarità e mancata tenuta di documenti contabili e preapprovati degli atti relativi alla gestione della spesa (escluso il personale di custodia del patrimonio)	ESP.4.1	Legittima erogazione di compensi e di maggior retribuzione per indebito conferimento o esercizio di incarichi superiori	Pasquale Del Gaudio	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO																						
			ESP.4.2	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un seguito esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale	Pasquale Del Gaudio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCATA ROTAZIONE	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	Misure trasparenza, controllo regolarità degli atti	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	MS 1 - MS 2		SI													
			ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni	Pasquale Del Gaudio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO																						
			ESP.4.4	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)	Pasquale Del Gaudio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO																						
ESP.5	Gestione dei beni pubblici e dei patrimoni	Irregolarità utilizzo di denaro e valori pubblici. Mancata tenuta di documenti contabili e preapprovati degli atti relativi alla gestione della spesa (escluso il personale di custodia del patrimonio)	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	Pasquale Del Gaudio	Monopolio risorse			MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO																						
			ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.	Pasquale Del Gaudio	Monopolio risorse	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	Misure trasparenza, controllo regolarità degli atti	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	MS 1 - MS 2		SI													
			ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.)	Pasquale Del Gaudio	Monopolio risorse	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO																						
			ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.	Pasquale Del Gaudio	Monopolio risorse	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO																						
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e dei patrimoni	Irregolarità utilizzo di denaro e valori pubblici. Mancata tenuta di documenti contabili e preapprovati degli atti relativi alla gestione della spesa (escluso il personale di custodia del patrimonio)	ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.	Pasquale Del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	Misure trasparenza, controllo regolarità degli atti	BASSO																				
			ESP.6.1	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriato indotto di risorse.	Pasquale Del Gaudio	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	Monopolio risorse	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	Misure trasparenza, controllo regolarità degli atti	BASSO	nessuna																			

AREA DI RISCHIO: SERVIZI DEMOGRAFICI																														
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI											VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO								TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
												self assessment								self assessment										
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative																			azioni da intraprendere										
	UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n. 1 evento ricorrenza negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - qualità del processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento ricorrenza sia verificata (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento ricorrenza si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento ricorrenza si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 8 - misure di presidio del rischio esistenti - regole/metri, controlli successivi, misura di trasparenza e di informazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, rivede che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nelultimo biennio	n. procedimenti disciplinari nellultimo biennio	n. segnalazioni pervenute	Qualche sintomo a cura del RPC sull'eventuale sottovalutazione del rischio da parte del responsabile della compilazione?	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, controllo di interessi, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.										
D.1	Cambio di residenza	Carenza nei controlli (banche non si sono avvalsi di discrezionalità) cambio di residenza, anche solo parzialmente, assume considerabile significatività (anche benefici di fini dell'acquisizione di permessi di soggiorno e simili)	D.1.1	Un esiguo numero di dipendenti ha funzioni esclusive o parimenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento dei cambi di residenza)	DPSG/MU/DPSC	Pasquale Del Gaudio	Monopolo competenze	MANCATA ROTAZIONE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	controlli interni, controlli successivi, regolamenti	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	MG 1 - MG 2 - MS 43 - MS 44	SI						
			D.1.2	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività amministrative	DPSG/MU	Pasquale Del Gaudio	Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolo competenze	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO		BASSO												
			D.1.4	processi benché vincolati non sono proceduralizzati ovvero non si applicano le procedure disposte		Pasquale Del Gaudio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO		BASSO												
			D.1.5	Non si prevedono adeguate attività di controllo non successivo né preventivo sulla istanze ricevute		Pasquale Del Gaudio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO		BASSO												
			D.1.6	Composizione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche		Pasquale Del Gaudio	Monopolo del potere	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO		BASSO												
			D.1.7	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	DPSG/MU/DPSC	Pasquale Del Gaudio	Monopolo competenze	MANCATA ROTAZIONE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO		BASSO												
			D.1.8	Concessione impropria o indebita di benefici monetari		Pasquale Del Gaudio	Monopolo risorse	Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO		BASSO												
			D.1.9	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari		Pasquale Del Gaudio	Monopolo del potere	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO		BASSO												
			D.2	Matrimonio	Carenza nei controlli (banche non si sono avvalsi di discrezionalità) matrimonio, anche solo parzialmente, assume considerabile significatività (anche benefici di fini dell'acquisizione di permessi di soggiorno e simili)	D.2.1	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale e degli uffici di stato civile		Pasquale Del Gaudio	Monopolo competenze	Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO		BASSO	BASSO	BASSO	controlli interni, controlli successivi, regolamenti	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	MG 1 - MG 2 - MS 43 - MS 44	SI		
D.2.2	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività di controllo					Pasquale Del Gaudio	Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolo competenze	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO													
D.2.3	processi benché vincolati non sono standardizzati ovvero non si applicano le procedure disposte					Pasquale Del Gaudio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO													
D.2.4	Non si prevedono adeguate attività di controllo sulla documentazione presentata dai rubricati in particolare relative uno dei due non è cittadino europeo	DPSG/MU				Pasquale Del Gaudio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO													
D.2.5	Composizione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali"					Pasquale Del Gaudio	Monopolo del potere	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO													
D.2.6	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati					Pasquale Del Gaudio	Monopolo competenze	MANCATA ROTAZIONE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO													
D.2.7	Concessione impropria o indebita di benefici monetari					Pasquale Del Gaudio	Monopolo risorse	Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO													
D.2.8	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari					Pasquale Del Gaudio	Monopolo del potere	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO													
D.3	Certificazioni anagrafiche	Carenza nei controlli (banche non si sono avvalsi di discrezionalità) certificazioni, anche solo parzialmente, assumono considerabile significatività (anche benefici di fini dell'acquisizione di permessi di soggiorno e simili)	D.3.1	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività amministrative		Pasquale Del Gaudio	Monopolo competenze	Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	controlli interni, controlli successivi, regolamenti	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	MG 1 - MG 2 - MS 43 - MS 44	SI						
			D.3.2	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività di controllo		Pasquale Del Gaudio	Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolo competenze	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO		BASSO												
			D.3.3	processi benché vincolati non sono proceduralizzati ovvero non si applicano le procedure disposte		Pasquale Del Gaudio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO		BASSO												
			D.3.4	Non si prevedono adeguate attività di controllo sulle istanze ricevute		Pasquale Del Gaudio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO		BASSO												
			D.3.5	Composizione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie richieste	DPSG/MU	Pasquale Del Gaudio	Monopolo del potere	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO		BASSO												
			D.3.6	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		Pasquale Del Gaudio	Monopolo competenze	MANCATA ROTAZIONE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO		BASSO												
			D.3.7	Concessione impropria o indebita di benefici monetari		Pasquale Del Gaudio	Monopolo risorse	Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO		BASSO												
			D.3.8	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari		Pasquale Del Gaudio	Monopolo del potere	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO		BASSO												

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																															
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
												self assessment																			
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di diposizione (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - numero n.1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - ripaccò nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno materiale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno morale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	Misure e prassi del rischio esistenti - regolamenti, controlli, processi, misure di trasparenza e di informazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Stato di attuazione a cura del RPTC sull'eventuale conformità normativa del rischio, da parte del responsabile della compilazione	Misure esistenti	adeguatezza delle misure (SIL/NO)	azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a schede per la predisposizione delle misure.
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento opaco e suscettibile di mala gestione (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scartare ovvero archiviare	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Pasquale Del Gaudio	RESPONSABILITÀ TROPPO CONDIVISA	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, controlli, processi, trasparenza	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Massimario dello scarto	SI							
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanentemente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati		Pasquale Del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	RESPONSABILITÀ TROPPO CONDIVISA	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO																
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanentemente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate		Pasquale Del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	RESPONSABILITÀ TROPPO CONDIVISA	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO																
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente		Pasquale Del Gaudio	MANCANZA DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	RESPONSABILITÀ TROPPO CONDIVISA	MANCATA INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO															
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanentemente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità		Pasquale Del Gaudio	MANCANZA DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	RESPONSABILITÀ TROPPO CONDIVISA	MANCATA INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO															
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura univoca nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi dell'atto relativo (Mancanza di una procedura nell'ambito del servizio che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa disparità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento, qualora l'istruttoria non sia presente in servizio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Pasquale Del Gaudio	MANCANZA DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamenti, controlli, processi, trasparenza	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Massimario dello scarto	SI							
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche sanuite		Pasquale Del Gaudio	MANCANZA DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	RESPONSABILITÀ TROPPO CONDIVISA	MANCATA INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO															
			A.2.3	La modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i collegi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'estensore		Pasquale Del Gaudio	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	RESPONSABILITÀ TROPPO CONDIVISA	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO															
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si ammassano e l'ufficio non è in grado di ricomporre eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini o approfondimenti		Pasquale Del Gaudio	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	RESPONSABILITÀ TROPPO CONDIVISA	MEDIO	ALTO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO															

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	Municipalità 2
Acronimo Ufficio	MU021521
Nominativo Dirigente	ANNA AIELLO

CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI		AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO																		
			self assessment										self assessment																								
			PROBLEMA	CAUSA	EFFICACIA	IMPACTO	PROBABILITÀ	SEVERITÀ	INDICATORE	INDICATORE	INDICATORE	INDICATORE	INDICATORE	INDICATORE	INDICATORE	INDICATORE	INDICATORE	INDICATORE		INDICATORE	INDICATORE	INDICATORE															
PROCESSO	Evento Rischioso e anomalie significative	UFFICIO IN POSSESSO DI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la emanazione del provvedimento	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento del beneficiario (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - natura e numero dell'attività (numero)	Indicatore 4 - qualità del processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che avvenga il rischio (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di risorse di immagine (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di denaro (alto/medio/basso)	compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC						self assessment	Misure generali o specifiche relative a rischi specifici (risorse, personale, tecnologia, ecc.) da programmare - indicare l'ubicazione e a chi è sottratta per la predisposizione delle misure																		
												Misure di presidio del rischio adottate - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di riformulazione, ecc.	Giudizio sintetico secondo quanto indicato nella carta presiedente, rilevando il rischio in alto/medio/basso?	In procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	In procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	In separazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC (informativa) sull'andamento del rischio da parte del responsabile della commissione			Misure adottate	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere															
CP 1	ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE (L'incaricato applica alla base di programmazione un rinvio impiego degli interventi di cui sono i beneficiari del piano, non programmatico, considerazioni una data concorrente causa del fatto di essere in ritardo nella programmazione)	CP 1.4	tutte le mansioni con sede in uffici	Mancanza di programmazione	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	ALTO	ALTO	MEDIO						nessuna	MEDIO	Controlli sul rispetto della normativa vigente (Codice degli appalti e linee guida Anas) - Aggiornamento del Piano di Rotazione	NO	L'involvimento delle attività di programmazione della Municipalità 2 è autorizzata alla municipalità, attività degli organi politici. Consiglio Comunale e Giunta Comunale, e gli altri uffici dell'Amministrazione comunale ai quali compete, spartita fattoriale di addebiata misura volte a garantire il completamento del ciclo di programmazione nei termini previsti dalla normativa	La Misura non è di competenza della Municipalità 2															
					CP 2.1	CP 2.1	CP 2.1	CP 2.1	CP 2.1	CP 2.1	CP 2.1	CP 2.1	CP 2.1	CP 2.1	CP 2.1	CP 2.1	CP 2.1	CP 2.1	CP 2.1	CP 2.1	CP 2.1	CP 2.1	CP 2.1	CP 2.1	CP 2.1	CP 2.1	CP 2.1	CP 2.1									
CP 2	PROGETTAZIONE DELLA GARA (L'imputazione della materia di competenza del responsabile del procedimento e dell'individuazione della garanzia assicurativa a garanzia della esecuzione dell'intera - e più ampia - procedura di appalto, con particolare riferimento al ruolo del Comitato di Controllo Pubblico)	CP 2.1	tutte le mansioni con sede in uffici	Mancanza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO																										
					CP 2.2	CP 2.2	CP 2.2	CP 2.2	CP 2.2	CP 2.2	CP 2.2	CP 2.2	CP 2.2	CP 2.2	CP 2.2	CP 2.2	CP 2.2	CP 2.2	CP 2.2	CP 2.2	CP 2.2	CP 2.2	CP 2.2	CP 2.2	CP 2.2	CP 2.2	CP 2.2	CP 2.2	CP 2.2	CP 2.2							
					CP 2.3	CP 2.3	CP 2.3	CP 2.3	CP 2.3	CP 2.3	CP 2.3	CP 2.3	CP 2.3	CP 2.3	CP 2.3	CP 2.3	CP 2.3	CP 2.3	CP 2.3	CP 2.3	CP 2.3	CP 2.3	CP 2.3	CP 2.3	CP 2.3	CP 2.3	CP 2.3	CP 2.3	CP 2.3	CP 2.3	CP 2.3	CP 2.3	CP 2.3				
					CP 2.4	CP 2.4	CP 2.4	CP 2.4	CP 2.4	CP 2.4	CP 2.4	CP 2.4	CP 2.4	CP 2.4	CP 2.4	CP 2.4	CP 2.4	CP 2.4	CP 2.4	CP 2.4	CP 2.4	CP 2.4	CP 2.4	CP 2.4	CP 2.4	CP 2.4	CP 2.4	CP 2.4	CP 2.4	CP 2.4	CP 2.4	CP 2.4	CP 2.4	CP 2.4			
					CP 2.5	CP 2.5	CP 2.5	CP 2.5	CP 2.5	CP 2.5	CP 2.5	CP 2.5	CP 2.5	CP 2.5	CP 2.5	CP 2.5	CP 2.5	CP 2.5	CP 2.5	CP 2.5	CP 2.5	CP 2.5	CP 2.5	CP 2.5	CP 2.5	CP 2.5	CP 2.5	CP 2.5	CP 2.5	CP 2.5	CP 2.5	CP 2.5	CP 2.5	CP 2.5			
					CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	CP 2.6	
CP 3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE (Nel caso di selezione, gli atti sono chiamati a prova in essere misure concordate per il rispetto delle condizioni di partecipazione, con particolare riferimento al ruolo del Comitato di Controllo Pubblico)	CP 3.1	Mancanza di pubblicazione del bando e esplicita nella informazione	MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO																										
				CP 3.2	CP 3.2	CP 3.2	CP 3.2	CP 3.2	CP 3.2	CP 3.2	CP 3.2	CP 3.2	CP 3.2	CP 3.2	CP 3.2	CP 3.2	CP 3.2	CP 3.2	CP 3.2	CP 3.2	CP 3.2	CP 3.2	CP 3.2	CP 3.2	CP 3.2	CP 3.2	CP 3.2	CP 3.2	CP 3.2	CP 3.2	CP 3.2	CP 3.2					
				CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3	CP 3.3		
				CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	CP 3.4	
CP 5	ESECUZIONE DEL CONTRAENTE (L'incaricato applica alla base di programmazione un rinvio impiego degli interventi di cui sono i beneficiari del piano, non programmatico, considerazioni una data concorrente causa del fatto di essere in ritardo nella programmazione)	CP 5.1	Mancanza di pubblicazione del bando e esplicita nella informazione	MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO																										
				CP 5.2	CP 5.2	CP 5.2	CP 5.2	CP 5.2	CP 5.2	CP 5.2	CP 5.2	CP 5.2	CP 5.2	CP 5.2	CP 5.2	CP 5.2	CP 5.2	CP 5.2	CP 5.2	CP 5.2	CP 5.2	CP 5.2	CP 5.2	CP 5.2	CP 5.2	CP 5.2	CP 5.2	CP 5.2	CP 5.2	CP 5.2	CP 5.2	CP 5.2	CP 5.2				
				CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3	CP 5.3		
				CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	CP 5.4	
CP 6	RENDICONTAZIONE DEL CONTRAENTE (L'incaricato applica alla base di programmazione un rinvio impiego degli interventi di cui sono i beneficiari del piano, non programmatico, considerazioni una data concorrente causa del fatto di essere in ritardo nella programmazione)	CP 6.1	Mancanza di pubblicazione del bando e esplicita nella informazione	MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO																										
				CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2	CP 6.2			
				CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3	CP 6.3
				CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4	CP 6.4

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																								
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
												self assessment							self assessment					
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative	UFFICIO IN POSSIBILITÀ DI FORNIRE INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionario	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento economico (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno 1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno morale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno morale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL COMUNE DI NAPOLI (Approvato con D.G.C. n. 210 del 10/05/2019) Postforma Silex	Qual'è il sintomo: secondo quanto indicato nelle caselle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottovalutazione del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	misure adottate a specifiche - indicare tipologia Controllo, trasparenza, regolamentazione, efficacia, informazione, controllo del personale, etc. - indicare programma - indicare tipologia e rinviare a scheda per la predisposizione della misura.		
P.2	Gestione amministrativo-giuridica e contabile del personale (a partire dal personale sotto contratto vincolato e procedimenti disciplinari privando sempre alcuni elementi di discrezionalità sul quale è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	P.2.1	Proiezioni cronostati	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Dot.ssa Anna Aiello	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	Monopolo del potere	MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Rispetto della normativa vigente e delle disposizioni dettate dalla DG e dall'Area Risorse Umane				
		P.2.2	Conferimento indennità	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Dot.ssa Anna Aiello	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	Monopolo del potere	MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Rispetto della normativa vigente e delle disposizioni dettate dalla DG e dall'Area Risorse Umane. Aggiornamento del piano di Riposizione del Personale				
		P.2.3	Conferimento di posizioni organizzative professionali	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Dot.ssa Anna Aiello	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	Monopolo del potere	MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Rispetto della normativa vigente e delle disposizioni dettate dalla DG e dall'Area Risorse Umane. Aggiornamento del piano di Riposizione del Personale				
		P.2.4	Gestione dello straordinario	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Dot.ssa Anna Aiello	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	Monopolo del potere	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Aut autorizzazione preventiva mediante CD - Rilascio automatico della presenza	SI			
		P.2.5	Gestione delle attività e delle presenze in servizio	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività e dipendenti dell'ufficio.	Dot.ssa Anna Aiello	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Rilascio automatico della presenza - Foglio giornale di presenza con firma del dipendente in presenza			
		P.2.6	Riconoscibilità del dipendente dell'Ente	Alcuni soggetti militando di essere dipendenti dell'Ente sebbene utilizzino a vantaggi economico e non a cittadini e imprese o qualsiasi altro soggetto esterno.	Dot.ssa Anna Aiello	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Controllo da parte del responsabile di Area della Distribuzione e del personale dei dipendenti a contatto con il pubblico				
		P.2.7	Autoregolamentazione agli incarichi esterni ai sensi dell'art. 53 del dlgs 165/2001	L'Amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del dlgs 165/2001	Dot.ssa Anna Aiello	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Controllo sul rispetto della normativa vigente - Monitoraggio sulla conformità del comportamento dei dipendenti in relazione agli incarichi esterni autorizzati	SI		
		P.2.8	Autoregolamentazione agli incarichi esterni ai sensi dell'art. 53 del dlgs 165/2001	Il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il fatto con le modalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e della dirigenza	Dot.ssa Anna Aiello	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Controllo sul rispetto della normativa vigente - Monitoraggio sulla conformità del comportamento dei dipendenti in relazione agli incarichi esterni autorizzati	SI		
		P.2.9	Autoregolamentazione agli incarichi esterni ai sensi dell'art. 53 del dlgs 165/2001	Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo	Dot.ssa Anna Aiello	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Controllo sul rispetto della normativa vigente - Monitoraggio sulla conformità del comportamento dei dipendenti in relazione agli incarichi esterni autorizzati	SI		
		P.2.10	Autoregolamentazione agli incarichi esterni ai sensi dell'art. 53 del dlgs 165/2001	Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo	Dot.ssa Anna Aiello	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Controllo sul rispetto della normativa vigente - Monitoraggio sulla conformità del comportamento dei dipendenti in relazione agli incarichi esterni autorizzati	SI		
		P.2.11	Gestione economica del personale	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.	Dot.ssa Anna Aiello	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Monitoraggio e controlli sul rispetto della normativa vigente - Verifica delle dichiarazioni rese nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti - Rimozione misure MGB CONTENUTA NEL PTCT 2021-2023			
		P.2.12	Gestione economica del personale	Legittima erogazione di compensi e di maggior retribuzione per inidoneo conferimento o esercizio di mansioni superiori.	Dot.ssa Anna Aiello	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Monitoraggio e controlli sul rispetto della normativa vigente - Verifica delle dichiarazioni rese nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti - Rimozione misure MGB CONTENUTA NEL PTCT 2021-2023			
		P.2.13	Gestione economica del personale	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	Dot.ssa Anna Aiello	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Monitoraggio e controlli sul rispetto della normativa vigente - Verifica delle dichiarazioni rese nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti - Rimozione misure MGB CONTENUTA NEL PTCT 2021-2023			
		P.2.14	Gestione economica del personale	Il dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento	Dot.ssa Anna Aiello	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Monitoraggio sul rispetto della normativa vigente - Verifica delle dichiarazioni rese nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti - Rimozione misure MGB CONTENUTA NEL PTCT 2021-2023		
		P.2.15	Gestione economica del personale	Insediamento a sistema di valori errati per favorire il dipendente	Dot.ssa Anna Aiello	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Monitoraggio sul rispetto della normativa vigente - Verifica delle dichiarazioni rese nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti - Rimozione misure MGB CONTENUTA NEL PTCT 2021-2023		
		P.2.16	Gestione economica del personale	Insediamento a sistema di valori errati per favorire il dipendente	Dot.ssa Anna Aiello	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Monitoraggio sul rispetto della normativa vigente - Verifica delle dichiarazioni rese nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti - Rimozione misure MGB CONTENUTA NEL PTCT 2021-2023		

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SOGGETTI (con effetto e senza effetto economico diretto ed immediato sul destinatario)																																	
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
												self assessment										self assessment											
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno o immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure al presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione, ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottotitolo/ovestimento del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINCO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
AC.6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei soggetti di competenza della Municipalità relativi processi	Opacità nel processo di adozione dei provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei soggetti (tempa e la discrezionalità sono chiari sono i tempi di conclusione del procedimento e la modalità di richiesta e scassa o inadeguata (informazione))	AC.6.1	Ambiti nei quali il dipendente può creare discrezionalmente condizioni di accesso agevolato a servizi pubblici (ad esempio inserimento in cima ad una lista di attesa, individuazione di un percorso preferenziale)	MU	Dott.ssa Anna Aiello	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	Carta dei Servizi on line Sezione specifiche sul Sito della Municipalità 2 rivolte all'utenza interessata ai provvedimenti Ampliati. Regolazione per la determinazione dei termini per la conclusione dei procedimenti e per l'individuazione del responsabile del procedimento (Tetto approvato con deliberazione della Giunta municipale n. 5121 del 13 novembre 1997) Art.1: Sistema informativo del CI, Piano di rotazione del personale, Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Aggiornamento tempestivo della info sul sito del Comune di Napoli di tutte le pagine dedicate ai Provvedimenti Ampliati; Aggiornamento del Piano di rotazione - verifica del rispetto dei tempi procedurali Leg 10	SI									
			AC.6.2	Ambiti in cui l'ufficio o un esiguo numero di dipendenti non adeguatamente sottoposto al regime di rotazione del personale ha funzioni esclusive o prerogative di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti nell'ambito dei procedimenti finalizzati al rilascio dell'autorizzazione ovvero della concessione)			MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO																	
			AC.6.3	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche ovvero in caso di abuso nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto			MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO																	
			AC.6.4	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati			MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO																	
			AC.6.5	Corresponsione di tangenti o altri benefici in cambio di autorizzazioni per attività commerciali e affini			MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO																	

**AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI		VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO																TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
			self assessment							compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC					elf assessment												
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative	UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - numero n.1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che i verifici (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno morale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	Inure a gradito del quanto indicato nelle note precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle note precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	Procedure adottate nell'ultimo triennio	A. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	B. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	C. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale efficacia verificata nel rischio da parte del responsabile della compilazione	Areare esistenti	adeguatezza delle misure (SINQ)	Piani da riprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, implementazione, efficacia, formazione, conflitto di interessi, informazione, ecc.) da programmare, indicare tipologia e rinvio di scheda per la predisposizione delle misure.					
ESP2	Gestione delle entrate derivanti da servizi	Incompletezza e omissioni nelle gestione delle entrate derivanti da servizi Mancata compilazione verbali requisiti e documenti e mancato rispetto dell'ordine di presentazione del tempo di presentazione preventi Incompletezza istruttoria - mancata compilazione accequazioni piani e disomogeneità contabile di interessi - inadeguatezza dei controlli e scarsa informatizzazione nella procedure)	ESP.2.11	Minori entrate conseguenti occupazione suolo pubblico.	ARSEC/MU	Dot.ssa Anna Aiello	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	Regolamento Casap adottato con collaborazione di C.C. n. 6 del 29/07/2021 - Piano di rotazione del personale; Regolamento per la determinazione del barome per la conclusione del procedimento e per l'individuazione del procedimento (Piano approvato con deliberazione della Giunta municipale n. 5121 del 13 novembre 1997 - Art.1. Sistema informativo del CC. codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli)	Controllo sul rispetto della normativa vigente (verifica del rispetto del Regolamento) - Aggiornamento temporaneo delle sezioni specifiche sul sito della Municipalità 2 - note affiancate di provvedimenti di occupazione suolo pubblico	nessuna	nessuna	nessuna	nessuna	SI			
ESP3	Gestione delle spese per l'attrezzatura delle politiche pubbliche	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	Dot.ssa Anna Aiello	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO													
		ESP.3.2	Inglegere gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di titoli mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.	Dot.ssa Anna Aiello	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO													
		ESP.3.3	Mancorisione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di fatture inesistenti o già pagate.	Dot.ssa Anna Aiello	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	Regolamento di contabilità - Piano Esecutivo di gestione per l'assunzione delle dotazioni finanziarie - Piano degli Obiettivi - Piano di rotazione del personale	nessuno	nessuno	nessuna				SI					
		ESP.3.4	Sistematica sovralfatturazione di prestazioni	Dot.ssa Anna Aiello	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO													
		ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	Dot.ssa Anna Aiello	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO													
ESP4	Gestione delle spese per il pagamento a prestatori d'opera esterni o interni	ESP.4.1	Ilegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori	Dot.ssa Anna Aiello	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO													
		ESP.4.2	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un soggetto esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale	Dot.ssa Anna Aiello	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO													
		ESP.4.3	Inadeguata ripartizione in assenza di prestazioni	Dot.ssa Anna Aiello	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	Sistema delle presenze Area; Regolamento di funzionamento del Consiglio - Approvato con deliberazione del Consiglio della Municipalità n. 7 del 05.10.06. Modificato con deliberazione contabile n. 24 del 10.05.07, n.15 del 23.04.09, n. 6 del 15.03.2010, n. 2 del 15.02.2019 e n. 7 del 05.04.2019; Piano di rotazione del personale	nessuno	nessuno	nessuna				MEDIO			Le misure possono risultare non sufficienti sul fronte riguarda il rischio del rimborso indebito di debiti e del rischio di rimborso indebito per spese sostenute dagli amministratori (es. Loro mezzo proprio, spese di viaggio ecc.) per i quali sarebbe opportuno definire uno specifico regolamento comunale		
		ESP.4.4	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)	Dot.ssa Anna Aiello	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO													
ESP5	Maneggio di denaro o valori pubblici	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	Dot.ssa Anna Aiello	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO													
		ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.	Dot.ssa Anna Aiello	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO													
		ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza riasciti di quietanza, ecc.)	Dot.ssa Anna Aiello	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO													
		ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.	Dot.ssa Anna Aiello	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	Regolamento di contabilità - Regolamento del Sistema dei controlli interni approvato con emanamento con deliberazione contabile n. 4 del 28.02.2013, modificato con deliberazione contabile n. 49 del 11/07/2018; Piano Successivo di gestione per l'assunzione delle dotazioni finanziarie - Piano degli Obiettivi - Piano di rotazione del personale	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna				MEDIO			SI	
		ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa in delle reversali.	Dot.ssa Anna Aiello	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO													
ESP6	Gestione dei beni pubblici e del demanio e del patrimonio	Improprio utilizzo di beni pubblici del demanio e del patrimonio (mancato controllo, scatti livello di sicurezza nella custodia di beni e valori, scarsa informatizzazione)	ESP.6.4	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse.	Dot.ssa Anna Aiello	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO												



AREA DI RISCHIO: SERVIZI DEMOGRAFICI																														
CODICE		MAPPATURA A VS EVENTI RISCHIOSI								VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
										self assessment					compilazione d'ingresso con la struttura di supporto ai RPC				self assessment											
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative	UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitati		Indicatore 1 - grado di dislocazione (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento accaduto negli ultimi 5 anni (grafico a rullo)	Indicatore 4 - grado nei processi decisionali (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento ricorra si verifici (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento ricorra si verifici (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento ricorra si verifici (alto/medio/basso)	Indicatore 8 - misura di rischio sistemica - regolamenti, controlli successivi, misure di informazione, verifiche (alto/medio/basso)	Qualità sintetica: secondo quanto indicato nelle note precedenti, ritene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti guidati nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Questo sintetica è curata dal RPC su fondamentale competenza e a rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINQ)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia, controllo, trasparenza, regolamentazione, informazione, controllo, accesso, informatizzazione, ecc. da programmare, indicare tipologia e livello di attività per la predisposizione delle misure.								
D.1	Cambio di residenza	Carenza nei controlli (benchi non si siano verificati illeciti amministrativi) cambio di residenza, anche solo parzialmente, senza considerare appalti, nonché benefici di fruizione di alloggi e servizi	DPSG/MU/DPSG	Dot.ssa Anna Aiello	MANCATA ROTAZIONE	MANCATA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	CARENZA DI PERSONALE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	M	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO			Misure generali o specifiche - indicare tipologia, controllo, trasparenza, regolamentazione, informazione, controllo, accesso, informatizzazione, ecc. da programmare, indicare tipologia e livello di attività per la predisposizione delle misure.								
								D.1.1	Di esiguo numero di dipendenti (a funzioni escluse) e premianti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento dei cambi di residenza)	DPSG/MU/DPSG	Dot.ssa Anna Aiello	MANCATA ROTAZIONE	MANCATA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	CARENZA DI PERSONALE									MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	
								D.1.2	Mancata programmazione ovvero situazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività amministrative	DPSG/MU	Dot.ssa Anna Aiello	CARENZA DI PERSONALE											MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	
								D.1.4	I processi benché vincolati non sono proceduralizzati ovvero non si applicano le procedure disposte	DPSG/MU	Dot.ssa Anna Aiello	CARENZA DI PERSONALE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE										MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	
								D.1.5	Non si prevedono adeguate attività di controllo né successivo né preventivo sulle istanze ricevute	DPSG/MU	Dot.ssa Anna Aiello	CARENZA DI PERSONALE	MANCATA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE										MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	
								D.1.6	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	DPSG/MU	Dot.ssa Anna Aiello	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCATA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE									MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	
								D.1.7	Richieste e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	DPSG/MU	Dot.ssa Anna Aiello	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCATA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE									MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	
								D.1.8	Concessione impropria o indebita di benefici monetari	DPSG/MU/DPSG	Dot.ssa Anna Aiello	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ										MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	
								D.1.9	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari	DPSG/MU	Dot.ssa Anna Aiello	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ										MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	
D.2	Mantenimento	Carenza nei controlli (benchi non si siano verificati illeciti amministrativi) mantenimento, anche solo parzialmente, senza considerare appalti, nonché benefici di fruizione di alloggi e servizi	DPSG/MU	Dot.ssa Anna Aiello	CARENZA DI PERSONALE	MANCATA ROTAZIONE	MANCATA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	CARENZA DI PERSONALE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	M	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	SI									
									D.2.1	Mancata programmazione ovvero situazione della misura della rotazione del personale a ogni attività di stato civile	DPSG/MU	Dot.ssa Anna Aiello	CARENZA DI PERSONALE	MANCATA ROTAZIONE	MANCATA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE								CARENZA DI PERSONALE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO
									D.2.2	Mancata programmazione ovvero situazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività di controllo	DPSG/MU	Dot.ssa Anna Aiello	CARENZA DI PERSONALE	MANCATA ROTAZIONE									MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	
									D.2.3	I processi benché vincolati non sono standardizzati ovvero non si applicano le procedure disposte	DPSG/MU	Dot.ssa Anna Aiello	CARENZA DI PERSONALE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE									MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	
									D.2.4	Non si prevedono adeguate attività di controllo sulle documentazioni presentate dai richiedenti in particolare (ad es. nei casi di non adeguate tempistiche)	DPSG/MU	Dot.ssa Anna Aiello	CARENZA DI PERSONALE	MANCATA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE								MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	
									D.2.5	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali"	DPSG/MU	Dot.ssa Anna Aiello	MANCATA ROTAZIONE	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI									MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	
									D.2.6	Richieste e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	DPSG/MU	Dot.ssa Anna Aiello	MANCATA ROTAZIONE	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI									MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	
									D.2.7	Concessione impropria o indebita di benefici monetari	DPSG/MU	Dot.ssa Anna Aiello	MANCATA ROTAZIONE	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI									MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	
									D.2.8	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari	DPSG/MU	Dot.ssa Anna Aiello	MANCATA ROTAZIONE	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI									MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	
D.3	Certificazioni anagrafiche	Carenza nei controlli (benchi non si siano verificati illeciti amministrativi) certificazioni, anche solo parzialmente, senza considerare appalti, nonché benefici di fruizione di alloggi e servizi	DPSG/MU	Dot.ssa Anna Aiello	CARENZA DI PERSONALE	MANCATA ROTAZIONE	MANCATA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	CARENZA DI PERSONALE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	M	nessuno	nessuno	1	MEDIO	SI									
									D.3.1	Mancata programmazione ovvero situazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività amministrative	DPSG/MU	Dot.ssa Anna Aiello	CARENZA DI PERSONALE	MANCATA ROTAZIONE	MANCATA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE								CARENZA DI PERSONALE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO
									D.3.2	Mancata programmazione ovvero situazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività di controllo	DPSG/MU	Dot.ssa Anna Aiello	CARENZA DI PERSONALE	MANCATA ROTAZIONE									MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	
									D.3.3	I processi benché vincolati non sono proceduralizzati ovvero non si applicano le procedure disposte	DPSG/MU	Dot.ssa Anna Aiello	CARENZA DI PERSONALE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE									MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	
									D.3.4	Non si prevedono adeguate attività di controllo sulle istanze ricevute	DPSG/MU	Dot.ssa Anna Aiello	CARENZA DI PERSONALE	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI									MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	
									D.3.5	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie richieste	DPSG/MU	Dot.ssa Anna Aiello	MANCATA ROTAZIONE	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI									MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	
									D.3.6	Richieste e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	DPSG/MU	Dot.ssa Anna Aiello	MANCATA ROTAZIONE	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI									MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	
									D.3.7	Concessione impropria o indebita di benefici monetari	DPSG/MU	Dot.ssa Anna Aiello	MANCATA ROTAZIONE	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI									MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	
									D.3.8	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari	DPSG/MU	Dot.ssa Anna Aiello	MANCATA ROTAZIONE	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI									MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																															
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
												self assessment										self assessment									
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSIBILE DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di dipendenza (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indica il numero)	Indicatore 4 - spaziata nel processo (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - verificati (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danni (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno (alto/medio/ basso)	Misure a grado del rischio esistente - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritene che il rischio sia alto/medio/basso?	procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti scoperti nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottoscrizione/verifica del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, esca, formazione, conflitto di interessi, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento opaco e inaccessibile di fatto.	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scartare ovvero archiviare	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Anna Aiello	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA DI COMPETENZE	CARENZA DI PERSONALE	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	Misure a grado del rischio esistente - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritene che il rischio sia alto/medio/basso?	procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti scoperti nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottoscrizione/verifica del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, esca, formazione, conflitto di interessi, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.					
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanentemente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati		Dott.ssa Anna Aiello	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DI COMPETENZE	CARENZA DI PERSONALE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO															
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate		Dott.ssa Anna Aiello	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DI COMPETENZE	CARENZA DI PERSONALE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO															
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente		Dott.ssa Anna Aiello	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA DI DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO															
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità		Dott.ssa Anna Aiello	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO															
A.2	Archivi dell'Ente - Osservazione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura univoca nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi dell'intero iterativo.	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa eterogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'estensore non sia presente in servizio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Anna Aiello	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	Misure a grado del rischio esistente - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritene che il rischio sia alto/medio/basso?	procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti scoperti nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottoscrizione/verifica del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, esca, formazione, conflitto di interessi, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.					
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche sanate		Dott.ssa Anna Aiello	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	CARENZA DI PERSONALE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO																
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'estensore		Dott.ssa Anna Aiello	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO															
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si smarriscono e l'ufficio non è in grado di ricostruire eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini e approfondimenti		Dott.ssa Anna Aiello	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO															

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	Municipalità 3
Acronimo Ufficio	Mu03
Nominativo Dirigente	DI DIO LORENZO



AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																																	
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI												VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO														
													self assessment							compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC						self assessment							
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative			UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento istituzionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - numero di avverti richiesti negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'avverti richieda il verificarsi di un rischio (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno potenziale qualora l'avverti richiesto si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno potenziale qualora l'avverti richiesto si verificasse (alto/medio/ basso)	Misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle tabelle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti ricevuti nell'ultimo biennio	n. segnalazioni pervenute	Qualcosa di nuovo o di diverso dal PRG è stato verificato attraverso controlli specifici da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (S/N/C)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, informatizzazione, etica, formazione, conflitto di interessi, formalizzazione, ecc.) da programmare indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.								
P.2	Gestione amministrativo-giuridica e contabile del personale (in posizione del personale sotto aspetti anche vincolata e proceduralmente prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Gestione amministrativo-giuridica e contabile del personale (in posizione del personale sotto aspetti anche vincolata e proceduralmente prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	DI DIO LORENZO	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	pubblicazione sull'apposita piattaforma delle valutazioni e riscontro degli eventuali ricorsi	BASSO	nessuno	nessuno			Attuazione del regolamento per l'attribuzione delle progressioni economiche all'interno della categoria al personale non dirigente del Comune di Napoli									
			P.2.2	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.		DI DIO LORENZO	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	qualsiasi attribuzione di indennità è motivata nell'atto di attribuzione	BASSO	nessuno	nessuno			Attuazione del CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018 art 70 e seguenti								
			P.2.3	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.		DI DIO LORENZO	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	qualsiasi attribuzione di indennità è motivata nell'atto di attribuzione	BASSO	nessuno	nessuno			Adozione del regolamento per la disciplina dell'Area delle Funzioni Organizzative e servizi degli art. 13 e art. del CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018	SI							
			P.2.4	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.		DI DIO LORENZO	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	qualsiasi attribuzione di indennità è motivata nell'atto di attribuzione	BASSO	nessuno	nessuno			Attuazione del CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018								
			P.2.5	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività e i dipendenti dell'ufficio.		DI DIO LORENZO	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	procedure interne atte a verificare l'effettiva attività dei dipendenti	BASSO	nessuno	nessuno			Attuazione del Regolamento dell'organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Napoli								
			P.2.6	Alcuni soggetti militando di essere dipendenti dell'Ente estorcono utilità a vantaggio economico e non a cittadini e imprese o a qualsiasi altro soggetto esterno.		DI DIO LORENZO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	procedure interne atte a verificare l'effettiva attività dei dipendenti	BASSO	nessuno	nessuno			Attuazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici e delle normative civili e penali esistenti in materia di datti contro la P.A.								
		Gestione economica del personale	P.2.7	L'Amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	DI DIO LORENZO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										adozione del regolamento dell'Ente						
			P.2.8	I regolamenti e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di semestrali aggiornamenti ovvero applicative	DI DIO LORENZO	Regole - mancato				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	P.2.7 l'Ente ha attivato procedure chiare per l'attribuzione di incarichi esterni - P.2.8 i regolamenti sono accessibili sul sito istituzionale - P.2.9 e P.2.10 i controlli della autodichiarazione riceve dai dipendenti	BASSO	nessuno	nessuno												
			P.2.9	Il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso con la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e delle dirigenti	DI DIO LORENZO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO															
			P.2.10	Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo	DI DIO LORENZO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO															
			P.2.12	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.	DI DIO LORENZO	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO															
			P.2.13	legittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indotto conferimento o esercizio di mansioni superiori.	DI DIO LORENZO	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	P.2.12 sono stabiliti a monte gli elementi di verifica - P.2.13 rispetto delle competenze previste nell'ambito delle categorie giuridiche - P.2.14 qualsiasi attribuzione di indennità è motivata nell'atto di attribuzione	BASSO													
			P.2.14	indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	DI DIO LORENZO	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO															
			P.2.15	Il dipendente cessato dai servizi che ha esercitato poteri autoritativi o regali, riceve un'offerta di lavoro paragonabile da parte dell'impresa destinataria del provvedimento	DI DIO LORENZO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	P.2.15 pubblicazione sul sito istituzionale degli elenchi dei dipendenti di categoria D e dei Dirigenti posti in aspettazione di controllo dei dipendenti in forza a ditte o cooperative affidatarie di lavori forniture e servizi - P.2.16 verifiche e controlli dei dati inseriti e degli elenchi pubblicati	BASSO	nessuno	nessuno											
			P.2.16	inserimento a sistema di valori errati per favorire il dipendente	DI DIO LORENZO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO															

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SOGGETTI (con effetto e senza effetto economico diretto ed immediato sul destinatario)																															
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
												self assessment																			
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno potenziale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno potenziale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	misure e presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione, ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritene che il rischio sia alto/medio/basso?	h. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	i. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	j. segnalazioni pervenute	Bilancio sintetico a cura del RPC sulle eventuali irregolarità riscontrate nel rischio, la loro responsabilità nella committenza	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informazione, ecc.) da programmare, indicare tipologia e livello e scheda per la predisposizione delle misure.
AC.6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti di competenza della Municipalità relativi processi	Opacità nel processo di adozione dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti (art.10 e s. c. del D.Lgs. n. 286/1999) - sono tempi di conclusione del procedimento e la modalità di richiesta e scanso di irregolarità (informalizzazione)	AC.6.1	Ambiti nei quali il dipendente può creare favorevolmente condizioni di accesso agevolato e servizi pubblici (ad esempio inserimento in cima ad una lista di attesa, individuazione di un percorso preferenziale)	MU	DI DIO LORENZO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	applicazione del codice di comportamento del Comune di Napoli - situazione del piano di rotazione dei dipendenti	BASSO	nessuno	nessuno			Codice di comportamento dell'Ente - Piano di rotazione	SI								
			AC.6.2	Ambiti in cui l'ufficio o un esiguo numero di dipendenti non adeguatamente sottoposto al regime di rotazione del personale ha funzioni esecutive o prerogative di controllo ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti nell'ambito dei procedimenti finalizzati al rilascio dell'autorizzazione ovvero della concessione)		DI DIO LORENZO	MANCATA ROTAZIONE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																
			AC.6.3	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche ovvero in attesa nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto		DI DIO LORENZO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																	
			AC.6.4	Richiesta ero accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in commissione con rispetto delle proprie funzioni e nei compiti affidati		DI DIO LORENZO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio influenza	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																
			AC.6.5	Corresponsione di tangenti o altri benefici in cambio di autorizzazioni per avviare attività commerciali e altre		DI DIO LORENZO	Monopolio influenza	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																																	
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI												VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
														self assessment							self assessment												
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative												UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionario	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischiato si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno materiale qualora l'evento rischiato si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno morale qualora l'evento rischiato si verificasse (alto/medio/basso)	Misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e differenziazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale presenza di rischi, del rischio da parte del responsabile della compilazione	Misure esistenti	adeguatezza delle misure (S/N/D)	azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, controllo di interesse, informatizzazione, ecc.) da programmare, indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
ESP.2		ESP.2.11	Minori entrate conseguenti occupazione suolo pubblico.	ARSC/MU	DI DIO LORENZO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Cambiamento sul posto dei varchi canonici esistenti sulle strade comunali e trasmissione degli elenchi alla U.O. di Polizia Locale - verifica della presenza dell'eventuale titolo concessorio	BASSO	nessuno	nessuno					trasparenza e tracciabilità delle procedure amministrative	SI						
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	DI DIO LORENZO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI					MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Attuazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici - controlli interni	MEDIO	nessuno	nessuno												
		ESP.3.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di titoli mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.		DI DIO LORENZO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE				MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																		
		ESP.3.3	Mancorristione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di fatture inesistenti o già pagate.		DI DIO LORENZO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE				MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																			
		ESP.3.4	Systematica sovralfaturazione di prestazioni		DI DIO LORENZO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE				MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																			
		ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio		DI DIO LORENZO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																	
ESP.4	Gestione delle spese per il pagamento di prestazioni di servizi esternalizzati	ESP.4.1	Irregolarità e mancata erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per inadempimento o esecuzione di mansioni superiori	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	DI DIO LORENZO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI					MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Attuazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici - controlli interni	MEDIO	nessuno	nessuno												
		ESP.4.2	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un soggetto esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale		DI DIO LORENZO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO																	
		ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni		DI DIO LORENZO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO											MEDIO	MEDIO				
		ESP.4.4	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)		DI DIO LORENZO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO											MEDIO	MEDIO				
ESP.5	Mancato utilizzo di denaro e valori pubblici	ESP.5.1	Irregolarità e mancata utilizzazione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi al pagamento di prestazioni di servizi (L. n. 30 del 28.2.1999) (art. 10 del D. Lgs. n. 50 del 28.2.1999) (art. 10 del D. Lgs. n. 50 del 28.2.1999) (art. 10 del D. Lgs. n. 50 del 28.2.1999)	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	DI DIO LORENZO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI						BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Attuazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici - controlli interni	BASSO	nessuno	nessuno											
		ESP.5.2	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.		DI DIO LORENZO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO										MEDIO					
		ESP.5.3	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.		DI DIO LORENZO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO										MEDIO					
		ESP.5.4	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.)		DI DIO LORENZO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO										MEDIO					
		ESP.5.5	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.		DI DIO LORENZO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO										MEDIO					
ESP.6	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.	ESP.6.4	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	DI DIO LORENZO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Attuazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici - controlli interni - attuazione dei regolamenti dell'Ente	MEDIO	nessuno	nessuno												
		ESP.6.4	Irregolarità e mancata utilizzazione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi al pagamento di prestazioni di servizi (L. n. 30 del 28.2.1999) (art. 10 del D. Lgs. n. 50 del 28.2.1999) (art. 10 del D. Lgs. n. 50 del 28.2.1999) (art. 10 del D. Lgs. n. 50 del 28.2.1999)		DI DIO LORENZO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO											MEDIO	MEDIO				

AREA DI RISCHIO: SERVIZI DEMOGRAFICI																																											
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI				VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO														TRATTAMENTO DEL RISCHIO																								
	PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative	UFFICIO IN POSSESSO DI	RESPONSABILE per la	Fattori abilitanti	self assessment							compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC				self assessment			misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informazione, ecc.)																							
Indicatore 1 - grado di discrezionalità						Indicatore 2 - livello di coinvolgimento estero/inter	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si	Indicatore 6 - impatto in termini di danno d'immagine qualora	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli, suggerimenti, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle	n. procedimenti	n. procedimenti	n. segnalazioni	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottosistema sovralimite del rischio da parte del	misure esistenti	adeguatezza delle misure		azioni da intraprendere																						
D.1	Cambio di residenza	Carenza nei controlli (benché non si siano margini di discrezionalità il cambio di residenza, anche solo potenzialmente, assume consistente significato economico nonché benefici ai fini dell'acquisizione di permessi di soggiorno e simili)	DPSG/MU/DPSC	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività amministrative	POSSIBILI	compilazione														trasparenza e di informazione, ecc.) - specificare	precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/ basso?	n. procedimenti	n. procedimenti	n. segnalazioni	responsabile della	Definizione e promozione dell'etica e di standard di	SI	scheda per la predisposizione delle misure.															
					INDIPENDENTI	questionari																																					
					RISCHIO																																						
					D.1.1	Un esiguo numero di dipendenti ha funzioni esclusive o premianti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento dei cambi di residenza)	DPSG/MU/DPSC	DI DIO LORENZO	Monopolo del potere	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO																										
					D.1.2	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività amministrative	DPSG/MU	DI DIO LORENZO	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO																										
					D.1.4	I processi benché vincolati non sono proceduralizzati ovvero non si applicano le procedure disposte	DPSG/MU	DI DIO LORENZO	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE E PROGEGURE	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO																										
					D.1.5	Non si prevedono adeguate attività di controllo né successivo né preventivo sulle istanze ricevute	DPSG/MU/DPSC	DI DIO LORENZO	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO																										
					D.1.6	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	DPSG/MU/DPSC	DI DIO LORENZO	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO																										
					D.1.7	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	DPSG/MU/DPSC	DI DIO LORENZO	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO																										
					D.1.8	Concessione impropria o indebita di benefici monetari	DPSG/MU/DPSC	DI DIO LORENZO	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO																										
					D.1.9	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari	DPSG/MU/DPSC	DI DIO LORENZO	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO																										
					D.1.10	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale e degli uffici di stato civile	DPSG/MU/DPSC	DI DIO LORENZO	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA O CARENZA DI TRASPARENZA	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																										
					D.1.11	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività di controllo	DPSG/MU/DPSC	DI DIO LORENZO	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA O CARENZA DI TRASPARENZA	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																										
					D.1.12	I processi benché vincolati non sono standardizzati ovvero non si applicano le procedure disposte	DPSG/MU/DPSC	DI DIO LORENZO	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE E PROGEGURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																										
					D.1.13	Non si prevedono adeguate attività di controllo sulla documentazione presentata dai nubeni in particolare laddove uno dei due non è cittadino europeo	DPSG/MU/DPSC	DI DIO LORENZO	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																										
					D.2	Matrimonio	Carenza nei controlli (benché non si siano margini di discrezionalità il matrimonio, anche solo potenzialmente, assume consistente significato ai fini dell'acquisizione di permessi di soggiorno e simili)	DPSG/MU	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali"	DPSG/MU	DI DIO LORENZO	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO										BASSO														
					D.2.5	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	DPSG/MU	DI DIO LORENZO	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO																										
					D.2.6	Concessione impropria o indebita di benefici monetari	DPSG/MU	DI DIO LORENZO	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO																										
					D.2.7	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari	DPSG/MU	DI DIO LORENZO	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO																										
D.2.8	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività amministrative	DPSG/MU	DI DIO LORENZO	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA O CARENZA DI TRASPARENZA	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																															
D.2.9	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività di controllo	DPSG/MU	DI DIO LORENZO	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA O CARENZA DI TRASPARENZA	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																															
D.2.10	I processi benché vincolati non sono proceduralizzati ovvero non si applicano le procedure disposte	DPSG/MU	DI DIO LORENZO	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE E PROGEGURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																															
D.2.11	Non si prevedono adeguate attività di controllo sulle istanze ricevute	DPSG/MU	DI DIO LORENZO	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																															
D.3	Certificazioni anagrafiche	Carenza nei controlli (benché non si siano margini di discrezionalità il matrimonio, anche solo potenzialmente, assume consistente significato economico)	DPSG/MU	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie richieste	DPSG/MU	DI DIO LORENZO	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO																												
D.3.5	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	DPSG/MU	DI DIO LORENZO	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO																															
D.3.6	Concessione impropria o indebita di benefici monetari	DPSG/MU	DI DIO LORENZO	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO																															
D.3.7	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari	DPSG/MU	DI DIO LORENZO	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO																															
D.3.8	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività amministrative	DPSG/MU	DI DIO LORENZO	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO																															



AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																															
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO								TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
												self assessment								self assessment											
												compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC								self assessment											
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di digitalizzazione (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottoposizione/avvicinamento del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, informatizzazione, etc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per le predisposizioni delle misure.
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scartare ovvero archiviare	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	DIDIO LORENZO	MANZANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	Regole - mancano	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Massimario di scarto per i Comuni adottato dalla Soprintendenza Archivistica della Campania - D.Lgs. 42/2004 in cui è disciplinata la conservazione e la consultazione degli Archivi di Stato e dei Archivi Storici delle regioni e degli altri enti pubblici territoriali	BASSO	nessuno	nessuno		Regolamentazione della gestione degli archivi - D.Lgs. 42/2004 - DPR 445/2000 che prevede un piano di conservazione degli archivi, integrato con il sistema di classificazione, per la definizione de criteri dell'archivio, di selezione periodica e di conservazione documenti.	NO	Ricerca di adeguate strutture e spazi - Adozione di misure specifiche volte a rendere l'archivio fruibile - Adozione del massimo di scarto per i Comuni adottato dalla Soprintendenza Archivistica della Campania - Attuazione del D.Lgs. 42/2004 per la gestione, la conservazione e la fruizione degli archivi - realizzazione di un sistema di gestione informatica dei flussi documentari - Attuazione del DPR 445/2000 che prevede un piano di conservazione degli archivi, integrato con il sistema di classificazione, per la definizione de criteri dell'archivio, di selezione periodica e di conservazione documenti.	Regolamentazione - trasparenza - controllo							
		A.1.2	Gi ufficio dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati		DIDIO LORENZO	MANZANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																	
		A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate		DIDIO LORENZO	Regole - mancano		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																		
		A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente		DIDIO LORENZO	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	Regole - mancano	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																		
		A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità	DIDIO LORENZO	Regole - mancano	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANZANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																		
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa discrepanza rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'estensore non sia presente in servizio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	DIDIO LORENZO	MANZANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	DPR 445/2000 che prevede un piano di conservazione degli archivi, integrato con il sistema di classificazione, per la definizione de criteri dell'archivio, di selezione periodica e di conservazione documenti - D.Lgs. 42/2004 in cui è disciplinata la conservazione e la consultazione degli Archivi di Stato e dei Archivi Storici delle regioni e degli altri enti pubblici territoriali	BASSO	nessuno	nessuno		Regolamentazione della gestione degli archivi - D.Lgs. 42/2004 - DPR 445/2000 che prevede un piano di conservazione degli archivi, integrato con il sistema di classificazione, per la definizione de criteri dell'archivio, di selezione periodica e di conservazione documenti.	NO	Adozione di misure specifiche volte a rendere l'archivio fruibile - Adozione di un manuale di gestione che descriva il sistema di gestione e conservazione dei documenti e fornisca le istruzioni per il corretto funzionamento dell'archivio - Attuazione del D.Lgs. 42/2004 per la gestione, la conservazione e la fruizione degli archivi - realizzazione di un sistema di gestione informatica dei flussi documentari - Attuazione del DPR 445/2000 che prevede un piano di conservazione degli archivi, integrato con il sistema di classificazione, per la definizione de criteri dell'archivio, di selezione periodica e di conservazione documenti.	Regolamentazione - trasparenza - controllo								
		A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite		DIDIO LORENZO	MANZANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																		
		A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltosa reperire le pratiche istruite in assenza dell'estensore		DIDIO LORENZO	MANZANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																	
		A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si smarriscono e l'ufficio non è in grado di riscontrare eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini o approfondimenti		DIDIO LORENZO	MANZANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																	

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	Municipalità 4
Acronimo Ufficio	MU041541
Nominativo Dirigente	Pasquale del Gaudio



AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																													
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI							VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
									self assessment										self assessment										
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative							self assessment										self assessment										
		UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO							self assessment										self assessment										
		RESPONSABILE per la compilazione dei questionari							self assessment										self assessment										
		Fattori abilitanti							self assessment										self assessment										
		Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)							self assessment										self assessment										
		Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/basso)							self assessment										self assessment										
		Indicatore 3 - almeno 1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)							self assessment										self assessment										
		Indicatore 4 - qualità del processo decisionale (alto/medio/basso)							self assessment										self assessment										
		Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso)							self assessment										self assessment										
		Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)							self assessment										self assessment										
		Indicatore 7 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)							self assessment										self assessment										
		Misure a presidio del rischio esistente - regolamenti, contratti successivi, misure di trasparenza e di formalizzazione, ecc.) - specificare							self assessment										self assessment										
		Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritene che il rischio sia alto/medio/basso?							self assessment										self assessment										
		I procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio							self assessment										self assessment										
		I procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio							self assessment										self assessment										
		I segnalazioni pervenute							self assessment										self assessment										
		Quadro sintetico a cura del RPC (articolato in tabella) - sistema informativo di gestione del rischio - responsabile della compilazione							self assessment										self assessment										
		misure esistenti							self assessment										self assessment										
		adeguatezza delle misure (SINQ)							self assessment										self assessment										
		azioni da intraprendere							self assessment										self assessment										
		misura generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, eguagliamento, etc., formazione, conflitto di interessi, formalizzazione, ecc.) da programmare - Misura tipologia e rinvio a scheda per la predizione della misura.							self assessment										self assessment										
P.2	Gestione amministrativo-giuridica e contabile del personale (la gestione del personale sotto aspetti tecnici vincolata e procedimentalizzata prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Gestione delle attività e delle presenze in servizio	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali o di salute, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	dot. Pasquale del Gaudio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	Monopolio del potere			MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL COMUNE DI NAPOLI Approvato con D.G.C. n.210 del 10/05/2019 Piattaforma Sinap	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Rispetto della normativa vigente e delle disposizioni emanate dalla Direzione Generale - Area Risorse Umane						
			P.2.2	Il dirigente, per motivi personali o di salute, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	dot. Pasquale del Gaudio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	Monopolio del potere			MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	Regolamento per la disciplina della modalità di attribuzione di "Specifiche Responsabilità" e di riconoscimento della relativa indennità (Deliberazione di G.C. n. 210 del 26/06/2020) Piano di rotazione del Personale	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Rispetto della normativa vigente e delle disposizioni emanate dalla Direzione Generale - Area Risorse Umane. Aggiornamento del Piano di Rotazione del Personale					
			P.2.3	Il dirigente, per motivi personali o di salute, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	dot. Pasquale del Gaudio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	Monopolio del potere			MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	Regolamento delle PD Deliberazione di GC n. 45 del 24/05/2019 Utilizzo piattaforma PO Piano di rotazione del personale	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Rispetto della normativa vigente e delle disposizioni emanate dalla Direzione Generale - Area Risorse Umane. Aggiornamento del Piano di Rotazione del Personale					
			P.2.4	Il dirigente, per motivi personali o di salute, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	dot. Pasquale del Gaudio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	Monopolio del potere			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	Sistema informativo delle Presenze -	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Autorizzazione preventiva mediante attivazione di servizio - Rilevazione automatica della presenza	SI				
			P.2.5	Il dirigente, per motivi personali o di salute, non esercita intransigentemente il necessario controllo sulle attività a dipendenti dell'ufficio.	dot. Pasquale del Gaudio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	Sistema informativo delle Presenze -	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Rilevazione automatica della presenza - Foglio orario di presenza con firma del dipendente in presenza					
			P.2.6	Alcuni soggetti rifiutano di essere dipendenti dell'Ente astorono utenti a vantaggio economico e non si disdicono o a qualsiasi altro soggetto esterno.	dot. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (DPR 2021) - Codice di comportamento del personale del Comune di Napoli MES n. del PTPC12021/2023	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Controllo da parte dei Funzionari preposti attivato tutti i dipendenti addetti al servizio espongono il sanatorio identificativo					
			P.2.7	L'Amministrazione non ha una regolamentazione sufficientemente aggiornata in merito all'affiliazione agli incidenti occorsi ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	dot. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Misure MS5 CONTENUTA NEL PTPC 2021/2023 REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE INCAPACITÀ E DEI CRITICI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE DI INCARICHE EXTRA ISTITUZIONALE A FAVORE DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI NAPOLI Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Controllo sul rispetto della normativa vigente - Monitoraggio sulla conformità del comportamento dei dipendenti in relazione agli incarichi esterni autorizzati	SI				
			P.2.8	I regolamenti e la disposizione in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di semestrali informativi ovvero circolari esplicative.	dot. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO						
			P.2.9	Il dipendente che richiede l'autorizzazione esterna si fausto con la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e della dirigenza.	dot. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO						
			P.2.10	Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo.	dot. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO						
			P.2.12	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.	dot. Pasquale del Gaudio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (C.C.N.L. 21/05/2018) Regolamento per la disciplina delle modalità di attribuzione di "Specifiche Responsabilità" e di riconoscimento della relativa indennità (Deliberazione di G.C. n. 210 del 26/06/2020) Sistema di rilevazione automatico della presenza - Sistema informativo del CI -	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure Generali attività specifica MS5 - Misure di Trasparenza				
			P.2.13	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per incarichi conferimento o esercizio di mansioni superiori.	dot. Pasquale del Gaudio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	Misure MS6 CONTENUTA NEL PTPC 2021/2023 Sistema informativo Controllo Incarichi Leg 59 - Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO					
			P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	dot. Pasquale del Gaudio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	Misure MS6 CONTENUTA NEL PTPC 2021/2023 Sistema informativo Controllo Incarichi Leg 59 - Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO					
			P.2.15	Il dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri autoritativi e negoziali, riceve un'offerta di lavoro paragonabile da parte dell'impresa sostitutrice del provvedimento.	dot. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	Misure MS6 CONTENUTA NEL PTPC 2021/2023 Sistema informativo Controllo Incarichi Leg 59 - Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	MS 6 Disciplina per lo svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro cd "Parouflage"	SI			
			P.2.16	Inserimento a sistema di valori errati per favorire il dipendente	dot. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	Misure MS6 CONTENUTA NEL PTPC 2021/2023 Sistema informativo Controllo Incarichi Leg 59 - Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO					

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SOGGETTI (con effetto e senza effetto economico diretto ed immediato sul destinatario)																											
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI					VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO															TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
							self assessment															self assessment					
							compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC															self assessment					
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative					UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionario	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno potenziale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno potenziale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'efficacia dell'intervento svolto dal responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINQ)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.	
AC.6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti di competenza delle Municipalità relativi processi	Opacità nel processo di adozione dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti (simpatie di discrezionalità, poco chiari sono i tempi di conclusione del procedimento e la modalità di richiesta e scarica o inadempiata informatizzazione)	AC.6.1	Ambiti nei quali il dipendente può creare discrezionalmente condizioni di accesso agevolato a servizi pubblici (ad esempio inserimento in cima ad una lista di attesa, individuazione di un percorso preferenziale)	dott.Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO		MEDIO	MEDIO												
			AC.6.2	Ambiti in cui l'ufficio o un esiguo numero di dipendenti non adeguatamente sottoposto al regime di rotazione del personale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti nell'ambito dei procedimenti finalizzati al rilascio dell'autorizzazione ovvero della concessione)	dott.Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO			MEDIO	MEDIO	Carta dei Servizi al fine: Regolamento per la determinazione dei tempi per la conclusione dei procedimenti e per individuazione del responsabile del procedimento										
			AC.6.3	Conspersione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche ovvero inerzia o abuso nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto	MU	dott.Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO			MEDIO	MEDIO	Testo approvato con deliberazione della Giunta municipale n. 5121 del 13 novembre 1997	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna		Aggiornamento del Piano di rotazione verifica del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tabella dei Controlli interni Leg10	SI		
			AC.6.4	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	dott.Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO				MEDIO	MEDIO	Schema informativo dei Controlli Interni; Piano di rotazione del personale; Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli									
			AC.6.5	Conspersione di tangenti o altri benefici in cambio di autorizzazione per avvio attività commerciali e altre	dott.Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO				MEDIO	MEDIO										

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																													
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
	self assessment										compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC								self assessment										
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative				UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - numero n.1. evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - epicità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno materiale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 8 - misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di conformità (ecc.) - specificare	Quanto è antitetico ai principi indicati nelle note procedurali, mentre che il rischio su "alto/medio/basso"?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio	n. segnalazioni pervenute	Controlli svolti a cura del RPC sull'avvenuta implementazione del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, ecc. formazione, controllo di interesse, informatizzazione, ecc.) da programmare, indicare tipologia e rinvio a schede per la predisposizione delle misure.								
ESP.2	Irregolarità e omissioni nella gestione delle richieste derivanti da servizi (fidejussioni, verifiche requisiti e documenti a richiesta) esposto dall'ordine di presentazione e/o scostamento dei tempi di lavorazione previsti. Incompletezza istruttoria - mancata segnalazione - incompiutezza parti e documentazione. Contro di interesse - inadeguatezza dei controlli di fondo - inadempienze nella procedura)				ESP.2.11	Mitigazione entrate conseguenti occupazione vuota pubblico.	ARSCIMU	dott. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	Regolamento Cosap adottato con Deliberazione n. C.C. n. 8 del 26/07/2011; Piano di gestione del personale; Regolamento per la determinazione dei termini per la conclusione dei procedimenti e per individuazione del responsabile del procedimento. Fatto approvato con deliberazione della Giunta municipale n. 5121 del 13 novembre 1997. Art.1: Sistema Informativo del CI; Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Controlli sul rispetto della normativa vigente. Verifica del rispetto dei Regolamenti; Aggiornamento tempestivo delle Sezioni specifiche sul sito della Municipalità. Intervista ai provveditori di occupazione su base Aggregamento dal Piano di rotazione del personale			
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali per l'attuazione delle politiche pubbliche	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	dott. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	Regolamento di contabilità Piano Esecutivo di gestione per l'assegnazione delle posizioni finanziarie - Piano degli Obiettivi - Piano di rotazione del personale	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Controlli sul rispetto della normativa vigente e del Documento e dei Piani di Programmazione degli Enti locali - Aggiornamento dal Piano di rotazione								
		ESP.3.2	Irregolare gestione di fondi mediante la stipulazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di tali mandati di pagamento con manipolazione dei servizi informativi, ecc.	dott. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO															
		ESP.3.3	Manomissione del sistema informatico di sottrazione di somme, con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di fornire inesistenti o già pagati.	dott. Pasquale del Gaudio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO															
		ESP.3.4	Sistematica prestazioni sovrapprestazioni di	dott. Pasquale del Gaudio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO															
		ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	dott. Pasquale del Gaudio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO															
ESP.4	Gestione delle spese per il pagamento a prestatori d'opera esterni o interni	ESP.4.1	Irregolare erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per irregolari conferimento o esercizio di mansioni superiori.	dott. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	Sistema della presente Area; Regolamento Piano del Consiglio della Municipalità n. 4 - Piano di Rotazione del personale	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Controlli sul rispetto della normativa vigente. Predisposizione di OD con indicazioni delle specifiche mansioni. Verifica delle posizioni di ciascun dipendente sul Sistema Area. Controllo sul rispetto della normativa vigente. Aggiornamento del piano di rotazione del personale									
		ESP.4.2	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un soggetto esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un personale preferenziale	dott. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO																
		ESP.4.3	Irregolare e mancata erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per irregolari conferimento o esercizio di mansioni superiori.	dott. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO																
		ESP.4.4	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	dott. Pasquale del Gaudio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO		ALTO														
ESP.5	Maneggio di denaro o valori pubblici	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	dott. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	Regolamento di contabilità Regolamento del Sistema dei controlli interni approvato con emendamento con deliberazione consiliare n. 4 del 28/02/2013, modificato con deliberazione consiliare n. 49 del 11/07/2018; Piano Esecutivo di gestione per l'assegnazione delle posizioni finanziarie - Piano degli Obiettivi - Piano di rotazione del personale	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Controlli sul rispetto della normativa vigente. Controllo preventivo di regolarità amministrativa. Funzione di appoggio lato contabile per la gestione del Fondo. Marchio, riportare le somme giornaliere di cassa ed i versamenti periodici in Tesoreria. Registrazione giornaliera delle somme introitate per il bilancio CI. Contabile verifica del numero di CIE emesse. Aggiornamento del Piano di rotazione del personale									
		ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi per l'amministrazione.	dott. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO																
		ESP.5.3	Mancata di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.).	dott. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO																
		ESP.5.4	Improprio utilizzo di denaro o valori pubblici (inadeguatezza dei controlli, assenza demeritarizzazione del fondo mensurativo, ridotto livello di sicurezza nella custodia di denaro e valori, assenza informatizzazioni)	dott. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO																
		ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.	dott. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO																
	Gestione dei beni pubblici e del demanio e del patrimonio	Improprio utilizzo di beni pubblici del demanio e del patrimonio (inadeguatezza dei controlli, assenza dei procedimenti, ridotto livello di sicurezza nella custodia di proprietà dell'Ente)	ESP.6.4	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebiti di risorse.	dott. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	ALTO	ALTO															

AREA DI RISCHIO: SERVIZI DEMOGRAFICI																					
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI						VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
								self assessment										self assessment			
								compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC										self assessment			
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative	UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di diversità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno (interno/alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - impatto nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno potenziale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - misura a presidio del rischio esistente - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatività, ecc. - specificare	Quadro sintetico secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritine che il rischio sia alto/medio/basso?	procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	procedimenti regolari nell'ultimo triennio	segnalazioni pervenute	Quadro sintetico a cura del RPC sull'eventuale attivazione o meno del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (S/N/C)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologie controllo, trasparenza, informazione, ecc., formalizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e livello di attività per la predisposizione delle misure.	
D.1	Cambio di residenza	Carenza nei controlli (benefici non si sono registrati al cambio di residenza, anche solo parzialmente, assume contenzioso amministrativo nei confronti del Comune di Napoli o dei propri uffici)	D.1.1	DPSG/MU/DFSC	dot. Pasquale del Gaudio	MANCATA ROTAZIONE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	CARENZA DI PERSONALE	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	nessuno	da 1 a 5	nessuna	ALTO	Misure generali o specifiche - indicare tipologie controllo, trasparenza, informazione, ecc., formalizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e livello di attività per la predisposizione delle misure.
			D.1.2	DPSG/MU	dot. Pasquale del Gaudio	CARENZA DI PERSONALE			MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO						
			D.1.4	dot. Pasquale del Gaudio	CARENZA DI PERSONALE	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO							
			D.1.5	dot. Pasquale del Gaudio	CARENZA DI PERSONALE	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO							
			D.1.6	dot. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITA	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO							
			D.1.7	dot. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITA	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO							
			D.1.8	DPSG/MU/DFSC	dot. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITA	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO							
			D.1.9	dot. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITA	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO								
			D.2	Matrimonio	Carenza nei controlli (benefici non si sono registrati al matrimonio, anche solo parzialmente, assume contenzioso amministrativo nei confronti del Comune di Napoli o dei propri uffici)	D.2.1	dot. Pasquale del Gaudio	CARENZA DI PERSONALE	ECESSIVA DISCREZIONALITA	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO						
D.2.2	dot. Pasquale del Gaudio	CARENZA DI PERSONALE				ECESSIVA DISCREZIONALITA	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO								
D.2.3	dot. Pasquale del Gaudio	MANCANZA DI COMPETENZE				ECESSIVA DISCREZIONALITA	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO								
D.2.4	DPSG/MU	dot. Pasquale del Gaudio				MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITA	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO							
D.2.5	dot. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				ECESSIVA DISCREZIONALITA	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO								
D.2.6	dot. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				ECESSIVA DISCREZIONALITA	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO								
D.2.7	dot. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				ECESSIVA DISCREZIONALITA	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO								
D.2.8	dot. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				ECESSIVA DISCREZIONALITA	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO								
D.3	Certificazioni anagrafiche	Carenza nei controlli (benefici non si sono registrati al matrimonio, anche solo parzialmente, assume contenzioso amministrativo nei confronti del Comune di Napoli o dei propri uffici)				D.3.1	dot. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITA	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	nessuno	nessuno	nessuna	ALTO
			D.3.2	dot. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITA	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO								
			D.3.3	dot. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITA	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO								
			D.3.4	DPSG/MU	dot. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITA	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO							
			D.3.5	dot. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITA	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO								
			D.3.6	dot. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITA	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO								
			D.3.7	dot. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITA	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO								
			D.3.8	dot. Pasquale del Gaudio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITA	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO								

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																															
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
												self assessment										self assessment									
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n. 1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno morale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno morale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli, successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	procedimenti giuridici nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottostima/sovrastima del rischio: da parte di responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (RINQ)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interesse, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e inviare a scheda per la predisposizione delle misure.
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento opaco e suscettibile di mala gestione (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scartare ovvero archiviare	dot. Pasquale del Gaudio	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	Circolare del Segretario Generale PG.2021/21850 - deliberazione di G.C. del 21.11.2005, n. 4413, relativa agli "interventi di selezione e scarto dei documenti" e successive deliberazioni di modifica del 24.05.2007, n. 2045, MS16 Misura di Trasparenza e accessibilità degli Archivi dell'Edilizia e dei Contratti	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Verifica attuazione delle attività previste negli atti e circolari riguardanti gli interventi di fruibilità degli archivi	NO	Le Azioni mirate a superare gli eventi rischiosi di riferimento sono necessariamente subordinate all'assegnazione di specifiche risorse umane e finanziarie (richieste e smasate rinviate)	assegnare nuove risorse umane e finanziarie per la necessaria dematerializzazione degli archivi						
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati.	dot. Pasquale del Gaudio	MANCATA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO																
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate	dot. Pasquale del Gaudio	MANCATA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO																
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente	dot. Pasquale del Gaudio	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO																
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità	dot. Pasquale del Gaudio	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO																
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura univoca nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi dei relativi atti (Mancanza di una procedura nell'ambito del servizio che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'estensore non sia presente in servizio.	dot. Pasquale del Gaudio	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	Circolare del Segretario Generale PG.2021/21850 - deliberazione di G.C. del 21.11.2005, n. 4413, relativa agli "interventi di selezione e scarto dei documenti" e successive deliberazioni di modifica del 24.05.2007, n. 2045, MS16 Misura di Trasparenza e accessibilità degli Archivi dell'Edilizia e dei Contratti	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Verifica attuazione delle attività previste negli atti e circolari riguardanti gli interventi di fruibilità degli archivi	NO	Le Azioni mirate a superare gli eventi rischiosi di riferimento sono necessariamente subordinate all'assegnazione di specifiche risorse umane e finanziarie (richieste e smasate rinviate)	assegnare nuove risorse umane e finanziarie per la necessaria dematerializzazione degli archivi						
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite	dot. Pasquale del Gaudio	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO																
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'estensore	dot. Pasquale del Gaudio	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO																
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si smarriscono e l'ufficio non è in grado di riscontrare eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini o approfondimenti	dot. Pasquale del Gaudio	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO																



<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio	Municipalità 5 Arenella Vomero
Acronimo Ufficio	MU051551
Nominativo Dirigente	avv. Giuseppina Silvi

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI																											
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI							VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
								self assessment																			
PROCESSO	Evento rischioso e anomale significative																										
								Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/esterno (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno materiale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno morale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/basso)	misura e profilo del rischio esistente - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di internazionalizzazione, ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle note precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottostima/sovrastima del rischio da parte di responsabili della compilazione	misure esistenti	adeguatezza della misura (DINCC)	azioni da intraprendere				
CP 1	ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE (Insufficiente attenzione alla fase di programmazione o un utilizzo improprio degli strumenti di intervento del privat nella programmazione costituiscono una delle principali cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre a fenomeni correlati)	Ritardo nella programmazione e analisi del fabbisogno o uso distorto e improprio della discrezionalità	CP.1.2	Risorse eccessive alle procedure di urgenza o alle proroghe consentite.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	GIUSEPPINA SILVI	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO													
			CP.1.4	Frequenza di gare affidate ai medioli soggetti o di gare con unica offerta valida	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	GIUSEPPINA SILVI	MONOPOLIO COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO													
			CP.2.1	Nomina di responsabili del procedimento in supporto di contratti con impegni economici, soprattutto operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	GIUSEPPINA SILVI	MONOPOLIO DEL POTERE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	REGOLAMENTAZIONE	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna			Codice dei Contratti e Disciplina CIUG	SI				
			CP.2.2	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non stabilite che affidate solo ad alcuni operatori economico la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	GIUSEPPINA SILVI	MONOPOLIO POTERE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO													
			CP.2.3	Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante abuso di potere dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	GIUSEPPINA SILVI	MONOPOLIO DEL POTERE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO													
			CP.2.4	Evasione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'impiego abito di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) e di procedure regolata e affidamenti diretti per favorire un operatore.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	GIUSEPPINA SILVI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	ALTO	MEDIO	nessuno	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO													
			CP.2.5	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disancorare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	GIUSEPPINA SILVI	MONOPOLIO INFLUENZA	ALTO	MEDIO	nessuno	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO													
CP 3	SELEZIONE DEL CONTRATTORE Nella fase di selezione, gli enti sono chiamati a fornire in essere misure concrete per prevenire conflitti di interesse e possibili applicazioni distorte del Codice, rilevanti ai fini di condurre ai fini della procedura ai casi della procedura economica.	Mancata pubblicazione del bando e opacità nella questione delle informazioni complementari nelle procedure concorsive affidazione della gara e alla nomina della commissione di gara, nella gestione delle sedute di gara e nell'aggiudicazione provvisoria e stabilmente alla gestione di bandi o atti di operatori economici.	CP.3.1	I bandi e la documentazione di gara non sono pubblicati nella sezione specifica prevista dal cd. decreto trasparenza.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	GIUSEPPINA SILVI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO													
			CP.3.2	Riguarda chi è immutabile approvazione di progetto rispetto al termine previsto dal bando.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	GIUSEPPINA SILVI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	ALTO	MEDIO	nessuno	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO													
			CP.3.3	Irregolarità nella nomina delle Commissioni: la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interna o formale verifica dell'assenza di cause di conflitto di interesse o incompatibilità.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	GIUSEPPINA SILVI	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO													
			CP.3.4	Tramando dei concorrenti esclusi è anomalo.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	GIUSEPPINA SILVI	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO													
			CP.3.5	Presenza di un numero eccessivo di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	GIUSEPPINA SILVI	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO			FORMAZIONE	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna			FORMAZIONE	SI		
			CP.3.6	L'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/ giustificata.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	GIUSEPPINA SILVI	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO													
			CP.3.7	La presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ridotto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	GIUSEPPINA SILVI	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO													
CP.3.8	L'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle qualifiche adottate dal concorrente e l'accuratezza di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	GIUSEPPINA SILVI	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																
CP 5	Esecuzione del contratto (L'operatore pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dei costi da parte dell'appaltatore secondo quanto specificamente richiesto in contratto)	Inadempimenti contrattuali, modifiche in corso oppure violazione dei costi da parte dell'appaltatore	CP.5.1	L'esecuzione non pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	GIUSEPPINA SILVI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO														
			CP.5.2	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abituato ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire altri guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara).	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	GIUSEPPINA SILVI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO														
			CP.5.3	L'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'operi (con particolare riguardo alle durata, alle modifiche di progetto, alla regola dei lavori, ai termini di pagamento, ecc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un contratto oneroso/rischioso più ampio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	GIUSEPPINA SILVI	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO			CONTROLLO	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna			MEDIO	CONTROLLI	SI	
			CP.5.4	L'opposizione di riserve tecniche o cui consegue una incontrollata deviazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di esecuzione delle opere per far fronte l'esecuzione o il mancato rispetto degli obblighi di necessità dei pagamenti.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	GIUSEPPINA SILVI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO														
			CP.5.5	Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impegno di monopoli o indicazione del costo della stessa al fine della qualificazione dell'offerta come subappalto per ridurre le disposizioni e i limiti di legge applicabili nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappalto.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	GIUSEPPINA SILVI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO														
CP 6	Rendicontazione del contratto (L'immissione in vertice a conferma di regolare esecuzione della prestazione richiesta ed effettuata pagamenti)	Alterazioni o omissioni nella attività di collaudo o nel rilascio del certificato di regolare esecuzione o opacità nei pagamenti	CP.6.1	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	GIUSEPPINA SILVI	MONOPOLIO COMPETENZE	ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO														
			CP.6.2	Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla responsabilità dei flussi finanziari.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	GIUSEPPINA SILVI	MONOPOLIO COMPETENZE	ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO														
			CP.6.3	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti incompetenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	GIUSEPPINA SILVI	MONOPOLIO COMPETENZE	ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO			ALTO	CONTROLLO	ALTO	nessuno	nessuno	nessuna			ALTO	CONTROLLI	SI	
			CP.6.4	Ritardo del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di ritorno ai vizi dell'opera.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	GIUSEPPINA SILVI	MONOPOLIO COMPETENZE	ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO														

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																													
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI											VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative											self assessment							compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC			self assessment							
												UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - ricadute nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - requisiti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC - sull'eventuale adozione di misure del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINO)
P.2	Gestione amministrativo-giuridica e contabile del personale (in gestione del personale sotto diversi aspetti benché vincolata e procedimentalizzata prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Gestione delle attività e delle presenze in servizio	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	GIUSEPPINA SILVI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ				ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	BASSO	ALTO	MEDIO	CONTROLLO	ALTO	nessuno	nessuno	nessuna	ALTO	CONTROLLI	SI				
			P.2.2	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.		GIUSEPPINA SILVI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ				ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	BASSO	ALTO	MEDIO	CONTROLLO	ALTO	nessuno	nessuno	nessuna	ALTO	CONTROLLI	SI				
			P.2.5	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività e dipendenti dell'ufficio.		GIUSEPPINA SILVI	Monopolio del potere				ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	BASSO	ALTO	MEDIO	CONTROLLO	ALTO	nessuno	nessuno	nessuna	ALTO	CONTROLLI	SI				
			P.2.6	Alcuni soggetti millantando di essere dipendenti dell'Ente estorcono utilità e vantaggi economici e non a cittadini e imprese o a qualsiasi altro soggetto esterno.		GIUSEPPINA SILVI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	CONTROLLO	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	CONTROLLI	SI				
		Autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	P.2.7	L'Amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	GIUSEPPINA SILVI	Monopolio competenze				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	CONTROLLO	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	CONTROLLI	SI					
			P.2.8	regolamenti e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di semestrali informativi ovvero circolari esplicative	GIUSEPPINA SILVI	Monopolio competenze				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO													
			P.2.9	Il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso con la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e della dirigenza.	GIUSEPPINA SILVI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO													
			P.2.10	Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo	GIUSEPPINA SILVI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO													
		Gestione economica del personale	P.2.12	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.	GIUSEPPINA SILVI	Monopolio competenze				BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	FORMAZIONE	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	FORMAZIONE	SI					
			P.2.13	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.	GIUSEPPINA SILVI	Monopolio competenze				BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO													
			P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	GIUSEPPINA SILVI	Monopolio del potere				BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO													
		Gestione adeguamenti previdenziali e assistenziali e Cessazione dal servizio	P.2.15	Il dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento	GIUSEPPINA SILVI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	CONTROLLO	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	CONTROLLI						
			P.2.16	Inserimento a sistema di valori errati per favorire il dipendente	GIUSEPPINA SILVI	Monopolio competenze				BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO													

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SOGGETTI (con effetto e senza effetto economico diretto ed immediato sul destinatario)																												
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI							VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
									self assessment					compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC			self assessment											
PROCESSO		Evento rischiose e anomalie significative					UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la qualificazione dei quesizionari	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischiose negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischiose si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischiose si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischiose si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico e cura del RPC sull'eventuale amministrativazione del rischio (da parte del responsabile della compilazione)	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINCO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
AC.6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei soggetti di competenza della Municipalità relativi processi	Opacità nel processo di selezione dei provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei soggetti ammissibili in discrezionalità, poco chiari sono i tempi di conclusione dei procedimenti e la modalità di richiesta e garanzia di idoneità (informatizzazione)	AC.6.1	Ambiti nei quali il dipendente può creare discrezionalmente condizioni di accesso agevolato a servizi pubblici (ad esempio inserimento in cima ad una lista di attesa, individuazione di un percorso preferenziale)	MU	GIUSEPPINA SILVI	Monopolio competenze				ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	CONTROLLI	ALTO	nessuno	nessuna	ALTO	CONTROLLI	SI				
			AC.6.2	Ambiti in cui l'ufficio o un esiguo numero di dipendenti non adeguatamente sottoposto al regime di rotazione del personale ha funzioni esecutive o prerogative di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti nell'ambito dei procedimenti finalizzati al rilascio dell'autorizzazione ovvero della concessione)				GIUSEPPINA SILVI	Monopolio competenze				ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	MEDIO									ALTO	ALTO	
			AC.6.3	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche ovvero in caso di abuso nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto				GIUSEPPINA SILVI	Monopolio competenze				ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	MEDIO									ALTO	ALTO	
			AC.6.4	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati				GIUSEPPINA SILVI	Monopolio competenze				ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	MEDIO									ALTO	ALTO	
			AC.6.5	Corresponsione di tangenti o altri benefici in cambio di autorizzazioni per avviare attività commerciali e affini				GIUSEPPINA SILVI	Monopolio competenze				ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	MEDIO									ALTO	ALTO	

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																															
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
												self assessment										self assessment									
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli, misure di trasparenza e digitalizzazioni e, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottoscrizione di nota da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (S/N/O)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
ESP.2	Gestione delle entrate derivanti da servizi	Irregolarità e anomalie nella gestione delle entrate derivanti da servizi Manuale cartaceo verifica requisiti e documenti e mancato rispetto dell'ordine di precedenza di accoglimento dei tempi di esecuzione previsti; incompletanza istruttoria - mancata parcellazione - acquisizione pareri e documentazione; contenzioso di interessi; irregolarità dei controlli e accuratezza informazione nelle procedure)										ARSC-MU	GIUSEPPINA SILVI	Monopoli del potere		BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO				nessuna	MEDIO	CONTROLLI	SI		
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	Irregolarità e mancata osservanza di processi, atti e documenti contabili e presupposto degli atti relativi alla gestione della spesa Annulli di contabile senza avvisi di contabile o senza applicazione del principio di obbligatorietà del personale)										tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	GIUSEPPINA SILVI	Monopoli del potere		BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO	CONTROLLI	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	CONTROLLI	SI	
		GIUSEPPINA SILVI	Monopoli del potere		BASSO	ALTO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																				
		GIUSEPPINA SILVI	Monopoli del potere		BASSO	ALTO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																				
		GIUSEPPINA SILVI	Monopoli del potere		BASSO	ALTO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																				
		GIUSEPPINA SILVI	Monopoli del potere		BASSO	ALTO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																				
ESP.4	Gestione delle spese per il pagamento a prestatori (opere esterne e/o interni	Irregolarità e mancata osservanza di processi, atti e documenti contabili e presupposto degli atti relativi al pagamento di prestazioni di opere e servizi (Livello dei controlli preventivi scarso o inadeguato, non applicazione del principio di obbligatorietà del personale)										tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	GIUSEPPINA SILVI	Monopoli del potere		BASSO	ALTO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO	CONTROLLI	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	CONTROLLI	SI	
		GIUSEPPINA SILVI	Monopoli del potere		BASSO	ALTO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																				
		GIUSEPPINA SILVI	Monopoli del potere		BASSO	ALTO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																				
		GIUSEPPINA SILVI	Monopoli del potere		BASSO	ALTO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																				
ESP.5	Mancato utilizzo di denaro o valori pubblici	Improprio utilizzo di denaro o valori pubblici (Inadeguatezza dei controlli, scarsa digitalizzazione del flusso procedurale, mancato livello di sicurezza nella custodia di denaro e valori, scarsa informatizzazione)										tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	GIUSEPPINA SILVI	Monopoli del potere		BASSO	ALTO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO	CONTROLLI	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	CONTROLLI	SI	
		GIUSEPPINA SILVI	MANCANZA DI COMPETENZE		BASSO	ALTO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																				
		GIUSEPPINA SILVI	Monopoli del potere		BASSO	ALTO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																				
		GIUSEPPINA SILVI	Monopoli del potere		BASSO	ALTO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																				
		GIUSEPPINA SILVI	MANCANZA DI COMPETENZE		BASSO	ALTO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																				
ESP.6		Improprio utilizzo di beni pubblici del demanio e del patrimonio (Inadeguatezza dei controlli, opacità delle procedure, ridotto livello di sicurezza nella custodia di proprietà dell'Ente)										tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	GIUSEPPINA SILVI	Monopoli del potere		BASSO	ALTO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO	CONTROLLI	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	CONTROLLI	SI	

AREA DI RISCHIO: SERVIZI DEMOGRAFICI																															
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
												self assessment							self assessment												
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno erariale qualora il evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora il evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di integrità e di informatizzazione, ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottosviluppo/sovraccarico del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINQ)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e livello a scheda per la predisposizione delle misure.
D.1	Cambio di residenza	Carenza nei controlli (benché non vi siano margini di discrezionalità il cambio di residenza, anche solo potenzialmente, assume consistenze significative nonché benefici al fine dell'acquisizione di permessi di soggiorno e anni)	D.1.1	Un equivoco numero di dipendenti ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento dei cambi di residenza)	DPSGMU/DPSC	GIUSEPPINA SILVI	Monopolo competenze						MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	CONTROLLI	ALTO	nessuno	nessuno	nessuna	ALTO	CONTROLLI	SI				
			D.1.2	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività amministrative	DPSG-MU	GIUSEPPINA SILVI	Monopolo competenze							BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO										ALTO		
			D.1.4	processi benché vincolati non sono proceduralizzati ovvero non si applicano le procedure disposte		GIUSEPPINA SILVI	MANCANZA DI COMPETENZE							MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO										ALTO		
			D.1.5	Non si prevedono adeguate attività di controllo né successivo né preventivo sulle istanze ricevute		GIUSEPPINA SILVI	Monopolo competenze							MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO										ALTO		
			D.1.6	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	DPSGMU/DPSC	GIUSEPPINA SILVI	Monopolo competenze							ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO										ALTO		
			D.1.7	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		GIUSEPPINA SILVI	Monopolo competenze							ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO										ALTO		
			D.1.8	Concessione impropria o indebita di benefici monetari		GIUSEPPINA SILVI	Monopolo competenze							MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO										ALTO		
			D.1.9	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari		GIUSEPPINA SILVI	Monopolo competenze							MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO										ALTO		
			D.2	Matrimonio	Carenza nei controlli (benché non vi siano margini di discrezionalità il matrimonio, anche solo potenzialmente, assume consistenze significative al fine dell'acquisizione di permessi di soggiorno e anni)	D.2.1	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale e degli uffici di stato civile		GIUSEPPINA SILVI	Monopolo competenze						BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO										MEDIO	ALTO	ALTO
D.2.2	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività di controllo					GIUSEPPINA SILVI	Monopolo del potere							BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO											
D.2.3	processi benché vincolati non sono standardizzati ovvero non si applicano le procedure disposte					GIUSEPPINA SILVI	Monopolo informazioni							MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO											
D.2.4	Non si prevedono adeguate attività di controllo sulla documentazione presentata dai rubricati in particolare addove uno dei due non è cittadino europeo	DPSGMU				GIUSEPPINA SILVI	Monopolo del potere							ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO											
D.2.5	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali"					GIUSEPPINA SILVI	Monopolo del potere							ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO											
D.2.6	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati					GIUSEPPINA SILVI	Monopolo del potere							ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO											
D.2.7	Concessione impropria o indebita di benefici monetari					GIUSEPPINA SILVI	Monopolo del potere							ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO											
D.2.8	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari					GIUSEPPINA SILVI	Monopolo del potere							ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO											
D.3	Certificazioni anagrafiche	Carenza nei controlli (benché non vi siano margini di discrezionalità le certificazioni, anche solo potenzialmente, assume consistenze significative)				D.3.1	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività amministrative		GIUSEPPINA SILVI	Monopolo competenze						BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	CONTROLLI	ALTO	nessuno	nessuno	nessuna	ALTO	CONTROLLI	SI	
			D.3.2	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività di controllo		GIUSEPPINA SILVI	Monopolo competenze							BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO											
			D.3.3	processi benché vincolati non sono proceduralizzati ovvero non si applicano le procedure disposte		GIUSEPPINA SILVI	Monopolo competenze							MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO											
			D.3.4	Non si prevedono adeguate attività di controllo sulle istanze ricevute	DPSGMU	GIUSEPPINA SILVI	Monopolo competenze							MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO											
			D.3.5	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie richieste		GIUSEPPINA SILVI	Monopolo competenze							MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO											
			D.3.6	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		GIUSEPPINA SILVI	Monopolo competenze							ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO											
			D.3.7	Concessione impropria o indebita di benefici monetari		GIUSEPPINA SILVI	Monopolo competenze							ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO											
			D.3.8	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari		GIUSEPPINA SILVI	Monopolo competenze							MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO											

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																																												
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO																									
												self assessment							self assessment																									
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionario	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno etico qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di inasprimento e di formalizzazione, ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottoscrizione/autorizzazione del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINQ)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e livello a scheda per la predisposizione delle misure.											
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura unica ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento opaco e suscettibile di mala gestione (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scartare ovvero archiviare	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	GIUSEPPINA SILVI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO																											
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati		GIUSEPPINA SILVI	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE					BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO																										
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate		GIUSEPPINA SILVI	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO		REGOLAMENTO	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	regolamento	SI																	
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente		GIUSEPPINA SILVI	MANCANZA DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO																										
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentirne la reperibilità		GIUSEPPINA SILVI	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO																										
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura univoca nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi del relativo (fattori)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'estraneo non sia presente in servizio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	GIUSEPPINA SILVI	MANCANA DI COMPETENZE				MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO																											
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite		GIUSEPPINA SILVI	MANCANA DI PROGRAMMAZIONE					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO		REGOLAMENTO	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	regolamento	SI																	
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'istruttore		GIUSEPPINA SILVI	Monopolio competenze					ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO																										
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si ammassano e l'ufficio non è in grado di riscontrare eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini o approfondimenti		GIUSEPPINA SILVI	Monopolio competenze					ALTO	MEDIO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO																										

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	<b>MUNICIPALITA' 6</b>
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	<b>MUNICIPALITA'</b>
Acronimo Ufficio	<b>MU06</b>
Nominativo Dirigente	<b>CARMEN OLIVIERI</b>



AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										self assessment										self assessment						
CODICE	PROCESSO									self assessment									self assessment							
Eventi rischiosi e anomalie significative										self assessment									self assessment							
UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO										self assessment									self assessment							
RESPONSABILE per la compilazione dei questionari										self assessment									self assessment							
Fattori abilitanti										self assessment									self assessment							
Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)										self assessment									self assessment							
Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)										self assessment									self assessment							
Indicatore 3 - almeno n. 1 evento rischio negli ultimi 3 anni (indicare il numero)										self assessment									self assessment							
Indicatore 4 - incidenza nei processi decisionali (alto/medio/basso)										self assessment									self assessment							
Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verifichi (alto/medio/basso)										self assessment									self assessment							
Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/basso)										self assessment									self assessment							
Indicatore 7 - impatto in termini di danno reputazionale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/basso)										self assessment									self assessment							
Misure di presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione, ecc. - specificare										self assessment									self assessment							
Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle note precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?										self assessment									self assessment							
n. procedimenti giudiziari reformati/risolti										self assessment									self assessment							
n. procedimenti scoperti nell'ultimo biennio										self assessment									self assessment							
n. segnalazioni penitenziarie										self assessment									self assessment							
Esito sintetico a cura del RPC in merito alla valutazione dell'adeguatezza delle misure di presidio del rischio da parte del responsabile della compilazione										self assessment									self assessment							
Misure esistenti										self assessment									self assessment							
adeguatezza della misura (RICO)										self assessment									self assessment							
azioni da intraprendere										self assessment									self assessment							
misure generali o specifiche indicare l'azione, i contenuti, la trasparenza, la regolamentazione, etica, formazione, controllo di interesse, informatizzazione, ecc. da programmare, indicare l'obiettivo e il rinvio a rischio per la predisposizione della misura.										self assessment									self assessment							
CP 1	Ritardo nella programmazione e assenti del ribatteggiamento o uso distorto e inegregio della discrezionalità	CP 1.2	Ricorso eccessivo alle procedure di urgenza o alle proroghe contrattuali.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	CARMELA OLIVIERI	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	di formazione (FRM)						Aggiornamento del Regolamento sull'accesso ai documenti, dati e informazioni detenuti dall'Ente					
			CP 1.4	Frequenza di gare affidate ai medesimi soggetti o di gare con unica offerta valida.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	CARMELA OLIVIERI	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	di formazione (FRM)										
			CP 2.1	Nominia di responsabili del procedimento in rapporto di tangibilità con imprese concorrenti (società consociate o uscite) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la lealtà e l'indipendenza.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	CARMELA OLIVIERI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	di formazione (FRM)										
			CP 2.2	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o contenuti della documentazione di gara.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	CARMELA OLIVIERI	Monopolio informazioni	ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	di formazione (FRM)	ALTO	NESSUNO	NESSUNO	nessuna	ALTO					
CP 2	Mancata pubblicazione del bando e opacità nella gestione delle informazioni complementari nelle procedure concesse all'inchiesta della gara e alla nomina della commissione di gara; nella gestione delle scade di gara e nell'aggiudicazione provvisoria e relativamente alla gestione di almeno 5 atti di operatori economici.	CP 2.3	Attribuzione impropria dei vantaggi contrattuali mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	CARMELA OLIVIERI	Monopolio influenza	ALTO	MEDIO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	di formazione (FRM)						Aggiornamento del Regolamento sull'accesso ai documenti, dati e informazioni detenuti dall'Ente	ROTAZIONE				
			CP 2.4	Eiusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'impiego illecito di sistemi di affidamento, tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalti) e di procedure registrate e affidamenti diretti per favorire un operatore.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	CARMELA OLIVIERI	Monopolio Network	ALTO	MEDIO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	di formazione (FRM)										
			CP 2.5	Predisposizione di clausole contrattuali del contratto viago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	CARMELA OLIVIERI	MANCATA ROTAZIONE	ALTO	MEDIO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	di formazione (FRM)										
			CP 3.1	I bandi e la documentazione di gara non sono pubblicati nella sezione specifica prevista dal cd. decreto trasparenza.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	CARMELA OLIVIERI	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO										
CP 3	Mancata pubblicazione del bando e opacità nella gestione delle informazioni complementari nelle procedure concesse all'inchiesta della gara e alla nomina della commissione di gara; nella gestione delle scade di gara e nell'aggiudicazione provvisoria e relativamente alla gestione di almeno 5 atti di operatori economici.	CP 3.2	Ripetuta e/o immotivata concessione di proroghe rispetto ai termini previsti dal bando.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	CARMELA OLIVIERI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO												
			CP 3.3	Inadeguatezza nella nomina della Commissione, la formazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o l'assenza di una corretta verifica dell'identità e professionalità delle imprese e l'assenza di una corretta verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	CARMELA OLIVIERI	MANCANZA DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	ALTO	MEDIO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO											
			CP 3.4	Il numero dei concorrenti esclusi è anormale.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	CARMELA OLIVIERI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO											
			CP 3.5	Presenza di un numero eccessivo di reclami o ricorsi da parte di ofertanti esclusi.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	CARMELA OLIVIERI	MANCATA ROTAZIONE	ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	di controllo (CN)	ALTO	nessuno	nessuno	nessuna	ALTO		Aggiornamento del Regolamento sull'accesso ai documenti, dati e informazioni detenuti dall'Ente	DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E LO STANDARD DI COMPORTAMENTO		
			CP 3.6	L'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente il iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiaramente giustificata.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	CARMELA OLIVIERI	Regole - Troppa	ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO										
			CP 3.7	La presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti con un'unica offerta valida.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	CARMELA OLIVIERI	MANCATA ROTAZIONE	ALTO	MEDIO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO										
			CP 3.8	L'assenza di adeguata motivazione sulle non congrue offerte, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni adotte dal concorrente o l'insufficiente di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	CARMELA OLIVIERI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO										
CP 5	Esecuzione del contratto (L'istitutore pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessari a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto)	Inadempimenti contrattuali, modifiche in corso d'opera, irregolarità del costo da parte dell'appaltatore	CP 5.1	L'esecutore non pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	CARMELA OLIVIERI	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO											
				CP 5.2	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare applicazione di penali o la risoluzione del contratto e rimborsi non dovuti alla variabile al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per contenziosi di recupero la somma stanziata in sede di gara o di conseguire extra quindici o di dover partecipare ad una nuova gara).	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	CARMELA OLIVIERI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO										
				CP 5.3	L'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, ecc., modificando elementi che, se previsti in dettaglio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	CARMELA OLIVIERI	Monopolio informazioni	MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	di formazione (FRM)	ALTO	nessuno	nessuno	nessuna	ALTO		Aggiornamento del Regolamento sull'accesso ai documenti, dati e informazioni detenuti dall'Ente	REGOLAZIONE DEI RAPPORTI CON I "RAPPRESENTANTI DI INTERESSE PARTICOLARE"
				CP 5.4	L'approvazione di riserve generiche e cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	CARMELA OLIVIERI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO									
CP 5.5	Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impegno di monopolio o ricorrenza del capo della piazza ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per ridurre le disposizioni e i limiti di sopra menzionati nella mancata attuazione delle verifiche obbligate sul subappalto.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	CARMELA OLIVIERI	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	ALTO	MEDIO	nessuno	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO													
CP 6	Rendicontazione del contratto (L'amministrazione verifica la conformità al regolare esecuzione delle prestazioni richieste ed effettua i pagamenti)	Attraccioni o omissioni nella attività di collaudi e nel rilascio del certificato di regolare esecuzione e opacità nei pagamenti	CP 6.1	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	CARMELA OLIVIERI	Monopolio del potere	ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO											
				CP 6.2	Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla responsabilità dei finanziamenti.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	CARMELA OLIVIERI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO										
				CP 6.3	Attribuzione dell'incarico di collaudi a soggetti compromessi per ottenere il certificato di collaudi pur in assenza dei requisiti.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	CARMELA OLIVIERI	Monopolio influenza	ALTO	MEDIO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	di rotazione (RT)	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO		Aggiornamento del Regolamento sull'accesso ai documenti, dati e informazioni detenuti dall'Ente	CONTROLLO	
				CP 6.4	Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e viol dell'opera.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	CARMELA OLIVIERI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ALTO	MEDIO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO									

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																																																								
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																																		
												self assessment										self assessment																																		
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionario	Fattori abilitanti				Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento economico (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno 1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opuscoli nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno esistenziale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	misura a garanzia del rischio esistente - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritieni che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Qualora esistesse una misura del RPC, sufficientemente articolata, specificare nel merito la natura, l'ampiezza e l'efficacia della misura, specificando la data di attuazione	risorse esistenti	adeguatezza della misura (SINE)	azioni da intraprendere	risorse generali o specifiche (controllo, trasparenza, regolamentazione, vigilanza, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per predisposizione delle misure																							
P.2	Gestione economica del personale	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	CARMELA OLIVIERI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	Regole - mancato	MEDIO	MEDIO	nessuno	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	regolamentazione	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Rotazione ordinaria del personale	NO	Monitoraggio sull'attuazione della misura della rotazione del personale	Regolamentazione, formazione/rotazione																																
								P.2.2	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	CARMELA OLIVIERI	Monopolio competenze	MEDIO	MEDIO	nessuno	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	regolamentazione	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Rotazione ordinaria	aggiornamento attuazione del Piano Rotazione	Regolamentazione, formazione/rotazione																													
												P.2.3	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	CARMELA OLIVIERI	Monopolio competenze	MEDIO	MEDIO	nessuno	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	regolamentazione	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Rotazione ordinaria	aggiornamento attuazione del Piano Rotazione	Regolamentazione, formazione/rotazione																									
																P.2.4	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	CARMELA OLIVIERI	Monopolio competenze	MEDIO	MEDIO	nessuno	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	regolamentazione	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Rotazione ordinaria	aggiornamento attuazione del Piano Rotazione	Regolamentazione, formazione/rotazione																					
																				P.2.5	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esercita interconoscenza il necessario controllo sulle attività e dipendenti dell'ufficio.	CARMELA OLIVIERI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	regolamentazione	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Rotazione ordinaria	aggiornamento attuazione del Piano Rotazione	Regolamentazione, formazione/rotazione																	
																								P.2.6	Alcuni soggetti millantando di essere dipendenti dell'Ente autorizzano l'Ente a vantaggi economici e non a cittadini e imprese e a qualsiasi altro soggetto esterno.	CARMELA OLIVIERI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	regolamentazione	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Rotazione ordinaria	aggiornamento attuazione del Piano Rotazione	Regolamentazione, formazione/rotazione													
	Gestione amministrativa-giuridica e controllo del personale (in assenza del personale dell'ufficio, sempre in caso di procedure formalizzate previste sempre in caso di necessità e in alcune forme di controllo)	P.2.7	L'amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	CARMELA OLIVIERI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	Regole - mancato	ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO							Monitoraggio sulla conformità del comportamento dei dipendenti e dirigenti in relazione agli incarichi esterni e comparazione con gli ultimi due anni precedenti	NO	Attività di informazione esterna in materia di trasparenza	Regolamentazione, definizione procedure dell'etica e di standard di comportamento																																
							P.2.8	I regolamenti e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di semestrali informativi ovvero circolari esplicative	CARMELA OLIVIERI	Regole - mancato	MEDIO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO			controllo	ALTO	nessuno	nessuno	nessuna	ALTO	Monitoraggio sulla conformità del comportamento dei dipendenti e dirigenti in relazione agli incarichi esterni e comparazione con gli ultimi due anni precedenti	NO	Attività di informazione esterna in materia di trasparenza	Regolamentazione, definizione procedure dell'etica e di standard di comportamento																											
											P.2.9	Il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso con le finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e della dirigenza	CARMELA OLIVIERI	Regole - mancato	MEDIO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO							nessuna	ALTO	Monitoraggio sulla conformità del comportamento dei dipendenti e dirigenti in relazione agli incarichi esterni e comparazione con gli ultimi due anni precedenti	NO	Attività di informazione esterna in materia di trasparenza	Regolamentazione, definizione procedure dell'etica e di standard di comportamento																							
															P.2.10	Controllo nei confronti e nella verifica della documentazione e nei confronti a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo	CARMELA OLIVIERI	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO							nessuna	ALTO	Monitoraggio sulla conformità del comportamento dei dipendenti e dirigenti in relazione agli incarichi esterni e comparazione con gli ultimi due anni precedenti	NO	Attività di informazione esterna in materia di trasparenza	Regolamentazione, definizione procedure dell'etica e di standard di comportamento																			
																			P.2.12	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza del preavviso.	CARMELA OLIVIERI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	ALTO	MEDIO	nessuno	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO							nessuna	ALTO	Risorse straordinarie del personale	NO	Attivazione di ulteriori misure specifiche di trasparenza	regolamentazione/formazione/azione															
																							P.2.13	Regime erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indotto contenimento o esercizio di mansioni superiori.	CARMELA OLIVIERI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	ALTO	MEDIO	nessuno	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO			trasparenza	ALTO			nessuna	ALTO	Risorse straordinarie del personale	NO	Attivazione di ulteriori misure specifiche di trasparenza	regolamentazione/formazione/azione											
																											P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	CARMELA OLIVIERI	Regole - mancato	ALTO	MEDIO	nessuno	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO						nessuna	ALTO	Risorse straordinarie del personale	NO	Attivazione di ulteriori misure specifiche di trasparenza	regolamentazione/formazione/azione								
																															P.2.15	Il dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri autorizzativi o repressivi, viene autorizzato a lavorare vantaggiosamente da parte dell'impresa destinataria del provvedimento	CARMELA OLIVIERI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ALTO	MEDIO	nessuno	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO			trasparenza	MEDIO			nessuna	MEDIO	Risorse straordinarie del personale	NO	Attivazione di ulteriori misure specifiche di trasparenza	regolamentazione/formazione/azione			
																																			P.2.16	Inserimento a sistema di valori ereditati per favore il dipendente	CARMELA OLIVIERI	Monopolio competenze	ALTO	MEDIO	nessuno	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO						nessuna	MEDIO	Risorse straordinarie del personale	NO	Attivazione di ulteriori misure specifiche di trasparenza	regolamentazione/formazione/azione



AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																						
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI												VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO								TRATTAMENTO DEL RISCHIO
														self assessment								self assessment
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		UFFICIO IN POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indica il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, contratti successivi, misure di trasparenza e differenziazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Stato attuale a cura del RPC: sufficientemente adeguato/verosimile per il rischio da parte del responsabile della compilazione	Misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere
ESP. 2		Gestione delle entrate derivanti da servizi		ESP.2.11	Minori entrate conseguenti occupazione suolo pubblico.	ARSC-MU	CARMELA OLIVIERI	MANCANZA DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITA			MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, elica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per le predisposizioni delle misure.
ESP. 3		Gestione delle spese per finalità generati e per l'attuazione delle pubbliche		ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.		CARMELA OLIVIERI	Monopolo informazioni			ALTO	MEDIO	nessuno	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	Attuazione di ulteriori misure specifiche di trasparenza
				ESP.3.2	Inregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.		CARMELA OLIVIERI	Monopolo competenza			ALTO	MEDIO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	Attuazione di ulteriori misure specifiche di trasparenza
				ESP.3.3	Mancata manutenzione del sistema informatico a detrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.		CARMELA OLIVIERI	Monopolo Network	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici		ALTO	MEDIO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	Individuazione di documenti, informazioni e dati ulteriori da pubblicare
				ESP.3.4	Irregolarità e mancata manutenzione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi alla gestione della spesa (livello di controllo o inadeguato non applicazione del principio di rotazione del personale)		CARMELA OLIVIERI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	Attuazione di ulteriori misure specifiche di trasparenza
				ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio		CARMELA OLIVIERI	ECCESIVA DISCREZIONALITÀ			ALTO	MEDIO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	Attuazione di ulteriori misure specifiche di trasparenza
ESP. 4		Gestione delle spese per il pagamento a prestatori di opere esterne e/o interni		ESP.4.1	Irregolarità e mancata manutenzione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi al pagamento di prestazioni di opere e/o interni (Livello di controllo o inadeguato non applicazione del principio di rotazione del personale)		CARMELA OLIVIERI	ECCESIVA DISCREZIONALITÀ			ALTO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Attività di informazione interna in materia di trasparenza
				ESP.4.2	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un progetto esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale		CARMELA OLIVIERI	Monopolo informazioni	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici		ALTO	MEDIO	nessuno	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Attività di informazione interna in materia di trasparenza
				ESP.4.3	Inadeguata distribuzione in assenza di prestazioni		CARMELA OLIVIERI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Attività di informazione interna in materia di trasparenza
				ESP.4.4	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)		CARMELA OLIVIERI	ECCESIVA DISCREZIONALITÀ			ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Attività di informazione interna in materia di trasparenza
ESP. 5		Mancato utilizzo di denaro e valori pubblici		ESP.5.1	Inappropriato utilizzo di denaro, beni o altri valori.		CARMELA OLIVIERI	Monopolo competenza			MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	Attuazione di ulteriori misure specifiche di trasparenza
				ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.		CARMELA OLIVIERI	Monopolo del potere			MEDIO	MEDIO	nessuno	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	Attuazione di ulteriori misure specifiche di trasparenza
				ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.).		CARMELA OLIVIERI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici		ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	BASSO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Attività di informatizzazione
				ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.		CARMELA OLIVIERI	ECCESIVA DISCREZIONALITÀ			ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Attuazione di ulteriori misure specifiche di trasparenza
				ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.		CARMELA OLIVIERI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA			ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	Attuazione di ulteriori misure specifiche di trasparenza
				ESP.5.6	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebita di risorse.		CARMELA OLIVIERI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Attività di informatizzazione



AREA DI RISCHIO- GESTIONE DEGLI ARCHIVI																															
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
												self assessment										self assessment									
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative				UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di sicurezza (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno 1 o 2 eventi rischiosi negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Misure e presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sulla valutazione dell'adeguatezza del rischio da parte del responsabile della compilazione	Misure esistenti	adeguatezza delle misure (BINQ)	azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche - indicare tipologie (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, informazione, conflitto di interessi, formazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a attività per la predisposizione delle misure.				
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento opaco e suscettibile di mala gestione (Mancanza di una procedura referente dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scartare ovvero archiviare	CARMELA OLIVIERI	MANCANZA DI COMPETENZE					BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO										Aggiornamento del Regolamento sull'accesso ai documenti, dati e informazioni detenuti dall'Ente	CONTROLLO; REDOLMENTAZIONE; SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE			
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati	CARMELA OLIVIERI	Regole - mancano						BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO									Aggiornamento del Regolamento sull'accesso ai documenti, dati e informazioni detenuti dall'Ente				
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture lacunose e inadeguate	CARMELA OLIVIERI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici						BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	di regolamentazione (RG)			nessuno	0	BASSO	nessuna	NO		Aggiornamento del Regolamento sull'accesso ai documenti, dati e informazioni detenuti dall'Ente		
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente	CARMELA OLIVIERI	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO										Aggiornamento del Regolamento sull'accesso ai documenti, dati e informazioni detenuti dall'Ente		
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità	CARMELA OLIVIERI	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO											Aggiornamento del Regolamento sull'accesso ai documenti, dati e informazioni detenuti dall'Ente	
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura univoca nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi del del relativo atto (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'entità che consente agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'estensore non sia presente in ufficio	CARMELA OLIVIERI	Monopolio informazioni					ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO											Attività di informazione interna in materia di trasparenza	FORMAZIONE; REGOLAMENTAZIONE		
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite	CARMELA OLIVIERI	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici						BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	di formazione (FRM)			nessuno	nessuno	0	BASSO	nessuna			NO	
			A.2.3	La modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'estensore	CARMELA OLIVIERI	Monopolio informazioni							MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO												
			A.2.4	Le pratiche ignote e conteste si smarriscono e l'ufficio non è in grado di ricostruire eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini e approfondimenti	CARMELA OLIVIERI	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ							MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO												

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	MUNICIPALITA' 7
Acronimo Ufficio	MU07
Nominativo Dirigente	DOTT. GIUSEPPE ARZILLO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI																							
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI				VALUTAZIONE E PONERAZIONE DEL RISCHIO								TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
PROCESSO	Evento rischioso e anomalia significativa			UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la composizione del questionari	Fattori abilitanti	self assessment							compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC			self assessment						
							Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento economico (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno 1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - specificità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che il favore richiesto si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora il favore richiesto si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno morale qualora il favore richiesto si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 8 - misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudicati nell'ultimo biennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio	n. segnalazioni preventive	Indice sintetico a cura dell'IPC - informazione sintetica contenente le misure da parte dei responsabili della competizione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche indicate in ipotesi (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare l'ipotesi e il rinvio a sollecita per la predisposizione delle misure.
CP 1	<b>ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE</b> (L'insufficiente attenzione alla fase di programmazione o un utilizzo improprio degli strumenti di intervento da parte della programmazione contribuiscono una delle principali cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre a fenomeni contrivi)	<b>Ritardo nella programmazione e nella fase di affidamento</b>		tutte le macrostrutture come da elenco 1 - logici uffici	DIRETTORE GIUSEPPE ARZULLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	Regole - complesse	MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	SAC - MEPA - PIANO DI ROTAZIONE - BLENCH - OPERATORI ECONOMICI	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	CODICE DI COMPORTAMENTO - CODICE DEGLI APPALTI	SI		
CP 2	<b>PROGETTAZIONE DELLA GARA</b> (L'insufficiente attenzione alla fase di progettazione della strategia di acquisto può determinare la pubblicazione di risponderia dell'offerta - a più ampia procedura di appalti - o l'insufficiente attenzione al paragrafo 4 del Codice dei Contratti Pubblici)	<b>Discrezionalità e opacità nella formulazione del responsabile del procedimento</b>		tutte le macrostrutture come da elenco 1 - logici uffici	DIRETTORE GIUSEPPE ARZULLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	ECCESSIVA DISCREZIONALITA	MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	SAC - MEPA - PIANO DI ROTAZIONE - BLENCH - OPERATORI ECONOMICI	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	CODICE DI COMPORTAMENTO - CODICE DEGLI APPALTI	SI		
CP 3	<b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE</b> (In fase di selezione, gli atti sono chiamati a fornire in essere misure preventive contro il rischio di collusione e possibili applicazioni distorte del Codice Rischi) fine di collaborazione con la gestione di elenchi o albi di operatori economici.	<b>Manca la pubblicazione del bando e opacità nella gestione delle informazioni</b>		tutte le macrostrutture come da elenco 1 - logici uffici	DIRETTORE GIUSEPPE ARZULLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	SAC	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	CODICE DI COMPORTAMENTO - CODICE DEGLI APPALTI	SI		
CP 4				tutte le macrostrutture come da elenco 1 - logici uffici	DIRETTORE GIUSEPPE ARZULLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	SAC	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	CODICE DI COMPORTAMENTO - CODICE DEGLI APPALTI	SI		
CP 5	<b>Esecuzione del contratto</b> (L'insufficiente verifica in sede di qualificazione della qualificazione della qualificazione del costruttore) e/o omissioni nelle attività di collaudo o nel rilascio del certificato di regolare esecuzione o omissioni nei pagamenti)	<b>Inadempimenti contrattuali, modifiche in corso d'opera, violazione dei costi da parte dell'appaltatore</b>		tutte le macrostrutture come da elenco 1 - logici uffici	DIRETTORE GIUSEPPE ARZULLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	SAC	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	CODICE DI COMPORTAMENTO - CODICE DEGLI APPALTI	SI		
CP 6				tutte le macrostrutture come da elenco 1 - logici uffici	DIRETTORE GIUSEPPE ARZULLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	SAC	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	CODICE DI COMPORTAMENTO - CODICE DEGLI APPALTI	SI		





AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SOGGETTI (con effetto e senza effetto economico diretto ed immediato sul destinatario)																																
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI											VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
													self assessment											self assessment								
PROCESSO		Evento rischiose e anomalie significative											UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionario	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischiose negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - specificità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischiose si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischiose si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischiose si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza, e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottoscrizione,ovvero, del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
AC.6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti di competenza della Municipalità relativi processi	Opacità nel processo di adozione del provvedimento ampliativo della sfera giuridica dei soggetti (ovvero è la discrezionalità, sono chiari sono i tempi di conclusione del procedimento e la modalità di richiesta e scarsa o inadeguata informatizzazione)	AC.6.1	Ambiti nei quali il dipendente può creare discrezionalmente condizioni di accesso agevolato a servizi pubblici (ad esempio inserimento in cima ad una lista di attesa, individuazione di un percorso preferenziale)	MU	DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Codice di comportamento - Rotazioni del personale	SI							
			AC.6.2	Ambiti in cui l'ufficio o un esiguo numero di dipendenti non adeguatamente sottoposto al regime di rotazione del personale ha funzioni esclusive o prerogative di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti nell'ambito dei procedimenti finalizzati al rilascio dell'autorizzazione ovvero della concessione)		DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	Monopolio risorse				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																
			AC.6.3	Corruzione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche ovvero in caso di abuso nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto		DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																
			AC.6.4	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	Monopolio informazioni				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																
			AC.6.5	Corruzione di tangenti o altri benefici in cambio di autorizzazioni per nuove attività commerciali e affini		DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	Monopolio informazioni				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																																					
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative	UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno x1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	misura a presidio del rischio esistente - regolamenti - controlli - successi - misure di trasparenza e differenziazioni (a, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC			self assessment				azioni generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, ecc) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione della misura.																
														n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale adempimento del rischio da parte del macrostruttura, sulla compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SIND)	azioni da intraprendere																	
ESP.2	Gestione delle entrate derivanti da servizi	Inregolarità e omissioni nella gestione delle entrate derivanti da servizi Mancanza verifica requisiti e documenti e mancato rispetto dell'ordine di presentazione e accoglimento dei tempi di lavorazione previsti. Incompletata istruttoria mercantile/aziendale. Acquisizione pareri di interesse: inadeguatezza dei controlli e scarsa informatizzazione nelle procedure	ESP.2.11	Minori entrate conseguenti occupazione suolo pubblico.	ARSC/MU	DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLOREF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	disciplina normativa e regolamentare in materia di contabilità degli enti locali	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Codice di comportamento-Adempimenti di Trasparenza - Rotazione del personale	SI								
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	Inregolarità e mancata omogeneità di processi, atti e documenti contabili e relativi alla gestione delle spese - (livello dei controlli preventivi, non indagativo, non applicazione del principio di rotazione del personale)	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.		DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLOREF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA DI COMPETENZE							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																	
			ESP.3.2	Inregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, emissione di titoli mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.		DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLOREF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI									BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO															
			ESP.3.3	Mancata omogeneità del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLOREF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI									BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	disciplina normativa e regolamentare in materia di contabilità degli enti locali	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Codice di comportamento-Adempimenti di Trasparenza - Rotazione del personale	SI							
			ESP.3.4	Systematica sovralfaturazione di prestazioni		DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLOREF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE									BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO															
			ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio		DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLOREF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA DI COMPETENZE										BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO														
ESP.4	Gestione delle spese per il pagamento di prestazioni d'opera esterne e/o interni	Inregolarità e mancata omogeneità di processi, atti e documenti contabili e presupposto degli atti relativi al pagamento di prestazioni d'opera esterne - (livello dei controlli preventivi, non indagativo, non applicazione del principio di rotazione del personale)	ESP.4.1	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori		DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLOREF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	Monopolo del potere								BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																
			ESP.4.2	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un soggetto esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLOREF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	Monopolo del potere									BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	disciplina normativa e regolamentare in materia di contabilità degli enti locali	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Codice di comportamento-Adempimenti di Trasparenza - Rotazione del personale	SI							
			ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni		DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLOREF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI									BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO															
			ESP.4.4	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)		DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLOREF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI										BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO														
ESP.5	Mancato utilizzo di denaro o valori pubblici	Improprio utilizzo di denaro o valori pubblici (inadeguatezza dei controlli, scarsa dematerializzazione del flusso procedurale, ridotto livello di controllo nella custodia di denaro e informazioni)	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.		DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLOREF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI								BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																
			ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.		DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLOREF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	Monopolo del potere									BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO															
			ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.)	tutte le macrostrutture e come da elenco 1 - foglio uffici	DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLOREF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA DI COMPETENZE										BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	disciplina normativa e regolamentare in materia di contabilità degli enti locali	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Codice di comportamento-Adempimenti di Trasparenza - Rotazione del personale	SI						
			ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.		DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLOREF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA DI COMPETENZE										BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO														
			ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.		DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLOREF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI										BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO														
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	beni pubblici del demanio e del patrimonio (inadeguatezza dei controlli, ridotto livello di sicurezza nella custodia di	ESP.6.4	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLOREF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	disciplina normativa e regolamentare in materia	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Codice di comportamento-Adempimenti di Trasparenza - Rotazione del personale	SI									

AREA DI RISCHIO: SERVIZI DEMOGRAFICI																																	
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO														
												self assessment							self assessment														
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE PER LA COMPILAZIONE DEI QUESTIONARI	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di informazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giuridici nell'ultimo biennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio	n. segnalazioni pervenute	Qualora sinteso a cura del RPC sull'eventuale impatto negativo del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINQ)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.		
D.1	Cambio di residenza	D.1.1	Un esiguo numero di dipendenti ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento dei cambi di residenza)										DPSGMU/DPSG	DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	Monopolio competenze	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI/DIRIGENTI	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Codice di comportamento - Rotazione del personale - Regolamento dei Controlli Interni	Sì			
		D.1.2	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività amministrative										DPSGMU	DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	Monopolio risorse	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
		D.1.3	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività di controllo										DPSG/DPSG																				
		D.1.4	I processi benché vincolati non sono proceduralizzati ovvero non si applicano le procedure disposte											DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
		D.1.5	Non si prevedono adeguate attività di controllo né successivo né preventivo sulle istanze ricevute											DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											BASSO
		D.1.6	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche											DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	Monopolio del potere	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											BASSO
		D.1.7	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati										DPSGMU/DPSG	DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											BASSO
		D.1.8	Concessione impropria o indebita di benefici monetari											DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											BASSO
		D.1.9	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari											DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											BASSO
D.2	Matrimonio	D.2.1	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale e degli uffici di stato civile											DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCATA ROTAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI/DIRIGENTI	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Codice di comportamento - Rotazione del personale - regolamento dei Controlli Interni	Sì			
		D.2.2	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività di controllo											DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	Monopolio risorse	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
		D.2.3	I processi benché vincolati non sono standardizzati ovvero non si applicano le procedure disposte											DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
		D.2.4	Non si prevedono adeguate attività di controllo sulla documentazione presentata dai nubenti in particolare laddove uno dei due non è cittadino europeo											DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											BASSO
		D.2.5	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali"											DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											BASSO
		D.2.6	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati											DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											BASSO
		D.2.7	Concessione impropria o indebita di benefici monetari											DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											BASSO
		D.2.8	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari											DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											BASSO
		D.2.8	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari											DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											BASSO
D.3	Certificazioni anagrafiche	D.3.1	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività amministrative											DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCATA ROTAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI/DIRIGENTI	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Codice di comportamento - Rotazione del personale - regolamento dei Controlli Interni	Sì			
		D.3.2	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività di controllo											DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	Monopolio risorse	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
		D.3.3	I processi benché vincolati non sono proceduralizzati ovvero non si applicano le procedure disposte											DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
		D.3.4	Non si prevedono adeguate attività di controllo sulle istanze ricevute											DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											BASSO
		D.3.5	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie richieste											DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											BASSO
		D.3.6	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati											DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											BASSO
		D.3.7	Concessione impropria o indebita di benefici monetari											DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											BASSO
		D.3.8	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari											DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											BASSO
		D.3.8	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari											DIRETTORE GIUSEPPE ARZILLO/REF. DOTT.SSA LUISA PAGNOZZI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											BASSO



<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	Municipalità 8
Acronimo Ufficio	MU08
Nominativo Dirigente	dott.ssa Maria Rosaria Fedele



AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																																																	
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO																															
												self assessment						self assessment																															
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO		RESPONSABILE per la compilazione dei questionari		Fattori abilitanti		Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)		Indicatore 2 - livello di coinvolgimento economico (alto/medio/ basso)		Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)		Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)		Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)		Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)		Indicatore 7 - impatto in termini di danno morale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)		Indicatore 8 - misure a presidio del rischio esistenti (regolamenti, contratti, successivi, misure di informazione, ecc.) - specificare		Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?		n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio		n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio		n. segnalazioni pervenute		Stato attuale a valle del RPC, sull'avanzata attuazione operativa del rischio, da parte dei responsabili, della compilazione.		Misure esistenti		adeguatezza delle misure (SI/NO)		azioni da intraprendere	
P.2	Gestione amministrativo-giuridica e contabile del personale (in gestione del personale sotto diversi aspetti: banche vincolate e procedimentarizzate prevede settore alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e affare alcune forme di controllo)	Proiezioni orizzontali	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	dott.ssa Maria Rosalia Fedele	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	pubblicazione sull'ufficio piattaforma delle subazioni e ricorso dagli eventuali ricorsi.	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Misure generalità ispettiva M550 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno																										
		Conferimento indennità	P.2.2	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	dott.ssa Maria Rosalia Fedele	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	qualsiasi attribuzione di indennità è motivata nell'atto di attribuzione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Misure generalità ispettiva M550 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno																										
		Conferimento di posizioni organizzative/professionista	P.2.3	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	dott.ssa Maria Rosalia Fedele	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	qualsiasi attribuzione di indennità è motivata nell'atto di attribuzione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Misure generalità ispettiva M550 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno																										
		Gestione dello straordinario	P.2.4	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	dott.ssa Maria Rosalia Fedele	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	qualsiasi attribuzione di indennità è motivata nell'atto di attribuzione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Misure generalità ispettiva M550 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno																										
		Gestione delle attività e delle presenze in servizio	P.2.5	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esercita sufficientemente il necessario controllo sulle attività e dipendenti dell'ufficio.	dott.ssa Maria Rosalia Fedele	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	procedure interne atte a verificare l'effettiva attività dei dipendenti	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Misure generalità ispettiva M550 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno																										
		Riconoscibilità dei dipendenti dell'Ente	P.2.6	Alcuni soggetti militando di essere dipendenti dell'Ente lavorano utili e vantaggi economici e non a cittadini e imprese o a qualsiasi altro soggetto esterno.	dott.ssa Maria Rosalia Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	procedure interne atte a verificare l'effettiva attività dei dipendenti	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Misure generalità ispettiva M550 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno																										
		Gestione amministrativo-giuridica e contabile del personale (in gestione del personale sotto diversi aspetti: banche vincolate e procedimentarizzate prevede settore alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e affare alcune forme di controllo)	Autodichiarazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	P.2.7	L'Amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autodichiarazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	dott.ssa Maria Rosalia Fedele	MANCANZA DI COMPETENZE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Misure generalità ispettiva M550 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno																									
				P.2.8	I regolamenti e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di semestrali verifiche e controlli necessari per l'aggiornamento e l'adempimento delle verifiche.	dott.ssa Maria Rosalia Fedele	MANCANZA DI COMPETENZE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	fare da attivato procedure interne per l'attribuzione di incarichi esterni: regolamenti ed atti autorizzatori. Controllo della autodichiarazione dei dipendenti	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Misure generalità ispettiva M550 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno																									
				P.2.9	Il dipendente che richiama l'autorizzazione dichiara il falso con la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e dalla dirigente	dott.ssa Maria Rosalia Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	controlli della autodichiarazione dei dipendenti	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Misure generalità ispettiva M550 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno																								
				P.2.10	Caranza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo	dott.ssa Maria Rosalia Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Misure generalità ispettiva M550 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno																								
				P.2.11	Conseguenze di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.	dott.ssa Maria Rosalia Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	sono stabiliti a monte gli elementi di verifica rispetto delle competenze previste nell'ambito delle categorie giuridiche: qualsiasi attribuzione di indennità è motivata nell'atto di attribuzione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Misure generalità ispettiva M550 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno																								
		Gestione economica del personale	P.2.12	Inadeguata erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.	dott.ssa Maria Rosalia Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Misure generalità ispettiva M550 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno																									
			P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	dott.ssa Maria Rosalia Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Misure generalità ispettiva M550 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno																									
			P.2.15	Il dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri sostituitivi di regolazione, riceve un'indennità di lavoro vantaggiosa da parte dell'imposta destinataria del provvedimento	dott.ssa Maria Rosalia Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Misure generalità ispettiva M550 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno																									
		Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali e Cassazione del servizio	P.2.16	Inserimento a sistema di valori errati per favorire il dipendente	dott.ssa Maria Rosalia Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	adozione del codice di comportamento	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Misure generalità ispettiva M550 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno																										



AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SOGGETTI (con effetto e senza effetto economico diretto ed immediato sul destinatario)																																							
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO																					
											self assessment							self assessment																					
PROCESSO	Evento rischiose e anomale significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti				Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischiose negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischiose si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischiose si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno morale qualora l'evento rischiose si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale attuazione di misure di mitigazione del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.						
AC.5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti di competenza della Municipalità relativi processi	Opacità nel processo di adozione dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti ambito di la discrezionalità, poco chiari sono i tempi di conclusione dei procedimenti e la modalità di richiesta e scanso o inadeguate (informatizzazione)	AC.6.1	Ambiti nei quali il dipendente può creare discrezionalmente condizioni di accesso agevolate ai servizi pubblici (ad esempio inserimento in cima ad una lista di attesa, individuazione di un percorso preferenziale)	dott.ssa Maria Rosata Fedele	Monopolo del potere						MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO																					
			AC.6.2	Ambiti in cui l'ufficio o un esiguo numero di dipendenti non adeguatamente sottoposto al regime di rotazione del personale ha funzioni esclusive o prerogative di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti nell'ambito dei procedimenti finalizzati al rilascio dell'autorizzazione ovvero della concessione)	dott.ssa Maria Rosata Fedele	Monopolo competenze								BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																			
			AC.6.3	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "correse preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche ovvero inerzia o abuso nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto	dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI									BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	applicazione del codice di comportamento del comune di Napoli - situazione del piano di rotazione dei dipendenti	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO												
			AC.6.4	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI									BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																		
			AC.6.5	Corresponsione di tangenti o altri benefici in cambio di autorizzazioni per avvio attività commerciali e affini	dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI									BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																		

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																																	
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO								TRATTAMENTO DEL RISCHIO														
	self assessment										compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC				self assessment																		
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO		RESPONSABILE per la compilazione dei questionari		Fattori abilitanti		Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.3 eventi rischiosi negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno potenziale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno potenziale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 8 - misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli, successi, misure di trasparenza e disinquinamento (n. ecc.)	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle caselle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico: a cura del RPC sull'eventuale adozione/revisione del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
ESP.2	ESP.2.11	Gestione delle entrate derivanti da servizi	servizi (Mancata puntuale verifica requisiti e adempimenti a mancato rispetto dell'ordine di presentazione o/o accoglimento dei bandi di licitazione privata; incompiutezza attività - mancata parziale documentazione; controllo di idoneità; inadeguatezza dei controlli e scarsa informatizzazione nelle procedure)	Minori entrate conseguenti occupazione suolo pubblico.	ARSCMU	dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	Censimento sul posto dei varchi cambiali esistenti sulle strade comunali e trasmissione degli elenchi alla U.O. di Polizia Locale - verifica della presenza dell'eventuale titolo concessorio	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Tutte le misure generali - MGI Codice di comportamento - Monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento	SI							
ESP.3	ESP.3.1	Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	Irregolarità e mancata omogeneità di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi alla gestione della spesa o inadeguati, non applicati del principio di riduzione del personale	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Attuazione del codice di comportamento dei dipendenti intersi	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Tutte le misure generali - MGI Codice di comportamento - Monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento	SI							
	ESP.3.2			Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.	dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO																		
	ESP.3.3			Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.	dott.ssa Maria Rosata Fedele	Monopolio competenze				MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																	
	ESP.3.4			Sistemica sovralfatturazione di prestazioni	dott.ssa Maria Rosata Fedele	Monopolio competenze				MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																	
	ESP.3.5			Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																	
ESP.4	ESP.4.1	Gestione delle spese per il pagamento a prestatori di lavoro esterni o intersi	Irregolarità e mancata omogeneità di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi al pagamento di prestazioni di opere e servizi (Livello dei controlli preventivi scarso o inadeguato, non applicazione del principio di riduzione del personale)	Illegittima erogazione di compensi e di maggior retribuzione per indabito conferimento o esercizio di mansioni superiori	dott.ssa Maria Rosata Fedele	Monopolio del potere					MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		Attuazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici - controlli intersi	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Tutte le misure generali - MGI Codice di comportamento - Monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento	SI							
	ESP.4.2			Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un soggetto esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale	dott.ssa Maria Rosata Fedele	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																	
	ESP.4.3			Indebita retribuzione in assenza di prestazioni	dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio risorse			MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																	
	ESP.4.4			Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)	dott.ssa Maria Rosata Fedele	Monopolio risorse				MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																	
ESP.5	ESP.5.1	Mancato utilizzo di denaro o valori pubblici	Inadeguatezza dei controlli, scarsa dematerializzazione del flusso monetario, ridotto livello di sicurezza nella custodia di denaro e valori, scarsa informatizzazione	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI					MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Attuazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici - controlli intersi	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Tutte le misure generali - MGI Codice di comportamento - Monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento	SI							
	ESP.5.2			Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.	dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																	
	ESP.5.3			Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.)	dott.ssa Maria Rosata Fedele	Monopolio competenze	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO																	
	ESP.5.4			Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.	dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ			MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																	
	ESP.5.5			Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.	dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO																	
ESP.6	ESP.6.4	Gestione dei beni pubblici e del demanio e del patrimonio	Improprio utilizzo di beni pubblici del demanio e del patrimonio (inadeguatezza dei controlli, opacità delle procedure, ridotto livello di sicurezza nella custodia di proprietà dell'Ente)	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebithe di risorse.	dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI						BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	Attuazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici - controlli intersi	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Tutte le misure generali - MGI Codice di comportamento - Monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento	SI								

AREA DI RISCHIO: SERVIZI DEMOGRAFICI																												
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI					VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
							self assessment										self assessment											
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative					UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dell'eventi	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale adozione di misure di rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINCO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e livello a scheda per la predisposizione delle misure.		
D.1	Cambio di residenza	Carenza nei controlli (benché non vi siano margini di discrezionalità e cambio di residenza, anche solo potenzialmente, assume consistente significato economico nonché beneficio in via dell'acquisizione di permessi di soggiorno e anni)	D.1.1	Un esiguo numero di dipendenti ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento dei cambi di residenza)	DPSGMU/DSPC	dott.ssa Maria Rosata Fedele	Monopolio competenze		MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO												
			D.1.2	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività amministrative	DPSGMU	dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
			D.1.4	processi benché vincolati non sono proceduralizzati ovvero non si applicano le procedure disposte		dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
			D.1.5	Non si prevedono adeguate attività di controllo né successivo né preventivo sulle istanze ricevute		dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
			D.1.6	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	DPSGMU/DSPC	dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO											
			D.1.7	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO											
			D.1.8	Concessione impropria o indebita di benefici monetari		dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO											
			D.1.9	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari		dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO											
			D.2	Matrimonio	Carenza nei controlli (benché non vi siano margini di discrezionalità e matrimonio, anche solo potenzialmente, assume consistente significato ai fini dell'acquisizione di permessi di soggiorno e anni)	D.2.1	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale e degli uffici di dato evento	DPSGMU	dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio competenze	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										
D.2.2	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività di controllo					dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio competenze	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO												
D.2.3	processi benché vincolati non sono standardizzati ovvero non si applicano le procedure disposte					dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO												
D.2.4	Non si prevedono adeguate attività di controllo sulla documentazione presentata dai ruberdi in particolare addosso uno dei due non è cittadino europeo					dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO												
D.2.5	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali"					dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO												
D.2.6	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati					dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO												
D.2.7	Concessione impropria o indebita di benefici monetari					dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO												
D.2.8	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari					dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO												
D.3	Certificati anagrafici	Carenza nei controlli (benché non vi siano margini di discrezionalità e certificazioni, anche solo potenzialmente, assume consistente significato economico)	D.3.1	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività amministrative	DPSGMU	dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio competenze	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO													
			D.3.2	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività di controllo		dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio competenze	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO												
			D.3.3	processi/benché vincolati non sono proceduralizzati ovvero non si applicano le procedure disposte		dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO												
			D.3.4	Non si prevedono adeguate attività di controllo sulle istanze ricevute		dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO												
			D.3.5	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie richieste		dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO												
			D.3.6	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO												
			D.3.7	Concessione impropria o indebita di benefici monetari		dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO												
			D.3.8	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari		dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO												

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																															
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
												self assessment																			
		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giuridici nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale adozione di misure di rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (S/N/C)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura unitaria o l'assenza di una situazione competente rende il procedimento opaco e suscettibile di mala gestione (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scartare ovvero archiviare	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANZANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	Regole - mancano	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Regolamentazione della gestione degli archivi - D.Lgs. 42/2004 - DPR 445/2000 che prevede un piano di conservazione degli archivi integrato con il sistema di classificazione, per la definizione di criteri dell'archivio, di selezione periodica e di conservazione documenti.	SI								
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati		dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANZANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	Massimario di scarto per i Comuni adottato dalla Soprintendenza Archivistica della Campania - D.Lgs. 42/2004 in cui è disciplinata la conservazione e la consultazione degli Archivi di Stato e degli altri enti pubblici territoriali															
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate		dott.ssa Maria Rosata Fedele	Regole - mancano		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																	
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente		dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	Regole - mancano	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																	
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità		dott.ssa Maria Rosata Fedele	Regole - mancano	MANCATA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	MANZANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura unitaria o l'assenza di una situazione competente rende il procedimento opaco e suscettibile di mala gestione (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'estensore non sia presente in servizio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANZANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Regolamentazione della gestione degli archivi - D.Lgs. 42/2004 - DPR 445/2000 che prevede un piano di conservazione degli archivi integrato con il sistema di classificazione, per la definizione di criteri dell'archivio, di selezione periodica e di conservazione documenti.	SI									
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite		dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANZANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	Disciplina la consultazione degli Archivi di Stato e degli altri enti pubblici territoriali																
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'estensore		dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANZANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si ammassano e l'ufficio non è in grado di riscontrare eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini o approfondimenti		dott.ssa Maria Rosata Fedele	MANZANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	Municipalità 9
Acronimo Ufficio	MU09
Nominativo Dirigente	Dott.ssa Antonietta Agliata

CODICE		MAPPATURA SU EVENTI RISCHIOSI			AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI													VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
					self assessment													compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC										self assessment									
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative			UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dell'eventualità	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento economico (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento dichiarato negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opozioni nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento ricorra ai vertici (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno eventuale qualora l'evento ricorra (verificato o verificabile) (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno eventuale qualora l'evento ricorra (verificato o verificabile) (alto/medio/ basso)	Misure a presidio del rischio esistenti (regolamenti, controlli, successi, misure di trasparenza e di formalizzazione ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, quale il rischio, sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giuridici nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Studio sintetico a cura del RPC sull'analisi del rischio da parte del responsabile della convenzione	Misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche indicare tipologia, trasparenza, regolamentazione, formazione, controllo di interesse, informatizzazione ecc.) da programmare - indicare tipologia e livello scheda per la predisposizione delle misure.											
CP1	ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE L'attribuzione all'ente di programmazione è affidata alla fase di programmazione degli interventi di cui il contratto è oggetto. I progetti della programmazione sono approvati dal collegio di amministratori. I progetti della programmazione sono approvati dal collegio di amministratori. I progetti della programmazione sono approvati dal collegio di amministratori.	Ritardo nella programmazione e nei tempi di attuazione del contratto.	CP.1.2	Risorse eccessive alle procedure di urgenza o alle proroghe consentite.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE				MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO									MISURE DI CONTROLLO											
			CP.1.4	Frequenza di gare affidate ai medesimi soggetti o di gare con unica offerta valida.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO																				
CP2	PROGETTAZIONE DELLA GARA L'attribuzione all'ente di programmazione è affidata alla fase di programmazione degli interventi di cui il contratto è oggetto. I progetti della programmazione sono approvati dal collegio di amministratori. I progetti della programmazione sono approvati dal collegio di amministratori. I progetti della programmazione sono approvati dal collegio di amministratori.	Discrezionalità e opacità nella nomina del responsabile del procedimento e nell'individuazione dello strumento da utilizzare nella scelta della procedura di affidamento, con particolare attenzione al ricorso alle procedure negoziate del Codice dei contratti Pubblici.	CP.2.1	Norma di responsabilità del procedimento in rapporto di continuità con imprese concorrenti (segnatamente esecutori scelti o privi dei requisiti idonei e adeguati a assicurare la serietà e l'indipendenza).	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE				ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO																				
			CP.2.2	Legge di natura circa le procedure di gara vincenti nei bandi, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la notizia di bandi e delimitano gare o contenuti dalla documentazione di gara.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ				ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO											Regolamenti									
			CP.2.3	Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo di norme di partecipazione delle consultazioni preliminari di mercato.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA DI COMPETENZE				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO											Misure di trasparenza									
			CP.2.4	Violazione delle regole di affidamento degli appalti, mediante improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologia negoziate (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorirne l'operatore.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA DI COMPETENZE	Regole - Toppe				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										Misure di controllo									
			CP.2.5	Preposizione di clausole contrattuali del contenuto vago e vessatorio per disincentivare la partecipazione alle gare favorendo per consentire modifiche in fase di esecuzione.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA DI COMPETENZE				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO																				
CP3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE Nelle fasi di valutazione, gli atti sono valutati e non si verificano anomalie che possano compromettere l'equità del procedimento.	Mancata pubblicazione del bando e opacità nella gestione delle informazioni. Mancata pubblicazione del bando e opacità nella gestione delle informazioni. Mancata pubblicazione del bando e opacità nella gestione delle informazioni.	CP.3.1	Bandi e la documentazione di gara non sono pubblicati nelle sezioni specifiche previste dal c.c. decreto trasparenza.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	ALTO			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																				
			CP.3.2	Spettato allo innalzata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA DI COMPETENZE				ALTO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO																				
			CP.3.3	Imparzialità nella nomina delle Commissioni, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza prova adeguata verificata nell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi incompatibilità.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA DI COMPETENZE				BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO											Misure di controllo									
			CP.3.4	Numero dei concorrenti esclusi o anomalo.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE				ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO											Misure di formazione									
			CP.3.5	Presenza di un numero eccessivo di reclami o ricorsi da parte di differenti settori.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA DI COMPETENZE				ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO										Regolamenti									
CP5	ESECUZIONE DEL CONTRATTO L'esecuzione pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessari a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto.	Inadempienze contrattuali, modifiche in corso d'opera, elevazione dei costi da parte dell'appaltatore.	CP.5.1	Assenza di adeguate motivazioni sulle non congruità, infondate, nonostante la autorizzata e pertinenza delle giustificazioni adottate dal concorrente o facilitazione e omologazione di cui non si è verificata la fondatezza.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA DI COMPETENZE				ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO																				
			CP.5.2	Assenza di adeguate motivazioni sulle non congruità, infondate, nonostante la autorizzata e pertinenza delle giustificazioni adottate dal concorrente o facilitazione e omologazione di cui non si è verificata la fondatezza.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA DI COMPETENZE				ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO																				
			CP.5.3	Assenza di adeguate motivazioni sulle non congruità, infondate, nonostante la autorizzata e pertinenza delle giustificazioni adottate dal concorrente o facilitazione e omologazione di cui non si è verificata la fondatezza.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA DI COMPETENZE				ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO											Misure di trasparenza									
			CP.5.4	Assenza di adeguate motivazioni sulle non congruità, infondate, nonostante la autorizzata e pertinenza delle giustificazioni adottate dal concorrente o facilitazione e omologazione di cui non si è verificata la fondatezza.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA DI COMPETENZE				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										Misure di controllo									
			CP.5.5	Assenza di adeguate motivazioni sulle non congruità, infondate, nonostante la autorizzata e pertinenza delle giustificazioni adottate dal concorrente o facilitazione e omologazione di cui non si è verificata la fondatezza.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA DI COMPETENZE				BASSO	ALTO	nessuno	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO																			
CP6	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO L'esecuzione pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessari a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto.	Abusazioni o omissioni nelle attività di controllo e nell'assistenza all'esecuzione del contratto.	CP.6.1	Assenza di adeguate motivazioni sulle non congruità, infondate, nonostante la autorizzata e pertinenza delle giustificazioni adottate dal concorrente o facilitazione e omologazione di cui non si è verificata la fondatezza.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA DI COMPETENZE				ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																				
			CP.6.2	Assenza di adeguate motivazioni sulle non congruità, infondate, nonostante la autorizzata e pertinenza delle giustificazioni adottate dal concorrente o facilitazione e omologazione di cui non si è verificata la fondatezza.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA DI COMPETENZE				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										Misure di trasparenza										
			CP.6.3	Assenza di adeguate motivazioni sulle non congruità, infondate, nonostante la autorizzata e pertinenza delle giustificazioni adottate dal concorrente o facilitazione e omologazione di cui non si è verificata la fondatezza.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA DI COMPETENZE				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO											Misure di controllo									
			CP.6.4	Assenza di adeguate motivazioni sulle non congruità, infondate, nonostante la autorizzata e pertinenza delle giustificazioni adottate dal concorrente o facilitazione e omologazione di cui non si è verificata la fondatezza.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA DI COMPETENZE				ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO												MANCATA ROTAZIONE								

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																																														
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																								
												self assessment										self assessment																								
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO										RESPONSABILE per la compilazione dei questionari			Fattori abilitanti			self assessment										compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC			self assessment			misura generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, controllo di gestione, controllo di qualità, informazione, ecc) - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.		
P.2	Gestione amministrativo-giuridico e contabile del personale (a gestione del personale sotto diversa specie) nonché vincolata e proceduralizzata prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Gestione economica del personale	Gestione degli incarichi esterni	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Dot.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ											Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esecuzionario (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento ricorrenza negli uffici di altri (indicare il numero)	Indicatore 4 - qualità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento ricorrenza si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento ricorrenza si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - misure a presidio del rischio esistenti (regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	Procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	A. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	A. segnalazioni pervenute	Qualora sintetica e concisa sul RPC, l'attività svolta, l'attività svolta, la responsabilità della valutazione	Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere														
				P.2.2	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Dot.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE													MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Regolamenti	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO														
				P.2.3	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Dot.ssa Antonietta Agliata	ECESSIVA DISCRETIONALITÀ														ALTO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Regolamenti	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO													
				P.2.4	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Dot.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI														ALTO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Regolamenti	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO													
				P.2.5	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività e dipendenti dell'ufficio.	Dot.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE														BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	Misure di controllo	Informazzazione	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO													
				P.2.6	Alcuni soggetti riluttando di essere dipendenti dell'Ente estorcono usità e vantaggi economici o non a cittadini e imprese e a qualsiasi altro soggetto esterno.	Dot.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI														ALTO	ALTO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Misure di controllo		nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO													
	Gestione amministrativo-giuridico e contabile del personale (a gestione del personale sotto diversa specie) nonché vincolata e proceduralizzata prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Gestione economica del personale	Gestione degli incarichi esterni	P.2.7	L'amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	Dot.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA DI COMPETENZE												ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	Misure di controllo		nessuna	nessuna	ALTO																
				P.2.8	I regolamenti e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono soggetti di norme informative ovvero circolari esplicative	Dot.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE														ALTO	MEDIO	nessuno	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	Misure di controllo		nessuna	nessuno	ALTO														
				P.2.9	Il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso per la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e della dipendenza	Dot.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI															ALTO	MEDIO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	Misure di formazione		nessuna	nessuna	ALTO													
				P.2.10	Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo	Dot.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA DI COMPETENZE															ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	Misure di controllo		nessuna	nessuna	ALTO													
	Gestione amministrativo-giuridico e contabile del personale (a gestione del personale sotto diversa specie) nonché vincolata e proceduralizzata prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Gestione economica del personale	Gestione degli incarichi esterni	P.2.12	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.	Dot.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE												BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Misure di controllo		nessuna	nessuna	BASSO																
				P.2.13	Legittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per inadempimento o esercizio di mansioni superiori.	Dot.ssa Antonietta Agliata	Monopolio del potere														ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento		nessuna	nessuna	MEDIO														
				P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	Dot.ssa Antonietta Agliata	Monopolio del potere															BASSO	BASSO	nessuno	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento		nessuna	nessuna	BASSO													
	Gestione amministrativo-giuridico e contabile del personale (a gestione del personale sotto diversa specie) nonché vincolata e proceduralizzata prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Gestione economica del personale	Gestione degli incarichi esterni	P.2.15	Il dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri autorizzatori o negoziati, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento.	Dot.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE											BASSO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Informazzazione		nessuna	nessuna	MEDIO																
P.2.16				Inserimento a sistema di valori errati per favorire il dipendente	Dot.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE													BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Controllo		nessuna	nessuna	MEDIO															

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SOGGETTI (con effetto e senza effetto economico diretto ed immediato sul destinatario)																																								
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																		
												self assessment										self assessment																		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO										RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (superiore/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 eventi richiesti negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento richiesto si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento richiesto si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - in termini di danno erariale qualora l'evento richiesto si verificasse (alto/medio/basso)	Misure a presidio del rischio esistenti - rapporti, contorni successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle caselle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	A. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	A. segnalazione pervenute	Questo sinttico è correlato al rischio di non conformità del rischio di parte del responsabile della composizione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a schede per la predisposizione delle misure.
AC.6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti di competenza delle Municipalità relativi processi	Capacità nel processo di selezione del personale in funzione delle esigenze della sfera giuridica dei soggetti di competenza delle Municipalità relativi processi (comprensivo a la discrezionalità, cioè dove sono tempi di conclusione del procedimento e le modalità di richiesta e di accesa o inadeguata (informatizzazione))	AC.6.1	Anziché nel quale il dipendente può creare discrezionalmente condizioni di accesso agevolato a servizi pubblici (ad esempio inserimento in lista ad una lista d'attesa, individuazione di un percorso preferenziale)	MU	Dott.ssa Antonietta Aglata	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	Misure di controllo Misure di trasparenza Misure di disciplina del conflitto d'interessi Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Rotazione	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure di controllo Misure di trasparenza Misure di disciplina del conflitto d'interessi Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Rotazione	SI																	
			AC.6.2	Anziché in cui l'ufficio o un esiguo numero di dipendenti non adeguatamente sottoposto al regime di rotazione del personale ha funzioni esclusive o prerogative di controllo ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti nell'ambito dei procedimenti finalizzati al rilascio (all'autorizzazione ovvero della concessione)		Dott.ssa Antonietta Aglata	Monopolio del potere	Manopolo competenza	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO																									
			AC.6.3	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche ovvero frode o abuso nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto		Dott.ssa Antonietta Aglata	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO																									
			AC.6.4	Richiesta ex accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'rispettamento delle proprie funzioni o del compiti affidati		Dott.ssa Antonietta Aglata	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO																									
			AC.6.5	Corresponsione di tangenti o altri benefici in cambio di autorizzazioni per avvio attività commerciali e altre		Dott.ssa Antonietta Aglata	Monopolio del potere	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	ALTO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO																									



AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																																						
CODICE		MAPPATURA SU EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										self assessment										self assessment																
		UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO										Fattori abilitanti										Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	Misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli, successi, trasparenza e deontologizzazione ecc) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Questo sintetico a cura del RPC all'investigazione del rischio da parte del responsabile della compilazione	Misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINQ)	azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc) da programmare - indicare tipologia e livello a scheda per la predisposizione delle misure.
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	Irregolarità e mancata esecuzione di processi, atti e documenti contabili a fini della gestione della spesa (livello di controllo scarso o inadeguato, non applicazione del principio di rotazione del personale)	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio competenze	BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO	Misure di controllo Misure di trasparenza Misure di disciplina del conflitto d'interessi Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Rotazione	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure di controllo Misure di trasparenza Misure di disciplina del conflitto d'interessi Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Rotazione	Si															
			ESP.3.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.		Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																							
			ESP.3.3	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.		Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																							
			ESP.3.4	Sistemica sovrastutturazione di prestazioni		Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO																							
			ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio		Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																							
ESP.4	Gestione delle spese per il pagamento e prestazioni di opere esterne ed interni	Irregolarità e mancata esecuzione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi al pagamento di prestazioni di opere e servizi (Livello dei controlli preventivo scarso o inadeguato, non applicazione del principio di rotazione del personale)	ESP.4.1	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	Misure di controllo Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Rotazione	ALTO	nessuno	nessuno	nessuna	ALTO	Misure di controllo Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Rotazione	Si															
			ESP.4.2	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un soggetto esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale		Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO																							
			ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni		Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO																							
			ESP.4.4	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)		Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO																							
ESP.5	Maneggio di denaro o valori pubblici	Improprio utilizzo di denaro o valori pubblici (insufficiente dei controlli, scarsa deontologizzazione del flusso monetario, scarso livello di sicurezza nella custodia di denaro e valori scarsi informatizzazione)	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Misure di controllo Misure di trasparenza Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure di controllo Misure di trasparenza Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Si															
			ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.		Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																							
			ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.)		Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																							
			ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.		Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																							
			ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.		Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO																							
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e del demanio e del patrimonio	Irregolarità e mancata esecuzione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi al pagamento di prestazioni di opere e servizi (Livello dei controlli preventivo scarso o inadeguato, non applicazione del principio di rotazione del personale)	ESP.6.4	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebitate di risorse.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ALTO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Si															

AREA DI RISCHIO: SERVIZI DEMOGRAFICI														VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										self assessment										TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										self assessment										TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
		UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO										self assessment													
		RESPONSABILE per la compilazione dei questionari										self assessment													
		Fattori abilitanti										self assessment													
		Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)										self assessment													
		Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)										self assessment													
		Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)										self assessment													
		Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)										self assessment													
		Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)										self assessment													
		Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)										self assessment													
		Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)										self assessment													
		Misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, contratti successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare										self assessment													
		Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?										self assessment													
		n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio										self assessment													
		n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio										self assessment													
		n. regolazioni pervenute										self assessment													
		Qualora previsto a cura del RPC sull'eventuale controllo/monitoraggio del rischio da parte del responsabile della compilazione										self assessment													
		Misure esistenti										self assessment													
		adeguatezza delle misure (SI/NO)										self assessment													
		azioni da intraprendere										self assessment													
		Misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etc., formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e invio a scheda per la predisposizione delle misure.										self assessment													
D.1	Cambio di residenza	Carenza nei controlli (benché non vi siano margini di discrezionalità e/o potenzialmente, assume consistenze significative ai fini dell'attribuzione di punteggi di segnalazione o simili)	D.1.1	Un esiguo numero di dipendenti ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento dei cambi di residenza)	DPSGMU/DPSC	Dot.ssa Antonietta Agliata	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	Misure di controllo Misure di trasparenza Rotazione Regolamenti Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure di controllo Misure di trasparenza Rotazione Regolamenti Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI		
			D.1.2	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività amministrative	DPSGMU	Dot.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO											
			D.1.3	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività di controllo	DPSG/DPSC	Dot.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO											
			D.1.4	I processi benché vincolati non sono proceduralizzati ovvero non si applicano le procedure disposte	Dot.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO												
			D.1.5	Non si prevedono adeguate attività di controllo né successivo né preventivo sulle istanze ricevute	Dot.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO												
			D.1.6	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	DPSGMU/DPSC	Dot.ssa Antonietta Agliata	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	ALTO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO											
			D.1.7	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicito delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Dot.ssa Antonietta Agliata	Monopolio del potere	MEDIO	ALTO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO												
			D.1.8	Concessione impropria o indebita di benefici monetari	Dot.ssa Antonietta Agliata	Monopolio del potere	MEDIO	ALTO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO												
			D.1.9	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari	Dot.ssa Antonietta Agliata	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	ALTO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO												
			D.2	Matrimonio	Carenza nei controlli (benché non vi siano margini di discrezionalità e/o potenzialmente, assume consistenze significative ai fini dell'attribuzione di punteggi di segnalazione o simili)	D.2.1	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale e degli uffici di stato civile	Dot.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	ALTO	ALTO	BASSO										
D.2.2	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività di controllo	Dot.ssa Antonietta Agliata				MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO												
D.2.3	I processi benché vincolati non sono standardizzati ovvero non si applicano le procedure disposte	Dot.ssa Antonietta Agliata				ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO												
D.2.4	Non si prevedono adeguate attività di controllo sulla documentazione presentata dai richiedenti in particolare laddove uno dei due non è cittadino europeo	Dot.ssa Antonietta Agliata				MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO												
D.2.5	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali"	Dot.ssa Antonietta Agliata				MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO												
D.2.6	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicito delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Dot.ssa Antonietta Agliata				MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO												
D.2.7	Concessione impropria o indebita di benefici monetari	Dot.ssa Antonietta Agliata				Monopolio del potere	MEDIO	ALTO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO												
D.2.8	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari	Dot.ssa Antonietta Agliata				Monopolio informazioni	MEDIO	ALTO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO												
D.3	Certificazioni anagrafiche	Carenza nei controlli (benché non vi siano margini di discrezionalità e/o potenzialmente, assume consistenze significative ai fini dell'attribuzione di punteggi di segnalazione o simili)	D.3.1	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività amministrative	Dot.ssa Antonietta Agliata	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	Misure di controllo Misure di trasparenza Rotazione Regolamenti Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure di controllo Misure di trasparenza Rotazione Regolamenti Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	SI				
			D.3.2	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività di controllo	Dot.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO												
			D.3.3	I processi benché vincolati non sono proceduralizzati ovvero non si applicano le procedure disposte	Dot.ssa Antonietta Agliata	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO												
			D.3.4	Non si prevedono adeguate attività di controllo sulle istanze ricevute	Dot.ssa Antonietta Agliata	Monopolio del potere	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO												
			D.3.5	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie richieste	Dot.ssa Antonietta Agliata	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO												
			D.3.6	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicito delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Dot.ssa Antonietta Agliata	Monopolio del potere	ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO												
			D.3.7	Concessione impropria o indebita di benefici monetari	Dot.ssa Antonietta Agliata	Monopolio informazioni	MEDIO	ALTO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO												
			D.3.8	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari	Dot.ssa Antonietta Agliata	Monopolio del potere	MEDIO	ALTO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO												

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																																																									
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																																			
												self assessment										self assessment																																			
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative																																																							
		UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO										RESPONSABILE per la compilazione del questionari										Fattori abilitanti		Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)		Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)		Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)		Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)		Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)		Indicatore 6 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)		Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)		misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc) - specificare		Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?		n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio		n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio		n. segnalazioni pervenute		Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale incidenza potenziale del rischio da parte del responsabile della compilazione		misure esistenti		adeguatezza delle misure (SINCO)		azioni da intraprendere		misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e livello a scheda per la predisposizione delle misure.	
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento opaco e suscettibile di mala gestione (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.1.1	Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da spartire ovvero archiviare	tutte le macrostrutture come da elenco 1- foglio uffici	Dot.ssa Antonietta Agliata	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE						ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Informatizzazione Misure di Controllo Regolamenti	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Informatizzazione Misure di Controllo Regolamenti	SI																														
			A.1.2	Se gli uffici dell'Ente per effettuare lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati		Dot.ssa Antonietta Agliata	MANZANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE				ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO																																								
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate		Dot.ssa Antonietta Agliata	MANZANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE				ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO																																								
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente		Dot.ssa Antonietta Agliata	MANZANZA DI COMPETENZE				ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO																																								
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità		Dot.ssa Antonietta Agliata	MANZANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE				ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO																																								
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura univoca nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi dei relativi step (Mancanza di una procedura nell'ambito del servizio che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'estensore non sia presente al servizio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1- foglio uffici	Dot.ssa Antonietta Agliata	RESPONSABILITÀ TROPPO CONDIVISA						ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	Informatizzazione Misure di Controllo Regolamenti	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Informatizzazione Misure di Controllo Regolamenti	SI																														
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite		Dot.ssa Antonietta Agliata	MANZANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE				MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO																																								
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'estensore		Dot.ssa Antonietta Agliata	Monopolio del potere				ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO																																								
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si ammassano e l'ufficio non è in grado di riscontrare eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini e approfondimenti		Dot.ssa Antonietta Agliata	MANZANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE				MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO																																								

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	DIREZIONE X MUNICIPALITA'
Acronimo Ufficio	MU10
Nominativo Dirigente	Luigi Loffredo



AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																																										
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO																								
											self assessment																															
PROCESSO	Eventi rischiose e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per le competenze del gestore	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (differenziale basale)	Indicatore 2 - grado di coinvolgimento (differenziale basale)	Indicatore 3 - ampiezza e numero degli utenti (differenziale basale)	Indicatore 4 - qualità del processo (differenziale basale)	Indicatore 5 - possibilità che l'evento ricorra al verificarsi di condizioni (differenziale basale)	Indicatore 6 - possibilità che l'evento ricorra al verificarsi di condizioni (differenziale basale)	Indicatore 7 - impatto in termini di denaro (differenziale basale)	risorse a disposizione del rischio esistente (regolamenti, controlli, assicurazioni, misure di prevenzione o di mitigazione del rischio, ecc.)	Giudizio analitico: severità (quanto indicato nella scala precedente), dove chi è molto alta (mediobasso)	compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC				self assessment															
	P.2.1		P.2.2		P.2.3		P.2.4		P.2.5														P.2.6		P.2.7		P.2.8		P.2.9		P.2.10		P.2.11		P.2.12		P.2.13		P.2.14		P.2.15	
P.2	Proprietà orientata		P.2.1		Il dirigente, per motivi personali o di utilità, favorisce l'aggiudicazione alcuni operatori a discapito di altri.		Luigi Luffredo		Monopolio informazioni		ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		Monopolio influenza		MEDIO		BASSO		da 1 a 5		BASSO		MEDIO		MEDIO		MEDIO		regolamento per le progettazioni orizzontali		MEDIO		nessuno		nessuno		nessuna		MEDIO		Misure generali attività tipica MEDIO - Trasparenza e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno	
	Conferimento incarichi		P.2.2		Il dirigente, per motivi personali o di utilità, favorisce l'aggiudicazione alcuni operatori a discapito di altri.		Luigi Luffredo		Monopolio del potere		ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		Monopolio influenza		MEDIO		BASSO		da 1 a 5		MEDIO		MEDIO		MEDIO		MEDIO		regolamento per le progettazioni orizzontali		MEDIO		nessuno		nessuno		nessuna		MEDIO		Misure generali attività tipica MEDIO - Trasparenza e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno	
	Conferimento di posizioni di incarichi professionali		P.2.3		Il dirigente, per motivi personali o di utilità, favorisce l'aggiudicazione alcuni operatori a discapito di altri.		Luigi Luffredo		Monopolio informativo		ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		MANCATA ROTAZIONE		MEDIO		BASSO		da 1 a 5		MEDIO		MEDIO		MEDIO		MEDIO		regolamento per le progettazioni orizzontali		MEDIO		nessuno		nessuna		MEDIO		Misure generali attività tipica MEDIO - Trasparenza e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno			
	Gestione dello stanziamento		P.2.4		Il dirigente, per motivi personali o di utilità, favorisce l'aggiudicazione alcuni operatori a discapito di altri.		Luigi Luffredo		Monopolio competenza		MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		Monopolio informazioni		MEDIO		BASSO		da 1 a 5		MEDIO		MEDIO		MEDIO		MEDIO		disposizione di assegnazione dello stanziamento		MEDIO		nessuno		nessuna		MEDIO		Misure generali attività tipica MEDIO - Trasparenza e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno			
	Gestione delle attività e delle presenze in servizio		P.2.5		Il dirigente, per motivi personali o di utilità, non esercita l'incarico in modo necessario controllo sulle attività e dipendenti dell'Ente.		Luigi Luffredo		Monopolio del potere		MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		Monopolio competenza		BASSO		BASSO		da 1 a 5		MEDIO		MEDIO		MEDIO		MEDIO		Ordini di servizio emanati Direzione organizzativa interna Area Tribuna		MEDIO		nessuno		nessuna		MEDIO		Misure generali attività tipica MEDIO - Trasparenza e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno			
	Riconoscibilità del dipendente dell'Ente		P.2.6		Alcuni soggetti rinferrando di essere dipendenti dell'Ente, chiedono di essere assunti in un altro ufficio in presenza o a qualsiasi altro soggetto esterno.		Luigi Luffredo		MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		MANCATA ROTAZIONE		Monopolio informazioni		MEDIO		MEDIO		da 1 a 5		BASSO		MEDIO		MEDIO		MEDIO		Schede Codici di comportamento		MEDIO		nessuno		nessuna		MEDIO		Misure generali attività tipica MEDIO - Trasparenza e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno			
	Gestione amministrativa - gestione e controllo del personale		P.2.7		Determinazione non ha una regolamentazione chiara e univoca, con conseguente mancanza di trasparenza e accountability.		Luigi Luffredo		Monopolio competenza		MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		Monopolio influenza		BASSO		BASSO		da 1 a 5		BASSO		BASSO		MEDIO		MEDIO		Regolamento interno per l'attribuzione degli incarichi esterni al dipendente - Regolamento specifico		BASSO		nessuno		nessuna		BASSO		Misure generali attività tipica MEDIO - Trasparenza e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno			
	Gestione amministrativa - gestione e controllo del personale		P.2.8		Inadempienze e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di servizi informativi ovvero procedure applicative.		Luigi Luffredo		Monopolio competenza		MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		Monopolio competenza		BASSO		BASSO		da 1 a 5		BASSO		BASSO		MEDIO		MEDIO		Piano di formazione		BASSO		nessuno		nessuna		BASSO		Misure generali attività tipica MEDIO - Trasparenza e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno			
	Gestione amministrativa - gestione e controllo del personale		P.2.9		Il dipendente che richiede l'attribuzione dichiara il fine non ha il ruolo di ottenere l'attribuzione da parte dell'Ente e della dirigente.		Luigi Luffredo		MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		BASSO		BASSO		da 1 a 5		MEDIO		BASSO		MEDIO		MEDIO		Regolamento sull'attribuzione degli incarichi esterni dell'Ente verificato sulle dichiarazioni rese		BASSO		nessuno		nessuna		BASSO		Misure generali attività tipica MEDIO - Trasparenza e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno			
	Gestione amministrativa - gestione e controllo del personale		P.2.10		Concorsi nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati di quali preposti al controllo.		Luigi Luffredo		Monopolio informativo		MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		BASSO		BASSO		da 1 a 5		BASSO		BASSO		MEDIO		MEDIO		Regolamento sull'attribuzione degli incarichi esterni dell'Ente verificato sulle dichiarazioni rese		BASSO		nessuno		nessuna		BASSO		Misure generali attività tipica MEDIO - Trasparenza e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno			
	Gestione economica del personale		P.2.11		Compenso di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.		Luigi Luffredo		Monopolio informativo		MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		MEDIO		BASSO		da 1 a 5		MEDIO		BASSO		MEDIO		MEDIO		Regolamento interno della performance		BASSO		nessuno		nessuna		MEDIO		Misure generali attività tipica MEDIO - Trasparenza e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno			
	Gestione economica del personale		P.2.12		Inadempimento di compiti o di erogazione retribuzione per inadempimento o esercizio di incarichi superiori.		Luigi Luffredo		Monopolio del potere		MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		MEDIO		BASSO		da 1 a 5		BASSO		BASSO		MEDIO		MEDIO		Regolamento di merito della performance		MEDIO		nessuno		nessuna		MEDIO		Misure generali attività tipica MEDIO - Trasparenza e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno			
	Gestione economica del personale		P.2.13		Inadempimento retribuzione in assenza di prestazioni.		Luigi Luffredo		MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		MEDIO		BASSO		da 1 a 5		BASSO		BASSO		MEDIO		MEDIO		Regolamento interno della performance		BASSO		nessuno		nessuna		MEDIO		Misure generali attività tipica MEDIO - Trasparenza e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno			
	Gestione amministrativa - gestione e controllo del personale		P.2.14		Il dipendente cessa dal servizio che ha esercitato prima di averne diritto, con conseguente mancanza di trasparenza e accountability.		Luigi Luffredo		MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		BASSO		MEDIO		da 1 a 5		MEDIO		BASSO		ALTO		MEDIO		Misure di trasparenza - monitoraggio dei servizi deputati a carico informazioni dirette da SO misure di formazione		MEDIO		nessuno		nessuna		MEDIO		Misure generali attività tipica MEDIO - Trasparenza e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno			
	Gestione amministrativa - gestione e controllo del personale		P.2.15		Assente in un sistema di valori orari per lavoro e di lavoro.		Luigi Luffredo		Monopolio competenza		ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO		MEDIO		da 1 a 5		MEDIO		BASSO		ALTO		MEDIO		controlli dei servizi ed enti deputa		BASSO		nessuno		nessuna		MEDIO		Misure generali attività tipica MEDIO - Trasparenza e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno			

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SOGGETTI (con effetto a senza effetto economico diretto ed immediato sul destinatario)																									
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
	PROCESSO	Evento rischioso e anomalia significativa				UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti			self assessment								compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC			self assessment			
ACS	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti di competenza della Municipalità senza processi	Opacità nel processo di attuazione dei provvedimenti ampliativi relativi a gestione dei soggetti (previa di in discrezionalità sono offerti ai concorrenti del procedimento) e in materia di richiesta scure o irregolare (intermediari)	AC.6.1	Atti nei quali il dipendente può creare discrezionalità, condizioni di accesso agevolate a servizi pubblici (ad esempio inserimento in lista ad una lista di attesa, individuazione di un percorso preferenziale)	MU	Luigi Lothado	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO	Controlli interni - MSO - Trasparenza e trasparenza del ruolo documentale dell'Ente - Procedura di demeritarizzazione della delibera di Giunta Comunale e monitoraggio sul ruolo documentale della determinazione con allegato	MEDIO	nessuno	nessuna	nessuna	MEDIO	MGS1 - Codice di comportamento Rotazione ordinaria del personale MGS1 MGS1 Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione MGS12 Monitoraggio dei tempi procedurali	SI	Misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolarizzazione, efficacia, formazione, controllo, ecc. - indicare tipologia di misure da programmare - indicare tipologia di misure a scheda per la predizione della misura.
			AC.6.2	Atti in cui l'ufficio o un esiguo numero di dipendenti non adeguatamente sottoposti al regime di rotazione del personale ha funzioni esecutive o premiali di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti nell'ambito dei procedimenti finalizzati al rilascio dell'autorizzazione ovvero della concessione)		Luigi Lothado	MANCATA ROTAZIONE	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO									
			AC.6.3	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo o "onus preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche ovvero ineria o abuso nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto		Luigi Lothado	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO									
			AC.6.4	Richiesta o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		Luigi Lothado	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO									
			AC.6.5	Corresponsione di tangenti o altri benefici in cambio di autorizzazioni per servizi attività commerciali e altre		Luigi Lothado	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO									

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																							
CODICE	MAPPATURA VENTI RISCHIOSI						VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
	PROCESSO	Evento rischio e anomalie segnalative	EFFETTO IN POSSESSO DI POTERE INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE PER LA COMPLESSIONE DEL QUESTIONARIO	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (da medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (da medio/basso)	Indicatore 3 - numero di attività (da medio/basso)	Indicatore 4 - capacità nel governo (da medio/basso)	Indicatore 5 - affidabilità che favorisce (da medio/basso)	Indicatore 6 - integrità in merito di attività (da medio/basso)	Indicatore 7 - integrità in merito di attività (da medio/basso)	Valutazione del rischio (es.: regolamento, controlli, misure di trasparenza e comunicazione, ecc.)		Qualità dell'attività secondo quanto indicato nelle note procedurali, ritenute che il rischio sia "altamente/basso"	Compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC	self assessment	self assessment	self assessment				
ESP.11	Gestione delle spese per finalità generali e per fini della pubblica amministrazione	Misure antiriciclaggio occupazione ruolo pubblico	ARCS/MIJ	Luigi Luffredo	MANZANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	BASSO	da 1 a 5	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Regolamento di contabilità approvato con Deliberazione di C.C. n. 22 del 09/10/2020; Controlli successivi di regolarità amministrativa - Controlli interni - Controlli di gestione	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuno	MEDIO	MISG Monitoraggio aree di rischio		
								MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO									
								BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO									
								MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									
								MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									
ESP.12	Gestione delle spese per finalità generali e per fini della pubblica amministrazione	Uffizi di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di istruttoria		Luigi Luffredo	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	Regolamento di contabilità approvato con Deliberazione di C.C. n. 22 del 09/10/2020; Controlli successivi di regolarità amministrativa - Controlli interni - Controlli di gestione - MISG Monitoraggio aree di rischio	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuno	MEDIO	Controlli di gestione MISG Trasparenza e accessibilità e trasparenza del flusso documentale Dall'Ente		
								BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO									
								MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									
								MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									
								MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									
ESP.13	Gestione delle spese per finalità generali e per fini della pubblica amministrazione	Impiego gestione di fondi trasferiti in applicazione di accordi di lavoro, l'emanazione di contratti di spesa senza titolo giustificativo, l'emanazione di tali incarichi di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.		Luigi Luffredo	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	Regolamento di contabilità approvato con Deliberazione di C.C. n. 22 del 09/10/2020; Controlli successivi di regolarità amministrativa - Controlli interni - Controlli di gestione - MISG Monitoraggio aree di rischio - MISG Accertamento della sussistenza di eventuali responsabilità dirigenziali in relazione ai del. l. b.	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuno	MEDIO	Controlli di gestione MISG Trasparenza e accessibilità e trasparenza del flusso documentale Dall'Ente		
								MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									
								MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									
								MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									
								MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									
ESP.14	Gestione delle spese per finalità generali e per fini della pubblica amministrazione	Sistemica costituzione di prestazioni		Luigi Luffredo	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA TRAZIONE	Monopolio interno	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	Regolamento di contabilità approvato con Deliberazione di C.C. n. 22 del 09/10/2020; MISG Accertamento della sussistenza di eventuali responsabilità dirigenziali in relazione ai del. l. b.	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuno	MEDIO	Controlli di gestione MISG Trasparenza e accessibilità e trasparenza del flusso documentale Dall'Ente		
								BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									
								MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									
								MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									
								MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									
ESP.15	Gestione delle spese per finalità generali e per fini della pubblica amministrazione	Impiego riconoscimento di debiti fuori bilancio		Luigi Luffredo	MANZANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Regolamento di contabilità approvato con Deliberazione di C.C. n. 22 del 09/10/2020; MISG Accertamento della sussistenza di eventuali responsabilità dirigenziali in relazione ai del. l. b.	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuno	MEDIO	MISG Accertamento della sussistenza di eventuali responsabilità dirigenziali in relazione ai del. l. b.		
								MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									
								MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									
								MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									
								MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									
ESP.16	Gestione delle spese per finalità generali e per fini della pubblica amministrazione	Regolarità erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per risultato conseguito o mancato di mansioni a egualità		Luigi Luffredo	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolio interno	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Regolamento di contabilità approvato con Deliberazione di C.C. n. 22 del 09/10/2020; MISG Accertamento della sussistenza di eventuali responsabilità dirigenziali in relazione ai del. l. b.	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuno	MEDIO	MISG Code di Comportamento MISG Monitoraggio aree di rischio		
								MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO									
								MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO									
								MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO									
								MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									
ESP.17	Gestione delle spese per finalità generali e per fini della pubblica amministrazione	Ripetizione più volte in corso del mese di affidamento di incarichi di gestione di servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria		Luigi Luffredo	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Regolamento di contabilità approvato con Deliberazione di C.C. n. 22 del 09/10/2020; MISG Accertamento della sussistenza di eventuali responsabilità dirigenziali in relazione ai del. l. b.	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuno	MEDIO	MISG Code di Comportamento MISG Monitoraggio aree di rischio		
								MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO									
								MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO									
								MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									
								MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									
ESP.18	Gestione delle spese per finalità generali e per fini della pubblica amministrazione	Rischio insidioso di spese sostenute da amministratori o dipendenti (es. uso di mezzi proprio, ecc.)		Luigi Luffredo	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Regolamento di contabilità approvato con Deliberazione di C.C. n. 22 del 09/10/2020; MISG Accertamento della sussistenza di eventuali responsabilità dirigenziali in relazione ai del. l. b.	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuno	MEDIO	MISG Code di Comportamento MISG Monitoraggio aree di rischio		
								MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO									
								MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									
								MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									
								MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									
ESP.19	Gestione delle spese per finalità generali e per fini della pubblica amministrazione	Impiego affidamento di incarichi di gestione di servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria		Luigi Luffredo	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Regolamento di contabilità approvato con Deliberazione di C.C. n. 22 del 09/10/2020; MISG Accertamento della sussistenza di eventuali responsabilità dirigenziali in relazione ai del. l. b.	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuno	MEDIO	MISG Code di Comportamento MISG Monitoraggio aree di rischio		
								MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO									
								MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									
								MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									
								MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									
ESP.20	Gestione delle spese per finalità generali e per fini della pubblica amministrazione	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei dati di bilancio o dati rilevanti		Luigi Luffredo	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Regolamento di contabilità approvato con Deliberazione di C.C. n. 22 del 09/10/2020; MISG Accertamento della sussistenza di eventuali responsabilità dirigenziali in relazione ai del. l. b.	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuno	MEDIO	MISG Code di Comportamento MISG Monitoraggio aree di rischio		
								MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO									
								MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									
								MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									
								MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO									



AREA DI RISCHIO: SERVIZI DEMOGRAFICI																																
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO														
											self assessment							self assessment														
PROCESSO	Evento rischio e anomalie significative										UFFICIO DI POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di digitalizzazione (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento estroministero (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento dichiarato negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di minime entità (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno di minime entità (alto/medio/basso)	misura a presidio del rischio esistente (regolamenti, contratti, successi, misura di trasparenza ecc.) - specificare	Studio sintetico: secondo quanto indicato nelle note procedurali, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giustiziati nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Qualità omologata ai fini del RPC (sufficiente/insufficiente) - rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (S/N/C)	azioni da intraprendere	misura generica o specifiche - indicare tipologia controllo, frequenza, implementazione, efficacia formazione, controllo, di trasparenza, ecc. da programmare - indicare tipologia e livello di analisi per la predisposizione delle misure.
D.1	Cambio di residenza	Carenza nei controlli (benchi non si sono verificati di discriminazione) - in particolare, anche per i beneficiari, anche se non sono stati preventivamente, occorre considerare gli aspetti economici - nonché benefici ai fini dell'aggiornamento di permesso di soggiorno e visti	D.1.1	Un esiguo numero di dipendenti ha funzioni esclusive o primarie di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento dei cambi di residenza)	DPSG/MU/DPSG	Luigi Lothedo	Monopolo competenze	MANCATA ROTAZIONE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	da 1 a 5	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MS44 Montaggio sui procedimenti di cambio di residenza MS47 Standardizzazione delle attività connesse all'anagrafe e allo stato civile	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Tutte le misure generali in tema di monitoraggio sull'attuazione della rotazione del personale - aggiornamento situazione del Piano di Rotazione	SI								
			D.1.2	Mancata programmazione ovvero situazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività amministrative	DPSG/MU	Luigi Lothedo	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	Monopolo competenze	MANCATA ROTAZIONE	BASSO	MEDIO	da 1 a 5	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO																
			D.1.3	Mancata programmazione ovvero situazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività di controllo	DPSG/DPSG	Luigi Lothedo				BASSO	MEDIO				MEDIO	MEDIO											BASSO					
			D.1.4	I processi benchi vincolati non sono proceduralizzati ovvero non si applicano le procedure disposte		Luigi Lothedo	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	Regole - mancano	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO																
			D.1.5	Non si prevedono adeguate attività di controllo né successivo né preventivo sulle istanze ricevute		Luigi Lothedo	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	Monopolo competenze	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO																
			D.1.6	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	DPSG/MU/DPSG	Luigi Lothedo	Monopolo informazioni	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	ALTO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO																
			D.1.7	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		Luigi Lothedo	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	Monopolo informazioni	BASSO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO																
			D.1.8	Concessione impropria o indebita di benefici monetari		Luigi Lothedo	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolo informazioni	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO																
			D.1.9	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari		Luigi Lothedo	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolo informazioni	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																
D.2	Mantenimento	Carenza nei controlli (benchi non si sono verificati di discriminazione) - in particolare, anche per i beneficiari, anche se non sono stati preventivamente, occorre considerare gli aspetti economici - nonché benefici ai fini dell'aggiornamento di permesso di soggiorno e visti	D.2.1	Mancata programmazione ovvero situazione della misura della rotazione del personale a degli uffici di stato civile		Luigi Lothedo	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCATA ROTAZIONE	Monopolo competenze	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MS43 Verifiche ai fini della certificazione di massima MS47 Standardizzazione delle attività connesse all'anagrafe e allo stato civile MS50 Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ena	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	misure di formazione, misure di sensibilizzazione e partecipazione - misure di controllo - Verifiche periodiche al campione tramite verifica di autocorrezioni	SI								
			D.2.2	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività di controllo		Luigi Lothedo	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	Monopolo competenze	BASSO	MEDIO	da 1 a 5	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO																
			D.2.3	I processi benchi vincolati non sono standardizzati ovvero non si applicano le procedure disposte		Luigi Lothedo	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	da 1 a 5	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO																
			D.2.4	Non si prevedono adeguate attività di controllo sulle documentazioni presentate dai richiedenti in particolare l'adempimento del dovere di buona fede	DPSG/MU	Luigi Lothedo	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	Regole - mancano	BASSO	BASSO	da 1 a 5	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO																
			D.2.5	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali"		Luigi Lothedo	MANCATA ROTAZIONE	Monopolo informazioni	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO																
			D.2.6	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		Luigi Lothedo	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	Monopolo informazioni	MEDIO	BASSO	da 1 a 5	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO																
			D.2.7	Concessione impropria o indebita di benefici monetari		Luigi Lothedo	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolo informazioni	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO																
			D.2.8	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari		Luigi Lothedo	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolo informazioni	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO																
D.3	Certificazioni anagrafiche	Carenza nei controlli (benchi non si sono verificati di discriminazione) - in particolare, anche per i beneficiari, anche se non sono stati preventivamente, occorre considerare gli aspetti economici - nonché benefici ai fini dell'aggiornamento di permesso di soggiorno e visti	D.3.1	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività amministrative		Luigi Lothedo	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCATA ROTAZIONE	Monopolo competenze	BASSO	MEDIO	da 1 a 5	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MS47 Standardizzazione delle attività connesse all'anagrafe e allo stato civile MS50 Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ena	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	MS56 Monitoraggio aree di rischio - attività ispettiva	SI								
			D.3.2	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività di controllo		Luigi Lothedo	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	Monopolo competenze	BASSO	MEDIO	da 1 a 5	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO																
			D.3.3	I processi benchi vincolati non sono proceduralizzati ovvero non si applicano le procedure disposte		Luigi Lothedo	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																
			D.3.4	Non si prevedono adeguate attività di controllo sulle istanze ricevute		Luigi Lothedo	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	Regole - mancano	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO																
			D.3.5	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie richieste		Luigi Lothedo	MANCATA ROTAZIONE	Monopolo informazioni	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO																
			D.3.6	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		Luigi Lothedo	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO																
			D.3.7	Concessione impropria o indebita di benefici monetari		Luigi Lothedo	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolo informazioni	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO																
			D.3.8	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari		Luigi Lothedo	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolo informazioni	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO																

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																																							
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI												VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO																		
														self assessment							compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC							self assessment											
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative												UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO		RESPONSABILE PER la compilazione del questionari		Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di discrasia (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - numero di eventi rischiosi negli ultimi 8 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - spazi nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probata che l'evento richiese ai vertici (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno materiale qualora l'evento richiese ai vertici (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno sociale qualora l'evento richiese ai vertici (alto/medio/basso)	Indicatore 8 - impatto in termini di danno reputazionale qualora l'evento richiese ai vertici (alto/medio/basso)	Misure a presidio del rischio adottate (rischi, controlli, procedure, sistemi di trasparenza e di comunicazione, ecc.)		Qualità attività adottata quando indicato nella cella procedurale, oltre che il rischio (si alto/medio/basso?)	n. procedimenti giurisdizionali nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Qualità attività adottata con il RPC (ad esempio: anticorruzione, trasparenza, ecc.)	n. misure adottate	adeguatezza delle misure (SINQ)	azioni da intraprendere	Misure adottate a specifiche iniziative (ad esempio: trasparenza, regolamentazione, etica, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvii a attività per la predisposizione delle misure.
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche archiviate nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura unitaria ovvero l'insufficiente di una struttura completa rende il procedimento gestito e l'accessibilità di molti atti procedurale non adeguata	A.1.1	l'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scartare ovvero archiviare	Luigi LoFebbo	Regole - mancato	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	Dall'area C.C. N. 4463 DEL 21/11/2005 Interventi di selezione e scarti dei documenti	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	MIRE Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'Ente - MIRE Monitoraggio area di rischio - attività ispettiva e la MIRE - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente	SI																
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando i documenti che costituiscono archivi documentari hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati	Luigi LoFebbo		MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE		BASSO	BASSO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO																								
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivi documentari è conservata in strutture informatiche inadeguate	Luigi LoFebbo		MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO																								
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente	Luigi LoFebbo		MANCANZA DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO																								
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivi documentari è conservata in maniera tale da non consentire le esportazioni	Luigi LoFebbo		MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	MEDIO											MEDIO													
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche archiviate nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura unitaria nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi dei relativi atti (mancanza di una procedura nell'ambito del servizio che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'istanza non sia presente in servizio.	Luigi LoFebbo		MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Dall'area C.C. N. 4463 DEL 21/11/2005 Interventi di selezione e scarti dei documenti	MEDIO	nessuna	nessuna	MEDIO	MIRE Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'Ente - MIRE Monitoraggio area di rischio - attività ispettiva e la MIRE - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente	SI																	
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruttorie	Luigi LoFebbo		MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE		BASSO	BASSO	da 1 a 5	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO																								
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltosa reperire le pratiche istruttorie in assenza dell'istitutore	Luigi LoFebbo		MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	BASSO										MEDIO														
			A.2.4	Le pratiche istruttorie e conclusive si attendono e l'ufficio non è in grado di ricominciare eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali integrità o approfondimenti	Luigi LoFebbo		MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE		MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																								

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	DIREZIONE GENERALE - AREA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE STRATEGICA
Acronimo Ufficio	DGOG
Nominativo Dirigente	Vincenzo Ferrara

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI																												
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI				VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
					self assessment							compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC					self assessment											
PROCESSO	Evento rischio e anomalie significative			UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti		Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento economico (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischio segnalato negli ultimi 5 anni (Indicatore numero)	Indicatore 4 - qualità del processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno economico qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno ambientale, contenzioso, reputazionale, trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Studio omeo: secondo quanto indicato nella cella precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Studio omeo: secondo quanto indicato nella cella precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, segnalazione, etc. (da programmare - indicare tipologia e ritmo a scheda per la predisposizione delle misure.						
CP1	L'insufficiente attenzione alla fase di programmazione e un utilizzo improprio degli strumenti di rilevamento del privato nella programmazione costituiscono una delle principali cause dell'uso distorto delle procedure che può	Ritardo nella programmazione e analisi del fabbisogno o uso distorto e improprio della discrezionalità	CP1.2	Ricorso eccessivo alle procedure di urgenza o alle proroghe contrattuali.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE		ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO		nessuno	nessuno		ALTO	nessuno							
			CP1.4	Frequenza di gare affidate ai mediocri soggetti o di gare con unica offerta valida	Vincenzo Ferrara	MANGATA ROTAZIONE		ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO		nessuno	nessuno		ALTO	monitoraggio delle procedure di gara						
CP2	PROGETTAZIONE DELLA GARA	Discrezionalità e opacità nella nomina del responsabile del procedimento e nell'individuazione dello strumento/tabellato	CP2.1	Nomina di responsabili dai procedimenti in rapporto di parentela con i concorrenti (soprattutto esecutori scarsi) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la serietà e l'indipendenza	Vincenzo Ferrara	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO													
			CP2.2	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipano solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara.	Vincenzo Ferrara	MONOPOLIO (INFORMAZIONI)		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO												
			CP2.3	Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato.	Vincenzo Ferrara	MONOPOLIO (INFORMAZIONI)		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	controlli successivi	nessuno	nessuno		MEDIO	controlli successivi di regolarità amministrativa					
			CP2.4	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in loco di appalti) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per fornire un operatore.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO											
			CP2.5	Predisposizione di clausole contrattuali del contenuto vago o vassallato per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.	Vincenzo Ferrara	RESPONSABILITÀ TROPPO CONDIVISA		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO											
CP3	SELEZIONE DEL CONTRANTE	Mancata pubblicazione del bando e opacità nella gestione delle informazioni contenute nel bando	CP3.1	I bandi e la documentazione di gara non sono pubblicati nella sezione specifica prevista dal cd. decreto trasparenza.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO													
			CP3.2	Ritardata o immotivata concessione di proroga rispetto al termine previsto dal bando.	Vincenzo Ferrara	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO												
			CP3.3	Inopportunità nella nomina delle Commissioni; la formazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interna o formosa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO												
			CP3.4	Il numero dei concorrenti esclusi è anomalo.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO												
			CP3.5	Presenza di un numero eccessivo di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	nessuno	nessuno		ALTO	obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza					
			CP3.6	L'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione del punteggio nonché una valutazione dell'offerta non chiara, trasparente e giustificata.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		ALTO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO											
			CP3.7	La presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ridotto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.	Vincenzo Ferrara	RESPONSABILITÀ TROPPO CONDIVISA		ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO											
CP5	Esecuzione del contratto	Inadempimenti contrattuali, modifiche in corso d'opera, lievitazione dei costi da parte dell'appaltatore	CP5.1	L'esecutore non pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessari a assicurare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto	Vincenzo Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio informazioni	ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO													
			CP5.2	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto e nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di limitare l'applicazione del risparmio per consentire di recuperare lo scotto effettuato in sede di gara o di consegnare extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara).	Vincenzo Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio informazioni	ALTO	ALTO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO												
			CP5.3	L'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto sottoscritto nel bando di gara e nel contratto stesso (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche in corso d'opera, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.	Vincenzo Ferrara	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	nessuno	nessuno		ALTO	Sistema informativo per gli Affidamenti ed Contratti (SIAC)					
			CP5.4	L'apposizione di riserve generiche o cui consegue una incontestabile lievitazione dei costi; il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio informazioni	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO											
CP6	Rendicontazione del contratto	Alterazioni o omissioni nelle attività di collaudo o nel rilascio del certificato di regolare esecuzione e opacità nei pagamenti	CP6.1	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ		BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO													
			CP6.2	Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO												
			CP6.3	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti incompetenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA STANDBARICAZIONE PROCEDURE		BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO												
			CP6.4	Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di offerta e vizii dell'opera.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO												

CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI		AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
				self assessment										compilazione d'intesa con la struttura di supporto ai RPC						self assessment							
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative		UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE PER LA COMPLESSIONE DEL QUESTIONARIO	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento/autoritarismo (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - numero di eventi rischiosi negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - qualità del processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che venisse richiesto ai vertici (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione (etc.)	Qualità sintetica: casuale quanto indicato nelle caselle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti decisi nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Qualità sintetica: a cura del RPC, sull'effettiva corrispondenza tra il rischio da parte del responsabile della compilazione	Misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINO)	Azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche - indicare l'attività (controllo, trasparenza, regolamentazione, etc.), il conflitto di interessi, l'informazzione, ecc.) da programmare - indicare l'attività e il modo di predisporre delle misure.				
P.1	Recruitment del personale dirigente tramite avviso pubblico	P.1.13	La stima del fabbisogno del personale dirigente da assumere mediante avviso pubblico, raffrontato di lavoro specifico, non è coerente con la esigenza dell'Amministrazione e pertanto, si rischia di assumere personale di cui non si ha effettiva necessità.	UFFICIO DI DIRIGENTE	Vincenzo Ferrara	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO													
		P.1.14	Sopravalutazione o sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati candidati per determinati profili.		Vincenzo Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO													
		P.1.15	I requisiti di partecipazione sono talmente dettagliati da sembrare personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati.		Vincenzo Ferrara	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	ALTO	ALTO	MEDIO													
		P.1.16	I requisiti di partecipazione sono illegittimi o troppo generici per ammettere alla selezione candidati che non avrebbero diritto.		Vincenzo Ferrara	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO													
		P.1.17	L'invito pubblico non è stato adeguatamente pubblicizzato nella sottosezione "Bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente né su altra sezione del sito istituzionale.		Vincenzo Ferrara	MANCANZA O ECCESSIVA DI TRASPARENZA		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO													
		P.1.18	Con l'intento di ridurre il numero di candidati, la modalità di partecipazione non sono chiare e l'avviso pubblico non vi sono indicati i recapiti degli uffici che curano l'istruttoria.		Vincenzo Ferrara	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	DDOO		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione	MEDIO	nessuno	nessuno		programmazione del fabbisogno del personale, regolamentazione dei requisiti di accesso alla dirigente, obbligo di pubblicazione in materia di trasparenza	SI					
		P.1.19	Inefficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idone a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.		Vincenzo Ferrara	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	ALTO	ALTO	MEDIO													
		P.1.20	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nella selezione, quale è il titolo esemplificativo, "cognome" o "nome" dell'aspirante nel caso di prova pratica.		Vincenzo Ferrara	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	ALTO	ALTO	MEDIO													
		P.1.21	Uno o più componenti della commissione non hanno segnalato all'ente la presenza di un conflitto di interessi anche potenziale.		Vincenzo Ferrara	Monopolo informazioni			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO												
		P.1.22	I componenti della commissione sono stati individuati dall'Amministrazione senza tenere conto della competenza e dell'esperienza professionale in funzione delle professionalità da selezionare.		Vincenzo Ferrara	Monopolo competenze			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO												
		P.1.23	Valutazione soggettiva sugli elementi di valutazione allo scopo di reclutare determinati soggetti.		Vincenzo Ferrara	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ			ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	ALTO	ALTO	MEDIO												
		P.2	Gestione amministrativo-giuridica e contabile del personale (la gestione del personale sotto diversi aspetti benché - tecnico e procedimentalizzato prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità per i quali è necessario vigilare e adottare alcune forme di controllo)		Progressioni orizzontali	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA STANDBARIZZAZIONE PROCEDURE		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO										
					Conferimento indennità	P.2.2	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA STANDBARIZZAZIONE PROCEDURE	Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO									
Conferimento di posizioni organizzative/professionistiche	P.2.3			Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA STANDBARIZZAZIONE PROCEDURE			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO												
Gestione dello straordinario	P.2.4			Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA STANDBARIZZAZIONE PROCEDURE	Monopolo risorse		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO												
Gestione delle attività e delle presenze in servizio	P.2.5			Il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esercita in modo appropriato il necessario controllo sulle attività e i dipendenti dell'ufficio.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	regolamenti	MEDIO	nessuno	nessuno		previdenziazione dei criteri e la modalità di distribuzione degli incentivi economici al personale	SI					
Riconoscimento dei dipendenti dell'Ente	P.2.6			Alcuni soggetti risultando di essere dipendenti dell'Ente estraneo, utili a vantaggi economici e non a cittadini e imprese o a qualsiasi altro soggetto esterno.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO													
Autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	P.2.7			L'Amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	Vincenzo Ferrara	MANCANZA STANDBARIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO												
	P.2.8			I regolamenti e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di semestrali riunioni ovvero di altri atti esplicativi.	Vincenzo Ferrara	MONOPOLIO COMPETENZE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO												
	P.2.9			Il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso con la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e della dirigente.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA STANDBARIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO												
	P.2.10			Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO							NO	ricognoscibilità dei dipendenti tramite espansione del tessierino				
	Gestione economica del personale	P.2.12	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza del presupposto.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA STANDBARIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO														
		P.2.13	Regime erogazione di compensi o di maggiore retribuzione per inquadramento o esercizio di mansioni superiori.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA STANDBARIZZAZIONE PROCEDURE		BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO														
		P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA STANDBARIZZAZIONE PROCEDURE		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione	MEDIO	nessuno	nessuno		previdenziazione dei criteri e la modalità di distribuzione degli incentivi economici al personale, controllo ai sensi dell'art. 53 del 165	SI							
	Gestione adempimenti previdenziali e assicurativi e cessazione del servizio	P.2.15	Il dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri sostitutivi o rappresentativi, viene utilizzato di nuovo in rapporto da parte dell'impresa destinataria del provvedimento.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA STANDBARIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO														
		P.2.16	Inserimento a sistema di valori vari per favore il dipendente.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO														

AREA DI RISCHIO: INCARICHI E NOMINE																																
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
												self assessment										self assessment										
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti: regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/ basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale rafforzamento necessario del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINO)	azioni da intraprendere	misure generati o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interesse, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.	
IN.4	Incarichi di collaborazione presso gli organi di controllo dell'Ente	<p><b>Conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti esterni nell'ambito degli organi di controllo e valutazione dell'Ente (INV, Collegio dei revisori)</b>  <i>(La procedura per la nomina non è stata sufficientemente pubblicizzata e il conferimento non è stato preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari)</i></p>										DGOG/ARCC	Vincenzo Ferrara	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	regolamenti e misure di trasparenza	MEDIO	nessuno	nessuno	MEDIO	regolamento sul funzionamento del INV ed obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza	SI		
													Vincenzo Ferrara	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO									
													Vincenzo Ferrara	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO									
													Vincenzo Ferrara	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO									

AREA DI RISCHIO: VIGILANZA E CONTROLLO (analoga a controlli, verifiche e ispezioni)																					
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative	UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno (alto/ medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 2 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno o di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno o di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottoscrizione o assenza del rischio di parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (S/M/C)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e importo a scheda per la predisposizione delle misure.
V.1	Vigilanza e controllo sui servizi di trasporto pubblico non di linea (Le attività di vigilanza e controllo, per essere efficaci, devono essere programmate individuando, per ciascuno degli ambiti definiti dagli atti di regolazione, responsabilità, modalità e tempi di esercizio per ciascuno degli ambiti individuali)	ERRONEA PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE CARENTE DELLE ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO	DPSG/DPGA/DOGG/ARVT	Vincenzo Ferrara	RESPONSABILITÀ TROPPO CONDIVISA	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	Programmazione ed atti di regolazione convenzionali	Si	
					ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									
					MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									
					MANCATA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									
					MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									
					MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									
					MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									
					MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									
V.2	Vigilanza e controllo sulle attività di interesse pubblico in regime di convenzione o concessione (Le attività di vigilanza e controllo, per essere efficaci, devono essere programmate individuando, per ciascuno degli ambiti definiti dagli atti di regolazione, responsabilità, modalità e tempi di esercizio per ciascuno degli ambiti individuali)	ERRONEA PROGRAMMAZIONE E CARENZA NELL'ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO	DPSG/DPGA/DOGG/ ARAMARS/ARPCI ARTUARICT	Vincenzo Ferrara	RESPONSABILITÀ TROPPO CONDIVISA	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	Programmazione ed atti di regolazione convenzionali	Si	
					ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									
					MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									
					MANCATA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									
					MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									
					MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									
					MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									
					MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									
V.3	Vigilanza e controllo sulle attività di edilizia e privata (Le attività di vigilanza e controllo, per essere efficaci, devono essere programmate individuando, per ciascuno degli ambiti definiti dagli atti di regolazione, responsabilità, modalità e tempi di esercizio per ciascuno degli ambiti individuali)	ERRONEA PROGRAMMAZIONE E CARENZA NELL'ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO	DPSG/DPGA/DOGG/ ARUR	Vincenzo Ferrara	RESPONSABILITÀ TROPPO CONDIVISA	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	Regolamentazione ed informatizzazione dei procedimenti	Si	
					ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									
					MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									
					MANCATA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									
					MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									
					MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									
					MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									
					MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									
V.4	Vigilanza e controllo sulle attività economiche private (Le attività di vigilanza e controllo, per essere efficaci, devono essere programmate individuando, per ciascuno degli ambiti definiti dagli atti di regolazione, responsabilità, modalità e tempi di esercizio per ciascuno degli ambiti individuali)	ERRONEA PROGRAMMAZIONE E CARENZA NELL'ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO	DPSG/DPGA/DOGG/ ARSC	Vincenzo Ferrara	RESPONSABILITÀ TROPPO CONDIVISA	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	Regolamentazione ed informatizzazione dei procedimenti	Si	
					ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									
					MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									
					MANCATA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									
					MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									
					MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									
					MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									
					MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO									

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																										
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
												self assessment							self assessment							
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										self assessment							self assessment							
		UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO										self assessment							self assessment							
		RESPONSABILE per la compilazione dell'questionario										self assessment							self assessment							
		Fattori abilitanti										self assessment							self assessment							
		Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)										self assessment							self assessment							
		Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)										self assessment							self assessment							
		Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)										self assessment							self assessment							
		Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)										self assessment							self assessment							
		Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verifichi (alto/medio/basso)										self assessment							self assessment							
		Indicatore 6 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/basso)										self assessment							self assessment							
		Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/basso)										self assessment							self assessment							
		Misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare										self assessment							self assessment							
		Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?										self assessment							self assessment							
		procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio										self assessment							self assessment							
		n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio										self assessment							self assessment							
		n. segnalazioni pervenute										self assessment							self assessment							
		Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale presenza di anomalie o irregolarità riscontrate da parte del responsabile della compilazione										self assessment							self assessment							
		misure esistenti										self assessment							self assessment							
		adeguatezza delle misure (SINCO)										self assessment							self assessment							
		azioni da intraprendere										self assessment							self assessment							
		misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.										self assessment							self assessment							
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	Irregolarità e mancata osservanza di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi alla gestione delle spese (Livello dei controlli preventivo/accanto o inadeguato, non applicazione del principio di riduzione del personale)	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	MISURE A PRESIDIO DEL RISCHIO ESISTENTI - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale presenza di anomalie o irregolarità riscontrate da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINCO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.		
			ESP.3.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di contratti di spesa senza titoli giustificativi, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO												
			ESP.3.3	Mancosione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di fatture inesistenti o già pagate.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE		MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO											MEDIO	
			ESP.3.4	Sistemica sovralfaturazione di prestazioni	Vincenzo Ferrara	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		ALTO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO												
			ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	Vincenzo Ferrara	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ		MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO												
ESP.4	Gestione delle spese per il pagamento a prestatori di opere esterne e interni	Irregolarità e mancata osservanza di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi al pagamento di prestazioni di opere e servizi (Livello dei controlli preventivo/accanto o inadeguato, non applicazione del principio di riduzione del personale)	ESP.4.1	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori	Vincenzo Ferrara	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ		BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale presenza di anomalie o irregolarità riscontrate da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINCO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.		
			ESP.4.2	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un soggetto esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale	Vincenzo Ferrara	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO											MEDIO	
			ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni	Vincenzo Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO												
			ESP.4.4	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)	Vincenzo Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO												
ESP.5	Maneggio di denaro o valori pubblici	Improprio utilizzo di denaro o valori pubblici (Inadeguatezza dei controlli, scarsa formalizzazione del flusso monetario, ridotto livello di sicurezza nella custodia di denaro e valori, scarsa informatizzazione)	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	MISURE A PRESIDIO DEL RISCHIO ESISTENTI - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale presenza di anomalie o irregolarità riscontrate da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINCO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.		
			ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.	Vincenzo Ferrara	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ		MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO												
			ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanzati, ecc.).	Vincenzo Ferrara	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO											ALTO	BASSO
			ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO												
			ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO											ALTO	
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	Improprio utilizzo di beni pubblici (Inadeguatezza dei controlli, opacità della procedura, ridotto livello di sicurezza nella custodia di proprietà dell'Ente)	ESP.6.4	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriatori indebiti di risorse.	Vincenzo Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ		MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	regolamenti	MEDIO	nessuno	nessuno	Regolamento di contabilità, procedure informatizzate di inventariazione e movimentazione dei beni	SI					



AREA DI RISCHIO: POLITICHE DI COESIONE																							
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
												self assessment							self assessment				
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - numero n.1. evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine pubblica (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno sociale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Misure a presidio del rischio esistenti (regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Qualità sintetica: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	I procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	I procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	I segnalazioni pervenute	Qualità sintetica: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	Misure esistenti	Adeguatezza delle misure (S/N/D)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a schede per la predisposizione delle misure.		
PC.1	L'amministrazione è dotata di un Organismo Intermedio (OI) per lo svolgimento delle funzioni attribuite alle ADO in relazione alle complessità dei programmi e degli obiettivi da realizzare	Utilizzo improprio delle risorse pubbliche assegnate agli organismi intermedi (OI) in relazione alle complessità dei programmi e degli obiettivi da realizzare	PC.1.1	Sergio Avolio		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO											
			PC.1.2	Sergio Avolio		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO											
			PC.1.3	Sergio Avolio		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO											
			PC.1.4	Sergio Avolio		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO											
			PC.1.5	Sergio Avolio		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO											
			PC.1.6	Sergio Avolio		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO											
			PC.1.7	Sergio Avolio		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO											
			PC.1.8	Sergio Avolio		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO										
			PC.1.9	Sergio Avolio		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO											
			PC.2	Assistenza tecnica all'uso dei fondi affidamento a soggetto esterno	L'amministrazione esternalizza causa dell'assenza di personale proprio con inadeguata formazione in materia ovvero di scelti dello stesso (l'esternalizzazione può provocare il depauperamento delle competenze dei dipendenti delle amministrazioni interessate. Tale obsolescenza riguarda non solo la competenza tecnica per la gestione dei fondi tecnici, ma anche delle attività sostanziali (primarie/dotati dell'amministrazione)	PC.2.1	Sergio Avolio		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO								
PC.2.2	Sergio Avolio					MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO											
PC.2.3	Sergio Avolio					MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO											
PC.2.4	Sergio Avolio					MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO											
PC.2.5	Sergio Avolio					MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO											
PC.2.6	Sergio Avolio					MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO											
PC.2.7	Sergio Avolio					MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO											
PC.2.8	Sergio Avolio					MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO											
PC.2.9	Sergio Avolio					MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO											
PC.2.10	Sergio Avolio					MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO										
PC.2.11	Sergio Avolio					MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO											
PC.2.12	Sergio Avolio					MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO											

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																																								
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																		
												self assessment										self assessment																		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti										Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n. 1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nei processi decisionali (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti studiati nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottoscrizione/autorizzazione del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, educazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e invio a scheda per la predisposizione delle misure.
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura unica ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento opaco e suscettibile di mala gestione (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scartare ovvero archiviare	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Vinzenzo Ferrara	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	regolamenti e misure di informatizzazione	ALTO						ALTO	procedura per la gestione della documentazione da scartare ovvero archiviare, informatizzazione degli atti correnti	NO	conversazione mediante documento elettronico degli archivi permanenti															
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati			ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO																											
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate			ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO																											
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente			MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO																											
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentirne la reperibilità			ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO																											
			A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio			La mancanza di una procedura univoca nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi del del relativo (altri)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'estensore non sia presente in servizio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Vinzenzo Ferrara	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	BASSO													nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	misure di informatizzazione	BASSO						BASSO	informatizzazione degli atti correnti
A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite	BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO																																
A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'estensore	BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO																																
A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si smarriscono e l'ufficio non è in grado di ricostruire eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini o approfondimenti	BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO																																

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	AREA PATRIMONIO
Acronimo Ufficio	ARPA 1090
Nominativo Dirigente	CINZIA DORIANO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI																														
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO								TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
											self assessment								compilazione d'intesa con la struttura di supporto ai RPC	self assessment										
PROCESSO	Evento rischio e anomalie significative										UFFICIO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento stakeholder (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - attinenza a 1. anno indicata (numero)	Indicatore 4 - qualità del processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento richiesto si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno qualora l'evento richiesto si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno qualora l'evento richiesto si verificasse (alto/medio/basso)	Misure a presidio del rischio esistenti: regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizi sintetici: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	In procedimenti giudiziari nell'ultimo biennio	In procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio	In segnalazioni pervenute	Misure sinistre a cura del RPC sull'eventuale segnalazione ricevuta dal rischio da parte del responsabile della compilazione	Misure esistenti	adeguatezza delle misure (S/N/C)	azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche: indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, azioni, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc. (da programmare / indicare tipologia e ritmo e scheda per la predisposizione delle misure.
CP 1	Il insufficiente attenzione alla fase di programmazione e all'ufficio improprio degli interventi di rilevante dei privati nella programmazione pubblica costituiscono una delle principali cause dell'uso alterato delle procedure che può	Ritardo nella programmazione e annulli del fabbisogno e uso distorto e improprio della discrezionalità	CP 1.2	Ricorso eccessivo alle procedure di urgenza o alle proroghe contrattuali.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	CINZIA D'ORANO	CARENZA PROGRAMMAZIONE				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTI	BASSO	NESSUNO	NESSUNO	BASSO	acquisiti di beni e strutture sul MEPA	SI						
			CP 1.4	Frequenza di gare affidate ai medesimi soggetti o di gare con unica offerta valida	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	CINZIA D'ORANO	MONOPOLIO NETWORK					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO												
CP 2	PROGETTAZIONE DELLA GARA: L'innovazione della strategia di acquisto è cruciale per assicurare la rispondenza dell'intera e più ampia procedura di approvazione/monitoraggio al perseguimento del principio interesse, nel rispetto del Codice dei Contratti Pubblici	Discrezionalità e opacità nella nomina del responsabile del procedimento e nell'individuazione dello strumento adottato per l'affidamento, nella scelta della procedura di applicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata	CP 2.1	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (proprietari esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la serietà e l'indipendenza		CINZIA D'ORANO	MANCATA ROTAZIONE					MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO												
			CP 2.2	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che arrecano solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o contenuti della documentazione di gara.		CINZIA D'ORANO	MANCANZA DI RUOLI E RESPONSABILITÀ						MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO											
			CP 2.3	Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	CINZIA D'ORANO	MONOPOLIO COMPETENZE							MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	PROCESSO INFORMATIZZATO	MEDIO	nessuno	nessuno			regolamenti e misure di trasparenza	SI		
			CP 2.4	Evasione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento; di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.		CINZIA D'ORANO	MONOPOLIO COMPETENZE							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										
			CP 2.5	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara even per consentire modifiche in fase di esecuzione.		CINZIA D'ORANO	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE							MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO										
			CP 3.1	I bandi e la documentazione di gara non sono pubblicati nella sezione specifica prevista dal cd. decreto trasparenza.		CINZIA D'ORANO	CARENZA DI TRASPARENZA							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										
			CP 3.2	Risultato ato inmotivata concessione di proroghe rispetto all'art. 96 del codice di procedura.		CINZIA D'ORANO	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										
CP 3	SELEZIONE DEL CONTRANTE (Nella fase di completamento della procedura connessa all'attribuzione della gara e alla nomina del commissario di gara, nella gestione delle sedute di gara e nell'applicazione preventiva e relativamente alla gestione di elenchii o altri di operatori economici.	Mancata pubblicazione del bando e opacità nella gestione delle informazioni complementari nella procedura connessa all'attribuzione della gara e alla nomina del commissario di gara, nella gestione delle sedute di gara e nell'applicazione preventiva e relativamente alla gestione di elenchii o altri di operatori economici.	CP 3.3	Inopportunità nella nomina delle Commissioni: la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di conflitti di interesse o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità.		CINZIA D'ORANO	MONOPOLIO DEL POTERE	Monopolio informazioni	Monopolio influenza			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO												
			CP 3.4	Il numero dei concorrenti esclusi è anomalo.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	CINZIA D'ORANO	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
			CP 3.5	Presenza di un numero eccessivo di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi.		CINZIA D'ORANO	REGOLE COMPLESSE	Monopolio Network	MANCANZA DI COMPETENZE					MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	misure di trasparenza e informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno			regolamenti e misure di trasparenza	SI		
			CP 3.6	L'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente il iter logico seguito nell'attribuzione del punteggio nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/qualificata.		CINZIA D'ORANO	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	Monopolio del potere	MANCANZA DI COMPETENZE					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										
			CP 3.7	La presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti e con un'unica offerta valida		CINZIA D'ORANO	MONOPOLIO DEL POTERE	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										
CP 5	Esecuzione del contratto (L'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, motivazione la sufficienza e certezza delle giustificazioni addotte dai concorrenti o l'accettazione di giustificazioni di cui non è verificata la fondatezza.	Inadempimenti contrattuali, modifiche in corso d'opera, deviazione dei costi da parte dell'appaltatore	CP 5.1	L'esecutore non pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessari a sostenere il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto.		CINZIA D'ORANO	Monopolio influenza	Monopolio risorse				BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO												
			CP 5.2	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abuso ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di sottoporre una quotazione o di dover partecipare ad una nuova gara).		CINZIA D'ORANO	Monopolio del potere	Monopolio influenza	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
			CP 5.3	L'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara e nel capitolato di lavori (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, ecc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un contratto concorrenziale più ampio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	CINZIA D'ORANO	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI						BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	PROCESSO INFORMATIZZATO	BASSO	nessuno	nessuno			acquisiti di beni e strutture sul MEPA	SI		
			CP 5.4	L'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata elevazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'appaltatore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.		CINZIA D'ORANO	Monopolio informazioni	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI						BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										
			CP 5.5	Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impegno di manodopera o incidenza del costo della stessa al fine della qualificazione dell'offerta come presupposto per escludere le disposizioni e i limiti di legge nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.		CINZIA D'ORANO	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio influenza					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										
CP 6	Rendicontazione del contratto (L'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, motivazione la sufficienza e certezza delle giustificazioni addotte dai concorrenti o l'accettazione di giustificazioni di cui non è verificata la fondatezza.	Alterazioni o omissioni nelle attività di collaudo o omissioni del certificato di regolare esecuzione e opacità nei pagamenti	CP 6.1	Interruzioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.		CINZIA D'ORANO	Monopolio competenze	Monopolio informazioni	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO												
			CP 6.2	Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.		CINZIA D'ORANO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio competenze					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO											
			CP 6.3	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti non qualificati per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	CINZIA D'ORANO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio competenze						BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	PROCESSO INFORMATIZZATO	BASSO	nessuno	nessuno			regolamenti e misure di trasparenza	SI		
			CP 6.4	Ritardo del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di irregolarità vizi dell'opera.		CINZIA D'ORANO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																																																																																																																																		
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																																																																																																													
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative	P	U	R	S	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I																																																																																																											
																								self assessment										compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC																																																																																																
UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO				RESPONSABILE per la compilazione dei questionari				Fattori abilitanti				Indicatore 1 - grado di dipendenza (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di riformulazione, ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giuridici nell'ultimo triennio	n. procedimenti decisi nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottostima/sovrastima del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINQ)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formalizzazione, ecc. - da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.																																																																																																						
P.2	Gestione amministrativo-giuridica e contabile del personale (la gestione del personale sotto diversi aspetti benché articolata e procedimentalizzata prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Gestione delle attività e delle presenze in servizio	P.2.1	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	CINZIA D'ORIANO	MONOPOLIO DEL POTERE	MANCANZA DI TRASPARENZA				MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	REGOLAMENTI - MISURE DI TRASPARENZA	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	REGOLAMENTI																																																																																																									
																											Gestione dello straordinario	P.2.2	P.2.2	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	CINZIA D'ORIANO	MONOPOLIO DEL POTERE	MANCANZA DI TRASPARENZA					MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	REGOLAMENTI - MISURE DI TRASPARENZA	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	REGOLAMENTI																																																																															
																																																					Gestione delle attività e delle presenze in servizio	P.2.3	P.2.3	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	CINZIA D'ORIANO	MONOPOLIO DEL POTERE	CARENZA DI TRASPARENZA					ALTO	MEDIO	da 1 a 5	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	REGOLAMENTI - MISURE DI TRASPARENZA	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	REGOLAMENTI																																																					
																																																																															Gestione economica del personale	P.2.4	P.2.4	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	CINZIA D'ORIANO	MONOPOLIO DEL POTERE	CARENZA DI TRASPARENZA					MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	REGOLAMENTI - MISURE DI TRASPARENZA	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	REGOLAMENTI	SI																										
																																																																																																									Gestione economica del personale	P.2.5	P.2.5	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esercita interponendo il necessario controllo sulle attività e dipendenti dell'ufficio.	CINZIA D'ORIANO	MONOPOLIO DEL POTERE	MONOPOLIO DELLE INFORMAZIONI					MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	SEGNALEZIONE E PROTEZIONE - ETICA E COMPORTAMENTO	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	CONTROLLI INTERNI	
	Gestione economica del personale	P.2.7	P.2.7	L'Amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	CINZIA D'ORIANO	MONOPOLIO DEL POTERE	REGOLAMENTAZIONE INADEGUATA					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTI	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	REGOLAMENTI																																																																																																									
																											Gestione economica del personale	P.2.8	P.2.8	I regolamenti e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di semestrali informativi ovvero circolari applicative	CINZIA D'ORIANO	MONOPOLIO DEL POTERE	INEFFICACIA CONTROLLI					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTI	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	REGOLAMENTI	SI																																																																														
																																																					Gestione economica del personale	P.2.9	P.2.9	Il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso con la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e della dirigenza	CINZIA D'ORIANO	INEFFICACIA CONTROLLI						BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTI	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	REGOLAMENTI																																																					
																																																																															Gestione economica del personale	P.2.10	P.2.10	Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo	CINZIA D'ORIANO	MONOPOLIO DEL POTERE	INEFFICACIA DEI CONTROLLI					MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	REGOLAMENTI	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	REGOLAMENTI																											
																																																																																																									Gestione economica del personale	P.2.12	P.2.12	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.	CINZIA D'ORIANO	MONOPOLIO DEL POTERE	CARENZA DI TRASPARENZA	MONOPOLIO INFORMAZIONI				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTI	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	REGOLAMENTI	
	Gestione economica del personale	P.2.14	P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	CINZIA D'ORIANO	MONOPOLIO DEL POTERE	CARENZA DI TRASPARENZA	MONOPOLIO INFLUENZA				MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTI	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	REGOLAMENTI	SI																																																																																																								
																											Gestione economica del personale	P.2.15	P.2.15	Il dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, riceve un'offerta di lavoro retrospettiva da parte dell'impresa destinataria del provvedimento	CINZIA D'ORIANO	INEFFICACIA CONTROLLI						ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	MISURE DI TRASPARENZA	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	MISURE DI CONTROLLO																																																																															
																																																					Gestione economica del personale	P.2.16	P.2.16	Inserimento a sistema di valori errati per favorire il dipendente	CINZIA D'ORIANO	MONOPOLIO INFORMAZIONI	CARENZA DI TRASPARENZA	INEFFICACIA DEI CONTROLLI				MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	REGOLAMENTI	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	CONTROLLI - CONDIVISIONE INFORMAZIONI																																																					

AREA DI RISCHIO: VIGILANZA E CONTROLLO (analoga a controlli, verifiche e ispezioni)																											
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
											self assessment							self assessment									
PROCESSO											compilazione d'intesa con la struttura di supporto ai RPC							self assessment									
Evento rischiose e anomalie significative											n. procedimenti giudiziali nell'ultimo triennio							n. segnalazioni pervenute									
UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO											n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio							Giudizio sintetico e cura del RPC sull'eventuale sottinteso-ovvero del rischio da parte di responsabile della compilazione									
RESPONSABILE per la compilazione del questionari											misure a presidio del rischio esistenti - requisiti - controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc. - specificare							misure esistenti									
Fattori abilitanti											Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?							adeguatezza delle misure (SINQ)									
											Indicatore 1 - grado di dicromionalità (alto/medio/ basso)							azioni da intraprendere									
											Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/ basso)							misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e finire a aderenza per la predisposizione delle misure.									
											Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischiose negli ultimi 5 anni (indicare il numero)																
											Indicatore 4 - incidenza nel processo decisionale (alto/medio/ basso)																
											Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischiose si verificasse (alto/medio/ basso)																
											Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischiose si verificasse (alto/medio/ basso)																
											Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischiose si verificasse (alto/medio/ basso)																
											misure a presidio del rischio esistenti - requisiti - controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc. - specificare																
											Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?																
V.5	INDIRIZZI PER L'ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO (Le Amministrazioni controllate o partecipanti dovrebbero adottare di strumenti nell'ambito dei quali si definirebbero soggetti, ambiti e modalità attraverso cui esercitare il controllo analogo. La mancata predisposizione o l'ineffettività degli atti di negoziazione interna, rendono difficoltosa la programmazione e gestione degli obblighi di vigilanza e controllo)	INSUFFICIENTE REGOLAZIONE DELLE MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO	V.5.1	L'ente non ha regolato con propri atti le modalità di esercizio del controllo analogo ovvero gli strumenti di cui si è dotato non sono adeguati (es.: i soggetti responsabili e gli ambiti non sono definiti) con chiarezza ovvero sono frammentari e rischio di ingerenza del livello politico nell'esercizio delle attività di vigilanza e controllo).	CINZIA D'ORIANO	REGOLAMENTAZIONE	INGERENZA DELL'INDIRIZZO POLITICO NELLA FUNZIONE AMMINISTRATIVA		BASSO	ALTO	superiore a 20	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	DISCIPLINARE - REGOLAMENTI - CONTROLLO - RENDICONTAZIONE SEMESTRALE ATTIVITA' - TRASPARENZA	MEDIO	superiore a 20	nessuno	nessuno	MEDIO	DISCIPLINARE - CONTROLLO SUCCESSIVO - TRASPARENZA	SI				
			V.5.2	L'ente, benché dotato di un atto di regolazione per l'esercizio del controllo analogo, non ha messo in campo adeguati strumenti o attività al fine della sua applicazione.	CINZIA D'ORIANO	ASSENZA DI PROCEDURE OPERATIVE	FUNZIONE POLITICA INADEGUATA		BASSO	ALTO	da 1 a 5	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	DISCIPLINARE - CONTROLLO SUCCESSIVO - TRASPARENZA	MEDIO	da 1 a 5	nessuno	nessuno	MEDIO	DISCIPLINARE - CONTROLLO SUCCESSIVO - TRASPARENZA	SI				
V.6	ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO (Le attività di vigilanza e controllo, per essere efficaci, devono essere programmate individuando, per ciascuno degli ambiti definiti dagli atti di regolazione, responsabilità, modalità e tempi di esercizio per ciascuno degli ambiti individuali; fermo restando gli obblighi degli organi vigilati nei confronti dei controllanti)	ERARONEA PROGRAMMAZIONE E SCARSA ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO	V.6.1	Carente o parziale programmazione delle attività di controllo e verifica	CINZIA D'ORIANO	REGOLAMENTAZIONE MANCANTE	CONTROLLI INEFFICACI		MEDIO	ALTO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO		MEDIO		nessuno	nessuno	ALTO	REGOLAMENTI CONTROLLI	SI				
			V.6.2	Omissione totale o parziale dei controlli ai fini dell'esercizio del controllo analogo secondo quanto previsto dall'atto o dagli atti specifici adottati.	CINZIA D'ORIANO	CONTROLLI INEFFICACI	BASSA INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI		MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO		MEDIO		nessuno	nessuno	ALTO						
			V.6.3	Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo	CINZIA D'ORIANO	CONTROLLI INEFFICACI	BASSA INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI		MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTI CONTROLLI	MEDIO		nessuno	nessuno	ALTO	REGOLAMENTI CONTROLLI	SI				
			V.6.4	Omissione o ritardi nell'applicazione di sanzioni dovute	CINZIA D'ORIANO	CONTROLLI INEFFICACI	BASSA INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI		MEDIO	ALTO	da 1 a 5	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO		MEDIO		nessuno	nessuno	ALTO						
V.7	Esercizio del controllo analogo sulla gestione contabile del patrimonio immobiliare dell'ente (Le attività di vigilanza e controllo, per essere efficaci, devono essere programmate individuando, per ciascuno degli ambiti definiti dagli atti di regolazione, responsabilità, modalità e tempi di esercizio per ciascuno degli ambiti individuali; fermo restando gli obblighi degli organi vigilati nei confronti dei controllanti)	ERARONEA PROGRAMMAZIONE E SCARSA ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO	V.7.1	Omissione di atti o adempimenti necessari all'applicazione dei canoni su beni immobili realizzati abitualmente e acquisiti al patrimonio immobiliare dell'Ente	ARPA/ARUR	CINZIA D'ORIANO	CARENZA NELLE PROCEDURE OPERATIVE	BASSA INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	CONTROLLI INEFFICACI		MEDIO	ALTO	superiore a 20	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO										
			V.7.2	Omissione di atti o adempimenti necessari all'applicazione dei canoni su beni immobili realizzati abitualmente e ad uso diverso dall'abitativo	ARPA	CINZIA D'ORIANO	CONTROLLI INEFFICACI	CARENZE NELLE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO	BASSA INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI		MEDIO	ALTO	superiore a 20	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO										
			V.7.3	Carenza e omissioni nel monitoraggio delle attività del gestore offerenti aggiornamento canoni locali - previsto per legge - Rispetto delle condizioni e scadenze contrattuali.	ARPA	CINZIA D'ORIANO	CONTROLLI INEFFICACI	CARENZE NELLE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO	BASSA INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI		MEDIO	ALTO	superiore a 20	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO	ATTI SPECIFICI CONTROLLI SUCCESSIVI - TRASPARENZA	ALTO	nessuno	nessuno	ALTO	ATTI SPECIFICI CONTROLLI SUCCESSIVI - TRASPARENZA	SI			
			V.7.4	Carenza o omissioni nel monitoraggio dell'attività di dispersione di beni immobili operata dal gestore, giusta contratto reg.n. 2270/14.11.2019, nel rispetto della regolarità e trasparenza delle procedure	ARPA	CINZIA D'ORIANO	MANCANZA DI COORDINAMENTO TRA ENTE E GESTORE	MANCANZA DI MONITORAGGIO ATTIVITÀ GESTORE	CONTROLLI INEFFICACI		MEDIO	ALTO	superiore a 20	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO										

AREE DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE DEL PATRIMONIO														VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOGI				self assessment				compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC				self assessment													
AREA DI RISCHIO: Gestione delle Entrate e delle Spese - Patrimonio														self assessment				compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC				self assessment					
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOGI				self assessment				compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC				self assessment													
PROCESSO		Evento rischiose e anomalie significative				UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE PER LA COMPLETIZIONE DEL QUESTIONARI	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di conoscenza (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - impatto (alto/medio/basso)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischiose si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno economico (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno sociale (alto/medio/basso)	Risorse a presidio del rischio esistenti: regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e informatizzazione, ecc.) specificare	Quanto simile? secondo quanto indicato nelle carte procedurali, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudicati nell'ultimo triennio	n. procedimenti decisi nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Clusio simbolo a cura del RPC: l'eventuale segnalazione del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINC)	azioni da intraprendere	risorse generali o specifiche - indicare tipologia controlli, trasparenza, informatizzazione, azioni formative, controllo di bilancio, informatizzazione, ecc.) da programmare, indicare tipologia e rinvio a attività per la predisposizione delle risorse.		
		ESP.24	Ommissione di atti o adempimenti necessari all'applicazione del canone demaniale.	APPAARUR	CINZIA D'ORIANO	INEFFICACIA CONTROLLI	BASSA INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	BASSO	ALTO	superiore a 20	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO	MISURE DI CONTROLLO, REGOLAMENTAZIONE, MISURE DI TRASPARENZA	ALTO	superiore a 20	da 1 a 5		ALTO	REGOLAMENTI - TRASPARENZA	SI					
		ESP.25	Mancata richiesta di canone per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali.	APPA	CINZIA D'ORIANO	INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	ALTO	superiore a 20	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO													
		ESP.26	Mancato aggiornamento o ricezione di canoni locali.	APPA	CINZIA D'ORIANO	INEFFICACIA CONTROLLI	BASSA INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	BASSO	ALTO	superiore a 20	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO													
		ESP.27	Regolite concessione di bene in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore.	APPA	CINZIA D'ORIANO	INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	ALTO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO													
ESP.3	Gestione delle spese per fronte governativo e per l'attuazione delle politiche pubbliche	ESP.31	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.		CINZIA D'ORIANO	INEFFICACIA CONTROLLI	CARENZA DI TRASPARENZA	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	REGOLAMENTI - INFORMATIZZAZIONE	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	REGOLAMENTI - INFORMATIZZAZIONE CONTROLLI	SI					
		ESP.32	Ingiustificata gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificato, emissione di titoli mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.		CINZIA D'ORIANO	INEFFICACIA CONTROLLI	CARENZA DI TRASPARENZA	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO													
		ESP.33	Mancata gestione del sistema informatizzato a sostegno di norme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di fatture inesistenti o già pagate.		CINZIA D'ORIANO	INEFFICACIA CONTROLLI	CARENZA DI TRASPARENZA	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO													
		ESP.34	Impiego di risorse per finalità diverse da quelle di destinazione.		CINZIA D'ORIANO	INEFFICACIA CONTROLLI	CARENZA DI TRASPARENZA	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO													
		ESP.35	Impiego di risorse per finalità diverse da quelle di destinazione.		CINZIA D'ORIANO	INEFFICACIA CONTROLLI	CARENZA DI TRASPARENZA	BASSA INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO		MEDIO											
ESP.4	Gestione delle spese per l'attuazione delle politiche pubbliche	ESP.41	Regolite erogazione di compensi o di maggiore retribuzione per indotto contenzioso o spaccio di mansioni superiori.		CINZIA D'ORIANO	MONOPOLIO DEL POTERE	MANCANZA DI TRASPARENZA	INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	REGOLAMENTI	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	REGOLAMENTI - INFORMATIZZAZIONE CONTROLLI	SI				
		ESP.42	Il dipendente può incassare in contante ad una lista di attesa un oggetto richiesto nel controposto dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale.		CINZIA D'ORIANO	MANCANZA DI TRASPARENZA	INEFFICACIA CONTROLLI	MONOPOLIO DELL'INFORMAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO												
		ESP.43	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.		CINZIA D'ORIANO	MANCANZA DI TRASPARENZA	INEFFICACIA CONTROLLI	MONOPOLIO DEL POTERE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO												
		ESP.44	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)		CINZIA D'ORIANO	MANCANZA DI TRASPARENZA	INEFFICACIA CONTROLLI	MONOPOLIO DEL POTERE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO												
ESP.5	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	ESP.51	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.		CINZIA D'ORIANO	INEFFICACIA CONTROLLI	MONOPOLIO DELL'INFORMAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	REGOLAMENTI - INFORMATIZZAZIONE	BASSO	nessuno	nessuno		BASSO	REGOLAMENTI - INFORMATIZZAZIONE CONTROLLI	SI					
		ESP.52	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.		CINZIA D'ORIANO	INEFFICACIA CONTROLLI	MONOPOLIO DELL'INFORMAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO													
		ESP.53	Mancata gestione del sistema informatizzato a sostegno di norme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di fatture inesistenti o già pagate.		CINZIA D'ORIANO	INEFFICACIA CONTROLLI	MONOPOLIO DELL'INFORMAZIONE	BASSA INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO		ALTO											
		ESP.54	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.		CINZIA D'ORIANO	INEFFICACIA CONTROLLI	MONOPOLIO DELL'INFORMAZIONE	BASSA INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO		MEDIO											
		ESP.55	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa e delle operazioni.		CINZIA D'ORIANO	INEFFICACIA CONTROLLI	MONOPOLIO DELL'INFORMAZIONE	BASSA INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO		MEDIO											
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	ESP.61	Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di favore).	APPA	CINZIA D'ORIANO	INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI TRASPARENZA	BASSO	ALTO	da 1 a 5	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	CONTROLLI - REGOLAMENTI - TRASPARENZA	ALTO	da 1 a 5	da 1 a 5		ALTO	REGOLAMENTI - TRASPARENZA	SI					
		ESP.63	Alienazione dei beni mobili con procedure non regolari e scarsamente trasparenti.	APPA	CINZIA D'ORIANO	INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI TRASPARENZA	BASSA INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	BASSO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO		ALTO											
		ESP.64	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse.		CINZIA D'ORIANO	INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI TRASPARENZA	BASSO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO													
		ESP.65	Concessione gratuita o a soggetti non legittimati (anche mascherata) di beni pubblici mobili o immobili.	APPAARCT	CINZIA D'ORIANO	INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI TRASPARENZA	BASSO	ALTO	da 1 a 5	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO													
ESP.66	Atti nei quali il dipendente può essere discrezionalmente condotti di accesso agevolato ai servizi di proprietà comunale (ad esempio inserimento in liste di una lista di attesa, introduzione di un percorso preferenziale).	APPAARCT	CINZIA D'ORIANO	INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI TRASPARENZA	BASSA INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	BASSO	ALTO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO														

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																																
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
												self assessment										self assessment										
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionario	Fattori abilitanti		Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno o immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno morale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle caselle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sul eventuale sottosistema di rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento opaco e suscettibile di mala gestione (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scartare ovvero archiviare	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Cinzia D'Orlando	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MASSIMARO DI SCARTO	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	MASSIMARO DI SCARTO	SI									
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati		Cinzia D'Orlando	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	Monopolo risorse	BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																	
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate		Cinzia D'Orlando	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolo risorse	BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																	
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente		Cinzia D'Orlando	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA DI RUOLI E RESPONSABILITÀ	BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																	
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentirne la reperibilità		Cinzia D'Orlando	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																	
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura univoca nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi del relativo (dati) (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'ufficio che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'istruttoria non sia presente in servizio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Cinzia D'Orlando	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	Monopolo del potere	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MANUALE DI GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	MANUALE GESTIONE	SI									
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite		Cinzia D'Orlando	CARENZA DI SPAZI DESTINATI AD ARCHIVIO	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																	
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'istruttore		Cinzia D'Orlando	MONOPOLIO DEL POTERE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																	
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si ammassano e l'ufficio non è in grado di riscontrare eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini o approfondimenti		Cinzia D'Orlando	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																	



<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	AREA PROGRAMMAZIONE DELLA MOBILITA'
Acronimo Ufficio	ARPM
Nominativo Dirigente	Arch. Ignazio LEONE



AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																																																																																																																																							
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																																																																																																																	
												self assessment										self assessment																																																																																																																	
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC										self assessment																																																																																																																	
		UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO										Fattori abilitanti										Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento richiesto negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - qualità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento richiesto si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno annuale qualora l'evento richiesto si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - livello in termini di danno annuale qualora l'evento richiesto si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 8 - misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione, ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, quale è il rischio: sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Quadro sintetico a cura del RPC sull'effettiva conformità/avvicinamento al livello di rischio della segnalazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, codice di condotta, informazione, ecc.) di programma indicare tipologia e rinvio a schede per la predisposizione delle misure.																																																																																																	
P.2	Gestione amministrativo-giuridica e contabile del personale (in gestione del personale sotto diversi aspetti: banche vincolate e procedimentazione prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Gestione delle attività e delle presenze in servizio	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Arch. Ignazio Leone	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	ALTO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	TR5,CR,RT	MEDIO	nessuno	nessuno			MEDIO	Allegati al Piano triennale Prevenzione della Corruzione																																																																																																																
																												Gestione economica del personale	P.2.2	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Arch. Ignazio Leone	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	ALTO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	TR5,CR,RT	MEDIO	nessuno	nessuno			MEDIO	Allegati al Piano triennale Prevenzione della Corruzione																																																																																						
																																																							Gestione economica del personale	P.2.3	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Arch. Ignazio Leone	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	ALTO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	TR5,CR,RT	MEDIO	nessuno	nessuno			MEDIO	Allegati al Piano triennale Prevenzione della Corruzione																																																											
																																																																																		Gestione economica del personale	P.2.4	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Arch. Ignazio Leone	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	ALTO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	TR5,CR,RT	MEDIO	nessuno	nessuno			MEDIO	Allegati al Piano triennale Prevenzione della Corruzione																																
																																																																																																													Gestione economica del personale	P.2.5	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività e i dipendenti dell'ufficio.	Arch. Ignazio Leone	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	TR5,CR,RT	BASSO	nessuno	nessuno			BASSO	Allegati al Piano triennale Prevenzione della Corruzione					
	Gestione economica del personale	P.2.7	L'Amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	Arch. Ignazio LEONE	Regole - mancano	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		BASSO	nessuno	nessuno			BASSO	Allegati al Piano triennale Prevenzione della Corruzione																																																																																																																		
																												Gestione economica del personale	P.2.8	I regolamenti e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di semestrali informativi ovvero circolari esplicative	Arch. Ignazio Leone	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO		BASSO	nessuno	nessuno			BASSO	Allegati al Piano triennale Prevenzione della Corruzione																																																																																							
																																																							Gestione economica del personale	P.2.9	Il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso con la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e della dipendenza	Arch. Ignazio Leone	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	RT,TR,SCS	BASSO	nessuno	nessuno			BASSO	Allegati al Piano triennale Prevenzione della Corruzione																																																												
																																																																																		Gestione economica del personale	P.2.10	Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo	Arch. Ignazio Leone	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO		BASSO	nessuno	nessuno			BASSO	Allegati al Piano triennale Prevenzione della Corruzione																																	
																																																																																																													Gestione economica del personale	P.2.12	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.	Arch. Ignazio Leone	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCATA ROTAZIONE	ALTO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	RT,CN,TR5,ETC,SG	MEDIO	nessuno	nessuno			MEDIO	Allegati al Piano triennale Prevenzione della Corruzione					
	Gestione economica del personale	P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	Arch. Ignazio Leone	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCATA ROTAZIONE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ALTO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO		MEDIO	nessuno	nessuno			MEDIO	Allegati al Piano triennale Prevenzione della Corruzione																																																																																																																	
																												Gestione economica del personale	P.2.15	Il dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento	Arch. Ignazio Leone	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		MEDIO	nessuno	nessuno			MEDIO	Allegati al Piano triennale Prevenzione della Corruzione																																																																																							
																																																							Gestione economica del personale	P.2.16	Inserimento a sistema di valori errati per favore il dipendente	Arch. Ignazio Leone	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO		MEDIO	nessuno	nessuno			MEDIO	Allegati al Piano triennale Prevenzione della Corruzione																																																												

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SOGGETTI (con effetto e senza effetto economico diretto ed immediato sul destinatario)										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																																	
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI				VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO																																					
						self assessment					compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC			self assessment																													
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative				UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	misura a presidio del rischio esistenti in regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informalizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziali nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventualità e sottoscrizione del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (S/NO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informalizzazione, ecc.) da programmare e indicare tipologia e stima a scheda per la predisposizione delle misure.																		
AC.7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti nell'ambito dei tangenti non di linea	Opacità nel processo di adozione dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti (ampia è la discrezionalità, poco chiari sono i tempi di conclusione del procedimento e le modalità di richiesta e scanso o inadeguata informalizzazione)	AC.7.1	Ambiti nei quali il dipendente può creare discrezionalmente condizioni di accesso agevolato a servizi pubblici (ad esempio inserimento in cima ad una lista di attesa, individuazione di un percorso preferenziale)				ARVT/ARPM	Celle non compilate dall'Area Programmazione della Mobilità in quanto ritenute "non di competenza ARPM".  Se ne prende atto e si condivide																																		
			AC.7.2	Ambiti in cui l'ufficio o un esiguo numero di dipendenti non adeguatamente sottoposto al regime di rotazione del personale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti nell'ambito dei procedimenti finalizzati al rilascio dell'autorizzazione ovvero della concessione)																																							
			AC.7.3	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche ovvero inerzia o abuso nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto																																							
			AC.7.4	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati																																							
			AC.7.5	Corresponsione di tangenti o altri benefici in cambio di autorizzazioni per avvio attività commerciali e affini																																							

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																																		
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
												self assessment										self assessment												
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti				Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di quanto l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno esente da controlli successivi, misure di trasparenza e formalizzazione (ecc.) - specificare	misure a presidio del rischio esistenti (regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e formalizzazione ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale adozione di misure da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interesse, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	Irregolarità e mancata osservanza di processi, atti e documenti contabili e presupposto degli atti relativi alla gestione della spesa (livello di controllo interno inadeguato, non applicazione dei principi di direzione del personale)	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	Arch. Ignazio Leone	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	MEDIO	RG,CN,RT,SG,ET C	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	Alligati al Piano triennale Prevenzione della corruzione	SI											
			ESP.3.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, emissione di ordinatori di spesa senza titolo giustificativo, emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.	Arch. Ignazio Leone	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO																			
			ESP.3.3	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.	Arch. Ignazio Leone	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO																			
			ESP.3.4	Systematica sovralfaturazione di prestazioni	Arch. Ignazio Leone	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE E PROCEDURE		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO																			
			ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debili fuori bilancio	Arch. Ignazio Leone	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO																			
ESP.4	Gestione delle spese per il pagamento a prestatori (spese esterne) e interni	Irregolarità e mancata osservanza di processi, atti e documenti contabili e presupposto degli atti relativi al pagamento di prestazioni di spesa e servizi (Livello dei controlli preventivi scaduto o inadeguato, non applicazione dei principi di direzione del personale)	ESP.4.1	Illegittima erogazione di compensi e di maggior retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori	Arch. Ignazio Leone	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	TRS,CN,RT,RG	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	Alligati al Piano triennale Prevenzione della corruzione	SI											
			ESP.4.2	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un soggetto esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale	Arch. Ignazio Leone	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO																			
			ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni	Arch. Ignazio Leone	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO																			
			ESP.4.4	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)	Arch. Ignazio Leone	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE E PROCEDURE		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO																			
ESP.5	Maneggio di denaro o valori pubblici	Improprio utilizzo di denaro o valori pubblici (mancata osservanza dei controlli, scarsa formalizzazione del flusso contabile, debito livello di sicurezza nella custodia di denaro e valori materiali, irregolarità)	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	Arch. Ignazio Leone	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	RESPONSABILITÀ TROPPO CONDIVISA	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	TRS,CN,RT,RG	BASSO	nessuno	nessuno		MEDIO	Alligati al Piano triennale Prevenzione della corruzione	SI											
			ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.	Arch. Ignazio Leone	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO																			
			ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanzi, ecc.)	Arch. Ignazio Leone	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO																			
			ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.	Arch. Ignazio Leone	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO																			
			ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.	Arch. Ignazio Leone	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO																			
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e del demanio e del patrimonio	Improprio utilizzo di beni pubblici del demanio e del patrimonio (mancata osservanza dei controlli, opacità nella procedura, debito livello di sicurezza nella custodia di proprietà dell'Ente)	ESP.6.4	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse.	Arch. Ignazio Leone	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	CN,TRS	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	Alligati al Piano triennale Prevenzione della corruzione	SI											

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																															
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
												self assessment										self assessment									
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/tema (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n. 1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno di reputazione qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti (regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	A segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale esistenza di anomalie nel merito, da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINCO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e merito a scheda per la predisposizione delle misure.
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento opaco e suscettibile di mala gestione (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scartare ovvero archiviare	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Arch. Ignazio Leone	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE			BASSO	BASSO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	C.N.E.T.C.	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINCO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e merito a scheda per la predisposizione delle misure.					
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero richiedendo documenti che costituiscono archivio permanente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati.		Arch. Ignazio Leone	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE			MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO															
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate		Arch. Ignazio Leone	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE			MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO															
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente		Arch. Ignazio Leone	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ			MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO															
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità		Arch. Ignazio Leone	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE			MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO											MEDIO				
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura univoca nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi dei relativi atti (Mancanza di una procedura nazionale del servizio che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'estensore non sia presente al servizio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Arch. Ignazio Leone	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINCO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e merito a scheda per la predisposizione delle misure.						
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite		Arch. Ignazio Leone	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE			MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO										MEDIO					
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'estensore		Arch. Ignazio Leone	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE			MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO										MEDIO					
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse di ammissione e l'ufficio non è in grado di riscontrare eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini o approfondimenti		Arch. Ignazio Leone	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE			MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO										MEDIO					

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	Dipartimento Ragioneria
Acronimo Ufficio	DPRG
Nominativo Dirigente	Claudia Gargiulo





AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																															
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO												TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
												self assessment												self assessment							
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionario	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - attinenza R.T. all'evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno morale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	Misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti auditati nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sovraesposizione al rischio da parte del responsabile della compilazione	Misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo: trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
P.2	Gestione amministrativo-giuridica e contabile del personale (da gestione del personale sotto diversi aspetti benché vincolata e proceduralizzata prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Progressioni orizzontali	P.2.1	il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	sergio aurino	Monopolio del potere			MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	Condivisione del processo valutativo con altri responsabili - informatizzazione della procedura	BASSO	nessuno	nessuno		MEDIO	le risultanze del processo di valutazione sono rese pubbliche secondo le procedure attualmente esistenti	SI	nessuna	nessuna					
			P.2.2	il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.				sergio aurino	Monopolio del potere			MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	ordini di servizio di organizzazione - informatizzazione della procedura	BASSO	nessuno	nessuno		MEDIO	adozione della disposizione di conferimento dell'indennità	SI	nessuna	nessuna			
			P.2.3	il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.				sergio aurino	Monopolio del potere			ALTO	BASSO	da 1 a 5	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	informatizzazione della procedura con la partecipazione di soggetti aventi titolo	BASSO	nessuno	nessuno		MEDIO	adozione della disposizione di conferimento dell'indennità	SI	nessuna	nessuna			
			P.2.4	il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.				sergio aurino	Monopolio del potere			ALTO	ALTO	da 1 a 5	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	pubblicazione dell'assegnazione dello straordinario	BASSO	nessuno	nessuno		MEDIO	ricognizione delle esigenze di concerto con i dirigenti di servizio - assegnazione formale dello straordinario e verifica delle limitature	SI	nessuna	nessuna			
		P.2.5	il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività e dipendenti dell'ufficio.	sergio aurino		MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE			BASSO	BASSO	da 1 a 5	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO	informatizzazione della procedura - individuazione di referenti di procedimenti	BASSO	nessuno	nessuno		MEDIO	programmazione delle attività e gestione dei procedimenti con individuazione dei responsabili dei controlli	SI	nessuna	nessuna						
		P.2.6	Alcuni soggetti millantando di essere dipendenti dell'Ente astorcono utilità e vantaggi economici e non a cittadini e imprese o a qualsiasi altro soggetto esterno.	sergio aurino		Monopolio informazioni			MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO	precisa identificazione dei soggetti a contatto con il pubblico	BASSO	nessuno	nessuno		MEDIO	accesso limitato di soggetti esterni agli uffici dell'ente	SI	nessuna	nessuna						
		P.2.7	L'Amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	sergio aurino		Monopolio informazioni			BASSO	ALTO	da 1 a 5	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	pubblicazione della disposizione di autorizzazione all'incarico esterno	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	acquisizione istanze e autocertificazioni	SI	nessuna	nessuna						
		P.2.8	regolamenti e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di semestrali informativi ovvero circolari esplicative	sergio aurino		Monopolio informazioni			BASSO	ALTO	da 1 a 5	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	pubblicazione della disposizione di autorizzazione all'incarico esterno	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	nessuna	SI	nessuna	nessuna						
		P.2.9	il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso con la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e della dirigenza	sergio aurino		Monopolio informazioni			BASSO	ALTO	da 1 a 5	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	pubblicazione della disposizione di autorizzazione all'incarico esterno	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	applicazione art. 76 DPR 445/2000	SI	nessuna	nessuna						
		P.2.10	Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo	sergio aurino		MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	MEDIO	da 1 a 5	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	pubblicazione della disposizione di autorizzazione all'incarico esterno	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	controllo autocertificazioni	SI	nessuna	nessuna						
		P.2.12	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.	sergio aurino		Monopolio informazioni			BASSO	BASSO	da 1 a 5	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	regolamento delle posizioni organizzative - pubblicazione delle disposizioni per il conferimento degli incarichi	BASSO	nessuno	nessuno		MEDIO	pubblicazione delle disposizioni di attribuzione delle indennità di posizione e di risultato	SI	nessuna	nessuna						
		P.2.13	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.	sergio aurino		MANCATA DI COMPETENZE			BASSO	BASSO	da 1 a 5	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	regolamento delle posizioni organizzative - pubblicazione delle disposizioni per il conferimento degli incarichi	BASSO	nessuno	nessuno		MEDIO	pubblicazione delle disposizioni di attribuzione di mansioni superiori	SI	nessuna	nessuna						
		P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	sergio aurino		MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	da 1 a 5	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	regolamento delle posizioni organizzative - pubblicazione delle disposizioni per il conferimento degli incarichi	BASSO	nessuno	nessuno		MEDIO	verifica delle prestazioni rese, con il supporto dei responsabili di UC	SI	nessuna	nessuna						
		P.2.15	il dipendente cesaato dal servizio che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, riceve un'offerta di lavoro verificata da parte dell'impresa destinataria del provvedimento	sergio aurino		MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	da 1 a 5	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	nessuna	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	nessuna	SI	non di competenza	nessuna						
		P.2.16	Inserimento a sistema di valori errati per favorire il dipendente	sergio aurino		MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	da 1 a 5	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	nessuna	MEDIO	nessuno	nessuno		MEDIO	nessuna	SI	non di competenza	nessuna						



AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																																	
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI							VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO													
									self assessment											self assessment													
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative							UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - numero n.1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di errore qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale presenza di anomalie nel rischio da parte dei responsabili della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINQ)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, controllo di interesse, informatizzazione, ecc.) da programmare (indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure).			
ESP 2	Gestione delle entrate derivanti da servizi	Irregolarità e omissioni nella gestione delle entrate derivanti da servizi (Mancata parcella, ventura requisiti e documenti e mancato rispetto dell'ordine di presentazione o accoglimento dei tempi di lavorazione previsti; incompletezza istruttoria; mancata parcella; acquisizione parcella e documentazione; controllo di interesse; inadeguatezza dei controlli e scarsa informatizzazione nelle procedure)	ESP.2.1	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un soggetto esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale	DPRG	sergio aurino	Monopolio informazioni	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				BASSO	BASSO	superiore a 20	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	disposizioni di legge in tema di osservanza del cronologico dei debiti certi liquidi ed esigibili	BASSO	nessuno	nessuno	0	MEDIO	programmazione dei pagamenti sulla scorta delle liquidazioni pervenute da servizi	SI	nessuna	nessuna					
ESP 3	Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	Irregolarità e mancanza di trasparenza nei processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi alla gestione delle spese (livello di controllo scarso o inesistente, non applicazione del principio di riduzione del personale)	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.		sergio aurino	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ					BASSO	BASSO	superiore a 20	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO															
			ESP.3.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titoli giustificativi, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	sergio aurino	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI						BASSO	BASSO	superiore a 20	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO	regolamento di contabilità - sistema di controlli incrociati	BASSO	nessuno	nessuno	0	MEDIO	registrazione di tutte le operazioni all'interno della procedura di gestione del bilancio	SI	nessuna	nessuna				
			ESP.3.3	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.		sergio aurino	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI						BASSO	BASSO	superiore a 20	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO														
			ESP.3.4	Systematica sovralfatturazione di prestazioni		sergio aurino	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI						BASSO	ALTO	superiore a 20	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO														
			ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio		sergio aurino	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI						BASSO	ALTO	superiore a 20	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO														
ESP 4	Gestione delle spese per il pagamento a prestatori d'opera esterne interni	Irregolarità e mancanza di trasparenza nei processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi alla gestione delle spese (livello di controllo scarso o inesistente, non applicazione del principio di riduzione del personale)	ESP.4.1	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	sergio aurino	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI					MEDIO	MEDIO	superiore a 20	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	regolamento di contabilità - sistema di controlli incrociati	BASSO	nessuno	nessuno	0	MEDIO	registrazione di tutte le operazioni all'interno della procedura di gestione del bilancio	SI	nessuna	nessuna					
			ESP.4.2	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un soggetto esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale		sergio aurino	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI						BASSO	ALTO	superiore a 20	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO														
			ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni		sergio aurino	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI						BASSO	BASSO	superiore a 20	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO														
			ESP.4.4	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)		sergio aurino	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI						BASSO	ALTO	superiore a 20	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO														
ESP 5	Mancato utilizzo di denaro o valori pubblici	Improprio utilizzo di denaro e valori pubblici (inadeguatezza dei controlli, scarsa documentazione del flusso monetario, ridotto livello di aderenza nella custodia di denaro e valori, scarsa informatizzazione)	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	sergio aurino	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE				BASSO	ALTO	superiore a 20	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	regolamento di contabilità - sistema di controlli incrociati	BASSO	nessuno	nessuno	0	MEDIO	registrazione di tutte le operazioni all'interno della procedura di gestione del bilancio	NO	incremento dell'utilizzo dei POS per le transazioni			INFORMATIZZAZIONE - aumento del numero di POS da consegnare agli uffici che hanno mandato di valori, in occasione dell'attivazione della nuova convenzione di Tesoreria di cui allo schema approvato con deliberazione di GC n. 170/2021			
			ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.		sergio aurino	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI						BASSO	ALTO	superiore a 20	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO														
			ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.).		sergio aurino	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE						BASSO	ALTO	superiore a 20	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO													
			ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.		sergio aurino	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							BASSO	ALTO	superiore a 20	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO													
			ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle ricevute.		sergio aurino	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							BASSO	BASSO	superiore a 20	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO													
			ESP.5.6	Mancato riscossione o mancato trasferimento all'amministrazione di crediti erariali (concessionario della riscossione)	DPRG	sergio aurino	MANCANZA DI COMPETENZE	Monopolio informazioni						BASSO	ALTO	superiore a 20	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	regolamento di contabilità	BASSO	nessuno	nessuno	0	BASSO	approvazione delle deliberazioni di resa del conto degli agenti contabili	SI	nessuna	nessuna			
ESP 6	Gestione dei beni pubblici e del demanio e del patrimonio	Improprio utilizzo di beni pubblici (inadeguatezza dei controlli, opacità nella procedura, ridotto livello di aderenza nella custodia di proprietà dell'Ente)	ESP.6.4	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	sergio aurino	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI				BASSO	BASSO	da 1 a 5	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamento di contabilità	BASSO	nessuno	nessuno	0	BASSO	approvazione delle deliberazioni di resa del conto degli agenti contabili	SI	nessuna	nessuna						

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																												
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI					VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO															TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
	self assessment					self assessment										compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC					self assessment							
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative					UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO		RESPONSABILE per la compilazione dei questionari		Fattori abilitanti		Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informalizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudicati nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinati nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottovalutazione del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informalizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento opaco e suscettibile di mala gestione (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scattare ovvero archiviare	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	sergio aurino	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DI COMPETENZE			BASSO	MEDIO	superiore a 20	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	procedura informatizzata di gestione del protocollo										
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE		BASSO	MEDIO	superiore a 20	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	nessuno		nessuno	0	MEDIO	utilizzo della procedura informatizzata per la gestione del protocollo - archiviazione cronologica della posta e degli atti in entrata e in uscita	SI		nessuna			
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE		BASSO	ALTO	superiore a 20	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO													
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE		BASSO	BASSO	superiore a 20	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO													
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE		BASSO	BASSO	superiore a 20	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO													
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura univoca nel ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi del del relativo (atto) (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'estensore non sia presente in servizio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	sergio aurino	Monopolio informazioni	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE		MEDIO	BASSO	superiore a 20	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	gestione informatizzata e cartacea degli archivi										
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE		BASSO	BASSO	superiore a 20	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO													
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'estensore			Monopolio informazioni		BASSO	BASSO	superiore a 20	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO													
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si smariscono e l'ufficio non è in grado di ricostruire eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini o approfondimenti			Monopolio informazioni	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		BASSO	BASSO	superiore a 20	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO												

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	AREA RISORSE UMANE
Acronimo Ufficio	DGRU
Nominativo Dirigente	SERGIO MAZZOCCA





AREA DI RISCHIO: INCARICHI E NOMINE																											
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI						VALUTAZIONE PONDERAZIONE DEL RISCHIO														TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
								self assessment														self assessment					
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative						UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno materiale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Misure a pronto rischio esistenti (regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritene che il rischio sia alto/medio/basso?	procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	A. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	segnalazioni pervenute	Studio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottovalutazione del rischio da parte del responsabile della compilazione	Misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azione da intraprendere	Misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, controllo di gestione, informazione, ecc.) da programmare, indicare tipologia e livello di scheda per la predisposizione delle misure.
IN.3	Incarichi di consulenza	Conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca e soggetti esterni (Mancato rispetto da parte dell'amministrazione dell'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore impiego delle risorse umane e professionali di cui dispone, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari.)	IN.3.1	Mancato accostamento della carenza della professionalità interne all'Amministrazione in possesso delle competenze necessarie e richiesta da parte di uno specifico ufficio per lo svolgimento di un'attività determinata.	DGRU	Responsabile di Area di Sergio Mazzocca	MANCANZA DI COMPETENZA	MANCANZA DI DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	BASSO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	ALTO	MEDIO	MISURE DI TRASPARENZA, REGOLAMENTI ESISTENTI, CONTROLLI SUCCESSIVI	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	MISURE DI TRASPARENZA, REGOLAMENTI ESISTENTI, CONTROLLI SUCCESSIVI	SI	conferma delle misure esistenti		
			IN.3.2	Mancanza di procedura ad evidenza pubblica per il conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni in assenza di concreta motivazione esativa.		Responsabile di Area di Sergio Mazzocca	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA DI DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	BASSO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	ALTO	MEDIO											
			IN.3.4	Conferimento di incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, non in possesso della necessaria particolare esperienza e comprovata specializzazione e professionalità.		Responsabile di Area di Sergio Mazzocca	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA DI DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	BASSO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	ALTO	MEDIO											
			IN.3.5	Carenza istruttoria relativa alla valutazione dei conflitti di interessi, ai divieti stabiliti dal d.lgs. 39/2013 in materia di incompatibilità e incompatibilità di incarichi presso la pubblica amministrazione e presso gli enti privati di controllo pubblico con particolare riferimento all'articolo 9 e, compreso il paragrafo ai sensi dell'articolo 21 del medesimo decreto.		Responsabile di Area di Sergio Mazzocca	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA DI DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	BASSO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	ALTO	MEDIO											
			IN.3.6	Il dirigente, per motivi personali, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività svolte dal consulente.		Responsabile di Area di Sergio Mazzocca	MANCANZA CONTROLLO			ALTO	BASSO	NESSUNO	MEDIO	BASSO	ALTO	MEDIO											



AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																															
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
												self assessment										self assessment									
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di diversionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - spazio nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Misure a presidio - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nella carta procedimenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale adozione di misure di rischio da parte del responsabile della organizzazione	Misure esistenti	adeguatezza delle misure (SIND)	azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	Inregolarità e mancata osservanza di procedure, carenze e irregolarità nei processi relativi alla gestione delle spese (livello di controllo scosso o irregolare, non applicazione del principio di rotazione del personale)	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	Responsabile di Area di Sergio Mazzecca	MANCANZA DI COMPETENZA	MANCANZA O INEFFICACIA DEI CONTROLLI	MANCANZA DI TRASPARENZA	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	REGOLAMENTI - MISURE DI INFORMATIZZAZIONE, MISURE DI CONTROLLO	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	REGOLAMENTI - MISURE DI INFORMATIZZAZIONE, MISURE DI CONTROLLO	SI	sistemi misure esistenti							
			ESP.3.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di titoli mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.	Responsabile di Area di Sergio Mazzecca	MANCANZA DI COMPETENZA	MANCANZA O INEFFICACIA DEI CONTROLLI	MANCANZA DI TRASPARENZA	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO																
			ESP.3.3	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme, con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile di Area di Sergio Mazzecca	MANCANZA DI COMPETENZA	MANCANZA O INEFFICACIA DEI CONTROLLI	MANCANZA DI TRASPARENZA	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO											ALTO					
			ESP.3.4	Sistematica sovralfatturazione di prestazioni	Responsabile di Area di Sergio Mazzecca	MANCANZA O INEFFICACIA DEI CONTROLLI	MANCANZA DI TRASPARENZA	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO																	
			ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	Responsabile di Area di Sergio Mazzecca	MANCANZA DI COMPETENZA	MANCANZA O INEFFICACIA DEI CONTROLLI	MANCANZA DI TRASPARENZA	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO																
ESP.4	Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	Inregolarità e mancata osservanza di procedure, carenze e irregolarità nei processi relativi al pagamento di prestazioni d'opera e servizi (Livello di controllo inadeguato, non applicazione del principio di rotazione del personale)	ESP.4.1	Regolarità erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per inadeguato conferimento o esercizio di mansioni superiori	Responsabile di Area di Sergio Mazzecca	MANCANZA DI COMPETENZA	MANCANZA DI INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA O INEFFICACIA DEI CONTROLLI	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MISURE DI INFORMATIZZAZIONE E MISURE DI CONTROLLO	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	REGOLAMENTI - MISURE DI INFORMATIZZAZIONE E MISURE DI CONTROLLO	SI	sistemi misure esistenti							
			ESP.4.2	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un soggetto esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale	Responsabile di Area di Sergio Mazzecca	MANCANZA DI COMPETENZA	MANCANZA DI INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA O INEFFICACIA DEI CONTROLLI	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																
			ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni	Responsabile di Area di Sergio Mazzecca	MANCANZA DI COMPETENZA	MANCANZA DI INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA O INEFFICACIA DEI CONTROLLI	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																
			ESP.4.4	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratore e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)	Responsabile di Area di Sergio Mazzecca	MANCANZA DI COMPETENZA	MANCANZA DI INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA O INEFFICACIA DEI CONTROLLI	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																
ESP.5	Maneggio di denaro o valori pubblici	Improprio utilizzo di denaro o valori pubblici (Inadeguatezza dei controlli, scarsa dematerializzazione del flusso monetario, ridotto livello di sicurezza nella custodia di denaro e valori sociali informatizzate)	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	Responsabile di Area di Sergio Mazzecca	MANCANZA DI COMPETENZA	MANCANZA DI INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA O INEFFICACIA DEI CONTROLLI	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MISURE DI INFORMATIZZAZIONE E MISURE DI CONTROLLO - REGOLAMENTI	MEDIO	NESSUNO	NESSUNO	nessuna	MEDIO	REGOLAMENTI - MISURE DI INFORMATIZZAZIONE E MISURE DI CONTROLLO	SI	sistemi misure esistenti							
			ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.	Responsabile di Area di Sergio Mazzecca	MANCANZA DI COMPETENZA	MANCANZA DI INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA O INEFFICACIA DEI CONTROLLI	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																
			ESP.5.3	Mandato di pagamento effettuato in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.)	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Responsabile di Area di Sergio Mazzecca	MANCANZA DI COMPETENZA	MANCANZA DI INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA O INEFFICACIA DEI CONTROLLI	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO											MEDIO					
			ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.	Responsabile di Area di Sergio Mazzecca	MANCANZA DI COMPETENZA	MANCANZA DI INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA O INEFFICACIA DEI CONTROLLI	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																
ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.	Responsabile di Area di Sergio Mazzecca	MANCANZA DI COMPETENZA	MANCANZA DI INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA O INEFFICACIA DEI CONTROLLI	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO																			
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e del demanio e del patrimonio	Improprio utilizzo di beni pubblici del demanio e del patrimonio (Inadeguatezza dei controlli, scarsa cura nella procedura, ridotto livello di sicurezza nella custodia di proprietà dell'Ente)	ESP.6.4	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Mancata definizione ruoli e responsabilità	MANCANZA O INEFFICACIA DEI CONTROLLI	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo Regolamenti	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	REGOLAMENTI - MISURE DI INFORMATIZZAZIONE E MISURE DI CONTROLLO	SI	sistemi misure esistenti								

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI

CODICE		MAPPATURA SU EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
												self assessment										self assessment											
		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale adozione o rinuncia del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINCR)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e invia a scheda per la predisposizione delle misure.
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura unitaria ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento opaco e suscettibile di mala gestione (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da spartire ovvero archiviare	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Mancanza definizione ruoli e responsabilità	Mancanza di programmazione	mancanza di informatizzazione	medio	basso	nessuno	medio	alto	alto	alto	misure di trasparenza misure di programmazione	MEDIO	da 1 a 5	da 1 a 5	nessuna	MEDIO	misure di trasparenza e di programmazione	SI	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e invia a scheda per la predisposizione delle misure.								
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati.		Mancanza definizione ruoli e responsabilità	Mancanza di programmazione	mancanza di informatizzazione	basso	basso	nessuno	medio	alto	alto	alto																		
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate		Mancanza definizione ruoli e responsabilità	Mancanza di programmazione	mancanza di informatizzazione	basso	basso	nessuno	medio	alto	alto	alto																		
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente		Mancanza definizione ruoli e responsabilità	Mancanza di programmazione	mancanza di informatizzazione	basso	basso	nessuno	medio	alto	alto	alto																		
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità		Mancanza definizione ruoli e responsabilità	Mancanza di programmazione	mancanza di informatizzazione	basso	basso	nessuno	medio	alto	alto	alto																		
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura univoca nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi del relativo (altri)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'estensore non sia presente in servizio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Mancanza definizione ruoli e responsabilità	Mancanza di programmazione	mancanza di informatizzazione	basso	basso	nessuno	medio	basso	alto	alto	misure di trasparenza misure di programmazione	MEDIO	da 1 a 5	da 1 a 5	nessuna	MEDIO	misure di trasparenza e di programmazione	SI	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e invia a scheda per la predisposizione delle misure.								
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite		Mancanza definizione ruoli e responsabilità	Mancanza di programmazione	mancanza di informatizzazione	basso	basso	nessuno	medio	basso	alto	alto																		
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'estensore		Mancanza definizione ruoli e responsabilità	Mancanza di programmazione	mancanza di informatizzazione	basso	basso	nessuno	medio	medio	alto	alto																		
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si smarriscono e l'ufficio non è in grado di ricostruire eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagati o approfondimenti		Mancanza definizione ruoli e responsabilità	Mancanza di programmazione	mancanza di informatizzazione	basso	basso	nessuno	medio	basso	alto	alto																		

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	DIPARTIMENTO SEGRETERIA GENERALE
Acronimo Ufficio	DPSG
Nominativo Dirigente	Maria Aprea

		AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI																	TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI						VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO																			
							self assessment																				
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative	UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la completazione dell'assessment	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di serietà/onestà (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento economico (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno economico qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno economico qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti (regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza o di informazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Quanto emblematico è stato il caso del RPC, in relazione all'importanza del mercato di pertinenza e alla responsabilità della commissione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (BINO)	azioni da intraprendere				misure generali o specifiche indicare tipologie controlli, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, controllo di interesse, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e ritmo a scadevole per la predisposizione delle misure.
CP 1	ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE Le iniziative attese alla fase di programmazione o all'utilizzo imprevisto degli strumenti di intervento del privato e programmazione confluente una delle principali cause dell'assordamento delle procedure che può condurre a fenomeni corruttivi	Ritardo nella preparazione degli atti del tabellone e uso di risorse e improprio della discriminazione		tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Maria Aprea	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	Monopolo informazioni	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	ALTO	MEDIO	Art. 21 del D.Lgs. 50/2016, DM 142/02, procedure interne	MEDIO	nessuno	nessuno	0	MEDIO	Misure Generali - MS10 Programmazione degli acquisti di beni e servizi - MS07 Avviso volontari per la trasparenza - MS08 Avviso degli operatori economici fornitori del comune di Napoli	SI					
									CP.1.1	Risorse eccessive alla procedura di urgenza o alle proroghe contrattuali.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	CP.1.4	Frequenza di gare affidate ai medesimi soggetti o di gare con unico offerente valida	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		Regole - complesse	Medio	MEDIO	nessuno	Medio	Medio	ALTO	MEDIO				
CP 2	PROGETTAZIONE DELLA GARA L'individuazione della strategia di acquisizione e la responsabilità di rispondere dell'offerta - più ampia procedura di appalto/affidamento del pubblico interessato, nel rispetto dei principi sanciti dal Codice dei Contratti Pubblici	Discrezionalità e opacità nella nomina del responsabile del procedimento e nell'individuazione della documentazione per l'affidamento, nella scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata		tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Maria Aprea	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA DI COMPETENZE	Regole - mancano	BASSO	Medio	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	D.Lgs. 50/2016 - linee guida ANAC procedure interne	MEDIO	nessuno	nessuno	0	MEDIO	Misure Generali - MS02 Monitoraggio delle modalità di scelta del contraente - MS10 Programmazione degli acquisti di beni e servizi - MS07 Avviso volontari per la trasparenza - MS08 Avviso degli operatori economici fornitori del comune di Napoli - disciplina del conflitto di interessi - MS07 Avviso volontari per la trasparenza - MS09 Avviso degli operatori economici fornitori del comune di Napoli	SI				
									CP.2.1	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di conflittualità con imprese concorrenti (consulenti esecutori appalti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la serietà e l'indipendenza.	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO		ALTO	MEDIO									
									CP.2.2	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipano solo ad alcuni operatori economici le valutazioni di bandi appaltate, care o contenenti della documentazione di gara.	BASSO	Medio	nessuno	BASSO	BASSO		ALTO	MEDIO									
									CP.2.3	Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato.	BASSO	Medio	nessuno	BASSO	BASSO		ALTO	MEDIO									
									CP.2.4	Esistenza delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento di appalti contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalti) o di procedure negoziate e affidamenti dove per favorire un operatore.	BASSO	Medio	nessuno	BASSO	BASSO		ALTO	MEDIO									
CP.2.5	Predisposizione di obsoleto contratti del contenente vizi o vessatorio per discriminare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO																			
CP 3	SELEZIONE DEL CONTRANTE (Molti casi di selezione, gli atti sono chiamati a priori in essere misure concrete per prevenire corruzione e interesse o possibili applicazioni disonore del Codice, rilevanti in fase di conclusione di atti delle procedure)	Manca pubblicazione del bando e opacità nella gestione delle informazioni complementari nelle procedure concesse affidazione della gara e alla nomina della commissione di gara, nella gestione delle sezioni di gara e nell'aggiudicazione provvisoria e relativamente alla sezione di rilancio o altri di operatori economici.		tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Maria Aprea	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	D.Lgs. 50/2016 - linee guida ANAC procedure interne	MEDIO	nessuno	nessuno	0	MEDIO	Misure Generali - MS02 Monitoraggio delle modalità di scelta del contraente - MS10 Programmazione degli acquisti di beni e servizi - MS07 Avviso volontari per la trasparenza - MS08 Avviso informatico per la gestione delle gare telematiche - MS05 Avviso degli operatori economici fornitori del comune di Napoli - disciplina del conflitto di interessi -	SI				
									CP.3.1	I bandi e la documentazione di gara non sono pubblicati nella sezione specifica prevista dal cd decreto legislativo.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO		ALTO	MEDIO									
									CP.3.2	Regole sia improprie concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO		ALTO	MEDIO									
									CP.3.3	Impiegati nella nomina della Commissione: la formazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'esperienza di professionalità interna o l'inesistenza verificata dell'esistenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO		ALTO	MEDIO									
									CP.3.4	Il numero dei concorrenti esclusi è anomalo.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO		ALTO	MEDIO									
									CP.3.5	Presenza di un numero eccessivo di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO		ALTO	MEDIO									
									CP.3.6	L'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'affidazione dei contratti nonché una valutazione differenziata non chiara/trasparente/giustificata.	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO		ALTO	MEDIO									
CP.3.7	La presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un unico offerente valida.	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO																			
CP.3.8	L'assenza di adeguata motivazione sulle non congregate dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni fornite dal contraente e l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza.	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO																			
CP 5	Esecuzione del contratto (L'assunzione pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione secondo quanto sancito dalle disposizioni richiamate in contratto)	Inadempimenti contrattuali, modifiche in corso d'opera, rilevazione dei costi da parte dell'appaltatore		tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Maria Aprea	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	D.Lgs. 50/2016 - linee guida ANAC	BASSO	nessuno	nessuno	0	BASSO	Misure Generali - MS02 Monitoraggio delle modalità di scelta del contraente - MS10 Programmazione degli acquisti di beni e servizi - MS07 Avviso volontari per la trasparenza - MS08 Sistema informativo per la gestione delle gare telematiche - MS05 Avviso degli operatori economici fornitori del comune di Napoli - disciplina del conflitto di interessi -	SI				
									CP.5.1	L'assunzione di personale non idoneo e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione secondo quanto sancito dalle disposizioni richiamate in contratto.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO		ALTO	MEDIO									
									CP.5.2	Manca o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto e nell'adempimento alle verifiche al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consensi di prosecuzione o scorte, effettuati in sede di gara o di consegna senza guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara).	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO		ALTO	MEDIO									
									CP.5.3	L'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nei capitoli d'inviti (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un contratto economico più sicuro.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO		ALTO	MEDIO									
									CP.5.4	L'approvazione di riserve generiche a cui consegue una incoerenza, limitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'assunzione o il mercato rispetto degli obblighi di trasparenza dei pagamenti.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO		ALTO	MEDIO									
CP.5.5	Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impegno di monopolo o indicazione del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'offerta come subappalto per ridurre le disposizioni e i limiti di legge nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligate sul subappaltatore.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO																			
CP 6	Rendicontazione del contratto (L'assunzione viene la conformità o regolare esecuzione della prestazione ad offerta (pagamenti)	Attrazione di ommissioni nella attività di calcolo e nel rispetto del certificato di regolare esecuzione e opacità nei pagamenti		tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Maria Aprea	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	D.Lgs. 50/2016 - linee guida ANAC	BASSO	nessuno	nessuno	0	BASSO	Misure Generali - MS11 rotazione degli incarichi di affidazione.	SI				
									CP.6.1	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della istruzione appaltativa.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO		ALTO	MEDIO									
									CP.6.2	Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottosti alla facciata dei flussi finanziari.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO		ALTO	MEDIO									
									CP.6.3	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti congegnati per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO		ALTO	MEDIO									
CP.6.4	Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità a cui dell'opera.	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO																			

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																											
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
											self assessment							self assessment									
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative	UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionario	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno morale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC				self assessment		azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, controlli di interesse, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.							
													n. procedimenti giuridici nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Qualità analitica e cura del RPC sull'eventuale anomalia riscontrata nel rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)									
P.2	Gestione amministrativo-giuridica e contabile del personale (la gestione del personale è svolta dai diversi uffici Banche e procedure amministrative prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e adottare alcune forme di controllo)	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Maria Apria	Mancata Standardizzazione Procedure	Eccessiva Discrezionalità	Regole - mancano	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	nessuno	nessuno	0	MEDIO	misure generali									
							Progressioni orizzontali	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.																		
							Conferimento Indennità	P.2.2	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.																		
							Conferimento di posizioni organizzative professionali	P.2.3	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.																		
							Gestione dello straordinario	P.2.4	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.																		
							Gestione delle attività e delle presenze in servizio	P.2.5	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esercita sufficientemente il necessario controllo sulle attività e i dipendenti dell'ufficio.																		
							Riconoscibilità dei dipendenti dell'Ente	P.2.6	Alcuni soggetti rifiutano di essere dipendenti dell'Ente assumendo attività a vantaggio economico e non a cittadini e imprese o a qualsiasi altro soggetto esterno.																		
							Autoregolamentazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	P.2.7	L'Amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001																		
							Autoregolamentazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	P.2.8	I regolamenti e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di semestrali informativi ovvero circolari esplicative																		
							Autoregolamentazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	P.2.9	Il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso con la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e della dirigenza																		
							Autoregolamentazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	P.2.10	Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo																		
							Gestione economica del personale	P.2.12	Composizione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti																		
							Gestione economica del personale	P.2.13	Regime erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indotto conferimento o esercizio di mansioni superiori.																		
							Gestione economica del personale	P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.																		
							Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali e cessazione del servizio	P.2.15	Il dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri sostitutivi o negoziali, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento																		
							Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali e cessazione del servizio	P.2.16	Inserimento a sistema di valori errati per favorire il dipendente																		

AREA DI RISCHIO: VIGILANZA E CONTROLLO (analoga a controlli, verifiche e ispezioni)																								
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO								TATTAMENTO DEL RISCHIO					
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative	UFFICIO DI POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti	self assessment								compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC				self assessment							
					Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esecutivo/amministrativo (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - uscita nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno ambientale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	risorsa a presidio del rischio esistente	controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Qualità sintetica: secondo quanto indicato nelle note procedurali, ritene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Qualità sintetica a cura del RPC sull'effettiva attuazione del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare regolamentazione, efficacia, formazione, controllo di interesse, da programmare - indicare tipologia e ritmo a scheda per la produzione delle misure.		
V.1	Vigilanza e controllo sulle attività di vigilanza pubblica in regime di convenzione o concessione e attività di vigilanza e controllo, per essere efficaci, devono essere programmati e individuati per ciascuno degli ambiti definiti dagli atti di regolazione, responsabilità, mobilità e tempo di intervento per ciascuno degli ambiti individuali	ERRORE PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE CASERTE SULL'ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO	DPSG/DPSA/DGGO/ARVIT	Maria Agrea		MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCATA ROTAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	Regolamento del Sistema dei controlli interni - Piano operativo dei controlli	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	misure generali	SI		
						MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	ECCESSIVA DISCREZIONALITA'	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO										
						MANCATA ROTAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO										
						Regole - mancano		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO										
						MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCATA ROTAZIONE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO										MEDIO
						MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCATA ROTAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO										BASSO
						MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCATA ROTAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO										MEDIO
						MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCATA ROTAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO										MEDIO
						MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCATA ROTAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO										MEDIO
						MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCATA ROTAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO										MEDIO
V.2	Vigilanza e controllo sulle attività di vigilanza pubblica in regime di convenzione o concessione e attività di vigilanza e controllo, per essere efficaci, devono essere programmati e individuati per ciascuno degli ambiti definiti dagli atti di regolazione, responsabilità, mobilità e tempo di intervento per ciascuno degli ambiti individuali	ERRORE PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE CASERTE SULL'ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO	DPSG/DPSA/DGGO/ARMA/ARSP/ARCI/ARTU/ARCT	Maria Agrea		RESPONSABILITA' TROPPO CONDIVISA	ECCESSIVA DISCREZIONALITA'	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	Regolamento del Sistema dei controlli interni - Piano operativo dei controlli	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	misure generali	SI	
						ECCESSIVA DISCREZIONALITA'	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO										
						MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO										
						MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO										
						MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO										
						MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO										
						MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO										
						MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO										
						MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO										
						MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO										
V.3	Vigilanza e controllo sulle attività di vigilanza privata e attività di vigilanza e controllo, per essere efficaci, devono essere programmati e individuati per ciascuno degli ambiti definiti dagli atti di regolazione, responsabilità, mobilità e tempo di intervento per ciascuno degli ambiti individuali	ERRORE PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE CASERTE SULL'ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO	DPSG/DPSA/DGGO/ARUR	Maria Agrea		RESPONSABILITA' TROPPO CONDIVISA	ECCESSIVA DISCREZIONALITA'		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	Regolamento del Sistema dei controlli interni - Piano operativo dei controlli	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	misure generali	SI	
						ECCESSIVA DISCREZIONALITA'		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO										
						MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO										
						MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Regole - mancano	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO										
						MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO										
						MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	Regole - mancano	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO										
						MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	Regole - mancano	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO										
						MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	Regole - mancano	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO										
						MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	Regole - mancano	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO										
						MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO										
V.4	Vigilanza e controllo sulle attività economiche private e attività di vigilanza e controllo, per essere efficaci, devono essere programmati e individuati per ciascuno degli ambiti definiti dagli atti di regolazione, responsabilità, mobilità e tempo di intervento per ciascuno degli ambiti individuali	ERRORE PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE CASERTE SULL'ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO	DPSG/DPSA/DGGO/ARBC	Maria Agrea		MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCATA ROTAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	Regolamento del Sistema dei controlli interni - Piano operativo dei controlli	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	misure generali	SI		
						MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	ECCESSIVA DISCREZIONALITA'	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO										
						MANCATA ROTAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO										
						Regole - mancano		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO										
						MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCATA ROTAZIONE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO										MEDIO
						MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCATA ROTAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO										BASSO
						MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCATA ROTAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO										BASSO
						MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCATA ROTAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO										MEDIO
						MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCATA ROTAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO										MEDIO
						MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCATA ROTAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO										BASSO

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																					
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO								TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
											self assessment										
PROCESSO	Evento rischioso o anomalie significative										self assessment										
	UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO										self assessment										
RESPONSABILE per la compilazione del questionari										self assessment											
Fattori abilitanti										self assessment											
Indicatore 1: grado di discrezionalità (alto/medio/basso)										self assessment											
Indicatore 2: livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)										self assessment											
Indicatore 3: tempo n.1. evento (rischio) esordio/interno (alto/medio/basso)										self assessment											
Indicatore 4: opacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)										self assessment											
Indicatore 5: frequenza di verifiche (alto/medio/basso)										self assessment											
Indicatore 6: impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)										self assessment											
Indicatore 7: impatto in termini di danno materiale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)										self assessment											
Misure a presidio del rischio esistenti e regolamenti, controlli, successi, misure di trasparenza e riformazioni (art.105/106/107/108/109/110/111/112/113/114/115/116/117/118/119/120/121/122/123/124/125/126/127/128/129/130/131/132/133/134/135/136/137/138/139/140/141/142/143/144/145/146/147/148/149/150/151/152/153/154/155/156/157/158/159/160/161/162/163/164/165/166/167/168/169/170/171/172/173/174/175/176/177/178/179/180/181/182/183/184/185/186/187/188/189/190/191/192/193/194/195/196/197/198/199/200/201/202/203/204/205/206/207/208/209/210/211/212/213/214/215/216/217/218/219/220/221/222/223/224/225/226/227/228/229/230/231/232/233/234/235/236/237/238/239/240/241/242/243/244/245/246/247/248/249/250/251/252/253/254/255/256/257/258/259/260/261/262/263/264/265/266/267/268/269/270/271/272/273/274/275/276/277/278/279/280/281/282/283/284/285/286/287/288/289/290/291/292/293/294/295/296/297/298/299/300/301/302/303/304/305/306/307/308/309/310/311/312/313/314/315/316/317/318/319/320/321/322/323/324/325/326/327/328/329/330/331/332/333/334/335/336/337/338/339/340/341/342/343/344/345/346/347/348/349/350/351/352/353/354/355/356/357/358/359/360/361/362/363/364/365/366/367/368/369/370/371/372/373/374/375/376/377/378/379/380/381/382/383/384/385/386/387/388/389/390/391/392/393/394/395/396/397/398/399/400/401/402/403/404/405/406/407/408/409/410/411/412/413/414/415/416/417/418/419/420/421/422/423/424/425/426/427/428/429/430/431/432/433/434/435/436/437/438/439/440/441/442/443/444/445/446/447/448/449/450/451/452/453/454/455/456/457/458/459/460/461/462/463/464/465/466/467/468/469/470/471/472/473/474/475/476/477/478/479/480/481/482/483/484/485/486/487/488/489/490/491/492/493/494/495/496/497/498/499/500/501/502/503/504/505/506/507/508/509/510/511/512/513/514/515/516/517/518/519/520/521/522/523/524/525/526/527/528/529/530/531/532/533/534/535/536/537/538/539/540/541/542/543/544/545/546/547/548/549/550/551/552/553/554/555/556/557/558/559/560/561/562/563/564/565/566/567/568/569/570/571/572/573/574/575/576/577/578/579/580/581/582/583/584/585/586/587/588/589/590/591/592/593/594/595/596/597/598/599/600/601/602/603/604/605/606/607/608/609/610/611/612/613/614/615/616/617/618/619/620/621/622/623/624/625/626/627/628/629/630/631/632/633/634/635/636/637/638/639/640/641/642/643/644/645/646/647/648/649/650/651/652/653/654/655/656/657/658/659/660/661/662/663/664/665/666/667/668/669/670/671/672/673/674/675/676/677/678/679/680/681/682/683/684/685/686/687/688/689/690/691/692/693/694/695/696/697/698/699/700/701/702/703/704/705/706/707/708/709/710/711/712/713/714/715/716/717/718/719/720/721/722/723/724/725/726/727/728/729/730/731/732/733/734/735/736/737/738/739/740/741/742/743/744/745/746/747/748/749/750/751/752/753/754/755/756/757/758/759/760/761/762/763/764/765/766/767/768/769/770/771/772/773/774/775/776/777/778/779/780/781/782/783/784/785/786/787/788/789/790/791/792/793/794/795/796/797/798/799/800/801/802/803/804/805/806/807/808/809/810/811/812/813/814/815/816/817/818/819/820/821/822/823/824/825/826/827/828/829/830/831/832/833/834/835/836/837/838/839/840/841/842/843/844/845/846/847/848/849/850/851/852/853/854/855/856/857/858/859/860/861/862/863/864/865/866/867/868/869/870/871/872/873/874/875/876/877/878/879/880/881/882/883/884/885/886/887/888/889/890/891/892/893/894/895/896/897/898/899/900/901/902/903/904/905/906/907/908/909/910/911/912/913/914/915/916/917/918/919/920/921/922/923/924/925/926/927/928/929/930/931/932/933/934/935/936/937/938/939/940/941/942/943/944/945/946/947/948/949/950/951/952/953/954/955/956/957/958/959/960/961/962/963/964/965/966/967/968/969/970/971/972/973/974/975/976/977/978/979/980/981/982/983/984/985/986/987/988/989/990/991/992/993/994/995/996/997/998/999/1000										self assessment											
Qualità sintetica: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritene che il rischio sia alto/medio/basso?										self assessment											
n. procedimenti giudicati nell'ultimo triennio										self assessment											
n. procedimenti disciplinati nell'ultimo triennio										self assessment											
n. segnalazioni pervenute										self assessment											
Qualità sintetica a cura del RPC, sull'eventuale presenza di anomalie, del rischio, da parte del responsabile, alla compilazione.										self assessment											
misure esistenti										self assessment											
adeguatezza delle misure (SIND)										self assessment											
azioni da intraprendere										self assessment											
misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etc), formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare, indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.										self assessment											
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	Irregolarità e mancata osservanza di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi alla gestione delle spese (Invalidazione accesso a budgeting, non applicazione del principio di rotazione del personale)	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Maria Aprea	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	Normativa statale in materia di contabile, utilizzo di apposita piattaforma informatica dedicata, controlli preventivi e successivi	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	misure generali, ISO5, MS45 Standardizzato le delle procedure pervenire nell'ambito dei procedimenti tributari. MS4 - Tracciabilità dei pagamenti MS50 Accertamento della sussistenza di eventuali responsabilità dirigenziali in relazione ai d.d.b.
			ESP.3.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatizzato, ecc.			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO							
			ESP.3.3	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di fatture inesistenti o già pagate.			MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO							
			ESP.3.4	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di fatture inesistenti o già pagate.			MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO							
			ESP.3.5	Sistematica sovralfatturazione di prestazioni			MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO							
ESP.4	Gestione delle spese per il pagamento a prestatori d'opera esterni ed interni	Irregolarità e mancata osservanza di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi al pagamento di prestazioni di opere e servizi (Inadeguato controllo preventivo, controllo inadeguato, non applicazione del principio di rotazione del personale)	ESP.4.1	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Maria Aprea	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	Normativa statale in materia di contabile, controlli preventivi e successivi	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure Generali: MS45 Standardizzato le delle procedure pervenire nell'ambito dei procedimenti tributari. MS4 - Tracciabilità dei pagamenti MS50 Accertamento della sussistenza di eventuali responsabilità dirigenziali in relazione ai d.d.b.
			ESP.4.2	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un soggetto esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale.			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO							
			ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni			MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO							
			ESP.4.4	Rimborso indebito di spese sostituite da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)			MANCANZA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO							
ESP.5	Maneggio di denaro o valori pubblici	Improprio utilizzo di denaro o valori pubblici (Inadeguatezza dei controlli, accessi demerenziali, ricorso a fessure monetarie, ridotto livello di sicurezza nella custodia di denaro o valori, scarse informatizzazioni)	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Maria Aprea	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	Normativa statale in materia di contabile, controlli preventivi e successivi	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Misure generali: MS45 Standardizzato le delle procedure pervenire nell'ambito dei procedimenti tributari. MS4 - Tracciabilità dei pagamenti MS50 Accertamento della sussistenza di eventuali responsabilità dirigenziali in relazione ai d.d.b.
			ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.			MANCANZA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO							
			ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.)			MANCANZA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO							
			ESP.5.4	Pagamenti effettuati a soggetti non legittimati.			MANCANZA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO							
			ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.			MANCANZA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO							
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e del demanio e del patrimonio	Improprio utilizzo di beni pubblici del demanio e del patrimonio (Inadeguatezza dei controlli, scarse delle procedure, ridotto livello di sicurezza nella custodia di proprietà dell'Ente)	ESP.6.4	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Maria Aprea	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	Disciplina regolamentare a forme di controllo	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	Misure generali: MS18 Trasparenza e accountability nelle procedure, assegnazione, vettura e regolamentazioni degli immobili del patrimonio comunale; MS23, MS24 Controllo della qualità partecipata che prevede il patrimonio immobiliare dell'Ente

AREA DI RISCHIO: SERVIZI DEMOGRAFICI																																
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
												self assessment										self assessment										
PROCESSO		Evento rischioso e anomale significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti		Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti (regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo biennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale indicazione normativa del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINCC)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
D.1	Cambio di residenza	D.1.1	Un esiguo numero di dipendenti ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento dei cambi di residenza)										DPSGMU/DPSC	Maria Aprea	MANCATA ROTAZIONE		ALTO	MEDIO	superiore a 20	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; formazione- sensibilizzazione e partecipazione.	MEDIO	nessuno	nessuno	0	MEDIO	misure generali: MS44 - MS47	SI	
		D.1.2	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività amministrative										DPSC/MU		Monopolio competenze		ALTO	MEDIO	superiore a 20	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO									
		D.1.3	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività di controllo										DPSC/DPSC		Monopolio risorse		ALTO	MEDIO	superiore a 20	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO									
		D.1.4	I processi benché vincolati non sono proceduralizzati ovvero non si applicano le procedure disposte										DPSGMU/DPSC		MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		ALTO	MEDIO	superiore a 20	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO									
		D.1.5	Non si prevedono adeguate attività di controllo né successivo né preventivo sulle istanze ricevute												MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		ALTO	MEDIO	superiore a 20	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO									
		D.1.6	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche												Monopolio del potere		ALTO	ALTO	superiore a 20	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO									
		D.1.7	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati												Monopolio influenza		ALTO	ALTO	superiore a 20	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO									
		D.1.8	Concessione impropria o indebita di benefici monetari												Monopolio influenza		ALTO	ALTO	superiore a 20	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO									
		D.1.9	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari										Monopolio del potere		ALTO	ALTO	superiore a 20	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO											
D.2	Matrimonio	D.2.1	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale e degli uffici di stato civile										DPSGMU	Maria Aprea	Monopolio competenze		MEDIO	MEDIO	superiore a 20	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	nessuno	nessuno	0	MEDIO	misure generali: MS43, MS47	SI		
		D.2.2	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività di controllo												Monopolio risorse		MEDIO	MEDIO	superiore a 20	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO									
		D.2.3	I processi benché vincolati non sono standardizzati ovvero non si applicano le procedure disposte												MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		ALTO	MEDIO	superiore a 20	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO									
		D.2.4	Non si prevedono adeguate attività di controllo sulla documentazione presentata dai nubendi in particolare l'addosso uno dei due non è cittadino europeo												MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	superiore a 20	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO									
		D.2.5	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali"												Monopolio del potere		ALTO	ALTO	superiore a 20	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO									
		D.2.6	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati												Monopolio influenza		ALTO	ALTO	superiore a 20	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO									
		D.2.7	Concessione impropria o indebita di benefici monetari												Monopolio influenza		ALTO	ALTO	superiore a 20	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO									
		D.2.8	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari												Monopolio del potere		ALTO	ALTO	superiore a 20	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO									
D.3	Certificazioni anagrafiche	D.3.1	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività amministrative										DPSGMU	Maria Aprea	Monopolio del potere		ALTO	MEDIO	superiore a 20	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	nessuno	nessuno	0	MEDIO	misure generali: MS47	SI		
		D.3.2	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività di controllo												Monopolio influenza		ALTO	MEDIO	superiore a 20	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO									
		D.3.3	I processi/benché vincolati non sono proceduralizzati ovvero non si applicano le procedure disposte												MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		ALTO	MEDIO	superiore a 20	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO									
		D.3.4	Non si prevedono adeguate attività di controllo sulle istanze ricevute												MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		ALTO	MEDIO	superiore a 20	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO									
		D.3.5	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie richieste												Monopolio del potere		ALTO	ALTO	superiore a 20	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO									
		D.3.6	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati												Monopolio influenza		ALTO	ALTO	superiore a 20	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO									
		D.3.7	Concessione impropria o indebita di benefici monetari												Monopolio influenza		ALTO	ALTO	superiore a 20	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO									
		D.3.8	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari												Monopolio del potere		ALTO	ALTO	superiore a 20	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO									



AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																																																		
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																												
												self assessment										self assessment																												
PROCESSO		Evento rischio e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di duratorialità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - ricaduta nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - misure a medio e lungo termine di danno a carico dell'Ente (alto/medio/ basso)	misure a medio e lungo termine di danno a carico dell'Ente (alto/medio/ basso)	Qualità sintetica secondo quanto indicato nelle tabelle precedenti, ritine che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Studio sintetico a cura del RPC sull'effettività delle misure adottate nel merito da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINCO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia concreta, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.																			
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura univoca nell'ambito dell'ufficio non consente il procedimento opaco e trasparente di tale gestione (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scartare ovvero archiviare	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Regole - mancano	Mancanza di competenza	Mancanza definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	Massimario di scarto adottato dall'Amministrazione - e - circolare del Segretario Generale prot. 21850 dell'11.1.2021	medio	nessuno	nessuno	0	medio	Misure generali; Misure di semplificazione; Misure di Trasparenza MS31; Digitalizzazione dell'Archivio Antichivario; MS16; Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'Ente; Misure di Trasparenza	SI																											
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati		Regole - mancano	Mancanza di competenza	Mancanza definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO		Massimario di scarto adottato dall'Amministrazione - e - circolare del Segretario Generale prot. 21850 dell'11.1.2021	medio	nessuno	nessuno	0	medio	Misure generali; Misure di semplificazione; Misure di Trasparenza MS31; Digitalizzazione dell'Archivio Antichivario; MS16; Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'Ente; Misure di Trasparenza	SI																										
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate		MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Mancanza di competenza	Mancanza definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO											Massimario di scarto adottato dall'Amministrazione - e - circolare del Segretario Generale prot. 21850 dell'11.1.2021	medio	nessuno	nessuno	0	medio	Misure generali; Misure di semplificazione; Misure di Trasparenza MS31; Digitalizzazione dell'Archivio Antichivario; MS16; Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'Ente; Misure di Trasparenza	SI																	
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente		MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	Mancanza di competenza	Mancanza definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO																				Massimario di scarto adottato dall'Amministrazione - e - circolare del Segretario Generale prot. 21850 dell'11.1.2021	medio	nessuno	nessuno	0	medio	Misure generali; Misure di semplificazione; Misure di Trasparenza MS31; Digitalizzazione dell'Archivio Antichivario; MS16; Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'Ente; Misure di Trasparenza	SI								
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità		Monopolio informazioni	Mancanza di competenza	Mancanza definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO																													Massimario di scarto adottato dall'Amministrazione - e - circolare del Segretario Generale prot. 21850 dell'11.1.2021	medio	nessuno	nessuno	0	medio	Misure generali; Misure di semplificazione; Misure di Trasparenza MS31; Digitalizzazione dell'Archivio Antichivario; MS16; Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'Ente; Misure di Trasparenza
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura univoca nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi dell'atto (Mancanza di una procedura nell'ambito del servizio che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in base istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'estensore non sia presente in servizio.	Monopolio informazioni	Mancanza di competenza	Mancanza definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	Massimario di scarto adottato dall'Amministrazione - e - circolare del Segretario Generale prot. 21850 dell'11.1.2021	medio																																		
A.2.2			L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite	Regole - mancano	Mancanza di competenza	Mancanza definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	Massimario di scarto adottato dall'Amministrazione - e - circolare del Segretario Generale prot. 21850 dell'11.1.2021			medio	nessuno	nessuno	0	medio	Misure generali; Misure di semplificazione; Misure di Trasparenza MS31; Digitalizzazione dell'Archivio Antichivario; MS16; Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'Ente; Misure di Trasparenza	SI																											
A.2.3			Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltosa reperire le pratiche istruite in assenza dell'estensore	Monopolio informazioni	Regole - mancano	Mancanza definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO												Massimario di scarto adottato dall'Amministrazione - e - circolare del Segretario Generale prot. 21850 dell'11.1.2021	medio	nessuno	nessuno	0	medio	Misure generali; Misure di semplificazione; Misure di Trasparenza MS31; Digitalizzazione dell'Archivio Antichivario; MS16; Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'Ente; Misure di Trasparenza	SI																		
A.2.4			Le pratiche istruite e concluse si smarriscono e l'ufficio non è in grado di ricostruire eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini o approfondimenti	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Regole - mancano	Mancanza definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO																					Massimario di scarto adottato dall'Amministrazione - e - circolare del Segretario Generale prot. 21850 dell'11.1.2021	medio	nessuno	nessuno	0	medio	Misure generali; Misure di semplificazione; Misure di Trasparenza MS31; Digitalizzazione dell'Archivio Antichivario; MS16; Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'Ente; Misure di Trasparenza	SI									
A.3	Archivi dell'Ente - Accesso agli atti	L'omogeneità e carenza conservativa negli spazi nell'ambito dei quali si possono verificare episodi indice di cattiva gestione ovvero cattiva gestione (Mancanza di una procedura di accesso mediante la presenza di aree a rischio concreto di perdita)	A.3.1	L'ufficio per non consentire l'accesso ad una pratica richiesta da un cittadino dichiara che è stata smunta	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE			MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO		MEDIO	Massimario di scarto adottato dall'Amministrazione - e - circolare del Segretario Generale prot. 21850 dell'11.1.2021																											medio	nessuno	nessuno	0	medio	misure generali	SI	
A.3.2			Le richieste di accesso indirizzate agli uffici tecnici dell'Ente non sono riscontrate o lo sono negativamente con la motivazione che la documentazione è andata smarrita o risulta inaccessibile	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	Monopolio informazioni		MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	Massimario di scarto adottato dall'Amministrazione - e - circolare del Segretario Generale prot. 21850 dell'11.1.2021	medio		nessuno	nessuno	0	medio	misure generali	SI																												
A.3.3			Le richieste di accesso indirizzate agli uffici amministrativi dell'Ente non sono riscontrate o lo sono negativamente con la motivazione che la documentazione è andata smarrita o risulta inaccessibile	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	Monopolio informazioni		MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO											Massimario di scarto adottato dall'Amministrazione - e - circolare del Segretario Generale prot. 21850 dell'11.1.2021	medio	nessuno	nessuno	0	medio	misure generali	SI																			

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	Area Sistemi Informativi e Agenda Digitale
Acronimo Ufficio	DGSI1005
Nominativo Dirigente	dott. Vincenzo Ferrara

CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI				AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI														TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
	VALUTAZIONE E PONDAGGIO DEL RISCHIO										compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC				self assessment								
PROCESSO	Evento rischio e anomalie significative	UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per le verifiche del gestimento	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento economico (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - numero o valore dell'evento rischio (alto/medio/basso)	Indicatore 4 - qualità dei processi decisionali (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di spesa (alto/medio/basso)	Misure a presidio del rischio (standard regolamentari, controlli successivi, misure di trasparenza e di specificità)	Clusioh d'intesa: secondo quanto indicato nelle celle procedurali, rilevare che il livello sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giuridici naturali/presso	n. procedimenti disciplinari naturali/presso	n. segnalazioni pervenute	Clusioh pari/eccella a cura dei RPC in materia di trasparenza e di responsabilità nella conclusione	Misure adottate	adeguatezza della misura (SI/NC)	azioni di mitigazione	Misure generali o specifiche (azione ispezioni, ispezione, trasparenza, equamente, informazione, controllo di gestione, informazione, ecc.) di programmazione e gestione di rischio e di controllo per la predisposizione della misura.		
CP1	ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE (La funzione attribuibile alla fase di programmazione o un ulteriore risultato degli strumenti di pianificazione di cui il risultato della programmazione costituisce una delle principali cause del fatto che la procedura non può condurre a scopi convenzionali)	CP1.2	Ritardo eccessivo alla procedura di urgenza o alla proroga contrattuale.	tutte le macroaree come da elenco 1. foglio ufficio	Vincenzo Ferrara	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	nessuna							
		CP1.4	Fallimento di gara affidata ai maggiori soggetti o di gara con unica offerta valida.	tutte le macroaree come da elenco 1. foglio ufficio	Vincenzo Ferrara	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	nessuna		MEDIO			SI	Meti Programazione degli acquisti di beni e servizi - MEST7 Avvisi volontari per la trasparenza - MEST8 Moduli di scelta del contraente	
CP2	PROGETTAZIONE DELLA GARA (L'immissione della gara o l'acquisto di un contratto per assicurare il funzionamento dell'attività pubblica di cui il risultato della progettazione costituisce una delle principali cause del fatto che la procedura non può condurre a scopi convenzionali)	CP2.1	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (operatore secondario) o gravi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la serietà e l'irrisolvibilità.	tutte le macroaree come da elenco 1. foglio ufficio	Vincenzo Ferrara	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolio informazioni	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	nessuna		BASSO					
		CP2.2	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non finalizzate, che anticipano solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o l'intervento della documentazione di gara.	tutte le macroaree come da elenco 1. foglio ufficio	Vincenzo Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	nessuna		nessuna	MEDIO					
		CP2.3	Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante l'abuso del potere, derivato dallo strumento delle consultazioni preliminari di mercato.	tutte le macroaree come da elenco 1. foglio ufficio	Vincenzo Ferrara	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	nessuno	nessuno	BASSO			SI	MOT Obbligo di attenzione in caso di conflitto di interessi - MEST8 Discipline per lo svolgimento di attività successive alla conclusione del rapporto di lavoro, cd "Particolari" - MEST9 Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e del fenomeno della trasparenza e dell'etica - MEST10 Codice di comportamento
		CP2.4	Emissione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tecniche contrattuali (ad esempio, concessione in locazione di diritto) o di procedura negoziata e affidamenti diretti per favorire un operatore.	tutte le macroaree come da elenco 1. foglio ufficio	Vincenzo Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio competenza	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	MEDIO	nessuna		MEDIO				
		CP2.5	Preposizione di rilevanti contrattuali del contratto videro o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.	tutte le macroaree come da elenco 1. foglio ufficio	Vincenzo Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio competenza	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	nessuna		BASSO				
CP3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE (L'attribuzione della gara o l'acquisto di un contratto per assicurare il funzionamento dell'attività pubblica di cui il risultato della selezione del contraente costituisce una delle principali cause del fatto che la procedura non può condurre a scopi convenzionali)	CP3.1	I bandi e la documentazione di gara non sono pubblicati nella sezione specifica prevista dal cd. docove trasparrenza.	tutte le macroaree come da elenco 1. foglio ufficio	Vincenzo Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	nessuna		nessuna	MEDIO					
		CP3.2	Richiesta ad impropria concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando.	tutte le macroaree come da elenco 1. foglio ufficio	Vincenzo Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI COMPETENZE		MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	nessuna		MEDIO					
		CP3.3	Irregolarità nella nomina della Commissione; la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di tecnici ed estimatori senza previa idonea verifica dell'assenza di professionalità interna o formosa verifica dell'assenza di casi di conflitto di interessi o incompatibilità.	tutte le macroaree come da elenco 1. foglio ufficio	Vincenzo Ferrara	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	nessuna		nessuna	BASSO				
		CP3.4	Il numero dei concorrenti esclusi a anomalio.	tutte le macroaree come da elenco 1. foglio ufficio	Vincenzo Ferrara	MANCANZA DI COMPETENZE	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	nessuna		BASSO					
		CP3.5	Presenza di un numero eccessivo di reclami o ricorso da parte di offerenti esclusi.	tutte le macroaree come da elenco 1. foglio ufficio	Vincenzo Ferrara	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Trasparenza, controllo, regolamentazione, formazione	nessuno	nessuno	BASSO			SI	MEST7 Avvisi volontari per la trasparenza - MEST9 Modalità di scelta del contraente
		CP3.6	Il numero dei concorrenti esclusi a anomalio.	tutte le macroaree come da elenco 1. foglio ufficio	Vincenzo Ferrara	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	Monopolio informazioni	ALTO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	nessuna		MEDIO				
		CP3.7	La presenza di gare negoziate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un elevato numero di partecipanti con un'unica offerta valida.	tutte le macroaree come da elenco 1. foglio ufficio	Vincenzo Ferrara	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	VEDICO	BASSO	nessuna		nessuna	MEDIO				
		CP3.8	L'assenza di adeguata motivazione sulla non comparizione dell'offerta, nonostante la sufficiente e pertinente della giustificazione adottata dal concorrente o l'assegnazione di qualificazioni di cui non si è verificata l'insufficienza.	tutte le macroaree come da elenco 1. foglio ufficio	Vincenzo Ferrara	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	Monopolio del potere		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	nessuna		nessuna	BASSO				
CP5	ESECUZIONE DEL CONTRATTO (L'attribuzione della gara o l'acquisto di un contratto per assicurare il funzionamento dell'attività pubblica di cui il risultato dell'esecuzione del contratto costituisce una delle principali cause del fatto che la procedura non può condurre a scopi convenzionali)	CP5.1	L'esecutore non pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessari a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto.	tutte le macroaree come da elenco 1. foglio ufficio	Vincenzo Ferrara	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	nessuna		BASSO				
		CP5.2	Manca o insufficiente verifica dell'effettiva avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'impiego di penali o il raddoppio del contratto o rimborsivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'operatore (nel caso per completezza recuperare lo scotto effettuato in sede di gara o di consegna senza giustificazione o di dover partecipare ad una nuova gara).	tutte le macroaree come da elenco 1. foglio ufficio	Vincenzo Ferrara	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	MEDIO	nessuna		MEDIO				
		CP5.3	L'approvazione di modifiche contrattuali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolo d'ordine non pertinenti rispetto alla durata, alla modifica di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, ecc.) introducendo elementi che, se previsti, l'addizionale avrebbe consentito un confronto concorrenziale più ampio.	tutte le macroaree come da elenco 1. foglio ufficio	Vincenzo Ferrara	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	ALTO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Regolamentazione, controllo, formazione, trasparenza	nessuno	nessuno	MEDIO			SI	MOT11 Codice di comportamento - MEST10 Trasparenza e trasparenza della procedura di acquisizione e la gestione esecutiva dei contratti - MEST12 Monitoraggio aree di rischio - MEST13 Trasparenza e trasparenza del flusso documentale dell'ente
		CP5.4	L'apposizione di riserve generiche a cui consegue una inopportuna limitazione del costo, il ricorso di essere alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di accettazione dei pagamenti.	tutte le macroaree come da elenco 1. foglio ufficio	Vincenzo Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio del potere	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	nessuna		MEDIO				
		CP5.5	Con riferimento al subappalto, mancanza valutazione dell'impegno di monopoli o ricaduta del costo della stessa o in base alla qualificazione dell'offerta o come subappalto per studiare le disposizioni e i limiti di legge applicabili nella mercato affettuazione, delle verifiche obbligatorie sul subappalto.	tutte le macroaree come da elenco 1. foglio ufficio	Vincenzo Ferrara	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	nessuna		BASSO				
CP6	RENDICONTAZIONE DEL CONTRAENTE (L'attribuzione della gara o l'acquisto di un contratto per assicurare il funzionamento dell'attività pubblica di cui il risultato dell'esecuzione del contratto costituisce una delle principali cause del fatto che la procedura non può condurre a scopi convenzionali)	CP6.1	Assononi o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati o diversi da quelli della gestione dell'ente.	tutte le macroaree come da elenco 1. foglio ufficio	Vincenzo Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		MEDIO	BASSO	nessuno	ALTO	BASSO	ALTO	MEDIO	nessuna		nessuna					
		CP6.2	Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottosti alla accettazione del finanziere.	tutte le macroaree come da elenco 1. foglio ufficio	Vincenzo Ferrara	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	nessuna		nessuna	MEDIO				
		CP6.3	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti non abilitati per ottenere il certificato di collaudo per in assenza dei requisiti.	tutte le macroaree come da elenco 1. foglio ufficio	Vincenzo Ferrara	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio del potere		BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	nessuna		BASSO			SI	MOT11 Codice di comportamento - MEST13 Trasparenza e trasparenza della procedura di acquisizione e la gestione esecutiva dei contratti - MEST10 Monitoraggio aree di rischio - MEST12 Trasparenza e trasparenza del flusso documentale dell'ente - MEST13 Rilevazione degli incidenti di corruzione
		CP6.4	Ritardo del certificato di regolare esecuzione in contrasto di servizio economico o la mancata denuncia di diffamazione del capo opera.	tutte le macroaree come da elenco 1. foglio ufficio	Vincenzo Ferrara	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio del potere		BASSO	MEDIO	nessuno	ALTO	BASSO	ALTO	MEDIO	nessuna		nessuna				

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																										
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI						VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO														TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
								self assessment														self assessment				
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative						self assessment														self assessment				
		UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO						self assessment														self assessment				
		RESPONSABILE per la compilazione dei questionari						self assessment														self assessment				
		Fattori abilitanti						self assessment														self assessment				
		Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)						self assessment														self assessment				
		Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/basso)						self assessment														self assessment				
		Indicatore 3 - numero di avverti rischi/rischi negli ultimi 12 mesi (indicare il numero)						self assessment														self assessment				
		Indicatore 4 - operatività nel processo decisionale (alto/medio/basso)						self assessment														self assessment				
		Indicatore 5 - probabilità che l'evento ricorrendo al verifico (alto/medio/basso)						self assessment														self assessment				
		Indicatore 6 - impatto in termini di danni qualora l'evento ricorrendo al verifico (alto/medio/basso)						self assessment														self assessment				
		Indicatore 7 - impatto in termini di danni qualora l'evento ricorrendo al verifico (alto/medio/basso)						self assessment														self assessment				
		Misure a presidio del rischio esistente - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di normizzazione, ecc. - specificare						self assessment														self assessment				
		Clausola sintetica: secondo quanto indicato nella scala precedente, quale ritiene il rischio sia alto/medio/basso?						self assessment														self assessment				
		n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio						self assessment														self assessment				
		n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio						self assessment														self assessment				
		n. segnalazioni pervenute						self assessment														self assessment				
		Clausola sintetica: a cura del RPC, dell'eventuale sottodirezione/consulenza del centro, da parte del responsabile della compliance						self assessment														self assessment				
		misure esistenti						self assessment														self assessment				
		adeguata alla misura (SINC)						self assessment														self assessment				
		azioni da intraprendere						self assessment														self assessment				
		Misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, regolamentazione, uffici, formazione, controllo di interesse, informazione, ecc. - da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predeterminazione delle misure.						self assessment														self assessment				
P.2	Gestione amministrativa, giuridica e contabile del personale (in gestione del personale sono diverse agenzie bancarie - vincolo e proceduralizzazione prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità su quali il necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Gestione delle attività e delle presenze in servizio	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Vicenza Ferrara	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	Regolamentazione, controllo, trasparenza, segnalazione e protezione	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	MSR Totale del dipendente che agisce in base all'articolo 54 del d.lgs. n. 165/2001, c.d. "relazione" - MEDIO Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente	SI			
					Vicenza Ferrara	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO		MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO					
					Vicenza Ferrara	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO		MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO					
					Vicenza Ferrara	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO		MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO					
					Vicenza Ferrara	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO		MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO					
					Vicenza Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO		ALTO	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna					
	Gestione economica del personale	P.2.2	L'amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001	Vicenza Ferrara	Regole - mancano	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Regolamentazione, controllo, formazione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	MSR Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - MSR Disciplina della assegnazione del personale per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali	SI				
				Vicenza Ferrara	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO		MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO						
				Vicenza Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO		MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO						
				Vicenza Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO						
				Vicenza Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO						
				Vicenza Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO		MEDIO	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna						BASSO
	Gestione delle attività e delle presenze in servizio	P.2.3	Alcuni soggetti rifiutano di essere dipendenti dell'Ente favorendo attività a vantaggio economico e non a causa di interesse personale	Vicenza Ferrara	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	Regolamentazione, controllo, trasparenza	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	MSR Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - MSR Disciplina per lo svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro, c.d. Partouillage	SI				
				Vicenza Ferrara	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO		MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO						
				Vicenza Ferrara	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO		MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO						
				Vicenza Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO		MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO						
Gestione delle attività e delle presenze in servizio	P.2.4	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Vicenza Ferrara	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	Regolamentazione, controllo, trasparenza	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO							
			Vicenza Ferrara	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	BASSO	nessuno	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO		BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO							
Gestione delle attività e delle presenze in servizio	P.2.5	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esprime intenzionalmente il necessario controllo sulle attività e dipendenti dell'ufficio.	Vicenza Ferrara	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	Regolamentazione, controllo, trasparenza	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO							
			Vicenza Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO		ALTO	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna					BASSO		
Gestione delle attività e delle presenze in servizio	P.2.6	Alcuni soggetti rifiutano di essere dipendenti dell'Ente favorendo attività a vantaggio economico e non a causa di interesse personale	Vicenza Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Regolamentazione, controllo, trasparenza	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO							
			Vicenza Ferrara	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO		ALTO	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna					BASSO		



AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI

CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI				VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO													TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
						self assessments													self assessments								
		Eventi rischiose e anomalie significative				UFFICIO IN POSSESSO DI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE PER LA COMPLETONE DEI QUESTIONARI	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di decorrenza (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di conoscenza interno/esterno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischiose negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischiose si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno qualora l'evento rischiose si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno qualora l'evento rischiose si verificasse (alto/medio/ basso)	Misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli, successivi, misure di trasparenza e di informazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle scelte procedurali, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti studiati nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Stato attuale a valle del RPC sull'eventuale attuazione preventiva del rischio da parte del responsabile della implementazione	Misure esistenti	adeguatezza della misura (S/N/O)	azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, controllo di interessi, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e merito a scheda per la progettazione delle misure.		
A.1	Archivi dell'Ente - Controllo delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'attribuzione di una struttura competente rende il procedimento spesso e insicuro di fatto.	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da archiviare ovvero archiviare.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Vincenzo Ferrara	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO				nessuna								
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente per effettuare lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati.		Vincenzo Ferrara	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO				nessuna							
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate.		Vincenzo Ferrara	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	regolamentazione, formazione, semplificazione	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO					
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente.		Vincenzo Ferrara	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO					nessuna						
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità.		Vincenzo Ferrara	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO					nessuna					
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del servizio	La mancanza di una procedura univoca nell'ambito dell'ufficio non consente la reperibilità dei procedimenti e quindi dei dati relativi ad essi. Mancanza di una procedura nell'ambito del servizio che consenta agli uffici di passare gli archivi.	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'estensione non sia presente in servizio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Vincenzo Ferrara	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO				nessuna								
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite.		Vincenzo Ferrara	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	regolamentazione, formazione, semplificazione	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO					
			A.2.3	La modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'istruttore.		Vincenzo Ferrara	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO					nessuna						
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si smantano a ufficio, non è in grado di ricostruire eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini e approfondimenti.		Vincenzo Ferrara	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO					nessuna						

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	DIPARTIMENTO SICUREZZA
Acronimo Ufficio	DPSC
Nominativo Dirigente	CIRO ESPOSITO

CODICE		AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										self assessment														
PROCESSO		Evento rischio e anomalia significative	EFFICACIA IN POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per le competenze del dipartimento	Fattori abilitanti	Indicatore 1 (grado di aderenza) (alto/medio/basso)	Indicatore 2 (livello di coinvolgimento) (alto/medio/basso)	Indicatore 3 (numero di eventi richiesti) (alto/medio/basso)	Indicatore 4 (specificità nel processo decisionale) (alto/medio/basso)	Indicatore 5 (probabilità che il rischio si verifichi) (alto/medio/basso)	Indicatore 6 (impatto in termini di danno) (alto/medio/basso)	Indicatore 7 (impatto in termini di danno) (alto/medio/basso)	Misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli, successi, misure di trasparenza e informazione, ecc.) - specificare	Guido sintesi: secondo quanto indicato nella carta procedurale, ritiene che il rischio sia "abnorme/basso"?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Qualità dell'attività di controllo del RPC sull'attività di programmazione e gestione del rischio da parte del responsabile, sulla completezza	Misure esistenti	adeguatezza delle misure (SAC)	Azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche indicate (spiega i controlli, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, controllo di interesse, informazione, ecc.) da programmazione - indicare l'origine e il modo di attuazione per la prevenzione del rischio				
CP 1	ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE (L'insufficiente attenzione alla fase di programmazione o un utilizzo improprio degli strumenti di monitoraggio o uso distorto e non corretto delle principali procedure che può condurre a fenomeni correlati)	Ritardo nella programmazione e nella definizione di una delle principali cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre a fenomeni correlati	CP 1.2	Risorse eccessive alle procedure di urgenza o alle proroghe contrattuali.	tutte le ricostruite come da elenco 1 - foglio unico	COMANDANTE CRO ESPOSTO	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	Regole - mancato	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO										
			CP 1.4	Frequenza di gara affidate ai medesimi soggetti o di gara con un'unica offerta valida.	tutte le ricostruite come da elenco 1 - foglio unico	COMANDANTE CRO ESPOSTO	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	Regole - mancato	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO										
CP 2	PROGETTAZIONE DELLA GARA (L'impostazione della struttura di controllo di garanzia e dell'individuazione delle attività da assicurare e responsabilità dell'impresa - e procedura di approvazione del contratto di appalto - e procedura di partecipazione del pubblico interessato, nel rispetto del principio enunciatosi del Codice dei Contratti Pubblici)	Decisionalità e capacità nella nomina del responsabile del procedimento e nell'individuazione delle attività da assicurare e responsabilità dell'impresa - e procedura di approvazione del contratto di appalto - e procedura di partecipazione del pubblico interessato, nel rispetto del principio enunciatosi del Codice dei Contratti Pubblici	CP 2.1	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di parentela con imprese concorrenti (parentele ascendenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la serietà e l'indipendenza.	tutte le ricostruite come da elenco 1 - foglio unico	COMANDANTE CRO ESPOSTO	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	Regole - mancato	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO										
			CP 2.2	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che coinvolge solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire, determinando gara o il contenimento della documentazione di gara.			MANCANZA - NEFFICACIA CONTROLLI	Regole - mancato	MANCANZA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO										
			CP 2.3	Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante attività distinte dallo strumento delle consultazioni preliminari di mercato.	tutte le ricostruite come da elenco 1 - foglio unico			MANCANZA - NEFFICACIA CONTROLLI	Regole - mancato	MANCANZA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO									
			CP 2.4	Esclusione delle imprese di affidamento degli appalti, mediante l'impiego di attività di selezione e affidamento di progetti contrattuali del rischio, concessione di appalti per appalti) o di procedure negoziate a affidamenti diretti per favorire un operatore.			MANCANZA - NEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	MANCANZA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO										
			CP 2.5	Previdenza di clausole contrattuali del contenuto vaghi o restrittivi per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.				MANCANZA - NEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	MANCANZA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO									
CP 3	SELEZIONE DEL CONTRANTE (Nella fase di selezione, gli enti sono chiamati a porre in essere misure concrete per prevenire conflitti di interesse e possibili applicazioni distorte del Codice, riservando il diritto di concludere gli atti della procedura)	Mancata pubblicazione del bando e qualità nella gestione delle informazioni complementari nelle procedure competitive affidazione della gara e alla nomina della commissione di gara nella gestione delle selezioni di gara e nell'individuazione delle attività da assicurare e responsabilità dell'impresa - e procedura di approvazione del contratto di appalto - e procedura di partecipazione del pubblico interessato, nel rispetto del principio enunciatosi del Codice dei Contratti Pubblici	CP 3.1	I bandi e la documentazione di gara non sono pubblicati nella maniera specifica prevista dal cd. diritto trasparenza.		COMANDANTE CRO ESPOSTO	MANCANZA - NEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO										
			CP 3.2	Risposta ad innalzata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando.			MANCANZA - NEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO										
			CP 3.3	Impostazione nella nomina delle Commissioni - la formazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissioni esperte senza previa adeguata verifica dell'assenza di conflitti di interesse o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità.			MANCANZA - NEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO										
			CP 3.4	Il numero dei concorrenti esclusi è anomalo.	tutte le ricostruite come da elenco 1 - foglio unico	COMANDANTE CRO ESPOSTO	MANCANZA - NEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO										
			CP 3.5	Presenza di un numero eccessivo di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi.			MANCANZA - NEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO										
			CP 3.6	L'assenza di criteri metodologici sufficienti a rendere trasparente il iter logico seguito nell'attribuzione dei vantaggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/ giustificata.			MANCANZA - NEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO										
			CP 3.7	La presenza di gare aggiudicate con trasparenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ridotto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.			COMANDANTE CRO ESPOSTO	MANCANZA - NEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO									
			CP 3.8	L'assenza di adeguate motivazioni sulle non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienti e pertinenti delle giustificazioni adottate dai concorrenti o l'assenza di giustificazioni di cui non è verificata la fondatezza.				MANCANZA - NEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO									
CP 5	Esecuzione del contratto (L'insufficiente verifica di aderenza al contratto o l'insufficiente necessità a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto)	Insufficiente verifica di aderenza al contratto o l'insufficiente necessità a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto	CP 5.1	L'esecutore non pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessari - e - soddisfare all'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto.		COMANDANTE CRO ESPOSTO	MANCANZA - NEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO										
			CP 5.2	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'impiego di risorse o la riduzione del contratto, o nel mancato ricorso alle tecniche di fine lavori (pagamento ad esempio, per consuntivo) o recupero di danno effettuato in fase di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara).			MANCANZA - NEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO										
			CP 5.3	L'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolo d'ordine con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento ecc.) introducendo elementi che, se previsti in dettaglio, avrebbero consentito un confronto commerciale più serio.	tutte le ricostruite come da elenco 1 - foglio unico	COMANDANTE CRO ESPOSTO	MANCANZA - NEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO										
			CP 5.4	L'approvazione di riserve generiche a cui consegue una incontestabile limitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecuzione o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.			MANCANZA - NEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO										
CP 6	Rendicontazione del contratto (L'insufficiente verifica di aderenza al contratto o l'insufficiente necessità a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto)	Alterazioni o omissioni nelle attività di collaudo o nei rischi del contratto di regolare esecuzione e qualità	CP 6.1	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati o ovviare da quelli della stazione appaltante.		COMANDANTE CRO ESPOSTO	MANCANZA - NEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	MANCANZA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO										
			CP 6.2	Istituzione di pagamenti ingiustificati o estranei alla tracciabilità dei flussi finanziari.	tutte le ricostruite come da elenco 1 - foglio unico		MANCANZA - NEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO										
			CP 6.3	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti non competenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.			MANCANZA - NEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	MANCANZA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO										
			CP 6.4	Risarcio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dall'opera.			MANCANZA - NEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE NE PROCEDURE	MANCANZA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO										



AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																															
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
										self assessment										self assessment											
PROCESSO	Evento rischio e anomalie significative			UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti					Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale massima sovranità del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SIND)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, elca, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.				
P.2	Gestione amministrativo-giuridica e contabile del personale (la gestione del personale sotto diversi aspetti benché vincolata e proceduralizzata prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Progressioni orizzontali	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discipolo di altri.	Tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	COMANDANTE CIRO ESPOSITO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI						MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	controlli - trasparenza	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	REGOLAMENTO	SI				
		Conferimento indennità	P.2.2	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discipolo di altri.		COMANDANTE CIRO ESPOSITO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	controlli - trasparenza	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO				REGOLAMENTO	
		Conferimento di posizioni organizzative alla professionalità	P.2.3	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discipolo di altri.		COMANDANTE CIRO ESPOSITO	Regole - Troppe							MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO	REGOLAMENTI CONTROLLI TRASPARENZA	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO				REGOLAMENTO	
		Gestione dello straordinario	P.2.4	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discipolo di altri.			MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO	REGOLAMENTI CONTROLLI TRASPARENZA	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO				nessuna	
		Gestione delle attività e delle presenze in servizio	P.2.5	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività e dipendenti dell'ufficio.			MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO	REGOLAMENTI CONTROLLI TRASPARENZA	BASSO	nessuno	nessuno	1	MEDIO				nessuna	
		Riconoscibilità dei dipendenti dell'Ente	P.2.6	Alcuni soggetti millantando di essere dipendenti dell'Ente estorcono utilità e vantaggi economici e non a cittadini e imprese o a qualsiasi altro soggetto esterno.			MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							MEDIO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	REGOLAMENTI CONTROLLI TRASPARENZA	MEDIO	da 1 a 5	da 1 a 5	1	MEDIO				nessuna	
	Gestione economica del personale	Autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	P.2.7	L'Amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	Tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici		MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	REGOLAMENTI CONTROLLI TRASPARENZA			nessuna	MEDIO	regolamento	SI				
			P.2.8	I regolamenti e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di seminati informativi ovvero circolari applicative		COMANDANTE CIRO ESPOSITO	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE								MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	REGOLAMENTI CONTROLLI TRASPARENZA	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna				MEDIO	regolamento
			P.2.9	Il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso con la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e della dirigenza			MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI								MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	REGOLAMENTI CONTROLLI TRASPARENZA			nessuna	MEDIO				regolamento	
		P.2.10	Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo			MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI								MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	REGOLAMENTI CONTROLLI TRASPARENZA			nessuna	MEDIO	regolamento					
		P.2.12	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.	COMANDANTE CIRO ESPOSITO		MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI								MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	REGOLAMENTO CONTROLLI TRASPARENZA			nessuna	MEDIO	regolamento					
		P.2.13	Ilegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.			MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	REGOLAMENTO CONTROLLI TRASPARENZA	MEDIO		nessuno	nessuna	MEDIO				regolamento	
Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali e Cessazione dal servizio	Cessazione dal servizio	P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	Tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici		MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI					MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	REGOLAMENTO CONTROLLI TRASPARENZA			nessuna	MEDIO	regolamento	SI						
		P.2.15	Il dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, riceve un'offerta di lavoro veritiera da parte dell'impresa destinataria del provvedimento		MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI								MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	REGOLAMENTO CONTROLLI TRASPARENZA			nessuno	MEDIO	nessuna							
		P.2.16	Inserimento a sistema di valori errati per favorire il dipendente		MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI								MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	REGOLAMENTO CONTROLLI TRASPARENZA	MEDIO		nessuna	MEDIO	nessuno							

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																															
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - indicatore nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno potenziale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno reale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Misure a presidio del rischio: esistenti regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e sinformazzazioni (e. ecc.); specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottoscrizione/verifica del rischio da parte del responsabile della compilazione	Misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e invio a scheda per la predisposizione delle misure.
ESP.2	Gestione delle entrate derivanti da servizi	Irregolarità e omissioni nella gestione delle entrate derivanti da servizi (Mancata/scarica verifica requisiti e documenti e mancata/scarica applicazione di prescrizione ad accertamenti degli accertamenti previsti, mancata/scarica documentazione parata e documentazione, controllo di integralità, inadeguatezza dei controlli e scarsa informatizzazione nelle procedure)	ESP.2.9	Mancato introito di proventi contravvenzionali.	DPSC	COMANDANTE CIRO ESPOSITO	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	CONTROLLI-TRASPARENZA	MEDIO	NESSUNO	nessuno	1	MEDIO	Misure generali - MSSG Monitoraggio area di rischio - MSSG Accertamento sussistenza responsabilità dirigenziale in relazione ai d.l.b. - MSSO Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente	SI							
			ESP.2.10	Illegittima archiviazione di contravvenzioni.	DPSC		MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO															
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	Irregolarità e mancata/scarica documentazione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi alla gestione delle spese (invio di contorni passivo o inadeguato, non applicazione del principio di razionalità del personale)	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	COMANDANTE CIRO ESPOSITO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	CONTROLLI-TRASPARENZA	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure generali - MSSG Monitoraggio area di rischio - MSSG Accertamento sussistenza responsabilità dirigenziale in relazione ai d.l.b. - MSSO Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente	SI							
			ESP.3.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.			MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO															
			ESP.3.3	Mancata/scarica documentazione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi alla gestione delle spese (invio di contorni passivo o inadeguato, non applicazione del principio di razionalità del personale)			MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO															
			ESP.3.4	Sistemica sovralfatturazione di prestazioni			MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO															
			ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio			MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO											ALTO				
ESP.4	Gestione delle spese per il pagamento a prestatori di opere esterne o interne	Irregolarità e mancata/scarica documentazione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi al pagamento di prestazioni di opere e servizi (L'invio dei controlli preventivi scarso o mancante, non applicazione del principio di razionalità del personale)	ESP.4.1	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	COMANDANTE CIRO ESPOSITO	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	CONTROLLI-TRASPARENZA	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure generali - MSSG Monitoraggio area di rischio - MSSO Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente	SI							
			ESP.4.2	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un soggetto esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale			MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO															
			ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni			MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO															
			ESP.4.4	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)			MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO															
ESP.5	Maneggio di denaro o valori pubblici	Improprio utilizzo di denaro o valori pubblici (inadeguatezza dei controlli, scarsa formalizzazione del flusso contabile, ridotto livello di sicurezza nella custodia di denaro e valori, scarsa informatizzazione)	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	COMANDANTE CIRO ESPOSITO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	CONTROLLI-TRASPARENZA	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure generali - MSSG Monitoraggio area di rischio - MSSO Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - MSSA Tracciabilità dei pagamenti	SI							
			ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.			MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO															
			ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.).			MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO															
			ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.			MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO															
			ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle ricevute.			MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO															
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e del demanio e del patrimonio	Improprio utilizzo di beni pubblici del demanio e del patrimonio (inadeguatezza dei controlli, opacità delle procedure, ridotto livello di sicurezza nella custodia di proprietà dell'Ente)	ESP.6.4	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	COMANDANTE CIRO ESPOSITO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	CONTROLLI-TRASPARENZA	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure generali - MSSG Monitoraggio area di rischio - MSSO Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente	SI								

AREA DI RISCHIO: SERVIZI DEMOGRAFICI

CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI				VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO														TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
						self assessment														self assessment							
																				self assessment							
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative				UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti				Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno legale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure preventive, ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico: a cura del RPC sull'eventuale potenziale livello del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINCO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trattamento, regolamentazione, elicitazione, informazione, controllo di interesse, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e livello di priorità per la predisposizione delle misure.
D.1	Cambio di residenza	Carenza nei controlli (benchi non vi siano margini di discrezionalità il cambio di residenza, anche solo potenzialmente, assume consistenze significative economiche nonché benefici al fine dell'acquisizione di permessi di soggiorno e simili)	D.1.1	Un esiguo numero di dipendenti ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento dei cambi di residenza)	DPSG/MU DPSC	COMANDANTE CIRCO ESPOSITO	MANCATA ROTAZIONE	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	ROTAZIONE- CONTROLLI- TRASPARENZA	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	M544 - Monitoraggio sui procedimenti di cambio di residenza - Potenziamento dei controlli	Si			
			D.1.3	Mancata programmazione ovvero attuazione della misura della rotazione del personale preposto alle attività di controllo	DPSG/DPSC		Monopolo risorse		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO												
			D.1.4	processi benché vincolati non sono proceduralizzati ovvero non si applicano le procedure disposte			MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO												
			D.1.5	Non si prevedono adeguate attività di controllo né successivo né preventivo sulle istanze ricevute			MANCATA DI PROGRAMMAZIONE		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO												
			D.1.6	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "course preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	DPSG/MU DPSC		MANCATA ROTAZIONE	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO											
			D.1.7	Richiesta ed accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletto delle proprie funzioni o dei compiti affidati			MANCATA ROTAZIONE	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO											
			D.1.8	Concessione impropria o indebita di benefici monetari			MANCATA ROTAZIONE	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO											
			D.1.9	Concessione impropria o indebita di benefici non monetari			MANCATA ROTAZIONE	MANCATA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO											

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI

CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																
												self assessment										self assessment																
		Eventi rischiosi o anomalie significative										compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC																										
PROCESSO		UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO										Fattori abilitanti										Indicatore 1 - grado di rilevanza (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno 1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - spiccioli nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno eretabile qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Misure e presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Studio sintetico a cura del RPC sull'eventuale insorgenza del rischio da parte del interessato, nella compilazione	Misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, ecc. - segnalazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento opaco e inaccessibile di mala gestione (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scartare ovvero archiviare	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	COMANDANTE CIRO ESPOSITO	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	PROGRAMMAZIONE	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure generali - MS16 "Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'Ente" - MS3 "Digitalizzazione dell'Archivio Antiquarium" - MS50 "Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente"	SI														
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanentemente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati			MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO																						
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanentemente è conservata in strutture talmente a inadeguate			MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO											BASSO											
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente			MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO											BASSO											
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanentemente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità			MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO											BASSO											
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura univoca nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi dei relativi atti (Mancanza di una procedura nell'ambito del servizio che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa eterogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'esperto non sia presente in servizio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	COMANDANTE CIRO ESPOSITO	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	PROGRAMMAZIONE	MEDIO	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure generali - MS16 "Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'Ente" - MS3 "Digitalizzazione dell'Archivio Antiquarium" - MS50 "Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente"	SI														
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche tenute			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO																						
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'esperto			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO																						
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si smariscono e l'ufficio non è in grado di ricostruire eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini e approfondimenti			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO																						

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	area sport
Acronimo Ufficio	arsp1118
Nominativo Dirigente	Gerarda Vaccaro



AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																										
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative										self assessment										self assessment					
											compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC										self assessment					
					UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno materiale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico: a cura del RPC sull'adeguatezza delle misure di prevenzione del rischio da parte del macroente (da compilare)	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinviare a scheda per la predisposizione delle misure.
P.2	Gestione amministrativo-giuridica e contabile del personale (la gestione del personale sotto diversi aspetti nonché i procedimenti amministrativi e proceduralizzati prevede sempre alcune elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Proiezioni orizzontali	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	GERARDA VACCARO	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	Monopolio del potere	Monopolio informazione	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	regolamentazione e trasparenza	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	SI			
		Conferimento indennità	P.2.2	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.		GERARDA VACCARO	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	regolamentazione e trasparenza	MEDIO				MEDIO				
		Conferimento di posizioni organizzative alte professionalità	P.2.3	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.		GERARDA VACCARO	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	Monopolio del potere	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	regolamentazione e trasparenza	MEDIO				MEDIO				
		Gestione dello straordinario	P.2.4	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce illegittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.		GERARDA VACCARO	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	Monopolio risorse	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	regolamentazione e trasparenza	BASSO				BASSO				
		Gestione delle attività e delle presenze in servizio	P.2.5	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività e dipendenti dell'ufficio.		GERARDA VACCARO	Regole - mancano	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamentazione e trasparenza	BASSO				BASSO				
		Riconoscibilità dei dipendenti dell'Ente	P.2.6	Alcuni soggetti militando di essere dipendenti dell'Ente estorcono utilità e vantaggi economici e non a cittadini e imprese o a qualsiasi altro soggetto esterno.		GERARDA VACCARO	Monopolio competenze	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	regolamentazione e trasparenza	MEDIO				MEDIO				
	Gestione economica del personale	Gestione degli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001		P.2.7	L'amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	GERARDA VACCARO	Regole - mancano	MANCANZA DI COMPETENZE	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	regolamentazione e trasparenza	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	SI		
				P.2.8	I regolamenti e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di seminare informati ovvero circolari replicative		GERARDA VACCARO	Monopolio competenze	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamentazione e trasparenza	MEDIO	MEDIO							
				P.2.9	Il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso con la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e dalla dirigenza		GERARDA VACCARO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamentazione e trasparenza	BASSO	BASSO							
				P.2.10	Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo		GERARDA VACCARO	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	Monopolio competenze	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	regolamentazione e trasparenza	BASSO				BASSO			
				P.2.12	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.		GERARDA VACCARO	Monopolio del potere	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	Regolamentazione controllo	MEDIO				MEDIO			
				P.2.13	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.		GERARDA VACCARO	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Regolamentazione controllo	BASSO				BASSO			
	Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali e Cessazione dal servizio			P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	GERARDA VACCARO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio del potere	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Regolamentazione controllo	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	SI		
				P.2.15	Il dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento		GERARDA VACCARO	MANCATA ROTAZIONE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	regolamentazione e trasparenza	MEDIO	MEDIO							
				P.2.16	Inserimento a sistema di valori erari per favorire il dipendente		GERARDA VACCARO	Monopolio competenze	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	controllo	BASSO				BASSO			

AREA DI RISCHIO: VIGILANZA E CONTROLLO (analoga a controlli, verifiche e ispezioni)																											
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI						VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO												TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
								self assessment												compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC	self assessment						
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative						UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno esterne qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza o di informazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'inventario di rischio: in presenza del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
V.2	Vigilanza e controllo sulle attività di interesse pubblico in regime di convenzione e concessione (Le attività di vigilanza e controllo, per essere efficaci, devono essere programmate individuando, per ciascuno degli atti di regolazione, i soggetti di responsabilità, i nodi e i tempi di esercizio per ciascuno degli atti individuali)	ERRORE PROGRAMMAZIONE E CARENZA NELLE ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO	V.2.1	Discrezionalità e mancanza di programmazione dei controlli e delle verifiche	GERARDA VACCARO	Monopolio competenze	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	definizione e promozione dell'etica e standard di comportamenti e controllo	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	MGI Codice di comportamento MG2 Polizza estinse del personale MG4 Obbligo di estensione in caso di conflitto di interesse MS05 Monitoraggio area di rischio Attività ispettiva MS20T Trasparenza dei procedimenti amministrativi e dei Provvedimenti Autorizzatori e Concessioni MS50 Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente	SI			
			V.2.2	Valutazioni positive in assenza di adeguati elementi istruttori	GERARDA VACCARO	Monopolio competenze	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	definizione e promozione dell'etica e standard di comportamenti e controllo											
			V.2.3	Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abitudine frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo ed istruttorio o compiti di valutazione e i soggetti verificati	GERARDA VACCARO	Monopolio competenze	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA ROTAZIONE	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	definizione e promozione dell'etica e standard di comportamenti e controllo											
			V.2.4	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	DPSG, DRGA/ DDOG	GERARDA VACCARO	Monopolio del potere	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	definizione e promozione dell'etica e standard di comportamenti e controllo											
			V.2.5	Omissione o ritardi nell'applicazione di sanzioni dovute	ANAMARSP/ ARCI/ARTUARCT	GERARDA VACCARO	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Regole - mancano	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	definizione e promozione dell'etica e standard di comportamenti e controllo											
			V.2.6	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti	GERARDA VACCARO	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	definizione e promozione dell'etica e standard di comportamenti e controllo											
			V.2.7	Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo	GERARDA VACCARO	Monopolio del potere	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	definizione e promozione dell'etica e standard di comportamenti e controllo											
			V.2.8	Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli	GERARDA VACCARO	Monopolio del potere	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	definizione e promozione dell'etica e standard di comportamenti e controllo											



AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SOGGETTI (con effetto e senza effetto economico diretto ed immediato sul destinatario)																											
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI						VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO															TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
								self assessment																			
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative						UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifici (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale entità/categoria del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e finalità a scheda per la predisposizione delle misure.
AC.S.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti nell'ambito dell'area spot, vendite pubbliche, dei servizi similari, ciclo integrato delle acque	Opacità nel processo di adozione dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti (impia di la discrezionalità poco chiari dinanzi ai tribunali di conclusione del procedimento e la mobilità di richiesta e forma di segnalazione/informatizzazione)	AC.S.1	Ambiti nei quali il dipendente può creare discrezionalmente condizioni di accesso agevolato a servizi pubblici (ad esempio inserimento in cima ad una lista di attesa, individuazione di un personale preferenziale)	GERARDA VACCARO	Monopolio competenze	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	trasparenza	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	MG9 Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica MG1 Codice di comportamento MG2 Rotazione ordinaria del personale MG4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse MS05 Monitoraggio aree di rischio Attività ispettiva MS26T Trasparenza dei procedimenti amministrativi e dei Provvedimenti Autorizzatori e Concessori MS50 Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente	SI				
			AC.S.2	Ambiti in cui l'ufficio o un esiguo numero di dipendenti non adeguatamente sottoposto al regime di rotazione del personale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti nell'ambito dei procedimenti finalizzati al rilascio dell'autorizzazione ovvero della concessione)	GERARDA VACCARO	Monopolio competenze	MANCATA ROTAZIONE	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	trasparenza e controllo											
			AC.S.3	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsi preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche ovvero inerzia o abuso nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto	ARCIARAMARSP	Monopolio del potere	Monopolio competenze	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	rotazione e trasparenza											
			AC.S.4	Richiesta e/o accelerazione impropria di requisiti, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	GERARDA VACCARO	Monopolio del potere	Monopolio competenze	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	rotazione e trasparenza											
			AC.S.5	Corresponsione di tangenti o altri benefici in cambio di autorizzazioni per avvio attività commerciali e affini	GERARDA VACCARO	Monopolio del potere	Monopolio competenze	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	rotazione e trasparenza											

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																										
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
	PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative			UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti		self assessment							compilazione d'intesa con la struttura di supporto ai RPC			self assessment						
									Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n. 1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - spaziabilità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno evitale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno evitale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli, successi, misure di trasparenza e di formalizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale adeguatezza delle misure di rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINQ)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia - controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc) da programmare - indicare tipologia e livello a scheda per la predisposizione delle misure.	
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	Inadeguatezza e mancata gestione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi alla gestione delle spese (livello di controllo scarso o inadeguato, non applicazione del principio di rotazione del personale)	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	GERARDA VACCARO	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	regolamentazione e controllo				nessuna						
			ESP.3.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.	GERARDA VACCARO	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	regolamentazione e controllo				nessuna		MS05 Monitoraggio aree di rischio Attività rispettiva MS06 Accertamento della sussistenza di eventuali responsabilità dirigenziali in relazione ai d.f.b. Attività di verifica sui d.f.b. dell'Ente MS50 Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente				
			ESP.3.3	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.	GERARDA VACCARO	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	regolamentazione e controllo	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO		SI			
			ESP.3.4	Sistematica sovrapprestazione di prestazioni	GERARDA VACCARO	Monopolio competenze	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	regolamentazione e controllo				nessuna						
			ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	GERARDA VACCARO	Monopolio del potere	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	controllo				nessuna						
ESP.4	Gestione delle spese per il pagamento e prestazioni (spese esterne e interne)	Inadeguatezza e mancata gestione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi al pagamento di prestazioni (di opere e servizi) (livello dei controlli preventivi scarso o inadeguato, non applicazione del principio di rotazione del personale)	ESP.4.1	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori	GERARDA VACCARO	Monopolio del potere	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	trasparenza e controllo				nessuna						
			ESP.4.2	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un soggetto esterno nel cronologo dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale	GERARDA VACCARO	Monopolio competenze			MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	controllo	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO		SI			
			ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni	GERARDA VACCARO	Monopolio del potere	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	controllo				nessuna						
			ESP.4.4	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)	GERARDA VACCARO	Monopolio del potere	Monopolio risorse		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	controllo				nessuna						
ESP.5	Mancato di denaro o valori pubblici	Improprio utilizzo di denaro o valori pubblici (mancata esecuzione dei controlli, scarsa formalizzazione del flusso monetario, ridotto livello di sicurezza nella custodia di denaro e valori, scarsa informatizzazione)	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	GERARDA VACCARO	Monopolio risorse	Monopolio del potere	Monopolio competenze	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO	Controllo e rotazione				nessuna						
			ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.	GERARDA VACCARO	Monopolio risorse	Monopolio del potere	Monopolio competenze		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	regolamentazione e controllo				nessuna					
			ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.)	GERARDA VACCARO	Monopolio risorse	Monopolio del potere	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	regolamentazione e controllo	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO		SI		
			ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.	GERARDA VACCARO	Monopolio risorse	Monopolio del potere	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	Controllo				nessuna					
			ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.	GERARDA VACCARO	Monopolio competenze	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio risorse		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	Controllo e rotazione				nessuna					
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	Improprio utilizzo di beni pubblici del patrimonio (mancata esecuzione dei controlli, opacità delle procedure, ridotto livello di sicurezza nella custodia dei proprietà dell'Ente)	ESP.6.4	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazione indebita di risorse.	GERARDA VACCARO STANCHI RAFFAELLA	Monopolio del potere	Monopolio risorse		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	Controllo e rotazione	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO		SI			

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																															
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
												self assessment							self assessment												
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/ interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno evitabile qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio - esistenti - regolamenti - controlli - procedure - misure di trasparenza e di informazione, ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale riduzione lavorativa del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINCO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scartare ovvero archiviare	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	GERARDA VACCARO	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	Regole - mancano	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamentazione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	M09 Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica MS16 Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'Ente MS10 Tracciabilità e trasparenza del fascio documentale dell'Ente	SI									
		A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati		GERARDA VACCARO	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	regolamentazione e formazione	MEDIO				MEDIO											
		A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate		GERARDA VACCARO	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	regolamentazione e formazione	MEDIO				MEDIO											
		A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente		GERARDA VACCARO	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	regolamentazione e semplificazione	BASSO				BASSO											
		A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità		GERARDA VACCARO	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	regolamentazione e formazione	MEDIO				MEDIO											
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istituzionale da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'estensore non sia presente in servizio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	GERARDA VACCARO	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	Monopoli competenze	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	regolamentazione e formazione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	M09 Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica MS16 Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'Ente MS10 Tracciabilità e trasparenza del fascio documentale dell'Ente	SI									
		A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite		GERARDA VACCARO	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	regolamentazione e formazione	MEDIO				MEDIO											
		A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'estensore		GERARDA VACCARO	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	regolamentazione e formazione	MEDIO				MEDIO											
		A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si smarriscono e l'ufficio non è in grado di ricostruire eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini o approfondimenti		GERARDA VACCARO	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	regolamentazione e formazione	MEDIO				MEDIO											

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	AREA SVILUPPO SOCIO ECONOMICO E COMPETITIVITA'
Acronimo Ufficio	ARSC1104
Nominativo Dirigente	Dott.ssa Norma Carla Pelusio



AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																											
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI								VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
										self assessment										self assessment							
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative								self assessment										self assessment							
		UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO								self assessment										self assessment							
		RESPONSABILE per la compilazione del questionario								self assessment										self assessment							
		Fattori abilitanti								self assessment										self assessment							
		Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)								self assessment										self assessment							
		Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)								self assessment										self assessment							
		Indicatore 3 - almeno 1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)								self assessment										self assessment							
		Indicatore 4 - spaziati nei processi decisionali (alto/medio/basso)								self assessment										self assessment							
		Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso)								self assessment										self assessment							
		Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)								self assessment										self assessment							
		Indicatore 7 - impatto in termini di danno economico qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)								self assessment										self assessment							
		Indicatore 8 - misure a presidio del rischio esistenti, regolamenti, contratti successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare								self assessment										self assessment							
		Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle tabelle precedenti, ritengo che il rischio sia alto/medio/basso?								self assessment										self assessment							
		n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio								self assessment										self assessment							
		A. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio								self assessment										self assessment							
		n. segnalazioni pervenute								self assessment										self assessment							
		Qualità generale a cura del RPC sull'effettiva compliance/trasparenza del rischio da parte del responsabile della compilazione								self assessment										self assessment							
		Misure esistenti								self assessment										self assessment							
		adeguatezza delle misure (S/N/C)								self assessment										self assessment							
		azioni da intraprendere								self assessment										self assessment							
		Misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare, indicare frequenza e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.								self assessment										self assessment							
P.2	Gestione amministrativo-giuridica e contabile del personale (in posizione del personale sotto diversi aspetti: anche vincolata ai procedimenti giudiziari prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario valutare e attuare alcune forme di controllo)	Proiezioni orizzontali	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce ingiustamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Dott.ssa Norma Carla Peluso	Monopolio del potere	MANCATA ROTAZIONE	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	Medio	Medio	Nessuno	Medio	Medio	Medio	Basso	- Reg. per le proiezioni orizzontali; - Misure Trasparenza; - Sistema informativo per la valutazione del personale; - Sistema informativo di valutazione delle performance	Medio	1	nessuno	nessuna	nessuna	Medio	MIS0: Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di G.C. e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno				
		Conferimento idoneità	P.2.2	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce ingiustamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Dott.ssa Norma Carla Peluso	Monopolio del potere	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Medio	Medio	Nessuno	Medio	Medio	Medio	Basso	- Reg. per le proiezioni orizzontali; - Misure Trasparenza; - Sistema informativo per la valutazione del personale; - Sistema informativo di valutazione delle performance	Medio	nessuno	nessuno	nessuna	Medio	MIS0: Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di G.C. e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno					
		Conferimento di posizioni organizzative professionali	P.2.3	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce ingiustamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Dott.ssa Norma Carla Peluso	MANCATA ROTAZIONE	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Medio	Medio	Nessuno	Medio	Medio	Medio	Medio	- Reg. per il conferimento delle P.O.; - Sistema informativo per la valutazione del personale; - Sistema informativo di valutazione delle performance	Medio	nessuno	nessuno	nessuna	Medio	MIS0: Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di G.C. e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno	SI				
		Gestione dello straordinario	P.2.4	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce ingiustamente alcuni dipendenti a discapito di altri.	Dott.ssa Norma Carla Peluso	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		Alto	Basso	Nessuno	Medio	Alto	Medio	Basso	- Det. di assegnazione straordinario; - Anas; - Timbrana	Medio	nessuno	nessuno	nessuna	Medio	MIS0: Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di G.C. e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno					
		Gestione delle attività e delle presenze in servizio	P.2.5	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività ai dipendenti affidate.	Dott.ssa Norma Carla Peluso	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZE DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Medio	Medio	Nessuno	Medio	Medio	Alto	Basso	- O.d.S.; - Anas; - Timbrana	Medio	nessuno	nessuno	nessuna	Medio	MIS0: Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di G.C. e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno					
		Riconoscibilità dei dipendenti dell'Ente	P.2.6	Alcuni soggetti meritando di essere dipendenti dell'Ente appaiono sulla cartella di incarichi e non a cittadini e imprese o a qualsiasi altro soggetto esterno.	Dott.ssa Norma Carla Peluso	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			Medio	Medio	Nessuno	Medio	Medio	Alto	Alto	- Codice di comportamento; - Badge	Medio	nessuno	nessuno	nessuna	Medio	MIS04: Trasparenza e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di G.C. e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno					
			P.2.7	L'amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito ad autorizzazioni agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	Dott.ssa Norma Carla Peluso	MANCANZA DI COMPETENZE			Basso	Basso	nessuno	Basso	Medio	Medio	Medio					nessuna	Medio	MIS04: Trasparenza e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di G.C. e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno					
			P.2.8	Il regolamento e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono soggetti di sentenze informative ovvero circolari esplicative	Dott.ssa Norma Carla Peluso	Monopolio informazioni	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		Medio	Basso	nessuno	Basso	Medio	Basso	Basso	Regolamento autorizzazione degli incarichi esterni dell'Ente; Verifiche sulle dichiarazioni rese	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	Medio	MIS04: Trasparenza e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di G.C. e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno	SI				
			P.2.9	Il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso con la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e della dirigenza	Dott.ssa Norma Carla Peluso	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			Medio	Medio	nessuno	Medio	Medio	Medio	Medio					nessuna	Medio	MIS04: Trasparenza e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di G.C. e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno					
			P.2.10	Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo.	Dott.ssa Norma Carla Peluso	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		Medio	Medio	nessuno	Medio	Medio	Basso	Basso					nessuna	Medio	MIS04: Trasparenza e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di G.C. e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno					
			P.2.12	Compenso di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.	Dott.ssa Norma Carla Peluso	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	Monopolio competenze	Medio	Basso	nessuno	Medio	Alto	Medio	Medio					nessuna	Medio	MIS04: Trasparenza e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di G.C. e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno					
			P.2.13	Regime erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per mancato conferimento o esercizio di mansioni superiori.	Dott.ssa Norma Carla Peluso	Monopolio del potere	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Medio	Basso	nessuno	Alto	Alto	Basso	Medio	Regolamento interni della performance; disposizioni interne ai servizi	MEDIO			nessuna	MEDIO	MIS04: Trasparenza e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di G.C. e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno					
			P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	Dott.ssa Norma Carla Peluso	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Medio	Basso	nessuno	Medio	Medio	Medio	Medio					nessuna	Medio	MIS04: Trasparenza e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di G.C. e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno	SI				
			P.2.15	Il dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri sostitutivi o negoziali, ovvero usufrutto di lavoro partenzioso da parte dell'impresa destinataria del provvedimento.	Dott.ssa Norma Carla Peluso	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI			Basso	Alto	nessuno	Basso	Medio	Alto	Medio	Misure di trasparenza	Basso	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	MIS04: Trasparenza e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di G.C. e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno					
			P.2.16	Inserimento a sistema di valori errati per favore il dipendente	Dott.ssa Norma Carla Peluso	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolio competenza	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Basso	Basso	nessuno	Medio	Basso	Alto	Medio					nessuna	BASSO	MIS04: Trasparenza e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di G.C. e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno					
		P.5	Troiche (La valutazione del fabbisogno e la scelta dei soggetti possibili beneficiari dell'attività richiesta procedono trasparenti, pubbliche e con risultati di accesso oggettivi e trasparenti)	Gestione della procedura selettiva	P.5.1	Supervalutazione/autovalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati candidati e per determinati profili.	Dott.ssa Norma Carla Peluso	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Misure di trasparenza	Basso	nessuno	nessuno	nessuna	Basso	Misure generali (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.)				
P.5.2	Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscono l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure.				Dott.ssa Norma Carla Peluso	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Basso		Misure di trasparenza	Medio	nessuno	nessuno	nessuna	Medio	Misure generali (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.)					
P.5.3	Inutilità di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti abituali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.				Dott.ssa Norma Carla Peluso	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Basso		Misure di trasparenza	Medio	nessuno	nessuno	nessuna	Medio	Misure generali (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.)	SI			
P.5.4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, coerenza della regola dell'ordinamento nel caso di prova scritta, predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove.				Dott.ssa Norma Carla Peluso	MANCANZA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Basso		Misure di trasparenza	Medio	nessuno	nessuno	nessuna	Medio	Misure generali (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.)				
P.5.5	Individualità di componenti delle commissioni competenti.				Dott.ssa Norma Carla Peluso	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Basso		Misure di trasparenza	Medio	nessuno	nessuno	nessuna	Medio	Misure generali (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.)				
P.5.6	Valutazione soggettiva agli elementi di valutazione allo scopo di reclutare determinati soggetti.				Dott.ssa Norma Carla Peluso	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Basso		Misure di trasparenza	Medio	nessuno	nessuno	nessuna	Medio	Misure generali (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.)				

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SOGGETTI (con effetto e senza effetto economico diretto ed immediato sul destinatario)																														
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI							VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
									self assessment																					
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative							UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno potenziale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno potenziale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti: regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'effettiva sottoscrivibilità del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvia a scheda per la predisposizione delle misure
AC.1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti nell'ambito dell'area del commercio e dei mercati e relativi processi per l'adozione	Opacità nel processo di adozione dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei soggetti (grado di discrezionalità, poco chiari sono i tempi di conclusione del procedimento e la modalità di richiesta e scarica e inadempiute informatizzazione)	AC1.1	Ambiti nei quali il dipendente può creare discrezionalmente condizioni di accesso agevolato ai servizi pubblici (ad esempio inserimento in cima ad una lista di attesa, individuazione di un percorso preferenziale)	Dot.ssa Norma Carla Peluso	Monopolio competenze	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Codice di comportamento; Misure di rotazione; Controlli successivi di regolarità amministrativa; Misure di trasparenza e di informatizzazione.	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	- Misure generali: - MSSO: Semplificazione e tracciabilità di procedimenti; - MSSO: Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente.	SI							
			AC1.2	Ambiti in cui l'ufficio o un esiguo numero di dipendenti non adeguatamente sottoposti al regime di rotazione del personale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	Dot.ssa Norma Carla Peluso	Monopolio competenze	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ALTO	BASSO	nessuno	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO															
			AC1.3	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche ovvero inerzia o abuso nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto	Dot.ssa Norma Carla Peluso	Monopolio competenze	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO															
			AC1.4	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Dot.ssa Norma Carla Peluso	Monopolio del potere	Monopolio competenze	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO															
			AC1.5	Corresponsione di tangenti o altri benefici in cambio di autorizzazione per avvio attività commerciali e affini	Dot.ssa Norma Carla Peluso	Monopolio del potere	Monopolio competenze	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO															
			AC1.6	Corresponsione di tangenti o altri benefici in cambio di avvio della SCIAMere comunicazioni per avvio attività commerciali e affini	Dot.ssa Norma Carla Peluso	Monopolio del potere	Monopolio competenze	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO															
			AC1.7	Illecita autorizzazione o concessione di atti o benefici riguardanti l'area delle Attività produttive (commerciale) per corresponsione	Dot.ssa Norma Carla Peluso	Monopolio del potere	Monopolio competenze	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO															

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																															
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
												self assessment							self assessment												
PROCESSO		Eventi rischiosi e anomalie significative										UFFICIO DI POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILI per la compilazione del questionario	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno sociale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Misure di controllo - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e diffamazione, ecc.) specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo biennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio	n. segnalazioni pervenute	Stato ultimo a cura del RPCC sull'effettiva attuazione/verifica delle misure di trasparenza e responsabilità della contabilità	Misure esistenti	adeguatezza delle misure (S/N/C)	azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, attività formative, controlli, di interesse, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e livello a scheda per la predisposizione delle misure.
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali per finalità delle politiche pubbliche	Irregolarità e manipolazione di processi, atti e documenti contabili e presupposto degli atti relativi alla gestione delle spese (privilegi di contabile scarso o inadeguato; non applicazione del principio di integrità del personale)	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - loggio uffici	Dott.ssa Norma Carla Peluso	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolio competenze	BASSO	ALTO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO	Misure di controllo: Misure di trasparenza, di regolamentazione, di disciplina dei conflitti di interesse; Codice di comportamento	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure Generali; MS45 Standardizzazione delle procedure operative nell'ambito dei procedimenti tributari; MS41 Tracciabilità dei pagamenti MS06 Accertamento della sussistenza di eventuali responsabilità dirigenziali in relazione ai d.d.f.a.	SI								
			ESP.3.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, emissione di ordinativi di spesa senza titoli giustificativi, emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.		Dott.ssa Norma Carla Peluso	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolio competenze	BASSO	ALTO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																
			ESP.3.3	Manipolazione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di fatture inesistenti o già pagate.		Dott.ssa Norma Carla Peluso	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolio competenze	BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																
			ESP.3.4	Systematica sovrastimazione di prestazioni		Dott.ssa Norma Carla Peluso	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolio competenze	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																
			ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio		Dott.ssa Norma Carla Peluso	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolio competenze	BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																
ESP.4	Verifica delle spese per il personale e per il personale	Irregolarità e manipolazione di processi, atti e documenti contabili e presupposto degli atti relativi alla gestione delle spese (privilegi di contabile scarso o inadeguato; non applicazione del principio di integrità del personale)	ESP.4.1	Legittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - loggio uffici	Dott.ssa Norma Carla Peluso	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolio competenze	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo: Misure di trasparenza, di regolamentazione, di disciplina dei conflitti di interesse; Codice di comportamento	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure Generali; MS45 Standardizzazione delle procedure operative nell'ambito dei procedimenti tributari; MS41 Tracciabilità dei pagamenti MS06 Accertamento della sussistenza di eventuali responsabilità dirigenziali in relazione ai d.d.f.a.	SI								
			ESP.4.2	Illegittimo sub-insediamento in cima ad una lista di affidati a soggetto esterno nel contropiego dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale		Dott.ssa Norma Carla Peluso	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolio competenze	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO																
			ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni		Dott.ssa Norma Carla Peluso	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolio competenze	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO																
			ESP.4.4	Rimborso indebito di spese assistenziali da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)		Dott.ssa Norma Carla Peluso	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	Monopolio competenze	MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO																
ESP.5	Gestione dei denari e valori pubblici	Irregolarità e manipolazione di processi, atti e documenti contabili e presupposto degli atti relativi alla gestione delle spese (privilegi di contabile scarso o inadeguato; non applicazione del principio di integrità del personale)	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - loggio uffici	Dott.ssa Norma Carla Peluso	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO	Misure di controllo: Misure di trasparenza, di regolamentazione, di disciplina dei conflitti di interesse; Codice di comportamento	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure Generali; MS45 Standardizzazione delle procedure operative nell'ambito dei procedimenti tributari; MS41 Tracciabilità dei pagamenti MS06 Accertamento della sussistenza di eventuali responsabilità dirigenziali in relazione ai d.d.f.a.	SI								
			ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.		Dott.ssa Norma Carla Peluso	INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	BASSO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																
			ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.)		Dott.ssa Norma Carla Peluso	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																
			ESP.5.4	Pagamenti effettuati a soggetti non legittimati.		Dott.ssa Norma Carla Peluso	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO																
			ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle ricevute.		Dott.ssa Norma Carla Peluso	INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO																
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e del demanio e del patrimonio	Irregolarità e manipolazione di processi, atti e documenti contabili e presupposto degli atti relativi alla gestione delle spese (privilegi di contabile scarso o inadeguato; non applicazione del principio di integrità del personale)	ESP.6.4	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazione indebita di risorse.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - loggio uffici	Dott.ssa Norma Carla Peluso	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA		MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	Misure di controllo: Misure di trasparenza, di regolamentazione, di disciplina dei conflitti di interesse; Codice di comportamento	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	MS18 Trasparenza e tracciabilità nelle procedimenti assicurativi, gestione e regolamentazione degli immobili del patrimonio comunale; MS23, MS24 Controllo sulla società partecipata che gestisce il patrimonio immobiliare dell'Ente.	SI								



AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																															
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
												self assessment							self assessment												
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILI per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale adozione/verifica del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINCC)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, ecc.) da programmare indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura unitaria ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento opaco e suscettibile di mala gestione (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da spartire ovvero archiviare	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Norma Caifa Petusio	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	Misure di informatizzazione - Misure di semplificazione	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure di semplificazione: Misure di Trasparenza; MS1: Digitalizzazione dell'Archivio Antiabusivismo; MS16: Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'Ente	SI	Digitalizzazione degli Archivi							
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati		Dott.ssa Norma Caifa Petusio	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	BASSO	da 1 a 5	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO																
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate		Dott.ssa Norma Caifa Petusio	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	BASSO	da 1 a 5	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO																
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente		Dott.ssa Norma Caifa Petusio	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO																
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità		Dott.ssa Norma Caifa Petusio	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	BASSO	da 1 a 5	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO																
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura unitaria nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi dei relativi atti (Mancanza di una procedura nell'ambito del servizio che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'estensore non sia presente in servizio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Dott.ssa Norma Caifa Petusio	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Misure di informatizzazione - Misure di semplificazione; Misure di Trasparenza	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure di semplificazione; MS1: Digitalizzazione dell'Archivio Antiabusivismo; MS16: Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'Ente	SI	Digitalizzazione degli Archivi							
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite		Dott.ssa Norma Caifa Petusio	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	BASSO	da 1 a 5	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO																
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'estensore		Dott.ssa Norma Caifa Petusio	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO																
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si smarriscono e l'ufficio non è in grado di riscontrare eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini o approfondimenti		Dott.ssa Norma Caifa Petusio	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO																

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	Area Trasformazione del territorio
Acronimo Ufficio	ARTT1057
Nominativo Dirigente	arch. Paola Cerotto



AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																																			
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO													
												self assessment										self assessment													
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento richiama verifiche (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale riduzione del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, eca, formalizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.		
P.2	Gestione amministrativo-giuridica e contabile del personale (la gestione del personale sotto diversi aspetti benché articolata e proceduralizzata prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Progressioni orizzontali	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.							tutte macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Paola Cerullo	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	ALTO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	controlli, rotazione misure di trasparenza e informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	controlli misure di trasparenza formazione	SI					
			P.2.2	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.												ALTO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO						nessuna	MEDIO				controlli misure di trasparenza formazione		
			P.2.3	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.												ALTO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO						nessuna	MEDIO				controlli misure di trasparenza formazione		
			P.2.4	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.												ALTO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO						nessuna	MEDIO				controlli misure di trasparenza formazione		
			P.2.5	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esercita interponendo il necessario controllo sulle attività e dipendenti dell'ufficio.												ALTO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO						nessuna	MEDIO				controlli misure di trasparenza formazione		
			P.2.6	Alcuni soggetti militando di essere dipendenti dell'Ente estorcono utilità e vantaggi economici e non a cittadini e imprese o a qualsiasi altro soggetto esterno.												MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio informazioni	MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	BASSO						MEDIO	BASSO				nessuna	MEDIO	controlli misure di trasparenza formazione
	Gestione economica del personale	Autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	P.2.7	L'amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001							MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Regole - mancato	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	regolamenti informatizzazione controlli trasparenza e trasparenza	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	controlli misure di trasparenza formazione	SI							
			P.2.8	I regolamenti e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di seminari informativi ovvero circolari esplicative							MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio informazioni	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO						nessuna	MEDIO				controlli misure di trasparenza formazione				
			P.2.9	Il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso con la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e della dirigenza							MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio competenze	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	nessuna						MEDIO	controlli misure di trasparenza formazione								
			P.2.10	Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo							MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio competenze	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	nessuna						MEDIO	controlli misure di trasparenza formazione								
	Gestione economica del personale	Gestione economica del personale	P.2.12	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.							Monopolio influenza	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	controlli misure di trasparenza e informatizzazione	BASSO		nessuna	BASSO	controlli misure di trasparenza formazione	SI								
			P.2.13	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.							Monopolio influenza	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO					nessuna	BASSO				controlli misure di trasparenza formazione					
	Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali e Cessazione del servizio	Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali e Cessazione del servizio	P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.							tutte macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Paola Cerullo	Monopolio influenza	Monopolio del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	controlli misure di trasparenza e informatizzazione	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	controlli misure di trasparenza formazione	SI					
				P.2.15	Il dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento											MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO						MEDIO	nessuna				BASSO	controlli misure di trasparenza e informatizzazione	
				P.2.16	Inserimento a sistema di valori errati per favorire il dipendente											MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio influenza	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO						BASSO	MEDIO				nessuna	BASSO	controlli misure di trasparenza e informatizzazione
																MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolio influenza	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO						BASSO	MEDIO				nessuna	BASSO	controlli misure di trasparenza e informatizzazione

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																													
CODICE		MAPPATURA SU EVENTI RISCHIOSI								VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO												TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
										self assessment												self assessment							
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative								UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionario	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno legale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle caselle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale presenza sostanziale del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e livello a scheda per la predisposizione delle misure.
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	Irregolarità e mancata esecuzione di processi, atti e documenti contabili e presupposto degli atti relativi alla gestione della spesa (livello di controllo scarso o inadeguato, non applicazione del principio di riduzione del personale)	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Paola Cerito	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	controlli misure di trasparenza e informatizzazione e standardizzazione delle procedure	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	misure di trasparenza - formazione	SI						
			ESP.3.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordini di spesa senza titoli giustificativi, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.			Monopolo Network	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO														
			ESP.3.3	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.			Monopolo Network	Monopolo informazioni	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO											MEDIO			
			ESP.3.4	Systematica sovrastutturazione di prestazioni			Monopolo informazioni	Monopolo Network	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO											ALTO			
			ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio			Monopolo informazioni	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolo Network	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO											MEDIO			
ESP.4	Gestione delle spese per il pagamento e esentatori di opere esterne e interventi	Irregolarità e mancata esecuzione di processi, atti e documenti contabili e presupposto degli atti relativi ai pagamenti di prestazioni di opere e servizi (livello dei controlli preventivi scarso o inadeguato, non applicazione del principio di riduzione del personale)	ESP.4.1	Legittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Paola Cerito	Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolo influenza	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	controlli misure di trasparenza e informatizzazione e standardizzazione delle procedure	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	misure di trasparenza - formazione	SI					
			ESP.4.2	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un soggetto esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale			Monopolo del potere	Monopolo influenza	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO													
			ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni			Monopolo del potere	Monopolo influenza	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO													
			ESP.4.4	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)			Monopolo del potere	Monopolo influenza	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO													
ESP.5	Maneggio di denaro o valori pubblici	Improprio utilizzo di denaro o valori pubblici (inadeguatezza dei controlli, scarsa digitalizzazione del flusso monetario, ridotto livello di sicurezza nella custodia di denaro e valori, scarsa informatizzazione)	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Paola Cerito	Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolo risorse	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	controlli misure di trasparenza e informatizzazione e standardizzazione delle procedure	MEDIO	nessuno	nessuno	nessuna	MEDIO	misure di trasparenza - formazione	SI					
			ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.			Monopolo competenza	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolo risorse	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO													
			ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.)			Monopolo Network	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolo risorse	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO													
			ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.			Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolo risorse	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO													
			ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.			Monopolo del potere	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolo informazioni	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO													
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e del demanio e del patrimonio	Improprio utilizzo di beni pubblici del demanio e del patrimonio (inadeguatezza dei controlli, opacità delle procedure, ridotto livello di sicurezza nella custodia di proprietà dell'Ente)	ESP.6.4	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebitate di risorse.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	Paola Cerito	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	Monopolo informazioni	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	controlli misure di trasparenza e informatizzazione e standardizzazione delle procedure	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	misure di trasparenza - formazione	SI							

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																																	
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO														
												self assessment							self assessment														
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative				UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di disoccupazione (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - ultimo n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento ricorrendo si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno o qualità l'evento ricorrendo si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno o qualità qualora l'evento ricorrendo si verificasse (alto/medio/ basso)	Misure di presidio del rischio esistenti - regolamenti, contratti successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Qualità emessa a cura del RPC sull'attività lavorativa svolta dal rischio, da parte del responsabile della compilazione	Misure esistenti	Adeguatezza delle misure (SIND)	azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, efficacia, formazione, controllo di interesse, informatizzazione, ecc.) da programmare, indicare e tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.						
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento spazio a scelta di sede - grado (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consente agli uffici di gestire gli archivi)	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scartare ovvero archiviare	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Paola Cerotto	Monopolio Network	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Misure di programmazione, informatizzazione e standardizzazione delle procedure					BASSO	Misure di programmazione, informatizzazione e standardizzazione delle procedure										
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanentemente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati.			Monopolio risorse	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO																		
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanentemente è conservata in strutture talmente e inadeguate			Monopolio risorse	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MEDIO	BASSO	nessuno	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO										BASSO							
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente			Monopolio competenze	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO		MEDIO															
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanentemente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità				MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO		BASSO															
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura univoca nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi dell'atto relativo (Mancanza di una procedura nell'ambito del servizio che consente agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è unitaria e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'esperto non sia presente al servizio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Paola Cerotto	RESPONSABILITÀ TROPPO CONDIVISA	Monopolio Network		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Misure di programmazione, informatizzazione e standardizzazione delle procedure					BASSO	Misure di programmazione, informatizzazione e standardizzazione delle procedure										
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite			MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	RESPONSABILITÀ TROPPO CONDIVISA		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																	
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i centri dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'esperto.			RESPONSABILITÀ TROPPO CONDIVISA	Monopolio Network		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																	
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si smarriscono e l'ufficio non è in grado di recuperare eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini e approfondimenti.			Monopolio informazioni	Monopolio risorse		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO																	

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	AREA TUTELA DEL TERRITORIO
Acronimo Ufficio	ARTU 1060
Nominativo Dirigente	ARCH. SALVATORE IERVOLINO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI																																				
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																								
		self assessment																																		
PROCESSO	Evento rischioso e anomalia significativa	UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE PER LA COMPLESSIONE DELL'EVENTO	self assessment										self assessment																						
				Fattori abilitanti										compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC																						
										Indicatore 1 - grado di disattendibilità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischio indicato (numero)	Indicatore 4 - opportunità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno (alto/medio/ basso)	Indicatore 8 - misura di rischio esistente - rispetto a precedenti procedure, ritiene che il rischio sia adeguatamente gestito?	Qualità attività: secondo quanto indicato nelle carte procedurali, ritiene che il rischio sia adeguatamente gestito?	n. procedimenti guidati nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinati nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Qualità attività: secondo quanto indicato nelle carte procedurali, ritiene che il rischio sia adeguatamente gestito?	misura esistenti	adeguatezza delle misure (S/N/C)	azioni da intraprendere	misura generali o specifiche indicare tipologia (controllo, isolamento, regolamentazione, etica, formazione, controllo di interesse, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a richiesta per la produttività delle misure.										
CP 1	ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE (L'installazione, la pubblicazione della programmazione o un'ulteriore stampa degli statuti di interventi) - che prevede nella programmazione l'individuazione delle principali cause dell'inefficienza procedurale che può condurre a rinvii (contatti)	Ritardo nella programmazione e analisi dei labirinti o uso distorto o improprio della discrezionalità	CP 1.2	Ricorso eccessivo alle procedure di urgenza o alle procedure contrattuali.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Avv. SALVATORE IERVOLINO	Regole - complesse					MEDIO	MEDIO	NESSUNO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO																		
			CP 1.4	Frequenza di gare affidate ai mediocri soggetti o di gare con unica offerta valida.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Avv. SALVATORE IERVOLINO	Regole - complesse						MEDIO	MEDIO	NESSUNO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	normativa nazionale in materia di contratti pubblici	MEDIO	nessuno	da 1 a 5	nessuna	MEDIO											
CP 2	PROGETTAZIONE DELLA GARA (L'impostazione della struttura delle sezioni e l'impostazione delle attività di affidamento e di aggiudicazione) - che prevede nella programmazione l'individuazione delle principali cause dell'inefficienza procedurale che può condurre a rinvii (contatti)	Discrezionalità e opacità nella nomina del responsabile del procedimento e nell'individuazione dell'incarico, nella scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata.	CP 2.1	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di conflittualità con imprese concorrenti (specialmente associati societari) o più dei requisiti (idonei e adeguati) ad assicurare la serietà e l'indipendenza.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Avv. SALVATORE IERVOLINO	MANCATA ROTAZIONE					BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO																		
			CP 2.2	Fuori di rotta circa le procedure di gara ancora non disciplinate, che anticipano solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara.		Avv. SALVATORE IERVOLINO	Monopolio informativo						BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																	
			CP 2.3	Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante il ricorso a procedure di affidamento non disciplinate dal diritto pubblico.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Avv. SALVATORE IERVOLINO	Monopolio del potere							BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Misure generali MS07 - Avvisi volentieri per la trasparenza MS02 - Monitoraggio della modalità di scelta dei contraenti MS09 - Elenco tabelloni di operatori economici fornitori del Comune di Napoli - Controlli successivi di regolarità amministrativa. Controlli interni. Controllo di gestione - MS08 - Sistema informatico per lo svolgimento delle gare telematiche - D.Lgs. 50/2016	MEDIO	nessuno	da 1 a 5	nessuna	MEDIO										
			CP 2.4	Emissione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'impiego improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in loco di appalti) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favore o iniquità.		Avv. SALVATORE IERVOLINO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																
			CP 2.5	Preclusione di risorse contrattuali del contenuto legato o vincolato per discriminare la partecipazione alla gara, ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.		Avv. SALVATORE IERVOLINO	Monopolio del potere							BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																
CP 3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE (Nelle fasi di selezione, gli atti sono chiamati al punto di essere ammessi alla partecipazione, al fine di prevenire conflitti di interesse e possibili applicazioni discriminatorie del Codice, rilevanti al fine di condizionare gli atti (solo procedure))	Mancata pubblicazione del bando e opacità nella gestione delle informazioni, mancanza di trasparenza nella pubblicazione della commissione di gara, nella gestione della sede di gara e nell'aggiudicazione, provvisorio e relativamente alla gestione di incarichi o di operatori economici.	CP 3.1	Bandi e la documentazione di gara non sono pubblicati nella sezione specifica prevista dal cd di decreto trasparenza.		Avv. SALVATORE IERVOLINO	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA						BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																	
			CP 3.2	Ripetuta e/o immoderata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando.		Avv. SALVATORE IERVOLINO	Monopolio del potere							BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																
			CP 3.3	Ingratuità nella nomina della Commissione; la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica del sistema di cause di conflitto di interesse o incompatibilità.		Avv. SALVATORE IERVOLINO	Monopolio del potere							BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																
			CP 3.4	Il numero dei concorrenti esclusi è anomalo.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Avv. SALVATORE IERVOLINO	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE						BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	MS02 - Monitoraggio della modalità di scelta dei contraenti, MS07 - Avvisi volentieri per la trasparenza, MS08 - Sistema informatico per lo svolgimento delle gare telematiche MS09 - Elenco tabelloni di operatori economici fornitori del Comune di Napoli, MS11 - Programmazione degli accertati di beni e servizi, MS12 - Nomina della commissione; Sistema informativo relativo alla regolarità delle competenze delle categorie di ENTE, Controllo successivo di regolarità amministrativa. D.Lgs. 50/2016; Controlli interni; Rotazione degli incarichi	MEDIO	nessuno	da 1 a 5	nessuna	MEDIO											
			CP 3.5	Presenza di un numero eccessivo di reclami o ricorsi di parte di offerenti esclusi.		Avv. SALVATORE IERVOLINO	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE							BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																
			CP 3.6	L'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter seguito rispetto all'attribuzione dei vantaggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara e trasparente/aggiudicata.		Avv. SALVATORE IERVOLINO	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA							BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																
			CP 3.7	La presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.		Avv. SALVATORE IERVOLINO	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA							BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																
			CP 5	Esecuzione del contratto (L'istruttoria deve essere in atto i mezzi di esecuzione, la documentazione necessaria a soddisfare i requisiti dell'amministrazione secondo quanto specificatamente richiesto in contratto)	Inadempimento contrattuale, modifiche in corso d'opera, lesione del costo da parte dell'appaltatore.	CP 5.1	L'istruttoria non viene in atto i mezzi e l'organizzazione necessari a soddisfare il tabellone dell'amministrazione, secondo quanto specificatamente richiesto in contratto.		Avv. SALVATORE IERVOLINO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI						BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO														
CP 5.2	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'impiego di somme e la riduzione del contratto o l'infuttivo ricorso alle varianti al fine di favorire il pagamento del scaduto, per consentire di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di consegnare altri gustanti o di dover partecipare ad una nuova gara.					Avv. SALVATORE IERVOLINO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																
CP 5.3	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto, relativi al bando di gara o nel capitolato d'oneri con particolare riguardo alla durata, alle modalità di prezzo, alla natura dei lavori, al termine di pagamento, alla responsabilità amministrativa, ecc. che, se previsti in dettaglio, prevedono oneri un contratto economico più ampio.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici				Avv. SALVATORE IERVOLINO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	D.Lgs. 50/2016; Controlli successivi di regolarità amministrativa	MEDIO	nessuno	da 1 a 5	nessuna	MEDIO										
CP 5.4	L'ipotesi di riserve generiche a cui consegue una incontrollata variazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di riduzione della controparte per favorire l'assunzione o il mancato rispetto degli obblighi di trasparenza e pagamento.					Avv. SALVATORE IERVOLINO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																
CP 6	Rendicontazione del contratto (L'amministrazione verifica la conformità al rispetto esecuzione della prestazione richiesta ed effettua i pagamenti)	Abbandono o omissione delle attività di collaudo e controllo o nel rispetto del certificato di regolare esecuzione e opacità nei pagamenti	CP 6.1	Abbandono o omissione di attività di collaudo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.		Avv. SALVATORE IERVOLINO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI						BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																	
			CP 6.2	Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla responsabilità del fisco finanziario.		Avv. SALVATORE IERVOLINO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI							BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																
			CP 6.3	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti contrattatori per ottenere il certificato di collaudo o un rinvio di incarichi.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Avv. SALVATORE IERVOLINO	MANCATA ROTAZIONE							BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	D.Lgs. 50/2016; Controlli successivi di regolarità amministrativa, MS11 - Rotazione degli incarichi di collaudo	MEDIO	nessuno	da 1 a 5	nessuna	MEDIO										
			CP 6.4	Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e nei termini.		Avv. SALVATORE IERVOLINO	MANCATA ROTAZIONE							BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																



AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE																														
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
	self assessment										compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC											self assessment								
PROCESSO	Eventi rischiose e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionario	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - numero di eventi rischiose negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - qualità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischiose si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischiose si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno morale qualora l'evento rischiose si verificasse (alto/medio/basso)	misura a presidio del rischio esistente - regolamenti, controlli associativi, misure di trasparenza e di informazione, ecc) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, quale il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'adeguatezza del livello di gestione del rischio, da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINQ)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, ecc), da programmare - indicare tipologia e rinvio a servizio per la predisposizione delle misure.
P.2	Gestione amministrativa-giuridica e contabile del personale (in gestione del personale sono diversi aspetti tecnici e proceduralizzati presso alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Gestione amministrativa-giuridica e contabile del personale (in gestione del personale sono diversi aspetti tecnici e proceduralizzati presso alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali o di utilità, favorisce l'ingestione di incarichi dipendenti a dispetto di altri.	Avv. SALVATORE IERVOLINO	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Regolamento per la progressione orzontale, sistema informato per la valutazione del personale; Sistema di valutazione delle performance	MEDIO	nessuno	da 1 a 5	nessuna	MEDIO	Misure generali ispettive MS50 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno						
				P.2.2	Il dirigente, per motivi personali o di utilità, favorisce l'ingestione di incarichi dipendenti a dispetto di altri.	Avv. SALVATORE IERVOLINO	MONOPOLIO COMPETENZE				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Regolamento per la progressione orzontale, sistema informato per la valutazione del personale; Sistema di valutazione delle performance	MEDIO	nessuno	da 1 a 5	nessuna	MEDIO	Misure generali ispettive MS50 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno						
				P.2.3	Il dirigente, per motivi personali o di utilità, favorisce l'ingestione di incarichi dipendenti a dispetto di altri.	Avv. SALVATORE IERVOLINO	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Regolamento per la progressione orzontale, sistema informato per la valutazione del personale; Sistema di valutazione delle performance	MEDIO	nessuno	da 1 a 5	nessuna	MEDIO	Misure generali ispettive MS50 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno						
				P.2.4	Il dirigente, per motivi personali o di utilità, favorisce l'ingestione di incarichi dipendenti a dispetto di altri.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Avv. SALVATORE IERVOLINO	MONOPOLIO COMPETENZE					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Disposizione di assegnazione dello straordinario	MEDIO	nessuno	da 1 a 5	nessuna	MEDIO	Misure generali ispettive MS50 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno	SI			
				P.2.5	Il dirigente, per motivi personali o di utilità, non esercita in modo puntuale il necessario controllo sulle attività e dipendenti dell'ufficio.	Avv. SALVATORE IERVOLINO	MANCANZA INEFFICACIA CONTROLLI				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Ordini di servizio interni; Disposizioni organizzative interne; AREAS; Tribuna	MEDIO	nessuno	da 1 a 5	nessuna	MEDIO	Misure generali ispettive MS50 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno						
				P.2.6	Alcuni soggetti millantando di essere dipendenti dell'Ente sottrono utilità e vantaggi economici e non a cittadini e imprese o a qualsiasi altro soggetto esterno.	Avv. SALVATORE IERVOLINO	MANCANZA INEFFICACIA CONTROLLI				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Bandi; Codice di condotta	MEDIO	nessuno	da 1 a 5	nessuna	MEDIO	Misure generali ispettive MS50 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno; MS04 - Trasparenza nei rapporti con il pubblico						
				P.2.7	L'Amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	Avv. SALVATORE IERVOLINO	MANCANZA DI COMPETENZE				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO		MEDIO	nessuno	da 1 a 5	nessuna	MEDIO	Misure generali ispettive MS50 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno						
				P.2.8	Il dirigente e le deposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di seminari informativi ovvero ciclici espliciti.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Avv. SALVATORE IERVOLINO	MONOPOLIO COMPETENZE					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Regolamento interno per l'autorizzazione degli incarichi esterni; Verifiche sul doppio lavoro - Regolamento Ispettivo; Piano di formazione; Verifiche sulle dichiarazioni	MEDIO	nessuno	da 1 a 5	nessuna	MEDIO	Misure generali ispettive MS50 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno	SI			
				P.2.9	Il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso sui la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e della dirigenza	Avv. SALVATORE IERVOLINO	MANCANZA INEFFICACIA CONTROLLI				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO		MEDIO	nessuno	da 1 a 5	nessuna	MEDIO	Misure generali ispettive MS50 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno						
				P.2.10	Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni fatte e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo	Avv. SALVATORE IERVOLINO	MANCANZA STAMPAREZZAZIONE NE PROCEDURE				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO		MEDIO	nessuno	da 1 a 5	nessuna	MEDIO	Misure generali ispettive MS50 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno						
				P.2.12	Concessione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.	Avv. SALVATORE IERVOLINO	MONOPOLIO INFORMAZIONI				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO		MEDIO	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure generali ispettive MS50 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno							
				P.2.13	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indotto conferimento o esercizio di mansioni superiori.	Avv. SALVATORE IERVOLINO	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Regolamenti interni della performance; Disposizioni interne ai servizi	MEDIO	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure generali ispettive MS50 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno							
				P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Avv. SALVATORE IERVOLINO	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI					BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO		MEDIO	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure generali ispettive MS50 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno	SI				
				P.2.15	Il dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri sostitutivi o regolari, trova utilità di lavoro vantaggiose da parte dell'impresa destinataria del provvedimento	Avv. SALVATORE IERVOLINO	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Misure di trasparenza; Monitoraggio dei servizi erogati; Circuiti informativi di attivazione del BG; Misure d'informazione; Controlli dei servizi ed ere erogati	MEDIO	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure generali ispettive MS50 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno							
P.2.16	Insediamento a sistema di valori errati per favorire il dipendente.	Avv. SALVATORE IERVOLINO	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO		MEDIO	nessuno	nessuna	MEDIO	Misure generali ispettive MS50 - Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno											

AREA DI RISCHIO: VIGILANZA E CONTROLLO (analoga a controlli, verifiche e ispezioni)																							
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
										self assessment							self assessment						
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative			UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno 1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto di danno in termini di durata o di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno o di immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Sezione presente a cura del PPC sull'effettiva attuazione preventiva del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare l'attività controllata, trasparenza, regolamentazione, attività di informazione, attività di formazione, attività di informazione, ecc.) da programmare - indicare l'attività e il tempo a scheda per la predisposizione delle misure.
V.2	Vigilanza e controllo sulle attività di interesse pubblico in regime di convenzione e concessione. Le attività di vigilanza e controllo, per essere efficaci, devono essere programmate individuando, per ciascuno degli ambiti, i soggetti, i tempi di regolazione, responsabilità, modalità e tempi di esercizio per ciascuno degli ambiti individuali)	ERRONEA PROGRAMMAZIONE E CARENZA NELL'ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO	V.2.1	Discrezionalità e mancanza di programmazione dei controlli e delle verifiche	Arch. SALVATORE IERVOLINO	Monopolo del potere	MANCATA ROTAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	MISG Monitoraggio della modalità di scelta del contraente. Controllo successivo di regolarità amministrativa. Controlli interni: Regolamento servizio controllo analogo società in house ABC	MEDIO	nessuno	da 1 a 5	nessuna	MEDIO	Misure generali. Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente. Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno	SI	
			V.2.2	Valutazioni positive in assenza di adeguati elementi strutturali	Arch. SALVATORE IERVOLINO	Regole - complessa	Regole - Troppe	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO									
			V.2.3	Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abilitata frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo ed istruttorio o compiti di validazione e i soggetti verificati	Arch. SALVATORE IERVOLINO	MANCATA ROTAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO									
			V.2.4	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Arch. SALVATORE IERVOLINO	MANCATA ROTAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO									
			V.2.5	Omissione o ritardo nell'applicazione di sanzioni dovute	Arch. SALVATORE IERVOLINO	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO									
			V.2.6	Omissione totale o parziale dei controlli fatti per favorire determinati soggetti	Arch. SALVATORE IERVOLINO	Monopolo del potere	MANCATA ROTAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO									
			V.2.7	Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo	Arch. SALVATORE IERVOLINO	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO									
			V.2.8	Contatti con i soggetti controllati al fine di favorirli	Arch. SALVATORE IERVOLINO	MANCATA ROTAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO									
V.5	INDIRIZZI PER L'ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO (Le Amministrazioni controllanti e controllate dovrebbero dotarsi di strumenti nell'ambito dei quali si definiscono soggetti, ambiti e modalità attraverso cui assicurare il controllo analogo. La mancata predisposizione o l'inefficienza degli atti di regolazione interna, rendono difficoltosa la programmazione e gestione degli obblighi di vigilanza e controllo)	INEFFICIENTE REGOLAZIONE DELLE MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO	V.5.2	L'ente, benché dotato di un atto di regolazione per l'esercizio del controllo analogo, non ha messo in campo adeguati strumenti o attività al fine della sua applicazione.	Arch. SALVATORE IERVOLINO	Regole - complessa	Regole - Troppe	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Regole merito/ Disciplina controllo analogo ASC NAPOLI AZIENDA SPECIALE	MEDIO	nessuno	da 1 a 5	nessuna	MEDIO	Misure generali presenti nel PTPCT	SI	
V.6	ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO (Le attività di vigilanza e controllo, per essere efficaci, devono essere programmate individuando, per ciascuno degli ambiti, i soggetti, i tempi di regolazione, responsabilità, modalità e tempi di esercizio per ciascuno degli ambiti individuali, fermo restando gli obblighi degli organismi vigilati nei confronti dei controllati)	ERRONEA PROGRAMMAZIONE E SCARSA ATTUAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO	V.6.1	Carente o parziale programmazione delle attività di controllo e verifica	Arch. SALVATORE IERVOLINO	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE		MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	Regole merito/ Disciplina controllo analogo ASC NAPOLI AZIENDA SPECIALE	MEDIO	nessuno	da 1 a 5	nessuna	MEDIO	Misure generali presenti nel PTPCT	SI	

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																																						
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										self assessment										self assessment																
		UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO										Fattori abilitanti										Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.3 eventi rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli, successi, misure di trasparenza e deontologizzazione n. ecc.) specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottovalutazione del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SI/NO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, effic. formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	Irregolarità e manipolazione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi alla gestione della spesa (invio di contorni scarsi o inadeguati, non applicazione del principio di razione del personale)	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Arch. SALVATORE IERVOLINO	Monopolo del potere	MANCATA ROTAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Dgs 267/2000; Regolamento di contabilità	MEDIO	nessuno	da 1 a 5	nessuna	MEDIO	Misure generali presenti nel PTPCT	SI															
			ESP.3.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.		Arch. SALVATORE IERVOLINO	Monopolo del potere	MANCATA ROTAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																							
			ESP.3.3	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.		Arch. SALVATORE IERVOLINO	Monopolo del potere	MANCATA ROTAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																							
			ESP.3.4	Sistemica sovrallotazione di prestazioni		Arch. SALVATORE IERVOLINO	Monopolo del potere	MANCATA ROTAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																							
			ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio		Arch. SALVATORE IERVOLINO	Monopolo del potere	MANCATA ROTAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																							
ESP.4	Gestione delle spese per il pagamento a prestatori (opera esterne e interni)	Irregolarità e manipolazione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi al pagamento di prestazioni di opere e servizi (invio dei contorni preventivi scarsi o inadeguati, non applicazione del principio di razione del personale)	ESP.4.1	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Arch. SALVATORE IERVOLINO	Monopolo del potere	MANCATA ROTAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Dgs 267/2000; Regolamento di contabilità; Regolamento di conferimento incarichi esterni	MEDIO	nessuno	da 1 a 5	nessuna	MEDIO	Misure generali presenti nel PTPCT	SI															
			ESP.4.2	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un soggetto esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale		Arch. SALVATORE IERVOLINO	Monopolo del potere	MANCATA ROTAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																							
			ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni		Arch. SALVATORE IERVOLINO	Monopolo del potere	MANCATA ROTAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																							
			ESP.4.4	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)		Arch. SALVATORE IERVOLINO	Monopolo del potere	MANCATA ROTAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																							
ESP.5	Maneggio di denaro o valori pubblici	Improprio utilizzo di denaro o valori pubblici (inadeguatezza dei controlli, scarsa dematerializzazione del flusso contabile, inadeguato livello di sicurezza nella custodia di denaro e valori, scarsa informatizzazione)	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Arch. SALVATORE IERVOLINO	Monopolo del potere	MANCATA ROTAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Dgs 267/2000; Regolamento di contabilità; Regolamento di conferimento incarichi esterni	MEDIO	nessuno	da 1 a 5	nessuna	MEDIO	Misure generali presenti nel PTPCT	SI															
			ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.		Arch. SALVATORE IERVOLINO	Monopolo del potere	MANCATA ROTAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																							
			ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.)		Arch. SALVATORE IERVOLINO	Monopolo del potere	MANCATA ROTAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																							
			ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.		Arch. SALVATORE IERVOLINO	Monopolo del potere	MANCATA ROTAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																							
			ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.		Arch. SALVATORE IERVOLINO	Monopolo del potere	MANCATA ROTAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO																							
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	Improprio utilizzo di beni pubblici del demanio e del patrimonio (inadeguatezza dei controlli, opacità delle procedure, ridotto livello di sicurezza nella custodia di proprietà dell'Ente)	ESP.6.4	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Arch. SALVATORE IERVOLINO	Monopolo del potere	MANCATA ROTAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Dgs 267/2000; Regolamento di contabilità; Regolamento per l'alienazione di beni disponibili	MEDIO	nessuno	da 1 a 5	nessuna	MEDIO	Misure generali presenti nel PTPCT	SI															

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																															
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI						VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO														TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
								self assessment														self assessment									
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative						UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento dell'intermedio (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - numero n.1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - qualità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/ basso)	Misure a presidio - Al rischio esserci - regolamenti - controlli - successi. Misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc. - specificare	Giudizio analitico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Qualità sintetica a cura del RPC (conformità, sottoscrizione/ratiuni del rischio da parte del responsabile, della compilazione)	Misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINO)	azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche - indicare tipologia concreta, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interesse, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a schede per la predisposizione delle misure.				
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento opaco e suscettibile di mala gestione. (Mancanza di una procedura univoca o mancanza dell'ente che consente agli uffici di gestire gli archivi)	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scartare ovvero archiviare	Arch. SALVATORE IERVOLINO	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE				ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, Circolari e Direttive interne all'Ente	MEDIO	nessuno	da 1 a 5	nessuna	MEDIO	Misure generali presenti nei PT/PCT	SI							
			A.1.2	Se gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati	Arch. SALVATORE IERVOLINO	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE				ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO															
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate	Arch. SALVATORE IERVOLINO	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE				ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO															
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente	Arch. SALVATORE IERVOLINO	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE				ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO															
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità	Arch. SALVATORE IERVOLINO	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE				ALTO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO															
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura univoca nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi dell'adempimento. (Mancanza di una procedura univoca o mancanza dell'ente che consente agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa eterogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'espone non sia presente in servizio.	Arch. SALVATORE IERVOLINO	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE				MEDIO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, Circolari e Direttive interne all'Ente	MEDIO	nessuno	da 1 a 5	nessuna	MEDIO	Misure generali presenti nei PT/PCT	SI							
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite	Arch. SALVATORE IERVOLINO	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE				BASSO	ALTO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO															
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'espone.	Arch. SALVATORE IERVOLINO	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE				BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO															
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si smarriscono a l'ufficio non è in grado di recuperare eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini o approfondimenti.	Arch. SALVATORE IERVOLINO	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE				BASSO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	ALTO		ALTO													

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																									
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI/RISCHI				UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la competenza del servizio	VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO												TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
	self assessment						completazione d'Inbesa con la struttura di supporto al RPC								self assessment										
PROCESSO	Evento rischio e anomalie significative				Factor analitici	Indicatore 1 - grado di standardizzazione (0=mediocredito)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento interfunzionale (0=mediocredito)	Indicatore 3 - almeno n.1 punto indicata negli ultimi 5 anni (0=medio)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (0=mediocredito)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento ricorra di nuovo (0=mediocredito)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno di immagine qualora l'evento ricorra e verificarsi (0=mediocredito)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno sociale qualora l'evento ricorra e verificarsi (0=mediocredito)	Indicatore 8 - impatto in termini di danno economico qualora l'evento ricorra e verificarsi (0=mediocredito)	Indicatore 9 - impatto in termini di danno ambientale qualora l'evento ricorra e verificarsi (0=mediocredito)	Indicatore 10 - impatto in termini di danno culturale qualora l'evento ricorra e verificarsi (0=mediocredito)	Indicatore 11 - impatto in termini di danno storico qualora l'evento ricorra e verificarsi (0=mediocredito)	Indicatore 12 - impatto in termini di danno paesaggistico qualora l'evento ricorra e verificarsi (0=mediocredito)	Indicatore 13 - impatto in termini di danno ambientale qualora l'evento ricorra e verificarsi (0=mediocredito)	Indicatore 14 - impatto in termini di danno culturale qualora l'evento ricorra e verificarsi (0=mediocredito)	Indicatore 15 - impatto in termini di danno storico qualora l'evento ricorra e verificarsi (0=mediocredito)	Indicatore 16 - impatto in termini di danno paesaggistico qualora l'evento ricorra e verificarsi (0=mediocredito)				
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nel servizio	La mancanza di una procedura unica, omogenea, condivisa, che disciplini l'intero processo di gestione delle pratiche, dalla loro produzione alla loro archiviazione, rappresenta un rischio significativo per la gestione del servizio.	A.1.1	Una non totale aderenza alla gestione delle documentazioni in base alle procedure.	Mancanza di trasparenza, informazione, trasparenza nei processi.	Arch. Andrea Ceolich	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO				
			A.1.2	La mancanza di una procedura unica, omogenea, condivisa, che disciplini l'intero processo di gestione delle pratiche, dalla loro produzione alla loro archiviazione, rappresenta un rischio significativo per la gestione del servizio.			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	BASSO	BASSO	da 1 a 5	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
			A.1.3	La mancanza di una procedura unica, omogenea, condivisa, che disciplini l'intero processo di gestione delle pratiche, dalla loro produzione alla loro archiviazione, rappresenta un rischio significativo per la gestione del servizio.			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	BASSO	MEDIO	da 1 a 5	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
			A.1.4	La mancanza di una procedura unica, omogenea, condivisa, che disciplini l'intero processo di gestione delle pratiche, dalla loro produzione alla loro archiviazione, rappresenta un rischio significativo per la gestione del servizio.			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATE DEFINIZIONE REGOLE E RESPONSABILITÀ	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	BASSO	BASSO	NESSUNO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
			A.1.5	La mancanza di una procedura unica, omogenea, condivisa, che disciplini l'intero processo di gestione delle pratiche, dalla loro produzione alla loro archiviazione, rappresenta un rischio significativo per la gestione del servizio.			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA CARENZA DI TRASPARENZA	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE	BASSO	BASSO	da 9 a 20	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nel servizio	La mancanza di una procedura unica, omogenea, condivisa, che disciplini l'intero processo di gestione delle pratiche, dalla loro produzione alla loro archiviazione, rappresenta un rischio significativo per la gestione del servizio.	A.2.1	La mancanza di una procedura unica, omogenea, condivisa, che disciplini l'intero processo di gestione delle pratiche, dalla loro produzione alla loro archiviazione, rappresenta un rischio significativo per la gestione del servizio.	Mancanza di trasparenza, informazione, trasparenza nei processi.	Arch. Andrea Ceolich	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATE DEFINIZIONE REGOLE E RESPONSABILITÀ	BASSO	MEDIO	NESSUNO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO			
			A.2.2	La mancanza di una procedura unica, omogenea, condivisa, che disciplini l'intero processo di gestione delle pratiche, dalla loro produzione alla loro archiviazione, rappresenta un rischio significativo per la gestione del servizio.			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATE DEFINIZIONE REGOLE E RESPONSABILITÀ	MANCATE DEFINIZIONE REGOLE E RESPONSABILITÀ	BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
			A.2.3	La mancanza di una procedura unica, omogenea, condivisa, che disciplini l'intero processo di gestione delle pratiche, dalla loro produzione alla loro archiviazione, rappresenta un rischio significativo per la gestione del servizio.			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA CARENZA DI TRASPARENZA	MANCATE DEFINIZIONE REGOLE E RESPONSABILITÀ	BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	
			A.2.4	La mancanza di una procedura unica, omogenea, condivisa, che disciplini l'intero processo di gestione delle pratiche, dalla loro produzione alla loro archiviazione, rappresenta un rischio significativo per la gestione del servizio.			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATE DEFINIZIONE REGOLE E RESPONSABILITÀ	MANCATE DEFINIZIONE REGOLE E RESPONSABILITÀ	BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	

<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
Denominazione Ufficio (Area/Dipartimento/Direzione/Municipalità)	Area Viabilità e Trasporto Pubblico
Acronimo Ufficio	ARVT
Nominativo Dirigente	Ing. Giuseppe D'Alessio

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI																									
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI							VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO													TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
	self assessment							compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC										self assessment							
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative																								
UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE PER LA COMPLETAZIONE DEL QUESTIONARIO	Fattori abilitati:					Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento economico/tema (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno 1.T evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno o immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno o immagine qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 8 - misure a presidio del rischio adottate (rapporti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informazione, ecc.)	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni preventive	Giudizio sintetico: a cura dell'RPC, è sufficiente la trasparenza sul merito da parte del responsabile della competenza?	risorse esaurite?	integrazione della misura (B/N/C)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche adottate (tipologie, contratti, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, controllo di gestione, informazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e area a cui è rivolta per la predisposizione della misura.		
CP1	ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE DELL'ACQUA	Ritardo nella programmazione e nella esecuzione della programmazione o uso distorto e improprio della discrezionalità	ARVIT 1074	Ing. Giuseppe D'Assio	MANCATA ROTAZIONE																				
CP2	PROGETTAZIONE DELL'ACQUA	Discrezionalità e opacità nella nomina del responsabile del procedimento e nell'individuazione delle responsabilità		Ing. Giuseppe D'Assio	MANCATA ROTAZIONE																				
CP2	PROGETTAZIONE DELL'ACQUA	Discrezionalità e opacità nella nomina del responsabile del procedimento e nell'individuazione delle responsabilità		Ing. Giuseppe D'Assio	MANCATA ROTAZIONE																				
CP2	PROGETTAZIONE DELL'ACQUA	Discrezionalità e opacità nella nomina del responsabile del procedimento e nell'individuazione delle responsabilità		Ing. Giuseppe D'Assio	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE																				
CP2	PROGETTAZIONE DELL'ACQUA	Discrezionalità e opacità nella nomina del responsabile del procedimento e nell'individuazione delle responsabilità		Ing. Giuseppe D'Assio	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE																				
CP2	PROGETTAZIONE DELL'ACQUA	Discrezionalità e opacità nella nomina del responsabile del procedimento e nell'individuazione delle responsabilità		Ing. Giuseppe D'Assio	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE																				
CP3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Mancata pubblicazione del bando o opacità nella gestione delle informazioni		Ing. Giuseppe D'Assio	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE																				
CP3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Mancata pubblicazione del bando o opacità nella gestione delle informazioni		Ing. Giuseppe D'Assio	MANCATA ROTAZIONE																				
CP3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Mancata pubblicazione del bando o opacità nella gestione delle informazioni		Ing. Giuseppe D'Assio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ																				
CP3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Mancata pubblicazione del bando o opacità nella gestione delle informazioni		Ing. Giuseppe D'Assio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ																				
CP3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Mancata pubblicazione del bando o opacità nella gestione delle informazioni		Ing. Giuseppe D'Assio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ																				
CP3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Mancata pubblicazione del bando o opacità nella gestione delle informazioni		Ing. Giuseppe D'Assio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ																				
CP3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Mancata pubblicazione del bando o opacità nella gestione delle informazioni		Ing. Giuseppe D'Assio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ																				
CP3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Mancata pubblicazione del bando o opacità nella gestione delle informazioni		Ing. Giuseppe D'Assio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ																				
CP3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Mancata pubblicazione del bando o opacità nella gestione delle informazioni		Ing. Giuseppe D'Assio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ																				
CP3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Mancata pubblicazione del bando o opacità nella gestione delle informazioni		Ing. Giuseppe D'Assio	MANCATA ROTAZIONE																				
CP3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Mancata pubblicazione del bando o opacità nella gestione delle informazioni		Ing. Giuseppe D'Assio	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ																				
CP3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Mancata pubblicazione del bando o opacità nella gestione delle informazioni		Ing. Giuseppe D'Assio	MANCATA ROTAZIONE																				
CP5	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Inadempimento contrattuali		Ing. Giuseppe D'Assio	MANCANZA DI COMPETENZE																				
CP5	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Inadempimento contrattuali		Ing. Giuseppe D'Assio	MANCANZA DI COMPETENZE																				
CP5	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Inadempimento contrattuali		Ing. Giuseppe D'Assio	MANCANZA DI COMPETENZE																				
CP5	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Inadempimento contrattuali		Ing. Giuseppe D'Assio	MANCANZA DI COMPETENZE																				
CP5	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Inadempimento contrattuali		Ing. Giuseppe D'Assio	MANCANZA DI COMPETENZE																				
CP6	REDAZIONE DEL CONTRATTO	Alterazioni o omissioni di attività di controllo		Ing. Giuseppe D'Assio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI																				
CP6	REDAZIONE DEL CONTRATTO	Alterazioni o omissioni di attività di controllo		Ing. Giuseppe D'Assio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI																				
CP6	REDAZIONE DEL CONTRATTO	Alterazioni o omissioni di attività di controllo		Ing. Giuseppe D'Assio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI																				
CP6	REDAZIONE DEL CONTRATTO	Alterazioni o omissioni di attività di controllo		Ing. Giuseppe D'Assio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI																				

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI							VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TATTAMENTO DEL RISCHIO										
									self assessment					compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC			self assessment												
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative							UFFICIO IN POSSIBILITÀ INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti	Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno se l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'entità del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINQ)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.	
P.2	Gestione amministrativa-giuridica e contabile del personale (la gestione del personale sotto diversi aspetti benché unitari e procedimentalizzata prevede sempre alcuni elementi di discrezionalità sui quali è necessario vigilare e attuare alcune forme di controllo)	Progressioni orizzontali	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.				tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	ing. Giuseppe D'Alesio	MANCANZA DI COMPETENZE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	TRS.CR.RT	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	SI	nessuno	nessuno		
		Conferimento indennità	P.2.2	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.					ing. Giuseppe D'Alesio	MANCANZA DI COMPETENZE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	TRS.CR.RT	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	SI	nessuno	nessuno		
		Conferimento di posizioni organizzative/professionista	P.2.3	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.					ing. Giuseppe D'Alesio	MANCANZA DI COMPETENZE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	TRS.CR.RT	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	SI	nessuno	nessuno		
		Gestione dello straordinario	P.2.4	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, favorisce legittimamente alcuni dipendenti a discapito di altri.					ing. Giuseppe D'Alesio	MANCANZA DI COMPETENZE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	TRS.CR.RT	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	SI	SI	nessuno	nessuno	
		Gestione delle attività e delle presenze in servizio	P.2.5	Il dirigente, per motivi personali e di utilità, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività e dipendenti dell'ufficio.					ing. Giuseppe D'Alesio	MANCANZA - DEFINIZIONE RUOLI E RESPONSABILITÀ		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	TRS.CR.RT	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	SI	nessuno	nessuno		
		Riconoscibilità del dipendente dell'Ente	P.2.6	Alcuni soggetti militando di essere dipendenti dell'Ente ostentano utilità e vantaggi economici e non a cittadini e imprese o a qualsiasi altro soggetto esterno.					ing. Giuseppe D'Alesio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	SG	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	SI	nessuno	nessuno		
	Gestione economica del personale	Autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	P.2.7	L'amministrazione non ha una regolamentazione interna sufficientemente aggiornata in merito all'autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001				tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	ing. Giuseppe D'Alesio	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE		MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	CN, ETC. RG.SG	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	SI	nessuno	nessuno		
			P.2.8	I regolamenti e le disposizioni in materia di autorizzazione agli incarichi esterni non sono oggetto di seminari informativi ovvero circolari applicative					ing. Giuseppe D'Alesio	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE		MEDIO	MEDIO	nessuno	MEDIO	MEDIO	MEDIO	CN, ETC. RG.SG		BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	SI	SI	nessuno	nessuno	
			P.2.9	Il dipendente che richiede l'autorizzazione dichiara il falso con la finalità di ottenere l'autorizzazione da parte dell'Ente e della dirigenza					ing. Giuseppe D'Alesio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO			CN, ETC. RG.SG	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	SI	SI	nessuno	nessuno
			P.2.10	Carenza nei controlli e nella verifica delle dichiarazioni rese e nei controlli a campione da parte degli uffici interessati e di quelli preposti al controllo					ing. Giuseppe D'Alesio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO				CN, ETC. RG.SG	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	SI	SI	nessuno
	Gestione economica del personale	P.2.12	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.				tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	ing. Giuseppe D'Alesio	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	CN, ETC. RG.SG		BASSO			nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	SI	SI	nessuno	nessuno
		P.2.13	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.					ing. Giuseppe D'Alesio	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO		CN, ETC. RG.SG	BASSO			nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	SI	SI	nessuno	nessuno
		P.2.14	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.					ing. Giuseppe D'Alesio	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	MEDIO			CN, ETC. RG.SG	BASSO		nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	SI	SI	nessuno	nessuno
	Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali e Cessazione del servizio	P.2.15	Il dipendente cessato dal servizio che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, riceve un'offerta di lavoro venuta dalla parte dell'impresa destinataria del provvedimento				tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio ufficio	ing. Giuseppe D'Alesio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	CN, ETC. RG.SG			BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	SI	SI	nessuno	nessuno	
		P.2.16	Insediamento a sistema di valori errati per favorire il dipendente					ing. Giuseppe D'Alesio	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO		CN, ETC. RG.SG		BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	SI	SI	nessuno	nessuno	



AREA DI RISCHIO: VIGILANZA E CONTROLLO (analoga a controlli, verifiche e ispezioni)																																								
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO																		
												self assessment										self assessment																		
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti										Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale sottoscrizione di una scheda per la predisposizione delle misure	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINCO)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
V.1	Vigilanza e controllo sui servizi di trasporto pubblico non di linea (di attività di vigilanza e controllo, per essere efficaci devono essere programmati individuando per ciascuno degli ambiti critici degli atti di regolazione, responsabilità, modalità e tempi di esercizio per ciascuno degli ambiti individuali)	ERRONEA PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE CARENTE DELLE ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO	V.1.1	Discrezionalità e mancanza di programmazione dei controlli e delle verifiche	DPSG/DPGA/DGOG/ARVT	ing. Giuseppe D'Alesio	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA ROTAZIONE		MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	TRS, RG, SG, RT	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	TRS, RG, SG, RT	Si	nessuna	nessuna														
			V.1.2	Validazioni positive in assenza di adeguati elementi sanzionatori			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	ECESSIVA DISCREZIONALITA'		MEDIO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																								
			V.1.3	Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituate frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo od istruttorio o compiti di valutazione e i soggetti verificati.			MANCATA ROTAZIONE			BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																								
			V.1.4	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione			Regole - mancano			BASSO	MEDIO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																								
			V.1.5	Omissione o ritardi nell'applicazione di sanzioni dovute			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA ROTAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																								
			V.1.6	Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favore determinati soggetti			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA ROTAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																								
			V.1.7	Omissione degli atti dovuti in conseguenza del controllo			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA ROTAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																								
			V.1.8	Contatti con i soggetti controllati al fine di favori			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCATA ROTAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																								

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SOGGETTI (con effetto e senza effetto economico diretto ed immediato sul destinatario)																																
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO														
											self assessment							self assessment														
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale adozione di misure del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINQ)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
AC.7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei soggetti nell'ambito dei trasporti non di linea	Opacità nel processo di adozione dei provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei soggetti (anche se la discrezionalità, poco chiara sono i tempi di conclusione dei procedimenti e la modalità di richiesta e istanza o inadeguata informatizzazione)	AC.7.1	Ambiti nei quali il dipendente può creare discrezionalmente condizioni di accesso agevolato ai servizi pubblici (ad esempio inserimento in coda ad una lista di attesa, individuazione di un percorso preferenziale)	ARV/ARPM	ing. Giuseppe D'Alesio	MANCATA ROTAZIONE	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	BASSO	BASSO		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	CN, TRS, RG, ETC, SG	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	TRS, CN, RG, ETC, SG	SI	nessuna	nessuna						
			AC.7.2	Ambiti in cui l'ufficio o un esiguo numero di dipendenti non adeguatamente sottoposti al regime di rotazione del personale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti nell'ambito dei procedimenti finalizzati al rilascio dell'autorizzazione ovvero della concessione)			MANCATA ROTAZIONE	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MEDIO	MEDIO		MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO																
			AC.7.3	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche ovvero inerzia o abuso nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto.			MANCATA ROTAZIONE	ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	BASSO	BASSO		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																
			AC.7.4	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altra utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.			MANCATA ROTAZIONE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																
			AC.7.5	Corresponsione di tangenti o altri benefici in cambio di autorizzazioni per avvio attività commerciali e affini			MANCATA ROTAZIONE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO																										
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI					VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO														TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
						self assessment								compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC				self assessment								
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative				UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di discrezionalità (alto/medio/basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischio negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - opacità nel processo decisionale (alto/medio/basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischio si verifichi (alto/medio/basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno erariale qualora l'evento rischio si verificasse (alto/medio/basso)	misure a presidio del rischio esistenti - regolamenti, controlli successivi, misure di trasparenza e di formalizzazione e, ecc. - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio	n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale conformità/sovrapposizione del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SIND)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interessi, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure
ESP.3	Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	Irregolarità e mancata emissione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi al pagamento di prestazioni di opere e servizi (Livello dei controlli prevalenti basso o inadeguato, non applicazione del principio di ragionevolezza del personale)	ESP.3.1	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.	ARVT	Ing. Giuseppe D'Alesio	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	TRS, CN, RG,	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	TRS, CN, RG,	SI	nessuna	nessuna
			ESP.3.2	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.		Ing. Giuseppe D'Alesio	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										
			ESP.3.3	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.		Ing. Giuseppe D'Alesio	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										
			ESP.3.4	Systematica sovrattutazione di prestazioni		Ing. Giuseppe D'Alesio	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										
			ESP.3.5	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio		Ing. Giuseppe D'Alesio	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										
ESP.4	Gestione delle spese per il pagamento a prestazioni di opere esterne e interni	Irregolarità e mancata emissione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi al pagamento di prestazioni di opere e servizi (Livello dei controlli prevalenti basso o inadeguato, non applicazione del principio di ragionevolezza del personale)	ESP.4.1	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori	ARVT	Ing. Giuseppe D'Alesio	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCATA ROTAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	TRS, CN, RG,	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	TRS, CN, RG,	SI	nessuna	nessuna
			ESP.4.2	Il dipendente può inserire in cima ad una lista di attesa un soggetto esterno nel cronologico dei pagamenti ovvero individuare un percorso preferenziale		Ing. Giuseppe D'Alesio	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCATA ROTAZIONE		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										
			ESP.4.3	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni		Ing. Giuseppe D'Alesio	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										
			ESP.4.4	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)		Ing. Giuseppe D'Alesio	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										
ESP.5	Maneggio di denaro o valori pubblici	Improprio utilizzo di denaro o valori pubblici (mancata emissione di processi, atti e documenti contabili a presupposto degli atti relativi al pagamento di prestazioni di opere e servizi) (Livello dei controlli prevalenti basso o inadeguato, non applicazione del principio di ragionevolezza del personale)	ESP.5.1	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.	ARVT	Ing. Giuseppe D'Alesio	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA ROTAZIONE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	TRS, CN, RG,	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	TRS, CN, RG,	SI	nessuna	nessuna
			ESP.5.2	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.		Ing. Giuseppe D'Alesio	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										
			ESP.5.3	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.)		Ing. Giuseppe D'Alesio	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										
			ESP.5.4	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.		Ing. Giuseppe D'Alesio	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										
			ESP.5.5	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.		Ing. Giuseppe D'Alesio	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										
			ESP.5.6	Mancata riscossione o mancato trasferimento all'amministrazione di crediti erariali (concessionario della riscossione)		Ing. Giuseppe D'Alesio	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI	MANCANZA DI COMPETENZE	BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO										
ESP.6	Gestione dei beni pubblici e del demanio del patrimonio	beni pubblici del demanio e del patrimonio (adeguatezza dei controlli, opacità delle procedure, ridotto livello di sicurezza nella custodia di	ESP.6.4	inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse.	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici	Ing. Giuseppe D'Alesio	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA - INEFFICACIA CONTROLLI		BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	TRS, CN, RG,	BASSO	nessuno	nessuna	BASSO	TRS, CN, RG,					

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																																	
CODICE		MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI						VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO												TRATTAMENTO DEL RISCHIO													
								self assessment																									
PROCESSO		Evento rischioso e anomalie significative						UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO			RESPONSABILE per la compilazione dei questionari	Fattori abilitanti			Indicatore 1 - grado di decorrenza (alto/medio/ basso)		Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno esteso qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno esteso qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misure a presidio del rischio esistenti - reclami, controlli successivi, misure di compensazione, ecc) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle celle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	n. procedimenti giudiziari nell'ultimo triennio		n. procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio	n. segnalazioni pervenute	Giudizio sintetico a cura del RPC sull'eventuale avvenuta conversione del rischio da parte del responsabile della compilazione	misure esistenti	adeguatezza delle misure (SINQ)	azioni da intraprendere	misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, prevenzione, regolamentazione, etica, formazione, conflitto di interesse, informatizzazione, ecc.) da programmare - indicare tipologia e rinvio a scheda per la predisposizione delle misure.
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura unitaria ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento spesso suscettibile di mala gestione (Mancanza di una procedura nell'ambito dell'Ente che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.1.1	L'Ente non è dotato di una procedura per la gestione della documentazione da scaricare ovvero archiviare	ARVT	ing. Giuseppe D'Alessio	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DI COMPETENZE		MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	RG	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	RG	SI	nessuna	nessuna						
			A.1.2	Gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																		
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in strutture fatiscenti e inadeguate			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE		MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																		
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																		
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																		
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura univoca nell'ambito dell'ufficio non consente la tracciabilità del procedimento e quindi del relativo fatto (Mancanza di una procedura nell'ambito del servizio che consenta agli uffici di gestire gli archivi)	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttorie da parte dell'ufficio competente, non è uniforme e questa disomogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'espensore non sia presente in servizio.	ARVT	ing. Giuseppe D'Alessio	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DI COMPETENZE		MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	RG	BASSO	nessuno	nessuno	nessuna	BASSO	RG	SI	nessuna	mnessuna							
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																		
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i colleghi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'espensore			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																		
			A.2.4	Le pratiche istruite e concluse si smantano e l'ufficio non è in grado di risarcire eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini o approfondimenti.			MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA DI COMPETENZE	MEDIO	BASSO	nessuno	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO																		

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEGLI ARCHIVI																																			
CODICE	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										VALUTAZIONE E PONERAZIONE DEL RISCHIO								TRATTAMENTO DEL RISCHIO																
	MAPPATURA VS EVENTI RISCHIOSI										self assessment	compilazione d'intesa con la struttura di supporto al RPC					self assessment																		
PROCESSO	Evento rischioso e anomalie significative										UFFICIO IN POSSESSO DI POSSIBILI INFORMAZIONI SUL RISCHIO	RESPONSABILE per la compilazione del questionari	Fattori abilitanti				Indicatore 1 - grado di dispersionità (alto/medio/ basso)	Indicatore 2 - livello di coinvolgimento esterno/interno (alto/medio/ basso)	Indicatore 3 - almeno n.1 evento rischioso negli ultimi 5 anni (indicare il numero)	Indicatore 4 - capacità nel processo decisionale (alto/medio/ basso)	Indicatore 5 - probabilità che l'evento rischioso si verifichi (alto/medio/ basso)	Indicatore 6 - impatto in termini di danno qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	Indicatore 7 - impatto in termini di danno qualora l'evento rischioso si verificasse (alto/medio/ basso)	misura a presidio del rischio esistenti - regolamenti, corsi, programmi, misure di trasparenza e di informatizzazione, ecc.) - specificare	Giudizio sintetico: secondo quanto indicato nelle tabelle precedenti, ritiene che il rischio sia alto/medio/basso?	procedure/guidelines nell'ultimo triennio	n. procedimenti scoperti nell'ultimo triennio	regolamenti pervenuti	spazio amico a cura del RPC	risorse esistenti	adeguatezza delle misure (DINCO)	azioni da intraprendere	Misure generali o specifiche - indicare tipologia (controllo, trasparenza, regolamentazione,ifica, formazione, controllo di interesse, informatizzazione, ecc.) da programmare indicare tipologia e livello di spesa per la predisposizione delle misure.		
	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento di incarico suscettibile di mal uso	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento di incarico suscettibile di mal uso	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento di incarico suscettibile di mal uso	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento di incarico suscettibile di mal uso	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento di incarico suscettibile di mal uso	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento di incarico suscettibile di mal uso	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento di incarico suscettibile di mal uso	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento di incarico suscettibile di mal uso	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento di incarico suscettibile di mal uso	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento di incarico suscettibile di mal uso	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento di incarico suscettibile di mal uso	tutte le macrostrutture come da elenco 1 - foglio uffici																							
A.1	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito dell'Ente	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento di incarico suscettibile di mal uso	A.1.1	L'Ente non è dotata di una procedura per la gestione della documentazione da scattare ovvero archiviare	Natalia D'Esposito	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE			BASSO	BASSO	nessuno	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO																			
			A.1.2	Si gli uffici dell'Ente pur effettuando lo scarto ovvero individuando documenti che costituiscono archivio permanente hanno difficoltà nella gestione della documentazione perché non dispongono di spazi adeguati	Natalia D'Esposito	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	ALTO	MEDIO	BASSO																			
			A.1.3	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in struttura falsicanti e inadeguate	Natalia D'Esposito	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE			BASSO	BASSO	da 1 a 5	BASSO	ALTO	MEDIO	BASSO																			
			A.1.4	L'ufficio ha difficoltà ad individuare il servizio o l'unità operativa che si occupa della gestione degli archivi dell'Ente	Natalia D'Esposito	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA			BASSO	BASSO	da 1 a 5	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO																			
			A.1.5	La documentazione dell'Ente che costituisce archivio permanente è conservata in maniera tale da non consentire la reperibilità	Natalia D'Esposito	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA			BASSO	BASSO	da 1 a 5	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO																			
A.2	Archivi dell'Ente - Gestione delle pratiche da archiviare nell'ambito del Servizio	La mancanza di una procedura univoca ovvero l'individuazione di una struttura competente rende il procedimento di incarico suscettibile di mal uso	A.2.1	La gestione delle pratiche in fase istruttoria da parte dell'ufficio competente non è uniforme e questa eterogeneità rende difficoltosa la reperibilità di un atto o documento qualora l'attenzione non sia presente in servizio	Natalia D'Esposito	MANCANZA DI COMPETENZE	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE		BASSO	BASSO	da 1 a 5	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO																			
			A.2.2	L'ufficio non prevede uno spazio nel quale archiviare le pratiche istruite	Natalia D'Esposito	MANCANZA DI PROGRAMMAZIONE				BASSO	BASSO	nessuno	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO																			
			A.2.3	Le modalità di gestione dell'archivio non sono condivise con i collegi dell'ufficio e pertanto risulta difficoltoso reperire le pratiche istruite in assenza dell'assessore	Natalia D'Esposito	MANCANZA O CARENZA INFORMATIZZAZIONE	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA			BASSO	BASSO	da 1 a 5	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO																			
			A.2.4	Le grafiche istruite e concluse si ammassano a l'ufficio non è in grado di riscontrare eventuali richieste di accesso ovvero approfondimenti da effettuare su eventuali indagini approfondimenti	Natalia D'Esposito	Monopolio informazioni	MANCANZA O CARENZA DI TRASPARENZA	MANCATA STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE		BASSO	BASSO	da 1 a 5	BASSO	ALTO	MEDIO	MEDIO																			

PROCESSI	CODICE	MISURA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
tutti	MG1	Codice di comportamento	Diffusione e aggiornamento del Codice di Comportamento. Monitoraggio sull'attuazione	1	Definizione, d'intesa con l'RPC, dei destinatari della diffusione del Codice e delle modalità attuative in continuità con l'attività degli anni precedenti	mag-22	lug-22	Servizio Disciplina	Dirigente del Servizio Disciplina	nota riepilogativa a valle dell'interlocuzione con l'RPC inviata allo stesso con la definizione dei destinatari e degli argomenti da trattare
				2	Diffusione mediante incontri info/formativi sul codice di comportamento dell'ente e sulle novità legislative in materia, in continuità con quanto già avvenuto negli anni precedenti.	set-22	nov-22	Servizio Disciplina e Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica delle Risorse Umane	Dirigente del Servizio Disciplina e del Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica delle Risorse Umane	n. seminari e n. dipendenti partecipanti
				3	Proposta di aggiornamento del Codice di comportamento a seguito degli indirizzi dell'ANAC forniti con Deliberazione n. 177 del 19/02/2020, delle indicazioni fornite con deliberazione di C.C. n. 4/2022, delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica nel documento "Dieci azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella Pubblica Amministrazione" ed in coerenza con il vigente testo dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2021 (come modificato con D.L. 36/2022, convertito con L. 79/2022)	Entro dicembre 2022		Area Risorse Umane d'intesa con il RPC	Responsabile dell'Area Risorse Umane	proposta di Codice aggiornato
				4	Monitoraggio sull'attuazione del codice di comportamento mediante verifica della somministrazione del codice in tutti i contratti in cui è prevista (assunzioni di personale, conferimento di incarichi, contratti pubblici per lavori, beni e servizi)	Entro il mese di gennaio ai fini della relazione del RPC		Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica delle Risorse Umane e Servizi dell'Ente	Responsabile del Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica delle Risorse Umane Dirigenti dei servizi	Report annuale del RPC al NIV

PROCESSI	CODICE	MISURA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
tutti	MG2	Rotazione ordinaria del personale	Monitoraggio sull'attuazione della misura della rotazione del personale – aggiornamento attuazione dei Piani di Rotazione	1	Aggiornamento della deliberazione di G.C. 771/2015, modificata con deliberazione di G.C. n. 161/2018	entro il 31 ottobre 2022		Direzione Generale - Area Organizzazione e Gestione Strategica e Servizio Supporto Tecnico Giuridico agli Organi - Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile dell'Area Organizzazione e Gestione Strategica e dirigente del Servizio Supporto Tecnico Giuridico agli Organi - Anticorruzione e Trasparenza	Proposta di deliberazione di Giunta Comunale
				2	Aggiornamento del piano di rotazione del Direttore Generale	entro il 31 dicembre 2022		Direzione Generale - Area Organizzazione e Gestione Strategica - Servizio Sviluppo Organizzativo	Direttore Generale e Responsabile dell'Area Organizzazione e Gestione Strategica	Aggiornamento del piano di Rotazione dei dirigenti
				3	Aggiornamento dei Piani di Rotazione delle strutture di primo livello	entro 30 giorni dall'aggiornamento del Piano del Direttore Generale ovvero dal conferimento degli incarichi di posizione organizzativa/Alta Professionalità		Dipartimenti, Aree e Municipalità	Responsabili di Dipartimento e di Area, Direttori di Municipalità	Aggiornamento dei Piani di Rotazione delle strutture di primo livello
				4	Aggiornamento dei Piani di rotazione dei Servizi	entro 30 giorni dall'aggiornamento dei Piani dei dirigenti di macrostruttura		Servizi dell'Ente	Dirigenti dei servizi	Aggiornamento dei Piani di rotazione dei direttori dei lavori e dei RUP, dei direttori dell'esecuzione di contratti di fornitura di beni o di servizi e dei responsabili del procedimento
				5	Monitoraggio sull'attuazione della misura	entro il 31 dicembre 2022		Direzione Generale/Dipartimenti/Aree/Servizi	Direttore Generale/Responsabili di Dipartimento/Responsabili di Area/Dirigenti dei Servizi	Report annuale al RPC

PROCESSI	CODICE	MISURA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
tutti	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 e al dirigente dell'avvio di procedimento penale e/o disciplinare per fatti di natura corruttiva e riferimento alla specifica direttiva sull'applicazione della rotazione straordinaria.	tempestivo		Servizio Disciplina	Dirigente del Servizio Disciplina	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 29/07/2020 relativa alla rotazione nei casi previsti dall'art. 16, comma 1, lettera l-quater e aggiornamento: trasmissione semestrale al RPC dell'elenco dei dipendenti e dei dirigenti a cui è stata applicata la misura della rotazione straordinaria (con indicazione di 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 e/o disciplinare per fatti di natura corruttiva con aggiornamento dello stato dello stesso in relazione a procedimenti avviati negli anni precedenti.	Entro luglio 2022– Entro gennaio 2023 e in occasione della relazione annuale del RPC ex. Articolo 1, comma 14 della legge 190/2012		Servizio Disciplina	Dirigente del Servizio Disciplina	Report al RPC e relazione annuale RPC ex articolo 1, comma 14 della legge 190/2012



PROCESSI	CODICE	MISURA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
tutti	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 del RPC PG/528012 Del 08.07.22	1	Acquisizione da parte della Direzione Generale e del Dipartimento Gabinetto del Sindaco delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 e aggiornamento annuale (solo in riferimento alle cause di incompatibilità) e successiva pubblicazione. Acquisizione da parte dei Direttori Centrali/Responsabili/Coordinatori/Direttori di Municipalità delle dichiarazioni per gli incarichi temporanei conferiti con OdS ai sensi dell' art. 42 del Regolamento di organizzazione del Comune di Napoli e successiva pubblicazione, e comunicazione p.c. alla Direzione Generale	All'atto di conferimento dell'incarico e aggiornamento annuale per le cause di incompatibilità		Servizio Sviluppo Organizzativo e Dipartimento Gabinetto del Sindaco e Aree/Dipartimenti/Servizi per quanto di competenza	Dirigente Servizio Sviluppo Organizzativo /Responsabile Dipartimento di Gabinetto	Pubblicazione e aggiornamento nella sezione "Amministrazione Trasparente" delle banche dati
				2	Verifica della veridicità delle dichiarazioni rese assumendo le determinazioni conseguenti attraverso la richiesta al casellario giudiziale dei certificati che attestano l'esistenza o meno di condanne passate in giudicato e dei carichi pendenti	Entro 10 giorni dal conferimento di ciascun incarico	Servizio Sviluppo Organizzativo e Dipartimento Gabinetto del Sindaco e Aree/Dipartimenti/Servizi per quanto di competenza	Dirigente Servizio Sviluppo Organizzativo /Responsabile Dipartimento di Gabinetto	Report annuale al RPC entro il 20 gennaio dell'anno successivo	
				3	Monitoraggio annuale/trasmisione al RPC dei report secondo i criteri stabiliti con direttiva del RPC (elenchi incarichi e relazioni su completezza e aderenza delle dichiarazioni e rispetto dei termini di presentazione)	Entro il 31 gennaio 2023	Servizio Sviluppo Organizzativo e Dipartimento Gabinetto del Sindaco e Aree/Dipartimenti/Servizi per quanto di competenza	Dirigente Servizio Sviluppo Organizzativo /Responsabile del Dipartimento Gabinetto		
				4	Selezione del campione nella misura del 10% del totale degli incarichi in corso nell'anno di riferimento, come risultante dagli elenchi forniti dalla Direzione Generale e dal Dipartimento Gabinetto del Sindaco.	Avvio delle verifiche entro 45 giorni dal ricevimento	Servizio Ispettivo	Dirigente del Servizio Ispettivo	Report al RPC	

PROCESSI	CODICE	MISURA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
tutti	MG4	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (anche potenziale)	Monitoraggio tramite i controlli successivi di regolarità amministrativa e gli esiti del monitoraggio su attuazione del Codice di Comportamento	1	Report semestrale del Servizio Controlli Successivi di Regolarità Amministrativa	semestrale entro il mese di gennaio e luglio di ogni anno		Servizio Controlli Successivi di Regolarità Amministrativa	Dirigente del Servizio Controlli Successivi di Regolarità Amministrativa	Report al RPC
				2	Rilevazione annuale sull'insorgenza dei casi di conflitto di interessi nell'ambito degli uffici dell'Ente tramite il Report del RPC	Annuale		Tutti i Servizi	Dirigenti dei servizi	Report annuale del RPC al NIV
tutti	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 e modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 568 del 21/12/2021	1	definizione, d'intesa con l'RPC, e tenuto conto delle numerose assunzioni di personale avvenute negli ultimi anni, dei destinatari della diffusione della disciplina degli incarichi extra istituzionali anche alla luce delle modifiche apportate al relativo Regolamento con D.G.C. n. 568 del 21/12/2021 e delle modalità attuative	mag-22	lug-22	Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	Dirigente del Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	Report al RPC degli incarichi autorizzati nell'anno e nei due anni precedenti
				2	verifiche a campione	Cadenza biennale		Servizio Ispettivo	Dirigente del Servizio Ispettivo	Report al RPC
				3	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	set-22	nov-22	Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica delle Risorse Umane	Dirigente del Servizio programmazione e Amministrazione Giuridica delle Risorse Umane	n. seminari e n. dipendenti partecipanti
				4	Monitoraggio sulla conformità del comportamento dei dipendenti e dirigenti in relazione agli incarichi esterni e comparazione con gli ultimi due anni precedenti	Entro il 30 Novembre 2022		Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	Dirigente del Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	Report al RPC degli incarichi autorizzati nell'anno e nei due anni precedenti

PROCESSI	CODICE	MISURA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
tutti	MG6	Disciplina per lo svolgimento di 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	Verifica da parte dei dirigenti delle dichiarazioni rese nell'ambito delle procedure di affidamento e nei contratti.	tempestivo		Direzione Generale/Dipartimenti/Aree/Servizi	Direttore Generale/Responsabili di Dipartimento/Responsabili di Area/Dirigenti dei Servizi	Rendicontazione attraverso il sistema dei controlli interni per il tramite delle macrostrutture
				2	Monitoraggio attraverso il sistema dei controlli interni, delle verifiche sulle dichiarazioni rese nell'ambito delle procedure di affidamento e nei contratti.	lug-22	gen-23	Servizio Controllo di gestione e valutazione	Dirigente del Servizio Controllo di Gestione e Valutazione	Report al RPC entro 45 gg. dal termine dell'anno di riferimento
				3	Monitoraggio sulla sottoscrizione da parte dei dipendenti cessati dal servizio dell'attestazione prevista dalla direttiva del RPC, con indicazione del numero di cessati e il numero delle attestazioni sottoscritte	Entro il 30 Novembre 2022		Servizio Amministrazione Economica Risorse Umane	Dirigente del Servizio Amministrazione Economica Risorse Umane	Report annuale al RPC
				4	Monitoraggio sull'inserimento nei contratti individuali di lavoro riferiti a dipendenti, della clausola che prevede il divieto	Entro il 30 Novembre 2022		Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	Dirigente del Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	Report annuale al RPC
				5	Monitoraggio sull'inserimento negli atti delle clausole e sulla sottoscrizione nei contratti	Entro 31 dicembre 2022		Servizio Controlli Successivi di Regolarità Amministrativa	Dirigente del Servizio Controlli Successivi di Regolarità Amministrativa	Report annuale al RPC

PROCESSI	CODICE	MISURA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
tutti	MG7a	Applicazione dell'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001 relativo alla formazione di commissioni in caso di condanna per delitti contro la p.a.	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni relative agli obblighi in materia di formazione di commissioni ai sensi della deliberazione di Giunta Comunale n. 745/2016 e n. 577 del 26.10.2017	1	Acquisizione dai dipendenti e/o dai soggetti esterni individuati quali componenti o segretari delle commissioni, di una una dichiarazione, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 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		Direzione Generale/Dipartimenti/Aree/Servizi	Direttore Generale/Responsabili di Dipartimento/Responsabili di Area/Dirigenti dei Servizi	Ricezione delle dichiarazioni
				2	Verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni rese	trimestrale		Direzione Generale/Dipartimenti/Aree/Servizi	Direttore Generale/Responsabili di Dipartimento/Responsabili di Area/Dirigenti dei Servizi	Richiesta al casellario giudiziale
				3	Adeguamento del disciplinare di cui alla d.G.C. 745/2016 alle evoluzioni normative (l'aggiornamento è eventuale)	Entro 31 dicembre 2022	Area Centro Unico Acquisti e Gare	Responsabile dell'Area Centro Unico Acquisti e Gare	Deliberazione di Giunta Comunale (eventuale)	
				4	Monitoraggio del rispetto degli obblighi di verifica delle dichiarazioni 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	Direzione Generale/Dipartimenti/Aree/Servizi	Direttore Generale/Responsabili di Dipartimento/Responsabili di Area/Dirigenti dei Servizi	relazione al RPC, 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	

PROCESSI	CODICE	MISURA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
tutti	MG7b	Applicazione dell'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001 relativo alla formazione di commissioni in caso di condanna per delitti contro la p.a	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni relative agli obblighi in materia di assegnazioni agli uffici	1	Acquisizione da parte del dirigente che provvede all'assegnazione (a seconda dei casi: dirigente dell'Area Amministrazione Giuridica delle Risorse Umane o dirigente apicale) di una dichiarazione resa dal dipendente, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 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".	tempestivo		Direzione Generale/Dipartimento/Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane	Direttore Generale/Responsabile di Dipartimento/Responsabile e di Area/Dirigente del Servizio Programmazione Giuridica Risorse Umane	Ricezione delle dichiarazioni
				2	Verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni rese assumendo le determinazioni conseguenti	trimestrale		Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	Dirigente del Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	Richiesta al casellario giudiziale
				3	Richiesta al casellario giudiziale dei certificati che attestano l'esistenza o meno di condanne passate in giudicato e dei carichi pendenti dei dipendenti incardinati in uffici nei quali si sono verificati eventi corruttivi (eventuale)	tempestivo		Ufficio interessato dall'evento corruttivo e individuato dal RPC	Dirigenti degli uffici individuati come responsabili di misura	Richiesta al casellario giudiziale
				4	Monitoraggio del rispetto degli obblighi	entro il 31 dicembre 2022		Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	Dirigente del Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	relazione al RPC, 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
Tutti	MG8	Tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001, c.d. whistleblower.	Monitoraggio delle segnalazioni	1	Gestione delle segnalazioni attraverso l'applicativo Internal whistleblowing system (IWS)	continuo		U.O. di staff del SG	RPC	Monitoraggio continuo della casella di posta elettronica e raccolta delle segnalazioni
				2	Valutazione e trattamento delle segnalazioni	tempestivo		U.O. di staff del SG	RPC con il supporto della commissione	Trattamento delle segnalazioni

PROCESSI	CODICE	MISURA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
tutti	MG9	Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica	Realizzazione del Programma formativo per le attività individuate dal Piano e verifica dell'efficacia	1	Supporto al RPC per la definizione delle attività formative da realizzarsi e dei relativi destinatari fermo restando quelle in materia di codice di comportamento e di incarichi extraistituzionali (misure MG1 e MG5) e definizione modalità	mag-22	lug-22	Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	Dirigente del Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	Definizione del piano delle attività formative
				2	Attuazione piano delle attività formative e rilevazione della qualità del corso come percepita dai partecipanti	set-22	dic-22	Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	Dirigente del Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	Report al RPC sulle attività realizzate
CP 4	MG10	Patto di integrità e Protocollo di legalità	Monitoraggio sull'inserimento e applicazione del Patto di Integrità	1	Inserimento del Protocollo di legalità e del Patto di integrità nei bandi e negli schemi di contratto	continuo		Direzione Generale/Dipartimenti/Are e/Servizi	Responsabili di Dipartimento/Responsabili di Area/Dirigenti dei Servizi	Bandi e Schemi di contratto
				2	Aggiornamento dello schema di Patto di Integrità	Entro il 31 dicembre 2022	Area Centro Unico Acquisti e Gare / Servizio Supporto TecnicoGiuridico agli Organi -Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile dell'Area Centro Unico Acquisti e Gare / Dirigente Servizio Supporto Tecnico Giuridico agli Organi - Anticorruzione e Trasparenza	Proposta di Patto di Integrità	
				3	Monitoraggio su eventuali azioni di tutela previste nel protocollo di legalità e patto di integrità inseriti nei contratti stipulati	Entro il 30 novembre 2022	Direzione Generale/Dipartimenti/Are e/Servizi	Responsabili di Dipartimento/Responsabili di Area/Dirigenti dei Servizi	Relazione ex articolo 1, comma 14 della legge 190/2012	

PROCESSI	CODICE	MISURA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
Tutti	MG11	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Gestione delle segnalazioni dall'esterno e attività di sensibilizzazione	1	Gestione delle segnalazioni	continuo		Servizio SOAT	dirigente del Servizio SOAT	Monitoraggio continuo della casella di posta elettronica "responsabile.anticorruzione@comune.napoli.it" e raccolta delle segnalazioni
				2	Valutazione e trattamento delle segnalazioni	tempestivo		Responsabile del Dipartimento Segreteria Generale	RPC avvalendosi, ove necessario, del supporto della commissione prevista dalla deliberazione 420/2015	Esiti dell'istruttoria ed eventuali riscontri
				3	Attività di sensibilizzazione e informazione	continuo		Servizio SOAT	dirigente del Servizio SOAT	Aggiornamento continuo delle sezioni dedicate all'anticorruzione sul sito e sulla intranet istituzionali
				4	Monitoraggio	Entro il 30 novembre 2022		Servizio SOAT	dirigente del Servizio SOAT	Relazione ex articolo 1, comma 14 della legge 190/2012
Tutti	MG12	Monitoraggio dei tempi procedurali	Report al RPC sul monitoraggio del rispetto dei tempi del procedimento e pubblicazione delle tabelle di riepilogo	1	Trasmissione al RPC degli esiti dei controlli interni sullo specifico applicativo (modello leg 10) e pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	lug-22	gen-23	Servizio Controllo di gestione e valutazione	Dirigente del Servizio Controllo di Gestione e Valutazione	Report al RPC e comunicazione al RT entro 45 giorni dall'anno di riferimento
				2	Verifiche su anomalie nei tempi procedurali - eventuale	su attivazione del RPC		Servizio Ispettivo	Dirigente del Servizio Ispettivo	Report al RPC

PROCESSI	CODICE	MISURA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
Tutti	MG11	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Gestione delle segnalazioni dall'esterno e attività di sensibilizzazione	1	Gestione delle segnalazioni	continuo		Servizio SOAT	dirigente del Servizio SOAT	Monitoraggio continuo della casella di posta elettronica "responsabile.anticorruzione@comune.napoli.it" e raccolta delle segnalazioni
				2	Valutazione e trattamento delle segnalazioni	tempestivo		Responsabile del Dipartimento Segreteria Generale	RPC avvalendosi, ove necessario, del supporto della commissione prevista dalla deliberazione 420/2015	Esiti dell'istruttoria ed eventuali riscontri
				3	Attività di sensibilizzazione e informazione	continuo		Servizio SOAT	dirigente del Servizio SOAT	Aggiornamento continuo delle sezioni dedicate all'anticorruzione sul sito e sulla intranet istituzionali
				4	Monitoraggio	Entro il 30 novembre 2022		Servizio SOAT	dirigente del Servizio SOAT	Relazione ex articolo 1, comma 14 della legge 190/2012
Tutti	MG12	Monitoraggio dei tempi procedurali	Report al RPC sul monitoraggio del rispetto dei tempi del procedimento e pubblicazione delle tabelle di riepilogo	1	Trasmissione al RPC degli esiti dei controlli interni sullo specifico applicativo (modello leg 10) e pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	lug-22	gen-23	Servizio Controllo di gestione e valutazione	Dirigente del Servizio Controllo di Gestione e Valutazione	Report al RPC e comunicazione al RT entro 45 giorni dall'anno di riferimento
				2	Verifiche su anomalie nei tempi procedurali - eventuale	su attivazione del RPC		Servizio Ispettivo	Dirigente del Servizio Ispettivo	Report al RPC



PROCESSO	CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
CP. 6	MC - Misura di controllo	MS01	Gestione delle segnalazioni su operazione 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 n. 965925 del 7.11.2018	1	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 antiriciclaggio e il Segnalante	Segretario Generale	Banca dati delle segnalazioni inviate alla UIF
					2	Verifiche semestrali a campione attraverso l'estrazione casuale di un campione pari al 5% del totale di riferimento nel periodo interessato - rif. Direttiva n. 965925 del 7.11.2018 § 1.4 Verifiche a campione	entro giugno 2022 per il primo semestre ed entro dicembre 2022 per il secondo semestre		Servizi dell'Area Sviluppo economico e competitività e Area Centro Unico Acquisti e Gare	Dirigenti dei Servizi dell'Area Sviluppo economico e competitività e dell'Area Centro Unico Acquisti e Gare	Relazione di sintesi semestrale al RPC secondo le indicazioni della specifica Direttiva
CP.3	MC - Misura di controllo	MS02	Monitoraggio delle modalità di scelta del contraente	Report al RPC sul numero di determinazioni a contrarre e sulla spesa complessiva con distinzione in base alle modalità di acquisto per Macrostruttura e per Servizio/Area ed elaborazione del calcolo percentuale per numero e valore in relazione a ciascuna modalità di acquisto monitorata con evidenziazione della frequenza di ricorso alle procedure non aperte nelle diverse tipologie	1	Trasmissione al RPC degli esiti dei controlli interni	Luglio 2022	Luglio 2023	Servizio Controllo di gestione e valutazione	Dirigente del Servizio Controllo di Gestione e Valutazione	Relazione sintesi al RPC entro 45 gg. dal termine dell'anno di riferimento
					2	Verifiche su anomalie relative alle modalità di scelta del contraente - eventuale	su attivazione del RPC		Servizio Ispettivo	Dirigente del Servizio Ispettivo	Report al RPC
P.1	MREG - Misura di regolamentazione	MS03	Trasparenza nelle procedure di acquisizione del personale	Revisione del Regolamento per la progressione tra categorie ai fini dell'adeguamento alle innovazioni normative in materia	1	Verifica delle innovazioni normative e giurisprudenziali in materia di progressioni verticali ed eventuale analisi comparativa dei analoghi regolamenti approvati da enti locali	mag-22	ago-22	Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica delle Risorse Umane	Dirigente del Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	relazione al RPC
					2	Predisposizione della delibera di proposta di adozione del regolamento.	entro dicembre 2022		Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica delle Risorse Umane	Dirigente del Servizio Programmazione e Amministrazione giuridica Risorse Umane	Proposta di deliberazione di Giunta comunale

PROCESSO	CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
P.2	MT - Misura di trasparenza	MS04	Trasparenza nei rapporti con il pubblico	Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - Applicazione dell'articolo 55-novies "Identificazione del personale a contatto con il pubblico"	1	Attuazione dell'obbligo di cui all'art 55 – novies dlgs n. 165/2001 (distribuzione ai dipendenti che svolgono attività a contatto con il pubblico di appositi cartellini identificativi con indicazione del proprio nominativo, del ruolo ricoperto e dell'ufficio di appartenenza o in alternativa attraverso l'esposizione degli stessi dati presso la propria postazione di lavoro secondo modalità ritenute più idonee)	entro marzo 2022		Servizi dell'Ente	Dirigenti dei servizi	Report al RPC sull'attuazione della misura e sulle modalità
tutti	MC - Misura di controllo	MS05	Monitoraggio aree di rischio	Attività ispettiva	1	Applicazione del Regolamento dell'attività ispettiva (approvato con deliberazione di G.C. n. 331/2022) ai fini delle verifiche disposte per l'accertamento delle ipotesi previste dal Regolamento, da apposite direttive e per il rispetto delle misure previste dal PTPCT.	secondo le previsioni del piano, del regolamento e di apposite direttive		Servizio Ispettivo	Dirigente del Servizio Ispettivo	Esiti dei controlli trasmessi al Segretario Generale/RPC
ESP.3	MC - Misura di controllo	MS06	Accertamento della sussistenza di eventuali responsabilità dirigenziali in relazione ai dd.f.b.	Attività di verifica sui dd.f.b. 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 € 100.000,00 sorteggiati a campione attraverso una procedura informatizzata di estrazione casuale, con percentuale stabilita dal Segretario Generale non inferiore al 5% o, in alternativa, per aree tematiche che manifestino particolare criticità, su indicazione del Segretario Generale	gen-22	dic-22	Servizio Ispettivo	Dirigente del Servizio Ispettivo	Report al RPC
CP.2	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 nel seguito elencate e le relative motivazioni: 1) contratti prorogati (d. lgs. 50/2016-art. 106, comma 11; 2) contratti relativi alle procedure di somma urgenza (d. lgs. 50/2016-art. 163); 3) contratti relativi a procedure negoziate senza pubblicazione del bando espletate per ragioni di estrema urgenza (d. lgs. 50/2016-art. 63, comma 2, lett. C.)	1	Circolare informativa in ordine all'utilizzo delle procedure in questione, in forza di quanto disposto dal legislatore con il nuovo codice degli appalti (Dlgs. 50/2016)	Feb-22	Giù-22	Area Centro Unico Acquisti e Gare	Responsabile dell'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 a luglio 2022 / secondo semestre a gennaio 2023	Area Centro Unico Acquisti e Gare con il coinvolgimento di tutte le strutture apicali dell'Ente	Responsabile dell'Area Centro Unico Acquisti e Gare	Richiesta pubblicazione sul sito istituzionale del report semestrale e invio relazione di sintesi al RPC	

PROCESSO	CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
CP.3	MS - Misura di semplificazione	MS08	Sistema informatico per lo svolgimento delle gare telematiche	monitoraggio del sistema informatico	1	Continuo adattamento alle novità legislative e alle procedure standardizzate dell'Ente per la gestione telematica delle gare d'appalto. Aggiornamenti periodici della piattaforma telematica rilasciati in automatico dalla Società fornitrice del software (anche in funzione delle segnalazioni inviate dal Servizio Gare)	continuo		Area Centro Unico Acquisti e Gare	Responsabile Area Centro Unico Acquisti e Gare	ottimizzazione del software mediante la risoluzione delle criticità ed adeguamento alle innovazioni normative
					2	Report annuale sugli aggiornamenti e sugli adeguamenti apportati al software	entro il 31 dicembre 2022	Area Centro Unico Acquisti e Gare	Responsabile Area Centro Unico Acquisti e Gare	Report annuale al RPC	
CP.3	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 ex articolo 36 d. lgs. 50/2016 e alle procedure per la somma urgenza ex art. 163 d. lgs. 50/2016	1	Acquisizione e valutazione delle istanze di iscrizione e aggiornamento degli elenchi telematici.	continuo		Servizio Gare - Forniture e Servizi – Servizio Gare – Lavori	Dirigente Servizio Gare Forniture e Servizi – Dirigenti Servizio Gare Lavori	Elenco aggiornato
					2	Attività di sensibilizzazione, rivolta a tutti i Servizi dell'Ente, all'utilizzo degli Elenchi per gli affidamenti ex art. 36 D.Lgs. 50/2016.	entro il 31 dicembre 2022	Area Centro Unico Acquisti e Gare	Responsabile Area Centro Unico Acquisti e Gare	Nota informativa alle macrostrutture dell'Ente.	
					3	Implementazione del software attraverso le modifiche e le integrazioni necessarie per un accesso alle informazioni ed un utilizzo più agevole oltre che razionale degli elenchi di operatori economici idonei per l'affidamento dei contratti sotto soglia ex articolo 36 d. lgs. 50/2016 e alle procedure per la somma urgenza ex art. 163 d. lgs. 50/2016, da parte dei Servizi dell'Ente in maniera autonoma.	entro il 31 dicembre 2022	Servizio Gare - Forniture e Servizi – Servizio Gare – Lavori	Dirigente Servizio Gare Forniture e Servizi – Dirigenti Servizio Gare Lavori	Report a RPC	

PROCESSO	CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
CP.1	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 (bene e servizi), con la relativa spesa da sostenere in ottemperanza all'obbligo di programmazione degli acquisti (ex art. 21 Dlgs 50/2016).	1	Attività di sensibilizzazione rivolta a tutti i Servizi dell'Ente per una più adeguata ed efficiente della programmazione della Spesa. Avvio dell'inserimento della procedura di programmazione degli acquisti, riferita al biennio in corso.	Feb-22	Mar-2022	Area Centro Unico Acquisti e Gare con il coinvolgimento di tutte le strutture apicali dell'Ente	Responsabile dell'Area Centro Unico Acquisti e Gare	nota informativa a tutte le aree/dipartimenti e avvio inserimento dati in piattaforma
					2	Attività di controllo dei dati inseriti dai diversi Servizi in ordine alla programmazione degli acquisti per tipologia di bene. Eventuali note informative a seguito degli esiti dell'attività di controllo. Stampa dell'Elaborato da allegare ai documenti programmatici dell'Ente	Apr-22	Giu -22	Area Centro Unico Acquisti e Gare	Responsabile dell'Area Centro Unico Acquisti e Gare	Stampa report programmazione biennale inserita in piattaforma e invio al Servizio Controllo di Gestione e Valutazione
					3	Avvio dell'inserimento della procedura di programmazione degli acquisti riferita al biennio successivo e invio al MEF elenco interventi sopra milione di euro.	Ott- 22	dic-22	Area Centro Unico Acquisti e Gare	Responsabile dell'Area Centro Unico Acquisti e Gare	nota informativa a tutte le aree/dipartimenti; nota al Mef per interventi sopra il milione di euro e nota annuale di sintesi al RPC
CP.6	MROT	MS11	Rotazione degli incarichi di collaudatore	Applicazione del disciplinare per la nomina di collaudatori di lavori pubblici interni all'amministrazione comunale (deliberazione di Giunta Comunale 849 del 30 dicembre 2016)	1	Comunicazione al Servizio Supporto ai Rup degli incarichi di collaudatore conferiti	tempestivo		Tutti i Servizi Tecnici	Dirigenti dei Servizi Tecnici	Report annuale al RPC delle comunicazioni effettuate e del rispetto del principio di rotazione nel conferimento degli incarichi conferiti
					2	Aggiornamento e pubblicazione degli elenchi e degli incarichi di collaudo ai sensi ai sensi dell'articolo 102, comma 6, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50	tempestivo		Servizio Supporto ai Rup	Dirigente del Servizio Supporto ai Rup	pubblicazione in amministrazione trasparente dell'elenco dei collaudatori aggiornato
					3	Modalità di monitoraggio	Annuale - entro il mese di novembre/dicembre		Servizio Supporto ai Rup	Dirigente del Servizio Supporto ai Rup, con la collaborazione dei Dirigenti degli Uffici Tecnici dell'Ente	elenco collaudatori

PROCESSO	CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
AC.2	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, ivi compreso il sistema dei "deflettori" (decurtazione del punteggio di qualità ottenuto in fase di convenzionamento) sulla base delle attività di verifica dei parametri di qualità da parte del Gruppo per la qualità mediante visite in struttura e aggiornamento del data base	gen-22	dic-22	Servizio Politiche per l'infanzia e l'adolescenza	Dirigente del Servizio Politiche per l'Infanzia e l'Adolescenza	Data base completo e aggiornato di tutte le informazioni
					2	Monitoraggio continuo	entro il 31 dicembre 2022		Servizio Politiche per l'infanzia e l'adolescenza	Dirigente del Servizio Politiche per l'Infanzia e l'Adolescenza	Report annuale al responsabile di area e al RPC descrittivo quantitativo ed attestante il rispetto del principio di rotazione e gli indicatori di qualità e appropriatezza
AC.2	MC - Misura di controllo	MS15	Controlli sulla veridicità delle autocertificazioni amministrative e tecniche rese ai fini dell'acquisizione dei titoli abilitativi ai sensi del R.R. 4/2014	Attuazione delle linee guida approvate con disposizione del Direttore Welfare e Servizi Educativi n. 18 del 27/07/17 - 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 R.R. 4/2014	1	Monitoraggio e verifica semestrale sulle autocertificazioni relative ai requisiti di tipo amministrativo	Semestrale al 30 giugno e al 31 dicembre		Dirigenti dei Servizi Competenti per materia con il coordinamento e la supervisione del dirigente del Servizio Programmazione Sociale dell'Area Welfare	Dirigente del Servizio Programmazione sociale	Report semestrale al Responsabile di Area e al RPC
					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 DCWE n. 18/2017 entro il mese di gennaio ed effettuazione delle verifiche entro il mese di marzo	gen-22	mar-22	Dirigenti dei Servizi Competenti per materia con il coordinamento e la supervisione del dirigente del Servizio Programmazione Sociale dell'Area Welfare	Dirigente del Servizio Programmazione sociale	Report annuale sui requisiti tecnici al responsabile dell'area e al RPC sull'individuazione del campione entro gennaio 2022 e sugli esiti delle verifiche effettuate entro marzo 2022
A.1	MT - Misura di trasparenza	MS16	Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'Ente	Interventi per la fruibilità degli archivi dell'edilizia	1	Movimentazione delle pratiche giacenti presso l'archivio di Piazza Giovanni XXIII verso la sede Polifunzionale di Soccavo - movimentazione di ulteriori 1000 pratiche, subordinatamente all'attuazione degli adempimenti propedeutici in capo a soggetti esterni e/o uffici di supporto	gennaio 2022	dicembre 2022	Servizio Sportello Unico Edilizia	Dirigente del Servizio Sportello Unico Edilizia	Report al RPC

PROCESSO	CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
ESP.6	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 pubblicazione da parte della regione Campania della graduatoria definitiva degli aventi diritto all'assegnazione di alloggi ERP	entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva		Servizio Politiche per la casa	Dirigente del 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	Dirigente del Servizio Politiche per la casa	Richiesta Pubblicazione trimestrale elenco provvedimenti adottati e invio p.c. al RPC	
ESP.6	MREG - Misura di regolamentazione	MS19	Trasparenza e tracciabilità delle procedure di sgombero di immobili comunali	Sgomberi di immobili comunali ad uso residenziale occupati abusivamente	1	Predisposizione, in attuazione delle direttive di cui al provvedimento di G.C.4/2019 di elenco di ordinanze di predisposte nel semestre	entro il 31 dicembre 2022		Servizio Politiche per la casa	Dirigente del Servizio Politiche per la casa	Invio all'Assessore al Patrimonio e al Responsabile dell'Area Patrimonio dell'elenco delle ordinanze
					2	Relazione annuale in ordine allo stato di attuazione delle procedure di sgombero di cui alla delibera di G.C. 4/2019, con indicazione delle criticità, le ordinanze emesse e gli sgomberi effettuati	entro il 31 dicembre 2022	Servizio Politiche per la casa	Dirigente del Servizio Politiche per la casa	Relazione al RPC, all'Assessore al Patrimonio e al Responsabile dell'Area Patrimonio	
					3	pubblicazione annuale del numero sgomberi effettuati nell'apposita sezione dedicata agli sgomberi nell'area tematica "politiche per la casa"	entro il 31 dicembre 2022	Servizio Politiche per la casa	Dirigente del Servizio Politiche per la casa	Pubblicazione nell'area tematica dell'elenco delle ordinanze	
AC.5	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		Area Cimiteri Cittadini	Responsabile dell'Area Cimiteri Cittadini	Area tematica con la data dell'ultimo aggiornamento e Report semestrale al RPC
					2	Monitoraggio annuale entro il mese di dicembre.	continuo ed entro il mese di novembre	Area Cimiteri Cittadini	Responsabile dell'Area Cimiteri Cittadini	Report al RPC sulla verifica della frequenza dell'aggiornamento dell'Area tematica	

PROCESSO	CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
AC.5	MC – Misura di controllo	MS21	Trasparenza e tracciabilità nelle procedure di assegnazione dei loculi/tumuli comunali	Aggiornamento continuo della sezione dedicata ai servizi cimiteriali - Area tematica Urbanistica, Patrimonio e Politiche per la Casa Cimiteri cittadini	1	Costituzione elenco richiedenti manufatto	trimestrale		Area Cimiteri Cittadini	Responsabile dell'Area Cimiteri Cittadini	Report al RPC (Database)
					2	Predisposizione delle assegnazioni dei loculi/tumuli comunali nel rispetto della specifica normativa	giornaliera		Area Cimiteri Cittadini	Responsabile dell'Area Cimiteri Cittadini	Report al RPC sul rispetto dell'ordine di assegnazione previsto dal database
					3	Trasmissione semestrale del report delle assegnazioni al Servizio SOAT della Segreteria Generale	semestrale (giugno- dicembre)		Area Cimiteri Cittadini	Responsabile dell'Area Cimiteri Cittadini	Report semestrale sugli esiti dei controlli al RPC - primo semestre, entro il 10 Luglio 2022 e secondo semestre, entro il 10 gennaio 2023
AC.5	MC – Misura di controllo	MS21 bis	Trasparenza e tracciabilità nelle procedure di assegnazione dei loculi/tumuli comunali gestiti dai concessionari degli ampliamenti cimiteriali	Controllo delle assegnazioni dei manufatti cimiteriali	1	importazione delle assegnazioni dei loculi/tumuli dal database del concessionario al database cimiteriale comunale	mensile		Area Cimiteri Cittadini	Responsabile Area Cimiteri Cittadini	Report al RPC (data base)
					2	Verifica del rispetto della specifica normativa vigente e del bando di assegnazione	semestrale		Area Cimiteri Cittadini	Responsabile Area Cimiteri Cittadini	Report al RPC sui controlli effettuati nel semestre
					3	Trasmissione semestrale del report delle assegnazioni al Servizio SOAT della Segreteria Generale	semestrale		Area Cimiteri Cittadini	Responsabile Area Cimiteri Cittadini	Report sugli esiti dei controlli al RPC
ESP.6	MC - Misura di controllo	MS22	Trasparenza nelle procedure di assegnazione di immobili ad uso non abitativo con canone ridotto	Applicazione di criteri predeterminati per la riduzione del canone	1	Monitoraggio dell'applicazione della normativa e dei Regolamenti Comunali vigenti nell'ambito delle procedure di assegnazione di immobili ad uso non abitativo con canone ridotto	continuo		Servizio Valorizzazione Sociale di Spazi di Proprietà Comunale	Dirigente del Servizio Valorizzazione Sociale di Spazi di Proprietà Comunale	Report al RPC annuale delle disposizioni adottate in tema di assegnazione di immobili ad uso non abitativo con canone ridotto, attestante il rispetto della normativa di settore nelle procedure di assegnazione
					2	Individuazione degli immobili concessi a canone ridotto.	semestrale (giugno- dicembre)		Servizio Valorizzazione Sociale di Spazi di Proprietà Comunale	Dirigente del Servizio Valorizzazione Sociale di Spazi di Proprietà Comunale	Pubblicazione elenco degli immobili concessi a canone ridotto (conferite nel periodo di riferimento) in un'area tematica dedicata creata appositamente nel sito web del Comune

PROCESSO	CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
ESP.6	MC - Misura di controllo	MS23	Controllo sulla società partecipata che gestisce il patrimonio immobiliare dell'Ente	Controllo analogo sull'azione della società che gestisce il patrimonio immobiliare	1	Monitoraggio nell'applicazione della normativa di settore e regolamentare vigente in materia di alienazioni immobiliari	semestrale		Servizio Demanio e Patrimonio	Dirigente del Servizio Demanio e Patrimonio	Report annuale al RPC , Capo di Gabinetto, Assessore al Bilancio, Ragioniere Generale, e alla Napoli Servizi dei controlli effettuati con eventuali indicazioni per il miglioramento dei processi
					2	Individuazione degli immobili alienati distinguendo tra quelli appartenenti al patrimonio disponibile e quelli di E.R.P.	giu-22	dic-22	Servizio Demanio e Patrimonio	Dirigente del Servizio Demanio e Patrimonio	Report annuale al RPC , Capo di Gabinetto, Assessore al Bilancio, Ragioniere Generale, degli immobili alienati - Distinzione tra patrimonio disponibile e di Edilizia Residenziale Pubblica
ESP.6	MC - Misura di controllo	MS24	Controllo sulla Napoli Servizi, società in house providing, relativamente agli interventi di manutenzione degli immobili a reddito di competenza dell'Area Patrimonio	1	Rendicontazione periodica da parte del gestore del Patrimonio degli interventi eseguiti	semestrale		Servizio Tecnico Patrimonio	Dirigente Servizio Tecnico Patrimonio	Report al RPC	
				2	Controllo a campione per gli immobili del patrimonio ERP relativamente alla completezza della documentazione tecnico-amministrativa a corredo degli interventi manutentivi eseguiti (richieste, autorizzazioni etc.)	semestrale		Servizio Tecnico Patrimonio	Dirigente Servizio Tecnico Patrimonio	Report al RPC	
				3	Acquisizione, da parte della Direzione Centrale Patrimonio, responsabile del Procedimento della commessa, del nulla osta da parte del Servizio PRM patrimonio Comunale al fine di consentire alla stessa la liquidazione dei saldi	annuale		Servizio Tecnico Patrimonio	Dirigente Servizio Tecnico Patrimonio	Trasmissione al RPC entro 31.12 del nulla osta emessi dal PRM Patrimonio Comunale	
AC.1	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 "Scrivanìa Enti Terzi", in modo da integrare anche tali Uffici nella piattaforma camerale	Entro il 31 dicembre 2022		Servizio SUAP	Dirigente del Servizio SUAP	Report annuale al RPC
					2	Aggiornamento del catalogo dei procedimenti SUAP all'interno dell'applicativo SUAP camerale	Entro il 31 dicembre 2022		Servizio SUAP	Dirigente del Servizio SUAP	Report annuale al RPC



PROCESSO	CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
AC.1	MT - Misura di trasparenza	MS26T	Trasparenza dei procedimenti amministrativi e dei Provvedimenti Autorizzatori e Concessori	Aggiornamento continuo della sezione dedicata ai mercati comunali di Napoli - Area tematica Commercio e artigianato	1	Aggiornamento continuo della specifica area tematica con particolare riferimento agli operatori del settore	tempestivo		Area Sviluppo economico e competitività	Responsabile dell'Area Sviluppo economico e competitività	Report annuale al RPC sull'aggiornamento dell' Area tematica
ESP.6	MS - Misura di semplificazione	MS27	Trasparenza nelle procedure di assegnazione di immobili ad uso non abitativo	Standardizzazione delle procedure di assegnazione e di subentro nelle assegnazioni (immobili ad uso non abitativo)	1	Aggiornamento dell'area tematica dedicata nel sito web del Comune al cui interno pubblicare la normativa di riferimento e la modulistica	continuo		Servizio Valorizzazione Sociale di Spazi di Proprietà Comunale	Dirigente del Servizio Valorizzazione Sociale di Spazi di Proprietà Comunale	Pubblicazione normativa di riferimento e modulistica per la presentazione delle istanze in un'area tematica dedicata creata appositamente nel sito web del Comune
					2	Individuazione degli immobili liberi ad uso diverso da assegnare attraverso procedure ad evidenza pubblica, da sottoporre alle verifiche tecniche da parte del gruppo interdirezionale costituito con Disposizione del Direttore Generale n. 2 del 13.01.2021.	semestrale (giugno- dicembre)		Servizio Valorizzazione Sociale di Spazi di Proprietà Comunale	Dirigente del Servizio Valorizzazione Sociale di Spazi di Proprietà Comunale	Pubblicazione 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	Monitoraggio delle procedure di assegnazione e subentro nell'assegnazione di immobili ad uso non abitativo in conformità alla normativa e ai Regolamenti Comunali vigenti	continuo		Servizio Valorizzazione Sociale di Spazi di Proprietà Comunale	Dirigente del Servizio Valorizzazione Sociale di Spazi di Proprietà Comunale	Report annuale al RPC delle disposizioni adottate in tema di assegnazione e di subentro nell'assegnazione di immobili ad uso non abitativo
V.5	MC - Misura di controllo	MS29	Attività di vigilanza su Organismi controllati	Enti controllati e disciplinare sull'attività di indirizzo e controllo sugli organismi partecipati. Controllo analogo (deliberazione di G.C. 820/2016)	1	Applicazione del disciplinare per l'esercizio del controllo analogo (deliberazione di G.C. 820/2016): predisposizione di uno specifico report con l'individuazione degli ambiti di controllo e monitoraggio	semestrale		Servizio Partecipazioni e Bilancio Consolidato	Dirigente del Servizio Partecipazioni e Bilancio Consolidato	Report al RPC
					2	Monitoraggio sullo stato di attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione presso gli enti vigilati e controllati	semestrale		Dipartimento Gabinetto del Sindaco	Responsabile del Dipartimento di Gabinetto	Report al RPC

PROCESSO	CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
GR.2	MC - Misura di controllo	MS30	Attività di vigilanza sull'organizzazione e 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	Gestione segnalazione: verifica della competenza; eventuali sopralluoghi; riscontri; archiviazione	10 gg. dal ricevimento segnalazione		Servizio Igiene della Città	Dirigente del Servizio Igiene della Città	Report annuale al RPC sulle segnalazioni pervenute e gestite con evidenziazione di quante sono pervenute, gestite e risolte, evidenziando le eventuali criticità riscontrate
A.2	MS - Misura di semplificazione	MS31	Digitalizzazione dell'Archivio Antiabusivismo	Gestione della banca dati digitale dei contenziosi amministrativi	1	Monitoraggio sulla digitalizzazione - report annuale al RPC con indicazione del numero di segnalazioni, acquisiti dalle Polizie Locali, Forze dell'Ordine o ad istanza di parte, tramite CILD presentate in assenza di accertamento della PL, vs numero dei nuovi fascicoli digitali di contenzioso amministrativo	continuo		Servizio Antiabusivismo e condono edilizio	Dirigente del Servizio Antiabusivismo e Condoni edilizio	Report al RPC
GT_PU.2	MT - Misura di trasparenza	MS32T	Trasparenza nella fase di redazione del Piano urbanistico comunale o delle varianti al PRG	Individuazione degli indirizzi di pianificazione e partecipazione dei cittadini	1	Proposta di deliberazione di Giunta con individuazione degli obiettivi generali del piano o della variante e dei criteri e linee guida per l'elaborazione e la definizione delle scelte di pianificazione.	Dalla pubblicazione della delibera all'albo pretorio	Fino all'approvazione del preliminare di piano o variante	Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Beni comuni	Dirigente del Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Beni comuni	Pubblicazione del provvedimento con i relativi allegati sul sito web dell'Amministrazione nella pagina Urbana dedicata al piano o alla variante in oggetto.
					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 e le modalità telematiche per proporre idee, soluzioni, contributi da parte dei cittadini inerenti i temi del piano o variante considerata nella fase di redazione dello strumento urbanistico.	Dalla pubblicazione all'albo pretorio della delibera di indirizzi	Fino all'approvazione del preliminare di piano o variante	Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Beni comuni	Dirigente del Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Beni comuni	Predisposizione di pagina web dedicata al piano o variante. Report relativo alle proposte dei cittadini eventualmente pervenute in un documento apposito o in una parte della redazione della relazione - documento strategico del preliminare di piano o di proposta di variante
					3	Verifica, nella delibera di adozione del piano o della variante al PRG, del rispetto delle coerenza tra gli indirizzi formulati e le soluzioni tecniche adottate e se del caso individuazione degli appropriati correttivi.	Nell'ambito della delibera di giunta di adozione		Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Beni comuni	Dirigente del Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Beni comuni	Verifica di coerenza tra gli indirizzi e le soluzioni tecniche adottate
					4	Monitoraggio annuale entro il mese di novembre/dicembre	continuo e annuale entro novembre/dicembre		Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Beni comuni	Dirigente del Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Beni comuni	Report

PROCESSO	CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
GT_PU.3	MT - Misura di trasparenza	MS33T	Trasparenza nella fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni e di approvazione del piano urbanistico comunale e delle varianti al PRG	Pubblicazione delle informazioni e istruttoria delle osservazioni pervenute	1	Pubblicazione del piano adottato comprensivo di tutti gli elaborati tecnici e di una sintesi dei contenuti del piano e della variante in linguaggio non tecnico sul sito web dell'Ente nella sezione Urbana, unitamente alla segnalazione della casella E-mail dove far pervenire richieste di informazioni o la sede del servizio e le modalità per richiedere informazioni.	Dalla data stabilita nell'avviso di deposito	Fino all'approvazione del piano	Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Beni comuni	Dirigente del Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Beni comuni	Pubblicazione del piano o variante adottato nella pagina web
					2	Procedura di raccolta delle osservazioni effettuata anche in modalità telematica mediante la ricezione delle osservazioni sulla casella di pec del servizio e la predisposizione di una sezione dedicata contenente le istruzioni per la presentazione delle osservazioni e la pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni.	Monitoraggio annuale entro il mese di novembre/dicembre		Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Beni comuni	Dirigente del Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Beni comuni	Pubblicazione delle modalità telematiche di invio delle osservazioni nell'avviso di deposito e nella pagina web, definizione dei criteri per l'istruttoria delle osservazioni contestualmente al deposito per le osservazioni nella pagina dedicata del sito web. I criteri andranno riportati nella delibera di controdeduzioni.
					3	Attestazione di avvenuta pubblicazione del piano o della variante e degli elaborati tecnici per la raccolta delle osservazioni e verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al regolamento della regione Campania n. 5/2011 da parte del responsabile del procedimento del piano o della variante	Termine del periodo di deposito		Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Beni comuni	Dirigente del Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Beni comuni	Attestazione riportata nella delibera di Giunta di Controdeduzioni alle osservazioni pervenute o di proposta al Consiglio di approvazione.
					4	Motivazione puntuale delle controdeduzioni o dell'accoglimento delle osservazioni attraverso la compilazione per ciascuna osservazione di una scheda istruttoria di dettaglio. Nel caso di accoglimento dell'osservazione dovrà essere valutato anche l'impatto sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale. La delibera di controdeduzioni è pubblicata completa di tutti gli allegati.	Data stabilita per il termine del deposito	Entro il termine definito dal regolamento 5/2011 per le controdeduzioni	Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Beni comuni	Dirigente del Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Beni comuni	Schede istruttorie delle osservazioni che dovranno essere allegate alla delibera di Giunta di controdeduzione da pubblicare nella sezione Urbana comprensiva degli allegati.
					5	Monitoraggio annuale entro il mese di novembre/dicembre	continuo		Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Beni comuni	Dirigente del Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Beni comuni	Report

PROCESSO	CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
GT_PU.5	MT - Misura di trasparenza	MS34T	Trasparenza nella fase di gestione del piano regolatore generale	Attuazione delle attrezzature ex art. 56 del Prg.	1	Attuazione delle previsioni del Prg in tema di attrezzature di quartiere ex 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 Beni comuni	Dirigente del Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Beni comuni	Pubblicazione di dati sul sito web dedicato alle attrezzature ex art. 56 del Prg.
					2	Monitoraggio annuale entro il mese di novembre/dicembre.	continuo	Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Beni comuni	Dirigente del Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Beni comuni	Report	
GT_PU.5	MT - Misura di trasparenza	MS35T	Trasparenza dei procedimenti relativi ai piani urbanistici attuativi di iniziativa privata	Trasparenza nella fase di istruttoria dei piani urbanistici attuativi di iniziativa privata	1	Conferenze di servizi con gli uffici comunali e gli Enti esterni competenti ad esprimere parere sul progetto di Piano Urbanistico Attuativo e comunicazione del responsabile del procedimento (RdP) di istruttoria, previa acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità o di conflitti di interesse in capo al RdP	dall'inizio della conferenza di servizi	alla determinazione conclusiva della conferenza di servizi	Servizio Pianificazione Urbanistica Attuativa	Dirigente del Servizio Pianificazione Urbanistica Attuativa	Trasmissione della determinazione conclusiva alla Segreteria della Giunta al fine della pubblicazione dell'atto all'Albo pretorio
					2	Attività di monitoraggio annuale entro il mese di dicembre: trasmissione al Servizio Supporto Tecnico Giuridico agli Organi – Anticorruzione e Trasparenza della Segreteria Generale del Report con allegate le determinazioni conclusive della conferenza di servizi	entro il mese di dicembre	Servizio Pianificazione Urbanistica Attuativa	Dirigente del Servizio Pianificazione Urbanistica Attuativa	Report al RPC e al RT	

PROCESSO	CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
GT_PU.5	MT - Misura di trasparenza	MS36T	Trasparenza dei procedimenti relativi ai piani urbanistici attuativi di iniziativa privata	Trasparenza nella fase di approvazione dei piani urbanistici attuativi di iniziativa privata	1	Publicazione del PUA adottato comprensivo della deliberazione di Giunta di adozione, della convenzione urbanistica, dei principali elaborati tecnici	dalla trasmissione all'Assessore competente della proposta di deliberazione di Giunta comunale di adozione del pua	alla pubblicazione sull'Albo pretorio della deliberazione di Giunta comunale di adozione del pua	Servizio Pianificazione Urbanistica Attuativa	Dirigente del Servizio Pianificazione Urbanistica Attuativa	pubblicazione del provvedimento con i relativi allegati sul sito web dell'Amministrazione nella pagina Urbana dedicata al pua in oggetto
					2	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 data stabilita nell'avviso di deposito	Servizio Pianificazione Urbanistica Attuativa	Dirigente del Servizio Pianificazione Urbanistica Attuativa	inserimento dell'avviso nella pagina web dedicata al pua
					3	Publicazione sul Burc dell'avviso di avvenuta approvazione del PUA	Dalla pubblicazione sull'Albo pretorio della deliberazione di Giunta comunale di approvazione del pua	alla trasmissione al burc di avviso di avvenuta approvazione del pua	Servizio Pianificazione Urbanistica Attuativa	Dirigente del Servizio Pianificazione Urbanistica Attuativa	Inserimento dell'avviso e degli elaborati nella pagina Web dedicata al PUA.
					4	Attività di monitoraggio annuale entro il mese di dicembre: trasmissione al Servizio Supporto Tecnico Giuridico agli Organi – Anticorruzione e Trasparenza della Segreteria Generale del Report con allegate le pubblicazioni sul burc degli avvisi di avvenuta approvazione del pua	entro il 31 dicembre 2022		Servizio Pianificazione Urbanistica Attuativa	Dirigente del Servizio Pianificazione Urbanistica Attuativa	Report al RPC e al RT
GT_PU.5	MS - Misura di semplificazione	MS37	Disciplina del regime convenzionale con il privato ai fini della realizzazione dei piani urbanistici attuativi	Convenzionamento con i privati ai fini della realizzazione dei piani urbanistici attuativi	1	Utilizzo da parte del proponente dello schema di convenzione tipo predisposto dall'Amministrazione per i pua ai fini della completezza e dell'adeguatezza dei contenuti della convenzione.	dalla trasmissione da parte del proponente dello schema di convenzione ai fini dell'indizione della conferenza di servizi	alla determinazione conclusiva della conferenza di servizi	Servizio Pianificazione Urbanistica Attuativa	Dirigente del Servizio Pianificazione Urbanistica Attuativa	Publicazione nella pagina web dedicata al PUA dello schema di convenzione eventualmente modificato in esito alla conferenza di servizi
					2	Individuazione del valore delle opere di urbanizzazione da scomutare in applicazione dell'art. 16 – comma 2 bis del D.P.R. n. 380/2001. Qualora la loro realizzazione non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna dall'Amministrazione in relazione all'estensione delle aree o alla loro localizzazione, si procede con la quantificazione e monetizzazione delle aree e delle opere a standard	dalla trasmissione da parte del proponente dello schema di convenzione ai fini dell'indizione della conferenza di servizi	alla trasmissione all'Assessore competente della proposta di delibera di Giunta comunale di approvazione del pua	Servizio Pianificazione Urbanistica Attuativa	Dirigente del Servizio Pianificazione Urbanistica Attuativa	inserimento nella convenzione della verifica da parte del Servizio della congruità dei costi delle opere di urbanizzazione previste dal pua con i corrispondenti costi determinati in via parametrica, e previsione in convenzione di adeguate garanzie in merito alla completa e corretta esecuzione delle opere e/o alla monetizzazione delle aree delle opere a standard
					3	Attività di monitoraggio annuale entro il mese di dicembre: trasmissione al Servizio Supporto Tecnico Giuridico agli Organi – Anticorruzione e Trasparenza della Segreteria Generale del Report con le convenzioni allegate alla delibera di approvazione del pua	entro il 31 dicembre 2022		Servizio Pianificazione Urbanistica Attuativa	Dirigente del Servizio Pianificazione Urbanistica Attuativa	Report al RPC e al RT

PROCESSO	CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
GT_ED.2	MC - Misura di controllo	MS38	Controllo a campione delle comunicazioni di inizio lavori asseverate	Procedura per il controllo delle comunicazioni di inizio lavori asseverate (CILA)	1	Applicazione della disposizione n.128/2017 e s.m.i. recante la disciplina dell'attività di controllo: operazioni di estrazione e verbalizzazione	mensile		Servizio Sportello Unico Edilizia	Dirigente del Servizio Sportello Unico Edilizia	Pubblicazione mensile nell'apposita sezione del sito web istituzionale dei verbali delle operazioni di sorteggio
					2	Applicazione della disposizione: n.128/2017 e s.m.i.: assegnazioni CILA ai Responsabili di Procedimento e verifiche istruttorie	mensile		Servizio Sportello Unico Edilizia	Dirigente del Servizio Sportello Unico Edilizia	Pubblicazione 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 - entro il 31 dicembre 2022		Servizio Sportello Unico Edilizia	Dirigente del Servizio Sportello Unico Edilizia	Report annuale al RPC
GT_ED.2	MT - Misura di trasparenza	MS38 bis	Definizione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Fissazione dei criteri di assegnazione delle pratiche edilizie ai RDP e relativo monitoraggio	1	Adozione di un atti di indirizzo sui criteri di assegnazione delle pratiche edilizie ai RDP	entro il 31.5.2022		Servizio Sportello Unico Edilizia	Dirigente del Servizio Sportello Unico Edilizia	Disciplinare sui criteri di assegnazione delle pratiche edilizie ai RDP
					2	Monitoraggio dell'assegnazione delle pratiche ai RDP	semestrale		Servizio Sportello Unico Edilizia	Dirigente del Servizio Sportello Unico Edilizia	Report delle assegnazioni e indicazione dei criteri applicati. Trasmissione del report al RPC e RT
GT_ED.2	MT - Misura di trasparenza	MS39T	Trasparenza sulle disposizioni adottate in merito ai titoli edilizi	Pubblicazione su area tematica dell'elenco dei titoli edilizi rilasciati negli ultimi 10 anni	1	Pubblicazione elenco delle disposizioni dirigenziali adottate dal Servizio Sportello Unico Edilizia nell'apposita sezione del sito web istituzionale	aggiornamento semestrale		Servizio Sportello Unico Edilizia	Dirigente del Servizio Sportello Unico Edilizia	Pubblicazione sul sito istituzionale nell'apposita sezione e comunicazione al RPC e RT
AC.2	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 dedicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione di "Politiche di coesione"	continuo		Municipalità	Direttori di Municipalità	aggiornamento della specifica sottosezione del sito web istituzionale con pubblicazione di tutti i dati e le informazioni relative ai finanziamenti ottenuti e gli affidamenti disposti
					2	Monitoraggio continuo sulle procedure di affidamento	continuo		Municipalità	Direttori di Municipalità	Report annuale al RPC Annuale sui progetti affidati e sul rispetto delle disposizioni vigenti in materia di contratti pubblici

PROCESSO	CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
ESP.5	MI - Misura di informatizzazione	MS41	Tracciabilità dei pagamenti	incremento dell'utilizzo del POS per le transazioni	1	Redazione di Report annuale al RPC riportante dati aggregati di sintesi per tipologia di contratto	1/1/2022	30/6/2022	Cassa Finanza e Fiscalità	Dirigente del Servizio Cassa, Finanza e Fiscalità	Proposta di deliberazione di Giunta avente ad oggetto la proposta al Consiglio Comunale dell'approvazione dello schema di convenzione
					2	gara per la scelta del contraente	1/7/2022	30/11/2022	Cassa Finanza e Fiscalità	Dirigente del Servizio Cassa, Finanza e Fiscalità	aggiudicazione della gara
					3	attivazione della nuova convenzione (con previsione di pos aggiuntivi rispetto a quanti in uso al 31/12/2021)	1/12/2022	31/12/2022	Cassa Finanza e Fiscalità	Dirigente del Servizio Cassa, Finanza e Fiscalità	stipula del contratto
ESP.6	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		Municipalità	Direttore di Municipalità	Registrazione degli utilizzi concessi e pubblicazione nella pagine del sito web dedicata alla singola Municipalità
					2	Monitoraggio continuo	continuo		Municipalità	Direttori di Municipalità	Report annuale al RPC degli utilizzi concessi, attestante il rispetto del Regolamento municipale
D.2	MC - Misura di controllo	MS43	Verifiche ai fini della certificazione di matrimonio	Verifiche dell'identità dei nubendi	1	Verifica dell'identità dei nubendi anche mediante consultazione delle informazioni presenti in banca dati – applicazione delle relative procedure già previste in materia	prima delle pubblicazioni di matrimonio		Municipalità	Direttori di Municipalità	Report annuale al RPC sui controlli effettuati
D.1	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 del 26 aprile 2017, n. 11 e delle istruzioni di cui alla circolare del Servizio Servizi demografici e statistici PG n. 667782/2020	continuo e resoconto annuale		Servizio Polizia Locale, Municipalità e Servizio Servizi Demografici e Statistici	Comandante Polizia Locale, Direttori di Municipalità, Dirigente del Servizio Servizi Demografici e Statistici	Report annuale al RPC
					2	Attività di contrasto all'occupazione abusiva e al sovraffollamento	continuo ed al RPC entro novembre/dicembre		Servizio Polizia Locale, Municipalità e Servizio Servizi Demografici e Statistici	Comandante Polizia Locale, Direttori di Municipalità, Dirigente del Servizio Servizi Demografici e Statistici	Report al RPC sull'applicazione della procedura e segnalazione di eventuali criticità applicative

PROCESSO	CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
ESP.1	MS - Misura di semplificazione	MS45	Standardizzazione delle procedure operative nell'ambito dei procedimenti tributari e 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 tributari e sanzionatori posti in essere finalizzata alla prevenzione della corruzione e e per la trasparenza.		continuo	Servizio Gestione IMU e TASI; Servizio Gestione TARI; Servizio Riscossione e Contenzioso; Servizio Gestione Sanzioni Amministrative	Dirigenti dei Servizi	Report, entro il 10 gennaio dell'anno successivo, al RPC e al Direttore Centrale Servizi Finanziari sugli esiti dei controlli effettuati sull'applicazione di norme e misure anticorruzione
ESP.1	MS - Misura di semplificazione	MS46	Trasparenza e tracciabilità nell'accesso agli uffici tributari da parte dei cittadini	Applicazione della procedura informatizzata per la prenotazione degli appuntamenti da parte dei contribuenti.	1	Gestione informatizzata delle prenotazioni online da parte dei contribuenti: la procedura di prenotazioni online consente ai contribuenti di prenotare il giorno in cui interloquire con gli uffici TARI. Ogni giorno sono disponibili 70 appuntamenti. All'atto della prenotazione il contribuente viene avvisato che non è necessario che si rechi presso gli uffici ma che sarà contattato telefonicamente o via mail dagli operatori del Servizio il giorno dell'appuntamento (prenotazione). Il giorno dell'appuntamento il contribuente viene quindi contattato e la sua problematica risolta immediatamente con l'invio se necessario, direttamente al funzionario che lo ha contattato, della eventuale documentazione a supporto.  Gli utenti che si recano direttamente al front-office tributario di C.so Lucci n. 66 vengono ricevuti dagli operatori addetti agli sportelli secondo l'ordine di arrivo.		continuo e rendicontazione semestrale al RPC (giugno e dicembre)	Servizio Gestione TARI	Dirigente del Servizio Gestione TARI	Inoltro al RPC di un report sintetico, semestrale, con l'indicazione, per i soli prenotati, dei tempi e delle tipologie di richieste istruite.
					2	Attività di monitoraggio continuo: in caso di eventuali modifiche organizzative nella gestione del front-office le stesse saranno comunicate entro 10 giorni con trasmissione di relazione al Servizio Supporto Tecnico Giuridico agli Organi - Anticorruzione e Trasparenza della Segreteria Generale	continuo	Servizio Gestione TARI	Dirigente del Servizio Gestione TARI	Relazione al Servizio Supporto Tecnico Giuridico agli Organi - Anticorruzione e Trasparenza della Segreteria Generale in caso di modifiche organizzative,	
P.4	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)		entro il 31 dicembre 2022	Servizio Servizi Demografici e Statistici	Dirigente del Servizio Servizi Demografici e Statistici	Report annuale al RPC degli incontri svolti



PROCESSO	CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
tutti	MS - Misura di semplificazione	MS50	Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente	Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno di spesa	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 Segreteria della Giunta	Dirigente del Servizio Segreteria della Giunta	Report al RPC con indicazione di Determinazioni ricevute, delle Determinazioni pubblicate e delle Determinazioni con anomalie, con evidenza delle tipologie di anomalie più frequenti
					2	Definizione d'intesa con gli uffici interessati della procedura informatica di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta	entro il 31 luglio 2022	Servizio Segreteria della Giunta	Dirigente del Servizio Segreteria della Giunta	Report sulla programmazione delle attività da attuare ai fini dell'avvio della dematerializzazione	
					3	Redazione delle Linee Guida per l'avvio della dematerializzazione delle delibere di Giunta Comunale con "alcuni Servizi" dell'Ente.	entro il 31 dicembre 2022	Servizio Segreteria della Giunta	Dirigente del Servizio Segreteria della Giunta	Circolare contenente le linee guida	
A.1	MT - Misura di trasparenza	M51	Trasparenza e tracciabilità dei documenti e nell'accesso agli archivi	Censimento degli archivi dell'Ente al fine del miglioramento ed efficientamento nell'attività di consultazione e/o ricerca degli atti, della maggiore reperibilità e tracciabilità dei documenti, nonché della sicurezza e salvaguardia del materiale cartaceo.	1	Rilevazione degli archivi esistenti con indicazione dell'immobile, dello stato manutentivo, dell'accessibilità, della natura dei documenti conservati ( <i>non rileva a tali fini la corrispondenza interna ed esterna</i> ).	entro il 31 luglio 2022	Tutti i Servizi dell'Ente	Dirigenti dei Servizi	Report al RPC con elenco degli archivi corredato dalle indicazioni richieste.	
ESP.6	MREG - Misura di regolamentazione	MS52	Trasparenza e tracciabilità nelle procedure connesse agli atti di liberalità	Regolamentazione degli interventi a titolo gratuito su beni comunali ed altre forme di liberalità	1	predisposizione di una bozza di disciplina regolamentare degli interventi a titolo gratuito su beni comunali ed altre forme di liberalità	entro il 30 giugno 2022	Dipartimento Segreteria Generale – Area Cultura – Servizio Verde Urbano - Servizio Arredo Urbano	Responsabile del Dipartimento Segreteria Generale – Responsabile dell'Area Cultura – Dirigente del Servizio Verde Urbano – Dirigente del Servizio Arredo Urbano	bozza di disciplina regolamentare	
					2	Proposta di approvazione del Regolamento, previo confronto con i Servizi comunali coinvolti	entro il 30 settembre 2022	Dipartimento Segreteria Generale – Area Cultura – Servizio Verde Urbano - Servizio Arredo Urbano	Responsabile del Dipartimento Segreteria Generale – Responsabile dell'Area Cultura – Dirigente del Servizio Verde Urbano – Dirigente del Servizio Arredo Urbano	proposta di deliberazione per l'approvazione della regolamentazione	

**ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**  
**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
*(aggiornamento al 12.10.2022)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	Annuale (entro il termine indicato dall'ANAC)	Servizio Supporto Tecnico Giuridico agli Organi - Anticorruzione e Trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Supporto Tecnico Giuridico agli Organi - Anticorruzione e Trasparenza
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sviluppo Organizzativo Servizio Controllo di Gestione e Valutazione Supporto Tecnico Giuridico agli Organi - Anticorruzione e Trasparenza
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di gestione e valutazione Servizio Supporto Tecnico Giuridico agli Organi - Anticorruzione e Trasparenza
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Coordinamento Consiglio Comunale
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)  Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Disciplina (codice disciplinare)  Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane (codice di condotta)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente per il tramite dei rispettivi Responsabile di Dipartimento e di Area
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria del Consiglio e Gruppi consiliari  Servizio Segreteria della Giunta  Direzioni di Municipalità

**ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**  
**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
*(aggiornamento al 12.10.2022)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria del Consiglio e Gruppi consiliari  Servizio Segreteria della Giunta  Direzioni di Municipalità
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria del Consiglio e Gruppi consiliari  Servizio Segreteria della Giunta  Direzioni di Municipalità
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria del Consiglio e Gruppi consiliari  Servizio Amministrazione Economica Risorse Umane  Direzioni di Municipalità
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria del Consiglio e Gruppi consiliari  Servizio Ufficio di Gabinetto  Direzioni di Municipalità
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria del Consiglio e Gruppi consiliari  Servizio Segreteria della Giunta Comunale  Direzioni di Municipalità
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria del Consiglio e Gruppi consiliari  Servizio Segreteria della Giunta Comunale  Direzioni di Municipalità

**ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

*(aggiornamento al 12.10.2022)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Segreteria del Consiglio e Gruppi consiliari  Servizio Segreteria della Giunta  Direzioni di Municipalità
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale (per i soggetti neo-eletti, la 1ª pubblicazione deve avvenire entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico)	Servizio Segreteria del Consiglio e Gruppi consiliari  Servizio Segreteria della Giunta  Direzioni di Municipalità
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi € 5.000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria del Consiglio e Gruppi consiliari  Servizio Segreteria della Giunta  Direzioni di Municipalità
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Servizio Segreteria del Consiglio e Gruppi consiliari  Servizio Segreteria della Giunta  Direzioni di Municipalità
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Supporto Tecnico Giuridico agli Organi - Anticorruzione e Trasparenza

**ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**  
**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
*(aggiornamento al 12.10.2022)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sviluppo Organizzativo
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sviluppo Organizzativo
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sviluppo Organizzativo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente che conferiscono incarichi di consulenza e collaborazione
				<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente che conferiscono incarichi di consulenza e collaborazione
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente che conferiscono incarichi di consulenza e collaborazione
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente che conferiscono incarichi di consulenza e collaborazione

**ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**  
**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
*(aggiornamento al 12.10.2022)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica attraverso l'apposita piattaforma <a href="http://www.consulentipubblici.gov.it">www.consulentipubblici.gov.it</a> )	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente che conferiscono incarichi di consulenza e collaborazione
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sviluppo Organizzativo
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Amministrazione Economica Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Bilancio
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Amministrazione Economica Risorse Umane  (in raccordo con il Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Mensile (entro il giorno 15 del mese successivo al rilascio dell'autorizzazione all'espletamento dell'incarico)	Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane

**ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

*(aggiornamento al 12.10.2022)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Sviluppo Organizzativo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale (per i soggetti neo-eletti, la 1ª pubblicazione deve avvenire entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico)	Servizio Sviluppo Organizzativo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Servizio Sviluppo Organizzativo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Sviluppo Organizzativo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Sviluppo Organizzativo
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Amministrazione Economica Risorse Umane  (in raccordo con il Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>		
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sviluppo Organizzativo

**ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**  
**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
*(aggiornamento al 12.10.2022)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	dirigenziali	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Amministrazione Economica Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Bilancio
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Amministrazione Economica Risorse Umane  (in raccordo con il Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Mensile (entro il giorno 15 del mese successivo al rilascio dell'autorizzazione all'espletamento dell'incarico)	Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Sviluppo Organizzativo (per gli incarichi dirigenziali conferiti con decreto sindacale)  Tutti gli Uffici dell'Ente per il tramite dei rispettivi Responsabili di macrostruttura <u>(solo per gli incarichi dirigenziali conferiti con ordine di servizio del Responsabile di Macrostruttura)</u>
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Sviluppo Organizzativo
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Amministrazione Economica Risorse Umane  (in raccordo con il Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane)
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sviluppo Organizzativo



**ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**  
**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
*(aggiornamento al 12.10.2022)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane comunica tempestivamente al Servizio Comunicazione e Portale Web i nominativi dei Dirigenti cessati con l'indicazione degli estremi dell'atto e quest'ultimo provvede a trasferire nella sezione "Dirigenti cessati" tutte le informazioni già presenti per i dirigenti in servizio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane comunica tempestivamente al Servizio Comunicazione e Portale Web i nominativi dei Dirigenti cessati con l'indicazione degli estremi dell'atto e quest'ultimo provvede a trasferire nella sezione "Dirigenti cessati" tutte le informazioni già presenti per i dirigenti in servizio
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Il Servizio Amministrazione Economica delle Risorse Umane, all'atto delle pubblicazione dei compensi erogati nell'anno precedente, distinguerà tali informazioni tra dirigenti in servizio e dirigenti cessati e provvederà alla pubblicazione in questa sezione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Bilancio
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Il Servizio Amministrazione Economica delle Risorse Umane, all'atto delle pubblicazione dei compensi erogati nell'anno precedente, distinguerà tali informazioni tra dirigenti in servizio e dirigenti cessati e provvederà alla pubblicazione in questa sezione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Mensile (entro il giorno 15 del mese successivo al rilascio dell'autorizzazione all'espletamento dell'incarico)	Il Servizio Amministrazione Economica delle Risorse Umane, all'atto delle pubblicazione dei compensi erogati nell'anno precedente, distinguerà tali informazioni tra dirigenti in servizio e dirigenti cessati e provvederà alla pubblicazione in questa sezione

**ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**  
**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
*(aggiornamento al 12.10.2022)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Supporto Tecnico Giuridico agli Organi - Anticorruzione e Trasparenza
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sviluppo Organizzativo
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Programmazione e Amministrazione delle Risorse Umane (relativamente ai dati sulla dotazione organica)  Servizio Amministrazione Economica Risorse Umane (relativamente ai dati del Conto Annuale)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrazione Economica Risorse Umane
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato  (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato  (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrazione Economica Risorse Umane
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali  (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Mensile (entro il giorno 15 del mese successivo al rilascio dell'autorizzazione all'espletamento dell'incarico)	Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane

**ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"  
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE  
(aggiornamento al 12.10.2022)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Prerogative e Relazioni sindacali
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Prerogative e Relazioni sindacali
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (entro il 30 marzo)	Servizio Amministrazione Economica Risorse Umane
	NIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	NIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di gestione e valutazione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di gestione e valutazione
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di gestione e valutazione
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente per il tramite dei rispettivi Responsabili di Dipartimento e di Area
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Controllo di gestione e valutazione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di gestione e valutazione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Entro il 30 giugno dell'anno successivo ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017	Servizio Controllo di gestione e valutazione

**ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**  
**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
*(aggiornamento al 12.10.2022)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi  (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Prerogative e Relazioni Sindacali  Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane  Servizio Amministrazione Economica Risorse Umane
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Prerogative e Relazioni Sindacali  Servizio Controllo di gestione e valutazione
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane  Servizio Amministrazione Economica Risorse Umane
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane  Servizio Amministrazione Economica Risorse Umane
	<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Per ciascuno degli enti:</b>						
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio Consolidato Servizio Ufficio Gabinetto
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio Consolidato Servizio Ufficio Gabinetto
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio Consolidato Servizio Ufficio Gabinetto
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio Consolidato Servizio Ufficio Gabinetto

**ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**  
**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
*(aggiornamento al 12.10.2022)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio Consolidato Servizio Ufficio Gabinetto
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio Consolidato Servizio Ufficio Gabinetto
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio Consolidato Servizio Ufficio Gabinetto
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Ufficio Gabinetto
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Ufficio Gabinetto
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio Consolidato Servizio Ufficio Gabinetto
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		
				Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
<b>Per ciascuna delle società:</b>	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio consolidato				
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio consolidato				
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio consolidato				
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio consolidato				
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio consolidato				
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013						

**ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**  
**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
*(aggiornamento al 12.10.2022)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio consolidato		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio consolidato		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio consolidato		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Ufficio Gabinetto		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Ufficio Gabinetto		
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio consolidato		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014				
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				
				Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio consolidato
				Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio consolidato
						Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio consolidato
			Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio Consolidato Servizio Ufficio Gabinetto
				<b>Per ciascuno degli enti:</b>				

**ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**  
**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
*(aggiornamento al 12.10.2022)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio Consolidato Servizio Ufficio Gabinetto
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio Consolidato Servizio Ufficio Gabinetto
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio Consolidato Servizio Ufficio Gabinetto
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio Consolidato Servizio Ufficio Gabinetto
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio Consolidato Servizio Ufficio Gabinetto
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio Consolidato Servizio Ufficio Gabinetto
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio Consolidato Servizio Ufficio Gabinetto
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Ufficio Gabinetto
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Ufficio Gabinetto
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio Consolidato Servizio Ufficio Gabinetto
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Partecipazioni e Bilancio Consolidato Servizio Ufficio Gabinetto
<b>Attività e Procedimenti</b>	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente per il tramite dei rispettivi Responsabili di Dipartimento e di Area
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente per il tramite dei rispettivi Responsabili di Dipartimento e di Area

**ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**  
**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
*(aggiornamento al 12.10.2022)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente per il tramite dei rispettivi Responsabili di Dipartimento e di Area
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente per il tramite dei rispettivi Responsabili di Dipartimento e di Area
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente per il tramite dei rispettivi Responsabili di Dipartimento e di Area
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente per il tramite dei rispettivi Responsabili di Dipartimento e di Area
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente per il tramite dei rispettivi Responsabili di Dipartimento e di Area
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente per il tramite dei rispettivi Responsabili di Dipartimento e di Area
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente per il tramite dei rispettivi Responsabili di Dipartimento e di Area
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente per il tramite dei rispettivi Responsabili di Dipartimento e di Area



## ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(aggiornamento al 12.10.2022)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente per il tramite dei rispettivi Responsabili di Dipartimento e di Area
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente per il tramite dei rispettivi Responsabili di Dipartimento e di Area
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente per il tramite dei rispettivi Responsabili di Dipartimento e di Area
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sviluppo Organizzativo
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento: - ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; - agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (15 gennaio/15 luglio)	Servizio Segreteria del Consiglio e Gruppi consiliari  Servizio Segreteria della Giunta  Direzioni di Municipalità
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (15 gennaio/15 luglio)	Tutti gli Uffici dell'Ente per il tramite dei rispettivi Responsabili di Dipartimento e di Area
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente mediante inserimento tempestivo dei relativi dati nella sezione <a href="http://www.comune.napoli.it/avcp">www.comune.napoli.it/avcp</a> del sito web

**ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**  
**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
*(aggiornamento al 12.10.2022)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente mediante inserimento tempestivo dei relativi dati nella sezione <a href="http://www.comune.napoli.it/avcp">www.comune.napoli.it/avcp</a> del sito web
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (entro il termine indicato con delibera ANAC)	Servizio Comunicazione e Portale Web
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Acquisti (per il Programma Biennale degli acquisti) Servizio Supporto ai RUP (per il Programma Triennale dei Lavori Pubblici)
				<b>Per ciascuna procedura:</b>		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione:</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); - Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente

**ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

*(aggiornamento al 12.10.2022)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p align="center"><b>Avvisi e bandi -</b></p> <p>Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);                      Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);                      Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);                      Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);                      Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);                      Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);                      Avviso relativo all'esito della procedura;                      Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;                      Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);                      Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);                      Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);                      Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);                      Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);                      Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);                      Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<p align="center">- Tutti gli Uffici dell'Ente</p> <p align="center"><i>- Limitatamente alla pubblicazione dell'"Elenco degli operatori economici", gli Uffici Responsabili sono il Servizio Gare-Lavori per gli operatori dell'ambito "Lavori" e il Servizio Gare-Forniture e Servizi per l'ambito "Forniture e Servizi"</i></p>
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p align="center"><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento:</b></p> <p>- Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016);                      - Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016);                      - Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016);                      - Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p align="center"><b>Avvisi sistema di qualificazione:</b></p> <p>- Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H;                      - Bandi, avviso periodico indicativo;                      Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione;                      Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente

**ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**  
**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
*(aggiornamento al 12.10.2022)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori:</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); - Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; - Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	- Tutti gli Uffici dell'Ente  - <i>Limitatamente alla pubblicazione dell'“Elenco degli operatori economici”, gli uffici Responsabili sono il Servizio Gare-Lavori per gli operatori dell'ambito “Lavori” e il Servizio Gare-Forniture e Servizi per l'ambito “Forniture e Servizi”</i>
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente (la pubblicazione viene attuata mediante l'inserimento e aggiornamento, nella piattaforma <a href="http://www.comune.napoli.it/avcp">www.comune.napoli.it/avcp</a> , dei dati, relativi alle procedure di affidamento previsti dall'art. 1, co. 32, legge n. 190/2012
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente
				<b>Per ciascun atto:</b>		

**ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**  
**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
*(aggiornamento al 12.10.2022)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	stato di salute e alla situazione di disagio Economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici dell'Ente
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo		Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Programmazione e Rendicontazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Programmazione e Rendicontazione

**ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**  
**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
*(aggiornamento al 12.10.2022)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Programmazione e Rendicontazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Programmazione e Rendicontazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Programmazione e Rendicontazione
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Demanio e Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Demanio e Patrimonio
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale secondo la scadenza indicata con delibera dell'A.N.AC.	Servizio Controllo di gestione e valutazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Si rileva l'insussistenza di tale obbligo per il Comune di Napoli in quanto dotato di un Nucleo Indipendente di Valutazione e non invece di un Organismo Indipendente di Valutazione (ved. anche atto di segnalazione ANAC n. 1 del 24.1.2018)	Si rileva l'insussistenza di tale obbligo per il Comune di Napoli in quanto dotato di un Nucleo Indipendente di Valutazione e non invece di un Organismo Indipendente di Valutazione (ved. anche atto di segnalazione ANAC n. 1 del 24.1.2018)
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di gestione e valutazione

**ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**  
**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
*(aggiornamento al 12.10.2022)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Bimestrale (entro il 10 gennaio, 10 marzo, 10 maggio, 10 luglio, 10 settembre, 10 novembre) ai sensi dell'art. 10 del <i>Regolamento per la costituzione ed il funzionamento del Nucleo Indipendente di Valutazione</i> del Comune di Napoli	Servizio Controllo di gestione e valutazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Coordinamento Consiglio Comunale
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo Equilibri Finanziari
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di gestione e valutazione
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Difesa Giuridica Amministrativa
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Difesa Giuridica Amministrativa
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Difesa Giuridica Amministrativa
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Programmazione e Rendiconto
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Entro febbraio di ogni anno ai sensi del <i>Piano per il controllo di qualità</i> dell'Ente	Servizio Controllo di gestione e valutazione	

**ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**  
**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
*(aggiornamento al 12.10.2022)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (entro 10 giorni successivi al trimestre di riferimento)	Servizio Cassa, Finanza e Fiscalità
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Cassa, Finanza e Fiscalità
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Cassa, Finanza e Fiscalità
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Bilancio
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Cassa, Finanza e Fiscalità
<b>Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio supporto ai RUP
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio supporto ai RUP
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio supporto ai RUP



**ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**  
**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
*(aggiornamento al 12.10.2022)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni
	Informazioni sulle opere pubbliche oggetto di specifico finanziamento	Art. 1, comma 37, della legge 27 dicembre 2019, n. 160 ("Legge di Bilancio 2020")	Informazioni relative alle opere pubbliche finanziate con i contributi di cui all'art. 1, commi 29-36 della legge 30 dicembre 2019, n. 160 ("Legge di Bilancio 2020")	Informazioni relative alle opere pubbliche finanziate con i contributi di cui all'art. 1, commi 29-36 della legge 30 dicembre 2019, n. 160 ("Legge di Bilancio 2020") con indicazione di: - fonte di finanziamento - importo assegnato - finalizzazione del contributo assegnato	Successivamente alla definizione della destinazione del contributo	UOA Ufficio PNRR e Politiche di Coesione
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Beni Comuni
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Beni Comuni
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<p>Va preliminarmente evidenziato che l'art. 2 comma 1 del D.Lgs. 195/2005 cita: «Ai fini del presente decreto s'intende per:</p> <p>a) «informazione ambientale»: qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente:</p> <p>1) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi;</p> <p>2) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, individuati al numero 1);</p> <p>3) le misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi;</p> <p>4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;</p>
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**  
**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
*(aggiornamento al 12.10.2022)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<p>5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3);</p> <p>6) lo stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3);</p> <p>b) «autorità pubblica»: le amministrazioni pubbliche statali, regionali, locali, le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico;</p> <p>c) «informazione detenuta da un'autorità pubblica»: l'informazione ambientale in possesso di una autorità pubblica in quanto dalla stessa prodotta o ricevuta o materialmente detenuta da persona fisica o giuridica per suo conto;</p> <p>d) «richiedente»: la persona fisica o l'ente che chiede l'informazione ambientale;</p> <p>e) «pubblico»: una o più persone, fisiche o giuridiche, e le associazioni, le organizzazioni o gruppi di persone fisiche o Giuridiche»</p> <p>Alla luce del predetto disposto normativo, la pubblicazione dei dati della presente sezione andrà curata per il tramite dei Responsabili delle relative Aree Tecniche, principalmente dai seguenti Servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli Ambientali e Attuazione PAES</li> <li>- Servizio Igiene della Città</li> <li>- Verde della Città</li> <li>- Tutela della salute e degli animali</li> <li>- Tutela del mare</li> <li>- Difesa idrogeologica del territorio</li> <li>- Ciclo Integrato delle Acque</li> </ul> <p>- Ogni e qualsivoglia Servizio comunale che nell'ambito dei processi di propria competenza disponga delle informazioni ambientali come puntualmente definite in precedenza.</p>
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**  
**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
*(aggiornamento al 12.10.2022)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Sicurezza Area Ambiente Servizio Ciclo integrato delle acque Servizio Difesa idrogeologica del territorio (eventuali altri uffici dell'Ente in possesso di dati da pubblicare)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Sicurezza Area Ambiente Servizio Ciclo integrato delle acque Servizio Difesa idrogeologica del territorio (eventuali altri uffici dell'Ente in possesso di dati da pubblicare)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Sicurezza Area Ambiente Servizio Ciclo integrato delle acque Servizio Difesa idrogeologica del territorio (eventuali altri uffici dell'Ente in possesso di dati da pubblicare)
		Art. 99, co. 5, d.l. 34/2020		Rendicontazione delle erogazioni liberali a sostegno dell'emergenza Covid-19	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Politiche di Inclusione Sociale  Altri Servizi, anche municipali, che hanno gestito dette erogazioni liberali

**ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"  
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE  
(aggiornamento al 12.10.2022)**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Servizio Supporto Tecnico Giuridico agli Organi - Anticorruzione e Trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Supporto Tecnico Giuridico agli Organi - Anticorruzione e Trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Supporto Tecnico Giuridico agli Organi - Anticorruzione e Trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Servizio Supporto Tecnico Giuridico agli Organi - Anticorruzione e Trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Supporto Tecnico Giuridico agli Organi - Anticorruzione e Trasparenza
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Supporto Tecnico Giuridico agli Organi - Anticorruzione e Trasparenza
	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Supporto Tecnico Giuridico agli Organi - Anticorruzione e Trasparenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Indicazione degli Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Supporto Tecnico Giuridico agli Organi - Anticorruzione e Trasparenza
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale (10 gennaio/10 luglio)	Tutti gli Uffici dell'Ente, con il coordinamento del Servizio Supporto Tecnico Giuridico agli Organi - Anticorruzione e Trasparenza e del Servizio Sviluppo Software, Agenda Digitale e Gestione Banche Dati

**ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**  
**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
*(aggiornamento al 12.10.2022)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni	
	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> , al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Con nota del Responsabile della Trasparenza, PG/727359 del 10.10.2022, si è provveduto ad evidenziare quale fase propedeutica, nell'ambito dell'attività di revisione/implementazione dei regolamenti dell'Ente promossa dal Capo di Gabinetto, ad evidenziare la necessità dell'adozione del "Regolamento per la disciplina delle modalità di erogazione dei dati ad altre amministrazioni, in conformità all'art. 50 del Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D.) e del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (Regolamento UE-GDPR)", allo stato mancante. Del pari, si è fornita evidenza delle criticità tecniche correlate alla condivisione delle predette banche dati.	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		Area Sistemi Informativi e Agenda Digitale Servizio Programmazione e Amministrazione Giuridica Risorse Umane (quest'ultimo Servizio limitatamente all'obbligo concernente il "telelavoro")
	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 4 del DPCM 25 settembre 2014	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati ulteriori	Numero ed elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.	Annuale (entro il 15 gennaio)	Servizio Autoparchi
		Art. 16, co. 21, del D.L. 138/2011 conv. in legge n. 148/2011		Elenco delle spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell'Ente	Annuale (entro 10 giorni dall'approvazione del rendiconto annuale di esercizio)	Servizio Programmazione e Rendiconto	
		Pubblicazione proposta dall'Ufficio detentore		Elenco degli immobili inseriti nel P.A.VI. (Piano di Alienazione e Valorizzazione Immobiliare) adottato dall'Ente	Annuale (entro 10 giorni dall'approvazione del P.A.VI. - Piano di Alienazione e Valorizzazione Immobiliare) (inserire <i>link</i> anche nella sottosezione "Patrimonio")	Servizio Demanio e Patrimonio	

**ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**  
**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
*(aggiornamento al 12.10.2022)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Uffici Responsabile/i della individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei documenti, dati e informazioni
		Pubblicazione stabilita dal RT con nota PG/2019/08783 18 del 31/10/2019		Verbali delle sedute dei Consigli Municipalità (in formato aperto)	Tempestivamente (non oltre venti giorni dalla data della seduta consiliare)	Tutte le Direzioni di Municipalità
		Pubblicazione proposta dall'Ufficio detentore		Elenco, in formato tabellare aperto, delle A.U.A. - Autorizzazioni Uniche Ambientali rilasciate, con indicazione delle informazioni principali (tra cui, attività svolta, tipo di autorizzazione, data rilascio autorizzazione, scadenza autorizzazione) (inserire <i>link</i> anche nella sottosezione "Informazioni Ambientali" e/o "Provvedimenti dirigenziali" in corrispondenza dell'Area Sviluppo Socio economico e Competitività)	Semestrale (15 gennaio – 15 luglio)	Servizio Sportello Unico Attività Produttive

La sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale riprodurrà l'elenco degli obblighi di cui al presente schema. Il Servizio Portale Web e Social Media, in conformità delle Linee Guida di cui alla delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 provvederà a indicare, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione Trasparente", la data di aggiornamento del dato, documento e informazione, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo "aggiornamento".



COMUNE DI NAPOLI

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

### **Sezione 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

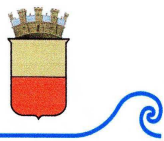
#### **Sezione 3.1: Struttura organizzativa**

Il processo di riforma organizzativa avviato nel 2017 e concluso nel corso del 2019, ha comportato, in attuazione degli indirizzi strategici fissati in sede di programmazione, l'approvazione dell'attuale organigramma del Comune di Napoli e del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, nonché da parte del Direttore Generale pro tempore la definizione dell'articolazione di dettaglio della macrostruttura dell'Ente, attraverso l'individuazione dei Servizi interni ai Dipartimenti e alle Aree in relazione alle esigenze organizzative, favorendo in particolare l'ordinata transizione delle funzioni dalle precedenti alle nuove strutture organizzative, per l'avvio delle attività finalizzate all'entrata in funzione del nuovo modello organizzativo.

Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, stabilisce che la macrostruttura del Comune di Napoli è articolata in: a) Direzione Generale; b) Segreteria Generale; Gabinetto del Sindaco; altri Dipartimenti; c) Aree; Municipalità; d) Servizi; e) Unità Organizzative Autonome; f) Unità di Progetto.

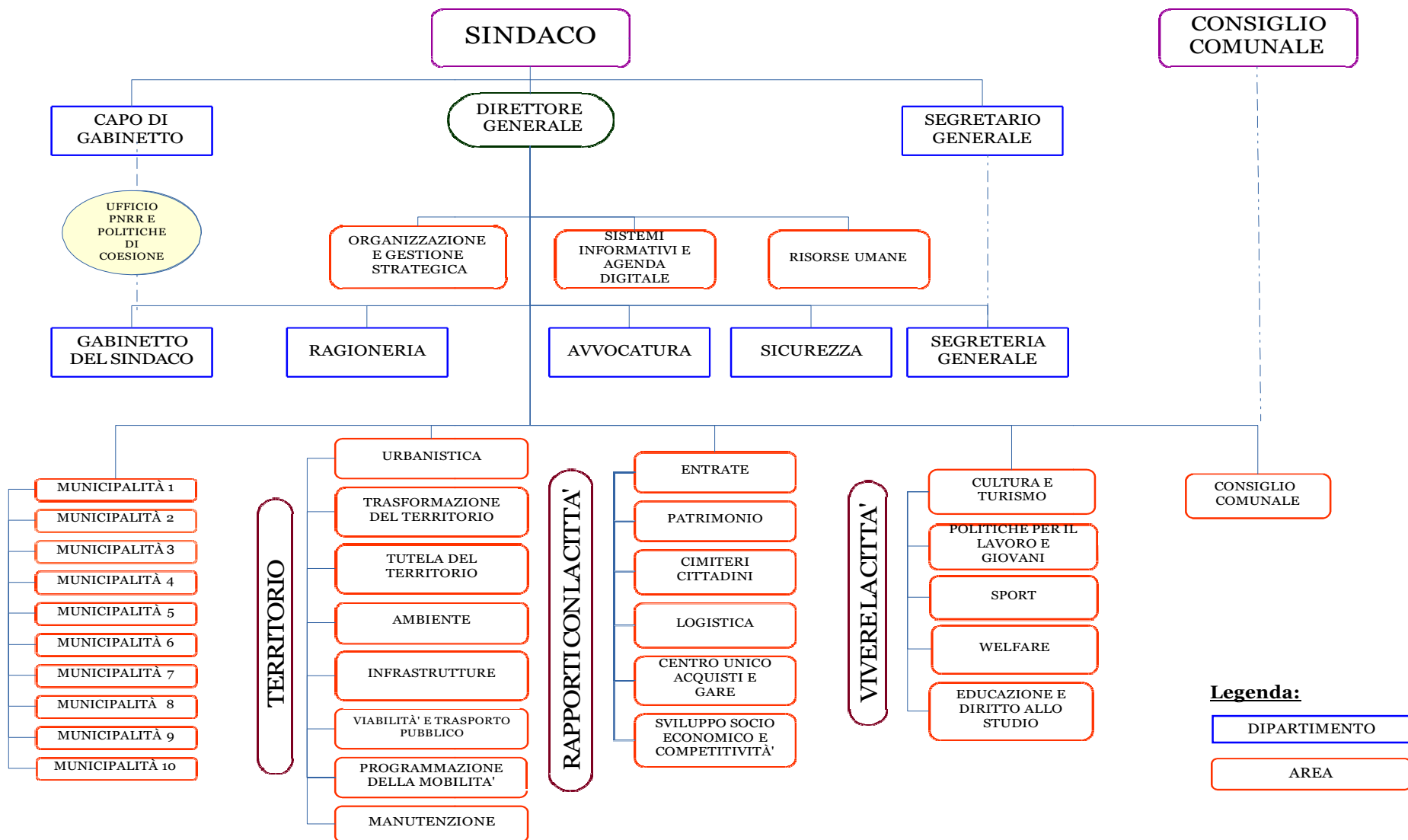
Per motivi di opportunità amministrativa collegata alle scelte strategiche operate dall'Amministrazione e per una migliore razionalizzazione ed omogeneità delle materie e delle funzioni assegnate ai Servizi dell'Ente, sono stati effettuati una serie di interventi finalizzati, in modo particolare, ad assicurare maggiore funzionalità delle attività, intervenendo tramite successive modifiche alla Disposizione del Direttore Generale n. 28 del 31/12/2018 e ss.mm.ii. con la quale è stata definita *“l'articolazione della macrostruttura dell'Ente, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 409 del 09 agosto 2018, con cui è stato approvato il nuovo organigramma del Comune di Napoli e il nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi”*.

Tali interventi, disposti con specifiche disposizioni del Direttore Generale, sono stati realizzati, tra l'altro, mediante la transizione di alcuni Servizi da una macrostruttura all'altra, senza determinare mutamenti di sorta sull'organigramma dell'Ente.



COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024







COMUNE DI NAPOLI  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

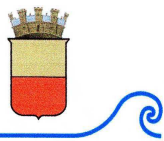
## Il personale

Al 31 dicembre 2021 risultavano in servizio 5.289 dipendenti, in aumento rispetto all'anno 2020, ma a fronte di un *trend* in costante e significativa diminuzione negli otto anni precedenti, come evidenziano i dati riportati nella tabella seguente.

	numero di dipendenti	variazione rispetto al 2013		variazione rispetto all'anno precedente	
		n.	%	n.	%
anno 2013	9383				
anno 2014	8985	-398	-4,24%	-398	-4,24%
anno 2015	8717	-666	-7,10%	-268	-2,98%
anno 2016	8183	-1200	-12,79%	-534	-6,13%
anno 2017	7560	-1823	-19,43%	-623	-7,61%
anno 2018	6909	-2474	-26,37%	-651	-8,61%
anno 2019	5770	-3613	-38,51%	-1139	-16,49%
anno 2020	5180	-4203	-44,79%	-590	-10,23%
anno 2021	5289	-4096	-43,64%	+ 109	+2,04%

Risulta ancora alta l'età media dei dipendenti: la classe di età più numerosa si conferma quella che va dai 60 ai 64 anni, con un peso che, sebbene in significativa flessione rispetto ai due anni precedenti, nel 2021, si attesta sul 23%. Includendo anche la classe di età "65 e oltre", si evidenzia che la fascia over 60 rappresenta il 34% dei dipendenti in servizio.

La tabella che segue, illustra la situazione:



COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

fasce di età	Anno 2019				Anno 2020				Anno 2021			
	m	f	frequenze		m	f	frequenze		m	f	frequenze	
			ass	%			ass	%			ass	%
<b>65 e oltre</b>	612	117	729	13%	464	143	607	12%	418	145	563	11%
<b>da 60 a 64</b>	1430	524	1954	34%	1076	485	1561	30%	787	413	1200	23%
<b>da 55 a 59</b>	325	286	611	11%	345	315	660	13%	378	319	697	13%
<b>da 50 a 54</b>	327	324	651	11%	322	351	673	13%	290	352	642	12%
<b>da 45 a 49</b>	277	337	614	11%	297	320	617	12%	338	363	701	13%
<b>da 40 a 44</b>	281	294	575	10%	242	286	528	10%	233	336	569	11%
<b>da 35 a 39</b>	128	282	410	7%	109	272	381	7%	148	326	474	9%
<b>da 30 a 34</b>	51	150	201	3%	35	111	146	3%	114	193	307	6%
<b>da 25 a 29</b>	5	20	25	0%	0	7	7	0%	59	56	115	2%
<b>da 20 a 24</b>	0	0	0	0%	0	0	0	0%	20	1	21	0%
<b>TOTALI PER COLONNA A</b>	<b>3436</b>	<b>2334</b>	<b>5770</b>	<b>100%</b>	<b>2890</b>	<b>2290</b>	<b>5180</b>	<b>100%</b>	<b>2785</b>	<b>2504</b>	<b>5289</b>	<b>100%</b>
	<b>60%</b>	<b>40%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>56%</b>	<b>44%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>53%</b>	<b>47%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>



COMUNE DI NAPOLI  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

Prevale ancora, con un calo di 3 punti percentuali, la presenza di dipendenti maschi, con il 53%, difatti tendenzialmente e progressivamente in calo (nel 2014 il rapporto tra dipendenti di sesso maschile e femminile era di 70 a 30) e, inoltre, si segnala un'ampia variabilità per classe di età.

Di seguito si riporta la tabella dei profili giuridici distinti per genere:

PROFILI	U	D	U	D	TOT	
	ass	ass	%	%	ass	%
<b>SEGRETARIO A</b>	0	1	0%	0%	1	0,02%
<b>DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO</b>	15	17	1%	1%	32	0,61%
<b>DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO ART.110 C.1 e 2 TUEL</b>	25	15	1%	1%	40	0,76%
<b>DIPENDENTI DI CATEGORIA D</b>	600	680	22%	27%	1.280	24,21%
<b>DIPENDENTI DI CATEGORIA C</b>	1.266	1.457	46%	58%	2.723	51,49%
<b>DIPENDENTI DI CATEGORIA B</b>	512	186	18%	7%	698	13,20%
<b>DIPENDENTI DI CATEGORIA A</b>	367	148	13%	6%	515	9,74%
<b>TOTALI</b>	2.785	2.504	53%	47%	5.289	100%

### **Sezione 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **Sezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile**

##### **Premessa**

Il presente documento stabilisce, in conformità con le previsioni della legge n. 124 del 7 agosto 2015, della legge n. 81 del 22 maggio 2017, della direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri, dell'art. 263 della legge n. 77 del 17 luglio 2020 come modificato dalla legge n. 87 del 17.6.2021, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell' 8/10/2021 e delle Linee Guida del Ministro per la Pubblica Amministrazione, emanate ai sensi dell'art. 1 comma 6 del D.M. dell'8/10/2021, gli indirizzi operativi e le modalità attuative per l'applicazione del lavoro agile nel Comune di Napoli.

Il lavoro agile consente al personale di poter svolgere la prestazione di lavoro subordinato, con modalità spazio-temporali innovative, garantendo pari opportunità ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. Esso consente l'esecuzione della prestazione lavorativa, su base volontaria, all'esterno della sede di lavoro, in luoghi individuati nell'accordo individuale, avvalendosi della dotazione tecnologica propria o assegnata dall'Ente idonea per lo svolgimento della prestazione, l'interazione con il proprio Dirigente, i colleghi e l'utenza sia interna che esterna nel rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di privacy e di sicurezza dei dati.

Il ricorso al lavoro agile non incide sul rapporto di lavoro e non modifica il potere direttivo e disciplinare del Dirigente, nella sua qualità di datore di lavoro.

### **Articolo 1 - Definizione e Caratteristiche**

Il lavoro agile costituisce una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato che, prescindendo parzialmente dalla determinazione della sede lavorativa e dall'orario di servizio, si fonda sulla pianificazione degli obiettivi assegnati al dipendente e sulla rendicontazione dei risultati raggiunti.

Il lavoro agile non incide sull'inquadramento giuridico ed economico del dipendente nell'organizzazione dell'Ente.

Il lavoro agile trova il suo fondamento giuridico nella normativa citata in premessa ed è disciplinato dal presente regolamento e da un apposito accordo stipulato tra il dirigente ed il dipendente.

Tale istituto si caratterizza per:

esecuzione della prestazione lavorativa parzialmente all'esterno dell'Ente;

utilizzo di mezzi tecnologici forniti dall'Amministrazione (personal computer portatile e linea di connessione telematica) e/o di proprietà del dipendente;

possibilità di svolgimento della prestazione lavorativa in un luogo diverso dalla sede di lavoro abituale.

### **Articolo 2 - Finalità**

Il Comune di Napoli, attraverso l'introduzione del lavoro agile fra le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, persegue i seguenti obiettivi:

diffondere modalità organizzative orientate a una maggiore autonomia e responsabilità degli attori coinvolti nel processo lavorativo e all'ulteriore sviluppo di una cultura orientata ai risultati;

rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;

migliorare il benessere organizzativo conciliando i tempi di vita e di lavoro;

promuovere e diffondere le tecnologie digitali;

razionalizzare l'utilizzo delle risorse strumentali;

riprogettare gli spazi di lavoro ottimizzandone i costi;

contribuire allo sviluppo sostenibile del Comune di Napoli;

ridurre l'impatto ambientale connesso alla mobilità dei dipendenti.

### **Articolo 3 Ambito di applicazione**

L'accesso al lavoro agile può essere accordato, su richiesta, al personale di qualifica non dirigenziale, che ha superato il periodo di prova, con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato, sia a tempo pieno che part-time nonché al personale comandato da altre Amministrazioni la cui attività sia compatibile con lo svolgimento del lavoro agile e con le specifiche modalità organizzative esistenti nella struttura presso la quale presta servizio senza che venga in alcun modo pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

Il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza che attività progettuali specificamente assegnate.

Possono presentare istanza di lavoro agile i dipendenti che sono adibiti a mansioni che presentano le seguenti caratteristiche:

- possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività lavorative assegnate al dipendente, senza la necessità di una costante presenza fisica presso la sede di lavoro;
- possibilità di espletare la prestazione lavorativa mediante ricorso a strumentazioni tecnologiche che ne consentano lo svolgimento al di fuori della sede lavorativa;

- autonomia operativa;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di monitorare, misurare e valutare la prestazione del lavoratore agile rispetto ai compiti assegnati.

Sono escluse dall'espletamento in modalità lavoro agile, secondo quanto stabilito, con apposita disposizione organizzativa del Dirigente di riferimento:

- attività che richiedono una presenza continuativa del lavoratore presso specifiche strutture di erogazione dei servizi;
- utilizzo di macchine ed attrezzature tecniche specifiche;
- attività che devono essere svolte in contesti e in luoghi diversi dalla sede di assegnazione.

Sono escluse dal lavoro agile, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo le seguenti attività:

- attività emergenziali;
- attività di controllo sul territorio e su strada e servizi esterni;
- attività scolastiche ed educative ( attività didattiche);
- gestione cantieri, direzione lavori, sopralluoghi, interventi manutentivi, rilievi topografici;
- gestione impianti e verde pubblico;
- controllo accessi;

- servizi di trasporto, consegna di materiali, gestione automezzi;
- verifica e sgombero alloggi;
- attività di front-office, servizi al pubblico, colloqui con l'utenza, visite domiciliari.

Sono escluse dal lavoro agile altresì le attività escluse dalla normativa contrattuale nazionale.

#### **Articolo 4 - Modalità attuative del lavoro agile**

Ciascun dirigente analizza i processi lavorativi e le attività di competenza individuando le attività cd. "smartabili" in quanto conformi ai requisiti previsti dal presente regolamento, il relativo personale impiegato e la percentuale di lavoro agile ritenuta compatibile con l'organizzazione degli uffici e con l'esigenza di garantire l'efficacia ed efficienza dei servizi erogati.

Nella determinazione della percentuale di ricorso al lavoro agile si tiene conto solo del personale che svolge attività compatibili con il lavoro agile.

La disposizione di mappatura delle attività di servizio, di determinazione della percentuale di lavoro agile e delle unità di personale ammissibili al lavoro agile viene comunicata ai dipendenti, unitamente all'invito a presentare domanda di lavoro agile entro il termine stabilito dal dirigente.

Il lavoratore che intenda rendere la propria prestazione in modalità agile dovrà formulare la relativa istanza al proprio dirigente di riferimento.

Il dirigente valuta l'ammissibilità delle istanze, tenuto conto delle peculiarità organizzative e gestionali della struttura, avendo cura, in ogni caso, di rispettare i limiti imposti dalle normative nazionali.

L'attivazione del lavoro agile viene riconosciuta, nei limiti consentiti dalla normativa vigente, ad una percentuale di personale assegnato a ciascun centro di responsabilità tenuto conto della necessità di assicurare, a rotazione, una adeguata presenza fisica del personale in servizio.



Il limite percentuale massimo di personale al quale poter riconoscere l'accesso al lavoro agile è fissato nel 70%.

Particolare attenzione dovrà essere posta alla cura dei rapporti con l'utenza e alle modalità di interlocuzione con essa.

Il dirigente, autorizzando il dipendente a espletare la propria prestazione in lavoro agile, verifica e monitora la compatibilità della specifica attività affidata al lavoratore, con le modalità proprie del lavoro agile, assicurando che non venga pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi a favore degli utenti e appronta idonee misure per la valutazione delle prestazioni rese, attraverso un piano di lavoro con l'indicazione degli step di verifica.

In ogni caso dovrà approntare idonee misure di verifica e controllo delle prestazioni rese, definendo un dettagliato piano di lavoro con l'indicazione degli step di verifica, oltre ad un eventuale piano di smaltimento del lavoro arretrato ove accumulato.

Con cadenza almeno bimestrale, lavoratore e dirigente dovranno incontrarsi per ogni opportuna verifica e riprogrammazione del piano.

Qualora il numero delle istanze complessivamente presentate sia superiore a quelle ammissibili, sulla base delle specifiche esigenze organizzative della direzione, il Responsabile di ciascuna struttura riconosce, ai sensi dell'art. 18 comma 3 bis della Legge n. 81 del 2017, priorità alle istanze inoltrate da:

1. lavoratrici e lavoratori con figli fino a dodici anni di età e senza alcun limite di età, per i figli in condizioni di disabilità grave, ai sensi dell'art. 3 comma 3 Legge n. 104/1992.
2. lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
3. lavoratori che siano assistenti familiari (caregiver) di soggetto che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche croniche o degenerative, non sia autosufficiente e in grado di prendersi cura di sé (ai sensi dell'art. 1, comma 255, della Legge n. 205/2017). Si tratta di assistenza e cura ad uno di questi soggetti: il coniuge, l'altra parte dell'unione civile tra persone dello stesso sesso o il convivente di fatto (ai sensi della Legge n. 76/2016), un familiare o un affine entro il secondo grado, ovvero, nei soli casi di disabilità grave o di titolarità di indennità di accompagnamento, un familiare entro il terzo grado.

Le suindicate condizioni dovranno essere debitamente certificate o documentate.

L'accesso al lavoro agile è favorito, laddove possibile, anche attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, garantendo un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza, che consentano un più ampio coinvolgimento del personale.

Nell'ipotesi di rigetto dell'istanza il Dirigente deve motivare la propria decisione.

#### **Articolo 5 - Modalità di esercizio della attività lavorativa**

L'attività lavorativa in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente, in relazione all'attività da svolgere ed in modo da garantire, in ogni caso, il mantenimento/miglioramento del livello quali-quantitativo in termini di prestazione e di risultati che si sarebbe ottenuto presso la sede ordinaria di lavoro.

Al lavoratore è consentito l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità lavoro agile, di norma, per massimo n. 2 (due) giornate settimanali, non frazionabili, esclusi i sabati e i giorni festivi e comunque nel rispetto della prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.

In caso di esigenze particolari del dipendente o dell'ufficio di appartenenza e in accordo con il Dirigente di riferimento, è possibile superare tale limite settimanale, nel rispetto del numero di giorni complessivi di lavoro agile definiti nell'accordo individuale.

Nei rapporti di lavoro part-time verticale è previsto un limite massimo di 1 (un) giorno a settimana in modalità lavoro agile.

In caso di prolungato malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile, il dirigente potrà richiamare, previa comunicazione con almeno 24 ore di preavviso, in sede il lavoratore per assicurare la continuità della prestazione lavorativa.

La mancata fruizione della giornata in lavoro agile, per qualsiasi motivo, non darà luogo al recupero della stessa.

Le giornate di lavoro agile di ciascun lavoratore saranno individuate, compatibilmente con le esigenze organizzative della struttura di riferimento, all'atto della stipula dell'accordo individuale.

Qualora particolari esigenze tecnico-organizzative o la partecipazione a riunioni rendano necessaria la prestazione lavorativa presso la sede ordinaria di lavoro, il Dirigente della struttura deve avvisare il lavoratore di tale necessità con un preavviso di almeno 24 ore. In tale circostanza il lavoratore è tenuto a rendersi disponibile salvo comprovati impedimenti.

#### **Articolo 6 - Luogo della prestazione e dotazioni informatiche**

Il luogo fuori dall'Ente in cui viene espletata l'attività lavorativa è individuato dal dipendente, in accordo con il dirigente, nel rispetto degli obblighi di salute e sicurezza di cui al successivo articolo 13 affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore nonché la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.

Il lavoratore agile, previa autorizzazione scritta del Dirigente, può modificare, anche temporaneamente, il luogo prevalente di espletamento del lavoro agile purchè sussistano le condizioni previste dal precedente comma.

L'attività lavorativa viene espletata, di norma, mediante l'utilizzo di idonea dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione al lavoratore in lavoro agile.

In caso di mancanza di disponibilità da parte dell'Ente della dotazione tecnologica necessaria, nelle more del relativo approvvigionamento, il lavoratore può utilizzare i propri mezzi tecnologici, senza addebito di alcun onere per l'Amministrazione e nel rispetto dei requisiti minimi di sicurezza informatica.

La struttura organizzativa preposta alla gestione dei servizi informatici dell'Ente definisce le caratteristiche e le configurazioni tecniche minime cui devono uniformarsi le risorse strumentali nella disponibilità del lavoratore in lavoro agile e le modalità tecniche più idonee per il loro collegamento telematico ai sistemi dell'Ente, con riguardo alla riservatezza dei dati e alla sicurezza informatica generale.

L'Amministrazione, a regime, fornirà ai dipendenti in lavoro agile postazioni di lavoro informatizzate di tipo mobile (personal computer portatili), opportunamente configurate, in sostituzione alle postazioni di tipo fisso da impiegare anche per le attività svolte in presenza presso le sedi dell'Ente.

Le spese connesse (consumi elettrici e di connessione) sono a carico del dipendente, salvo diversa disciplina contrattuale nazionale.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento del lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati al dirigente per le determinazioni di competenza ivi compreso la possibilità di disporre, con un preavviso di almeno 24 ore, il rientro in sede per il completamento della prestazione.

#### **Articolo 7 - Accordo Individuale**

Ai sensi dell'art. 19 della Legge n. 81/2017, i dipendenti ammessi allo svolgimento della prestazione di lavoro in agile sottoscrivono un "Accordo Individuale" con il Dirigente della struttura.

L'accordo non modifica il contratto di lavoro ma disciplina soltanto le nuove modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

L'accordo in forma scritta redatto, ai sensi della vigente normativa nazionale e contrattuale, in conformità allo schema predisposto dall'Area Risorse Umane che si allega, deve disciplinare:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dell'Ente e di monitoraggio e rendicontazione dei risultati;
- i giorni e la fascia oraria in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile;
- il luogo prevalente, concordato con il dirigente, in cui viene svolta l'attività;
- le risorse strumentali che il dipendente può e/o deve utilizzare;

- la fascia di contattabilità nel rispetto di quanto stabilito nel successivo art. 8;
- la facoltà di recesso delle parti;
- la fascia oraria di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, nel rispetto di quanto stabilito nel successivo art. 8, a tutela della salute psico-fisica e della sicurezza del lavoratore nonché dell'efficienza e produttività e della conciliazione dei tempi di lavoro e di riposo;
- il trattamento giuridico ed economico nel rispetto di quanto previsto all'art. 9;
- il diritto alla formazione;
- la tutela della privacy;
- la sicurezza sul lavoro e la tutela assicurativa;
- i diritti sindacali.

All'accordo è allegato, per formarne parte integrante e sostanziale, l'informativa sulla salute e sicurezza del lavoratore di cui all'art 13 del presente regolamento.

E' indispensabile, in ogni caso, che il Dirigente cui risulti assegnato il "lavoratore agile" definisca, d'intesa con l'interessato, un piano di lavoro contenente le attività, gli obiettivi da perseguire e le relative modalità di monitoraggio e rendicontazione periodiche dei risultati.

Con la sottoscrizione dell'accordo individuale il dirigente assume la piena responsabilità circa la compatibilità del piano di lavoro affidato con il lavoro agile.

Durante lo svolgimento del lavoro agile, d'intesa tra le parti, sarà sempre possibile modificare le condizioni previste nell'accordo individuale sia per necessità organizzative che per motivate esigenze del dipendente.

### **Articolo 8 - Fascia di contattabilità e diritto alla disconnessione**

Nelle giornate lavorative in modalità “lavoro agile” il lavoratore, di norma, è obbligato a garantire la copertura delle ore ordinarie di lavoro previste per tale giornata, pur con i margini di autonomia e flessibilità nella definizione dell’orario di lavoro.

Le parti definiscono nell’accordo individuale la “fascia oraria di contattabilità”, ovvero il periodo di tempo durante il quale il lavoratore deve rendersi necessariamente ed immediatamente contattabile dall’Amministrazione per videoconferenza, telefono ed e-mail.

Al fine di garantire un’efficace ed efficiente interazione con l’Ufficio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell’arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità, in termini di compresenza, per almeno 4 (quattro) ore, anche frazionate, nella fascia oraria dalle 8 alle 16 per i rapporti di lavoro full-time e 2 (ore) per i rapporti di lavoro part-time orizzontali.

In tali fasce orarie il lavoratore sarà tenuto a rispondere tempestivamente.

Al di fuori di tali fasce, l’Amministrazione, pur restando libera di contattare il lavoratore, non potrà pretendere l’immediata risposta.

Per esigenze eccezionali e temporanee del lavoratore in lavoro agile, la fascia di contattabilità può essere modificata in accordo con il dirigente competente.

In attuazione di quanto disposto all’art. 19 comma 1 della legge n. 81 del 22 maggio 2017, l’Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione.

L’Amministrazione riconosce il diritto del dipendente in regime di lavoro agile di non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi di qualsivoglia altra forma e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsivoglia altra forma inerenti all’attività lavorativa nella fascia oraria di disconnessione, stabilita per legge e fissata nell’accordo individuale di cui all’art. 7 del regolamento, dal lunedì al sabato, salvo i casi di comprovata urgenza, nonché di sabato e di domenica, e in altri giorni festivi (tranne nei casi di attività istituzionale). Il diritto alla disconnessione si applica sia in senso verticale bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa) sia in senso orizzontale, cioè tra colleghi.

### **Articolo 9 - Trattamento giuridico ed economico**

L'Amministrazione equipara i lavoratori che effettuano il lavoro agile ai lavoratori in presenza, in relazione agli stessi diritti in materia di formazione e progressione di carriera riconosciuti ai dipendenti appartenenti alla stessa categoria di inquadramento ed adibiti ad analoghe mansioni che erogano la propria prestazione lavorativa presso le sedi dell'Ente.

Il dipendente in lavoro agile continua ad appartenere alla struttura presso la quale è incardinato e il suo passaggio al lavoro agile non trasforma il suo status giuridico e la natura del rapporto d'impiego in atto.

L'espletamento dell'attività lavorativa in lavoro agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dal Dirigente nell'esercizio dei poteri propri del privato datore di lavoro, in aderenza ai vincoli legislativi, regolamentari e contrattuali sia nazionali che di comparto.

La disciplina relativa a ferie, malattie, permessi, aspettative ed altri istituti sia giuridici che economici è regolamentata dalle discipline legislative e contrattuali vigenti.

Pur confermando la distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, sono configurabili, nelle fasce orarie di contattabilità, i permessi previsti dalle discipline legislative e contrattuali nel tempo vigenti.

Resta comunque esclusa la possibilità di fruire di riposi compensativi, prestazioni di lavoro straordinario, prestazioni di lavoro in turno notturno, festivo o feriale non lavorativo che determinino maggiorazioni retributive.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile prevede la corresponsione della medesima retribuzione in godimento. Non saranno riconosciute nelle giornate di lavoro agile indennità di carattere accessorio legate alla presenza (a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: rimborso spese di trasferta, reperibilità, straordinario, turnazione ecc.).

I buoni pasto, in quanto sostituivi del servizio mensa, non saranno erogati nei giorni di effettuazione del lavoro agile salvo diversa disposizione normativa e/o contrattuale nazionale.

L'Amministrazione, in caso di innovazioni legislative e/o contrattuali, si impegna a rivedere, con il coinvolgimento delle Organizzazioni Sindacali, il trattamento giuridico ed economico del lavoratore in lavoro agile.

#### **Articolo 10 - Durata dell'accordo**

La durata dell'accordo individuale, non può essere superiore ai dodici mesi, salvo proroga per ulteriori 12 mesi, previo accordo individuale tra le parti, da formalizzare in forma scritta.

Il dipendente che intende prorogare il lavoro agile, almeno una settimana prima della scadenza dell'accordo individuale, dovrà inviare apposita istanza al proprio Dirigente, il quale confermerà o negherà l'autorizzazione, fermo restando il rispetto del principio di rotazione.

Oltre la durata dell'accordo e della proroga di cui al comma 1, il lavoratore che intenda continuare a rendere le proprie prestazioni lavorative in lavoro agile dovrà formulare una nuova istanza che sarà soggetta ad un ulteriore esame teso a garantire, anche in deroga ai criteri di cui all'art. 4, una equa rotazione di tutto il personale interessato all'applicazione del presente istituto.

#### **Articolo 11 - Recesso**

Ai sensi dell'art. 19 della legge n. 81 del 22 maggio 2017, le parti possono recedere, per giustificato motivo, prima della scadenza dell'accordo individuale, con un preavviso, di norma, non inferiore a 30 (trenta) giorni elevati a 90 (novanta) giorni nei casi di disabili ai sensi dell'art. 1 della legge 68/1999.



## **Articolo 12 - Tutela contro gli infortuni**

Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa rese all'esterno dei locali aziendali.

Il lavoratore ha, inoltre, diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, ossia per gli eventi dannosi che si verificano in itinere, se il luogo di lavoro prescelto per la prestazione lavorativa in lavoro agile non coincida con la propria abitazione, purchè la scelta del luogo della prestazione risponda a criteri di ragionevolezza e sia dettata:

- da esigenze connesse alla prestazione stessa;
- dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita, preventivamente concordate con l'Amministrazione, con quelle lavorative.

Il lavoratore agile è tutelato per il rischio proprio della sua attività, ma anche per i rischi derivanti dalle attività prodromiche e/o accessorie, a condizione che queste ultime siano strumentali allo svolgimento delle sue mansioni lavorative.

Il Comune di Napoli è esonerata da qualsiasi responsabilità in merito ad infortuni occorsi al lavoratore nell'utilizzo delle risorse strumentali di proprietà privata.

In caso di infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il lavoratore è tenuto a fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione al fine di consentire le segnalazioni previste dalla normativa vigente.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa di negligenza del lavoratore agile nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa sulla sicurezza sul lavoro.

### **Articolo 13 - Sicurezza sul lavoro e Informativa**

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. ed alla Legge n. 81/2017.

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile, fornendo le indicazioni dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

Il Responsabile della prevenzione e della sicurezza dell'Ente, con cadenza almeno annuale, cura la predisposizione e/o l'aggiornamento dell'informativa contenente le suddette indicazioni e ne assicura la consegna ai lavoratori ed ai Rappresentanti per la Sicurezza.

Ogni lavoratore ha l'obbligo di collaborare diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione di lavoro.

### **Articolo 14 - Tutela della Privacy**

Nello svolgimento dell'attività lavorativa in regime di lavoro agile, il dipendente è tenuto alla riservatezza rispetto ai dati e alle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e conseguentemente dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità della prestazione, ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

Ai sensi del GDPR n. 679/2016, del D.Lgs. 196/03 e ss.mm.ii i dipendenti in qualità di soggetti attuatori e autorizzati al trattamento dei dati personali dovranno osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza per la tutela della privacy, in relazione alle mansioni ricoperte ed alle finalità legate all'espletamento delle prestazioni lavorative.

Il trattamento dei dati dovrà avvenire, inoltre, in osservanza delle prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento, fermo restando che il lavoratore resta esonerato dalla responsabilità della perdita o sottrazione dei dati che non sia riconducibile a proprio dolo o colpa grave.

#### **Articolo 15 - Obblighi di custodia e sicurezza**

L'Amministrazione garantisce la conformità delle dotazioni tecnologiche eventualmente fornite al lavoratore agile alle disposizioni vigenti e il buon funzionamento delle stesse.

Il lavoratore agile deve avere cura delle apparecchiature assegnate, è responsabile della custodia e conservazione in buono stato delle stesse e deve utilizzarle, unitamente ai software messi a sua disposizione dall'Ente, per l'esercizio esclusivo dell'attività lavorativa, nel rispetto delle disposizioni adottate in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi.

La struttura competente in materia di sicurezza informatica determina le specifiche tecniche minime e di sicurezza degli strumenti utilizzati, che sono contenute nell'apposito modulo di richiesta di attivazione della VPN (Virtual Private Network).

Il lavoratore è tenuto ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la sicurezza nello svolgimento delle attività lavorative.

La password e/o il PIN di qualunque strumento/servizio è incedibile e strettamente personale. Il dipendente in lavoro agile è responsabile, ai sensi di legge, della custodia e della segretezza delle proprie credenziali.

La struttura organizzativa preposta alla gestione dei servizi informatici dell'Ente vigila sulla sicurezza informatica dei sistemi in uso.

### **Articolo 16 - Sanzioni Disciplinari**

Nell'ambito dell'effettuazione del lavoro agile, fermo restando la piena applicabilità del Codice di Comportamento, costituiscono condotte rilevanti sotto il profilo disciplinare:

- reiterata irreperibilità o mancata risposta nella fascia di contattabilità non motivate da comprovate ragioni di natura contingente;
- violazione degli obblighi di custodia e sicurezza di cui all'art. 15;
- reiterata disconnessione volontaria non motivata da comprovate ragioni personali di natura contingente.

### **Articolo 17 - Formazione e Aggiornamento**

L'Ente garantisce ai lavoratori in lavoro agile le stesse opportunità formative, di aggiornamento e apprendimento, promuovendo altresì la formazione a distanza, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo delle professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe.

L'Amministrazione definisce specifici percorsi di formazione per il personale che usufruisce di tale modalità di svolgimento della prestazione, finalizzati a istruire i dipendenti all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile, per diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, la collaborazione e la condivisione delle informazioni, oltre che con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza per lo svolgimento della prestazione al di fuori dell'ambiente di lavoro.

### **Articolo 18 - Valutazione delle attività**

Ciascun dirigente definisce la distribuzione dei compiti e delle responsabilità, il controllo sulle attività e gli obiettivi definiti nell'accordo individuale.

Il direttore/dirigente responsabile è Parte dell'Accordo individuale di lavoro agile ed esercita un ruolo autorizzativo e organizzativo.

Nello specifico:

- Valuta l'eseguibilità da remoto, totale o parziale, dell'attività lavorativa del dipendente richiedente;
- Verifica la correttezza dell'Accordo e valida le modalità di lavoro agile a cui ha diritto il dipendente richiedente prima della sottoscrizione;
- Assegna al dipendente le attività e i risultati da conseguirsi in lavoro agile;
- Valuta il raggiungimento dei risultati in lavoro agile; -
- Stabilisce la programmazione del lavoro da remoto e in presenza nei suoi uffici;
- Esercita, ove necessario, i poteri di revoca dell'accordo.

Ogni direttore/dirigente verifica il raggiungimento dei risultati, tenendo conto anche delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Le modalità di verifica e rendicontazione del conseguimento dei risultati assegnati sono indicate dal Dirigente secondo strumenti di verifica e rendicontazione periodica.

Nella valutazione dei risultati, saranno oggetto di particolare considerazione comportamenti e competenze quali flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati, puntualità, capacità di interagire con i colleghi, orientamento all'utenza, rispetto di regole procedure e scadenza, disponibilità a condividere lo stato di avanzamento dei lavori relativi agli obiettivi/compiti assegnati e disponibilità a condividere le informazioni.

#### **Articolo 19- Supporto nell'implementazione del Lavoro Agile**

Il Comune di Napoli, nell'applicazione del lavoro agile, si può avvalere della collaborazione del Comitato Unico di Garanzia (CUG).

Il Comitato Unico di Garanzia, in attuazione della Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri, nell'ambito dei propri compiti propositivi, consultivi e di verifica, può verificare il livello di applicazione di questa metodologia di lavoro, proporre eventualmente soluzioni per una sua maggiore diffusione e promuovere indagini conoscitive sulla domanda di flessibilità espressa dai lavoratori, sulle esigenze da soddisfare e sull'idoneità degli strumenti proposti ad assicurare una effettiva conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Le proposte del CUG possono essere recepite nel Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), che, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 convertito in L. n. 113/2021, confluirà nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

#### **Articolo 20 - Diritti Sindacali**

Al personale in lavoro agile si applicano le disposizioni legislative e contrattuali in materia sindacale.

L'Amministrazione garantisce le medesime possibilità di comunicazione in via telematica con le Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU), i Rappresentanti Sindacali Aziendali (RSA) e i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

In caso di partecipazione ad assemblea sindacale, nella giornata in cui è previsto il lavoro agile, il dipendente concorda con il proprio Dirigente, la variazione della giornata di lavoro agile.

#### **Articolo 21 - Clausola di Invarianza**

Dall'attuazione del presente regolamento non derivano maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

#### **Articolo 22 - Rinvio**

Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali lavoro, nel contratto decentrato integrativo e nel codice di comportamento.

In caso di emergenze dichiarate dalle competenti Autorità Statali/Regionali l'istituto del lavoro agile potrà essere applicato in deroga ai limiti fissati dal presente Regolamento.

Tale previsione si attua anche nei casi in cui circostanze di carattere straordinario dovessero impedire la normale prestazione lavorativa nelle sedi del Comune di Napoli.

In presenza di circostanze che limitino la presenza del personale negli uffici, il Responsabile del Personale, d'intesa con il Direttore Generale, in ragione dell'esigenza di celerità e tempestività, con propria disposizione forniranno specifiche indicazioni.

Le prescrizioni contenute nel presente Regolamento non saranno, ovviamente, applicabili in caso di sopravvenuto contrasto con norme sovraordinate.

**Allegato – Schema di Accordo individuale e relativo piano di lavoro**

**LAVORO AGILE  
ACCORDO INDIVIDUALE**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, dipendente assegnato al Servizio \_\_\_\_\_ cat. \_\_, matr. n. \_\_\_\_\_ e il sottoscritto \_\_\_\_\_, dirigente del \_\_\_\_\_, ai sensi del vigente Regolamento del Lavoro Agile del Comune di Napoli, approvato con deliberazione G.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

**Visti:**

- il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione dell' 8 ottobre 2021, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 13/10/2021;
- le Linee Guida del Ministro della Pubblica Amministrazione in materia di lavoro agile nella P.A. di cui all'accordo in Conferenza Unificata Stato/Regioni del 16 dicembre 2021;
- il Regolamento del Lavoro Agile del Comune di Napoli, approvato con deliberazione G.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- l'istanza presentata dal dipendente con nota PG n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

**Dato atto che:**

- a) l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile è funzionale al conseguimento delle finalità di cui al citato Regolamento;
- b) la prestazione lavorativa in modalità agile del/la dipendente, come sopra individuato/a, non pregiudica o riduce la fruizione dei servizi erogati in favore dell'utenza;
- c) l'allegato calendario delle giornate lavorative rese in modalità agile è redatto in modo da assicurare la prevalenza della prestazione in presenza;
- d) l'Ente è dotato di propria piattaforma digitale tale da garantire la più assoluta riservatezza dei dati trattati dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- e) non è stato accumulato alcun arretrato in riferimento alle funzioni attive di competenza della lavoratrice;
- f) il presente accordo individuale prevede i seguenti elementi:
  - 1) gli obiettivi specifici della prestazione in modalità agile;



- 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione in modalità agile, il diritto alla disconnessione dagli apparati e le fasce orarie di contattabilità in conformità a quanto prescritto nel citato Regolamento;
- 3) le modalità e i criteri della valutazione della prestazione;
- 4) l'indicazione delle dotazioni informatiche fornite dall'Ente oppure l'autorizzazione all'utilizzo di risorse proprie, senza alcun onere per l'Amministrazione;

## CONVENGONO

### 1. Oggetto

Il/La dipendente è ammessa a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, assicurando la prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza, nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità a quanto disciplinato dal Regolamento in materia, citato in premessa:

- la data di avvio:\_\_\_\_\_;
- la data di fine:\_\_\_\_\_ (eventualmente prorogabile a norma di Regolamento);
- totale giorni lavorativi:\_\_\_\_\_;
- giorni settimanali di prestazione in modalità agile:\_\_\_\_\_;
- su autorizzazione del dirigente è possibile modificare il calendario del lavoro agile, anche per singole giornate;
- per esigenze organizzative dell'Ente o per esigenze personali della dipendente, è possibile l'esecuzione della prestazione in modalità agile anche per più di due giorni lavorativi a settimana, salvo recupero delle giornate in presenza nei giorni seguenti, secondo le disposizioni del dirigente, nel rispetto del criterio della prevalenza in presenza;
- nelle more dell'acquisizione della necessaria dotazione strumentale da parte dell'Ente il/la dipendente utilizzerà strumentazione propria in conformità e nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 6 del citato Regolamento;

### 2. Luogo/luoghi di lavoro

Specificare indirizzo completo:\_\_\_\_\_.

Eventuali variazioni potranno essere comunicate all'indirizzo di posta elettronica del dirigente.

### 3. Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente

È individuata nella fascia oraria dalle ore \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_ e dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_.

Numero di telefono di contattabilità:\_\_\_\_\_.

#### **4. La fascia di disconnessione**

È individuata dalle ore 19.00 alle ore 7.30 oltre al sabato, domenica e festivi, ad eccezione dell'ipotesi in cui coincidano con giorni lavorativi.

#### **5. Potere direttivo, di controllo e disciplinare**

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di Lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione si espliciterà attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Gli obiettivi assegnati al dipendente in lavoro agile sono indicati all'allegato A al presente Accordo.

Tali obiettivi sono inseriti nel piano degli obiettivi assegnato alla direzione e consentono di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del/la dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai C.C.N.L. vigenti e dal Codice di Comportamento.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente accordo può comportare l'esclusione da un eventuale rinnovo dell'accordo individuale; è escluso il rinnovo in caso di revoca disposta ai sensi del successivo articolo 7.

Il/La dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile del Datore di Lavoro di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di avere preso visione.

#### **6. Dotazioni strumentali**

In ottemperanza all'art. 6 del suddetto Regolamento, l'attività lavorativa viene espletata, di norma, mediante l'utilizzo di idonea dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione al/alla Lavoratore/lavoratrice in lavoro agile. In caso di mancanza di disponibilità da parte dell'Ente della dotazione tecnologica necessaria, nelle more del relativo approvvigionamento, la lavoratrice può utilizzare i propri mezzi tecnologici, senza addebito di alcun onere per l'Amministrazione e nel rispetto dei requisiti minimi di sicurezza informatica.

La struttura organizzativa preposta alla gestione dei servizi informatici dell'Ente definisce le caratteristiche e le configurazioni tecniche minime cui devono uniformarsi le risorse strumentali nella disponibilità del lavoratore/lavoratrice in lavoro agile e le modalità tecniche più idonee per il loro collegamento telematico ai sistemi dell'Ente, con riguardo alla riservatezza dei dati e alla sicurezza informatica generale.

7.

#### **Recesso e revoca dall'accordo**

Il presente Accordo è a tempo determinato.

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81, il/la lavoratore/lavoratrice agile e l'Amministrazione possono recedere dall'accordo in qualsiasi momento con un preavviso, di norma, non inferiore a 30 (trenta) giorni elevati a 90 (novanta) giorni (*nei casi di disabili ai sensi dell'art. 1 della legge n.68/1999*).

In caso di trasferimento del/la dipendente ad altra direzione l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

#### **8. Presenza in sede per esigenze di servizio**

Qualora particolari esigenze tecnico-organizzative o la partecipazione a riunioni rendano necessaria la prestazione lavorativa presso la sede ordinaria di lavoro, il Dirigente della struttura deve avvisare il/la lavoratore/lavoratrice di tale necessità con un preavviso di almeno 24 ore. In tale circostanza il/la dipendente è tenuto/a a rendersi disponibile salvo comprovati impedimenti.

#### **9. Trattamento giuridico e diritto alla formazione**

Nel corso del periodo durante il quale il/la lavoratore/lavoratrice presta la sua attività in modalità agile, il rapporto di lavoro sarà regolato dalle medesime norme in vigore per il personale che presta la propria attività in presenza. In caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza disciplinata dalla normativa in discorso, il/la lavoratore/lavoratrice agile è tenuta a rispettare gli oneri di comunicazione e/o richiesta previsti.

Ai sensi dell'art. 9 del citato Regolamento l'Amministrazione si impegna a garantire ai lavoratori che effettuano il lavoro agile gli stessi diritti in materia di formazione e progressione di carriera riconosciuti ai dipendenti appartenenti alla stessa categoria di inquadramento e adibiti ad analoghe mansioni che erogano la propria prestazione lavorativa presso le sedi dell'Ente.

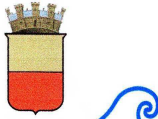
#### **10. Tutela della riservatezza e privacy**

Il/La dipendente è tenuto alla riservatezza rispetto ai dati ed alle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e conseguentemente dovrà adottare – in relazione alla particolare modalità della prestazione – ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

Ai sensi del GDPR (*General Data Protection Regulation*) n. 679/2016, in qualità di "incaricato/a" dal dirigente del trattamento dei dati personali, il/la dipendente dovrà osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza per la tutela della privacy.

#### **11. Sicurezza sul lavoro**

Il/La lavoratore/lavoratrice agile si impegna a prendere visione e a sottoscrivere l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, ai sensi dell'art. 22 comma 1 L. n. 81/2017 (*ogni Dirigente dovrà allegare tale documento al presente accordo*).



COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

### 12. Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente accordo si rinvia al Regolamento in materia di cui in premessa che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Data \_\_\_\_\_

Il/La Dipendente

\_\_\_\_\_

Il Dirigente

\_\_\_\_\_



COMUNE DI NAPOLI  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

*SCHEMA DI PIANO DI LAVORO*  
*Parte integrante dell'Accordo individuale*

1) Denominazione del Piano di Lavoro: \_\_\_\_\_

2) Breve descrizione del Piano di Lavoro:

\_\_\_\_\_

3) Obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire:

\_\_\_\_\_

4) Indicazione delle principali attività da svolgere da remoto:

\_\_\_\_\_

5) Tempi previsti di realizzazione del Piano di Lavoro:

\_\_\_\_\_

6) Note varie ed eventuali:

**Sezione 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**Sezione 3.3: Piano triennale di fabbisogno del personale**

In ordine alla capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, il Comune di Napoli si colloca nella fascia dei cd. comuni virtuosi, ossia tra quei comuni che – ai sensi dell’art. 4 del D.M. 17 marzo 2020 - hanno registrato nell’anno 2021 un rapporto tra la spesa complessiva di personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, inferiore al valore massimo previsto per la fascia demografica di appartenenza.

Di tale condizione si dà evidenza nella tabella che segue:

<i>Rapporto tra spesa di tutto il personale risultante dall’ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti relative ai primi 3 titoli del bilancio al netto del FCDE 2021 (nota del Ragioniere Generale PG n. 419022/2022 – certificazione del Collegio dei Revisori dei Conti n. 453965 del 10/06/2022)</i>			
<b>ENTRATE - TITOLI</b>	<b>Anno 2019</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
TITOLO I – entrate tributarie	933.804.197,13	878.332.823,15	877.200.776,85
TITOLO II – trasferimenti	188.486.676,54	314.473.456,42	643.772.484,12
TITOLO III – entrate extratributarie	306.982.052,03	279.625.906,55	241.271.698,11
	<b>1.429.272.925,70</b>	<b>1.472.432.186,12</b>	<b>1.762.244.959,08</b>
<b>Entrate da sottrarre:</b> Contributo per LEP assistenza sociale (art. 1, comma 797 e ss. L. 178/2020)	-	-	<b>-85.200,00</b>
<b>TOTALE</b>	<b>1.429.272.925,70</b>	<b>1.472.432.186,12</b>	<b>1.762.159.759,08</b>
Media Entrate Correnti (MEC)		<b>1.554.621.623,63</b>	
FCDE previsione 2021 (assestato)		<b>372.052.673,54</b>	
<b>MEC – FDCE</b>		<b>1.182.568.950,09</b>	
<b>SPESA</b>		<b>Anno 2021</b>	
MACROAGGREGATO 1.01		208.457.622,08	
VOCE 1.03.02.12.001		0	



COMUNE DI NAPOLI  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

VOCE 1.03.02.12.002	0
VOCE 1.03.02.12.003	0
VOCE 1.03.02.12.999	0
<b>TOTALE</b>	<b>208.457.622,08</b>
<b>Spese da sottrarre</b>	
Spesa per assistenti sociali (senza IRAP) coperte da contributo	-79.842,70
<b>Spesa di Personale (SP) 2021</b>	<b>208.377.779,38</b>
<b>Rapporto SP / (MEC – FDCE)</b>	<b>17,62%</b>

<i>Valore soglia per la fascia h) da tabella 1</i>	<b>28,80%</b>
--	---------------

Limite max Spesa del Personale ex art. 4, comma 2, DM 17/03/2020 (MEC – FDCE) * 28,80%	<b>340.579.857,63</b>
---	-----------------------

Ai sensi del successivo art. 5 del suddetto decreto, tuttavia, l'Ente è tenuto ad osservare l'obbligo di una prestabilita gradualità nell'incremento della spesa del personale calcolata con riferimento a quella registrata nell'anno 2018 e che qui di seguito è quantificata:

<i>Comuni appartenenti alla fascia demografica h)</i>	<b>ANNO 2022</b>	<b>ANNO 2023</b>	<b>ANNO 2024</b>
Spesa del personale anno 2018	248.420.595,34		
Percentuale massima di incremento sulla spesa del personale 2018	8%	9%	10%
<b>Limite max Spesa del Personale ex art. 5, comma 1, del DM 17/03/2020 (SP 2018 + SP 2018*% incremento)</b>	<b>307.174.242,97</b>	<b>310.018.448,92</b>	<b>312.862.654,87</b>

In coerenza con i suddetti spazi assunzionali, il Comune di Napoli ha definito la programmazione dei fabbisogni di personale 2022/2024 mediante l'approvazione di alcune deliberazioni di Giunta Comunale che nel loro insieme costituiscono gli elementi fondamentali della programmazione strategica delle risorse umane.



COMUNE DI NAPOLI

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

L'architrate è rappresentato dalla DGC n. 200 del 31/05/2022 nella quale è possibile trovare all'allegato n. 3 la rappresentazione della consistenza del personale – a tempo indeterminato e a tempo determinato – al 01/01/2022, suddiviso per categoria e per profilo professionale. Nello stesso allegato è possibile trovare anche l'informazione relativa alla stima delle cessazioni che si verificheranno nell'arco del triennio di riferimento, basata sulla rilevazione dei pensionamenti obbligatori a cui si aggiungono i pensionamenti a domanda, nei casi in cui quest'ultima sia stata già presentata e valutata. Come è ovvio, si tratta di un numero che certamente si rivelerà inferiore alle cessazioni reali.

È nella suddetta deliberazione che sono state compiute le scelte di fondo che hanno orientato la programmazione e che sono sintetizzabili come segue:

- sostituzione delle cessazioni, facendo fronte così al vertiginoso decremento dei dipendenti in servizio ottenendo così anche un ringiovanimento della loro età media;
- potenziamento della dirigenza a tempo indeterminato dell'Ente;
- valorizzazione dell'esperienza acquisita dai dipendenti a tempo determinato assunti negli anni precedenti mediante procedure di stabilizzazione (laddove possibile) ovvero proroga del rapporto in essere fino alla durata massima prevista dalla legge;
- valorizzazione delle professionalità interne prevedendo procedure di progressione verticale;
- sfruttare le diverse opportunità offerte da finanziamenti europei e nazionali al fine di potenziare la capacità amministrativa dell'Ente con assunzioni a tempo determinato;
- provvedere alla copertura del fabbisogno a tempo determinato dell'area educativa previsto per il prossimo anno scolastico 2022/2023 al fine di conservare inalterata l'offerta educativa.

La deliberazione n. 200 è stata preceduta da una delibera a stralcio concernente disposizioni urgenti relative a personale a tempo determinato e soprattutto ha subito successive modifiche con le deliberazioni G.C. n. 263 del 15/07/2022 e n. 329 del 13/09/2022 che – intervenendo essenzialmente sulla opportunità di anticipare o differire alcune delle assunzioni previste ovvero di modificarne la modalità di reclutamento - hanno lasciato intatta la sostanza della programmazione approvata. Le assunzioni previste sono dunque le seguenti (vedi allegati n. 1 e n. 2 della DGC n. 329/2022):

### **Tempo indeterminato**

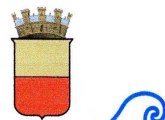


CAT	UNITA'	PROFILO	MODALITA' RECLUTAMENTO	DECORRENZA PRESUNTA
C	2	Istruttore amministrativo	FORMEZ per Regione Campania 2019	01/08/2022
	150	Istruttore amministrativo	concorso pubblico	30/12/2022
	5	Istruttore comunicazione e/o informazione	concorso pubblico	30/12/2022
	10	Istruttore culturale	concorso pubblico	30/12/2022
	30	Istruttore informatico	concorso pubblico	30/12/2022
	95	Istruttore tecnico	concorso pubblico	30/12/2022
	70	Ragioniere	concorso pubblico	30/12/2022
C_PV	100	Vari profili	progressione verticale	30/12/2022
C_EDU	30	Istruttore socio educativo	scorrimento graduatoria	12/09/2022
	50	Maestra/o	concorso pubblico	01/09/2023
C_VIG	200	Agente di polizia municipale	concorso pubblico	30/12/2022
	77	Agente di polizia municipale	stabilizzazione	31/12/2022
D	3	Assistente sociale	FORMEZ per Regione Campania 2019	01/08/2022
	20	Assistente sociale	concorso pubblico	30/12/2022
	14	Assistente sociale	stabilizzazione	31/12/2022
	8	Educatore professionale	stabilizzazione	31/12/2022
	8	Istruttore direttivo agronomo	concorso pubblico	30/12/2022
	17	Istruttore direttivo amministrativo	FORMEZ per Regione Campania 2019	01/08/2022
	70	Istruttore direttivo amministrativo	concorso pubblico	30/12/2022
	6	Istruttore direttivo amministrativo	stabilizzazione	31/12/2022

CAT	UNITA'	PROFILO	MODALITA' RECLUTAMENTO	DECORRENZA PRESUNTA
	10	Istruttore direttivo comunicazione e informazione	concorso pubblico	30/12/2022
	20	Istruttore direttivo culturale	concorso pubblico	30/12/2022
	21	Istruttore direttivo culturale	FORMEZ per Regione Campania 2019	01/08/2022
	30	Istruttore direttivo economico finanziario	concorso pubblico	30/12/2022
	20	Istruttore direttivo informatico	concorso pubblico	30/12/2022
	3	Istruttore direttivo informatico	FORMEZ per Regione Campania 2019	01/08/2022
	15	Istruttore direttivo scolastico	concorso pubblico	30/12/2022
	62	Istruttore direttivo tecnico	concorso pubblico	30/12/2022
D_PV	150	Vari profili	progressione verticale	30/12/2022
D_VIG	1	Istruttore direttivo polizia municipale	FORMEZ per Regione Campania 2019	01/08/2022
	50	Istruttore direttivo polizia municipale	concorso pubblico	30/12/2022
DIR	55	Dirigente	concorso pubblico	30/12/2022
	4	Dirigente	mobilità	30/12/2022
	<b>1406</b>			

**Tempo determinato**

CAT	UNITA'	PROFILO	TIPOLOGIA E RECLUTAMENTO	DECORRENZA PRESUNTA	SCADENZA
C_EDU	67	Profili area educativa (full time)	contratto TD utilizzo graduatorie proprie/di altre PA	12/09/2022	30/06/2023
	76	Profili area educativa (part time 66,66%)			
	<b>143</b>				
C	1	Istruttore amministrativo	proroga assegnazione temporanea	01/01/2023	31/03/2024
D	3	Istruttore direttivo agronomo	proroga contratto TD	01/01/2023	12/04/2023
	1	Istruttore direttivo agronomo	proroga contratto TD	01/01/2023	10/03/2025
	<b>4</b>				
C	5	Geometra	contratto td (risorse piano ReAct EU) graduatorie DD n. 408/2021 riattivazione procedura 2021	01/10/2022	31/12/2023
	17	Istruttore amministrativo		01/10/2022	
D	1	Assistente sociale		01/10/2022	
	8	Istruttore direttivo amministrativo		01/07/2022	
	6	Istruttore direttivo architetto/ingegnere		01/10/2022	
	5	Istruttore direttivo informatico		01/10/2022	
	<b>42</b>				
D	14	Assistente sociale	proroga contratto td (risorse Fondo Povertà 2019)	01/07/2022	30/12/2022
	8	Educatore professionale			
	6	Istruttore direttivo amministrativo			
	15	Assistente sociale		01/07/2022	31/12/2023
	2	Educatore professionale			
	1	Psicologo (part time 50%)			

**COMUNE DI NAPOLI****PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024**

CAT	UNITA'	PROFILO	TIPOLOGIA E RECLUTAMENTO	DECORRENZA PRESUNTA	SCADENZA
	<b>46</b>				
D	70	Assistente sociale	contratto td (Fondo Povertà 2020) Graduatorie proprie ex art. 36, co. 2, D.Lgs. 165/2001	30/12/2022	29/12/2025
	49	Istruttore direttivo amministrativo			
	3	Istruttore direttivo informatico			
	<b>122</b>				
C	5	Istruttore tecnico	contratto td (Patto per Napoli) Graduatorie proprie ex art. 36, co. 2, D.Lgs. 165/2001	30/12/2022	29/12/2025
	3	Istruttore informatico			
	30	Ragioniere			
C_VIG	5	Agente di polizia municipale			
D	20	Istruttore direttivo amministrativo			
	30	Istruttore direttivo economico finanziario			
	3	Istruttore direttivo informatico			
	24	Istruttore direttivo tecnico			
	<b>120</b>				
C	<b>71</b>	Agenti di polizia municipale	Proroga contratto TD (Risorse ex art. 35-quater del D.L. n. 113/2018)	01/01/2023	31/12/2023
DIR	5	Dirigente	Proroga contratto ex art. 110, co. 1, D.Lgs. 267/2000	31/12/2022	30/12/2024
	1	Dirigente		03/02/2023	02/02/2025
	<b>6</b>				



**COMUNE DI NAPOLI**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024**

---

L'intera programmazione è soggetta all'approvazione della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali al cui controllo il Comune di Napoli, che è ente in procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, è soggetto (fatta eccezione per le assunzioni eterofinanziate).

La COSFEL si è già espressa favorevolmente con le decisioni n. 18 del 23/02/2022, n. 118 del 21/07/2022 e 186 del 15/09/2022. La programmazione della proroga dei n. 6 dirigenti ex art. 110, co. 1, D.Lgs. 267/2000 sarà a breve inviata al fine dell'approvazione.



## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

### Sezione 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### Sezione 3.4: Formazione del personale

Con il Piano di formazione triennale per il personale del comparto e per la dirigenza del Comune di Napoli sono individuate le linee di indirizzo e le aree di intervento formativo ritenute prioritarie nel triennio; il Piano è aggiornato annualmente agli eventuali nuovi orientamenti e/o indirizzi strategici elaborati dall'Amministrazione.

La programmazione della formazione 2022-2024 è orientata alla crescita del capitale umano attraverso il progressivo aggiornamento delle competenze professionali e tecniche nonché all'acquisizione di nuove competenze o abilità e mira a:

- diffondere e sviluppare le competenze digitali di base e trasversali per consolidare ed acquisire le nuove abilità e conoscenze connesse alle innovazioni tecnologiche in atto, a supporto della transizione al digitale
- sostenere, stabilmente, il processo di acquisizione delle conoscenze tecnico-specialistiche
- accompagnare il percorso di ingresso di nuovo personale, scaturente dall'attuazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024, favorendo la contaminazione generazionale ed assicurando l'inserimento dei neoassunti nell'organizzazione a supporto del rinnovamento dell'Ente

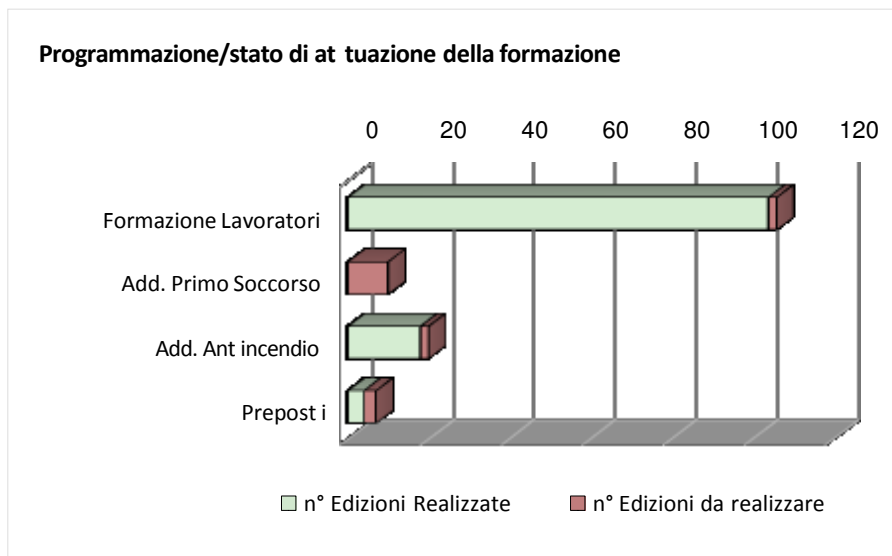
A tali linee di azione è necessario costantemente affiancare - attribuendo agli stessi la priorità connessa ai valori che mirano a tutelare- quegli interventi di carattere trasversale configurati dalla normativa nazionale quali obblighi formativi. Ci si riferisce, in particolare, alle prescrizioni in materia di anticorruzione, volte alla diffusione ed al consolidamento della legalità e dell'etica, previsti nella legge 6 novembre 2012 n.190 e dettagliati nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottato annualmente nonché alle attività di formazione-informazione previste a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro di cui al Decreto legislativo n. 81 del 9 aprile 2008. In relazione a tale ultimo intervento, la relativa programmazione è descritta nel documento allegato denominato "Stralcio del Piano delle attività (PdA) 2022/2024".

*Piano di formazione 2022.*

**Formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro: T.U. n.81 del 9 aprile 2008.**

- ✓ Nel 2022 è stato programmato un massiccio intervento formativo in materia di *salute e sicurezza sui luoghi di lavoro*. Si è, quindi, privilegiata la scelta di concentrare le risorse finanziarie su tale tema per fornire una adeguata risposta alle esigenze emerse a seguito della ricognizione del relativo fabbisogno.
- ✓ L'intervento, da effettuarsi di concerto con il RSSP, sarà esteso anche alle prossime annualità 2023-2024 - in coerenza con quanto determinato nel D.U.P. 2022-2024- in ragione della sussistenza delle relative esigenze nonché dell'obbligo normativo di strutturare tale tipologia di intervento quale *formazione continua*.

Il grafico che segue sintetizza, in forma aggregata, la tipologia di corsi di formazione e le corrispondenti edizioni previsti per il corrente anno nonché il relativo stato di attuazione.





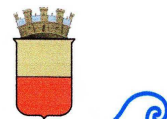
COMUNE DI NAPOLI  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

Circa le attività già realizzate, si riportano nello schema che segue, aggiornato al 15 settembre 2022, i dati relativi al personale formato ed alle giornate di formazione erogate in presenza o a distanza (modalità sincrona) e nel successivo il dettaglio del personale formato distinto per aree funzionali.

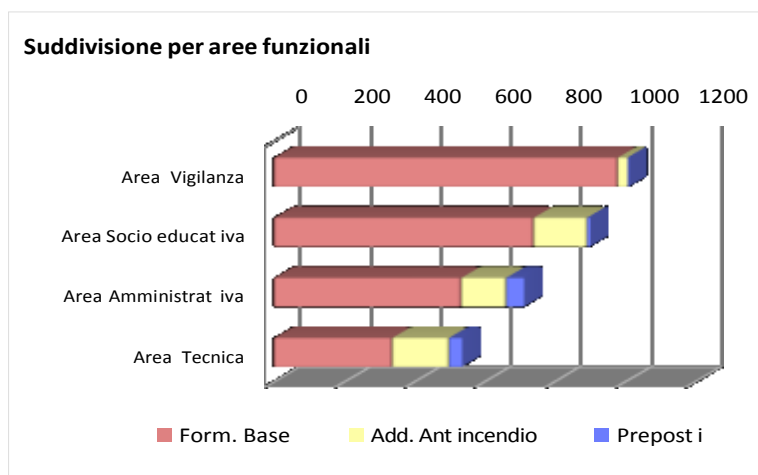
Corsi	Tipologie corsi	Personale formato	Strutture Coinvolte	n° Edizioni	n.giornate
Formazione/aggiornamento Lavoratori	4	2271	38	104	126
Antincendio	4	382	29	18	23
Preposti	1	91	25	4	4
<b>Totali</b>	<b>9</b>	<b>2744</b>	<b>----</b>	<b>126</b>	<b>153</b>





COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024



**Formazione in materia di Prevenzione della corruzione:** legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

In coerenza con le misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024, al cui contenuto si rinvia, sono individuati quali obiettivi strategici del triennio, l’incremento della formazione dei dipendenti volta all’innalzamento del livello qualitativo ed il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Per l’anno 2022 sulla scorta delle priorità definite dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, sono programmate le seguenti iniziative formative:

<b>Titolo Corso</b>	<b>tipologia di corso</b>	<b>n. edizioni</b>	<b>Destinatari individuati per il ruolo ricoperto</b>	<b>totale destinatari (stima)</b>
IL CODICE DI COMPORTAMENTO	divulgativo	4	Categorie A-B-C-D, preferibilmente neo assunti	125
APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'AUTORIZZAZIONE AGLI INCARICHI ESTERNI	specialistico	1	Categorie C o D - Dipendenti con incarico di supporto al dirigente in materia di personale	40
DISCIPLINA DELL'ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA NEL COMUNE DI NAPOLI – FOCUS SULLA COMPILAZIONE DEL REGISTRO DEGLI ACCESSI	specialistico	1	Referenti Unici Anticorruzione e Trasparenza	37
LA DISCIPLINA DELL'ANTICORRUZIONE NEL COMUNE DI NAPOLI - FOCUS SUL CONFLITTO DI INTERESSI E SULLA ROTAZIONE	specialistico	1	Responsabili di Area/Dipartimento, dirigenti, funzionari	40
RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	specialistico	1	Personale di supporto al dirigente di macrostruttura in materia	40



COMUNE DI NAPOLI  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

Tali interventi saranno attuati da *referenti interni*, dirigenti e funzionari esperti, in incontri di informazione/formazione, diretti a realizzare una condivisione delle conoscenze ed a favorire un confronto partecipativo. La conferma della valenza di tale tipologia di formazione è stata testimoniata, negli scorsi anni, anche dall'elevato valore dell'indice di gradimento registrato all'esito della somministrazione dei questionari di *customer satisfaction*.

**Valore PA - RI-formare la PA**

Il Comune aderisce annualmente ai percorsi formativi promossi da INPS. L'obiettivo è quello di offrire ai dipendenti del Comune, selezionati da INPS in base alle rispettive competenze lavorative, la possibilità di prendere parte a percorsi formativi avanzati (da 40 a 60 ore), proposti da istituzioni universitarie ed altri enti che il predetto Istituto provvede a selezionare.

Stralcio del Piano delle attività (PdA) 2022/2024

tipologia corso di formazione	Totale dipendenti
Formazione Generale - Lavoratori	2157
Corso per lavoratori - Formazione specifica - settori classi di rischio basso	905
Corso per lavoratori - Formazione specifica - settori classi di rischio medio	1298
Aggiornamento lavoratori classi di rischio basso	439
Corso Primo soccorso gruppo B e C	492
Corso aggiornamento primo soccorso 4 h	506
Corso Preposti	34
Corso aggiornamento Preposti	76
Antincendio rischio MEDIO - Agg.to	183
Antincendio rischio ALTO	92
Antincendio rischio ALTO - Agg.to	114
Corso Dirigenti	29
Corso aggiornamento Dirigenti	34
Coordinatori sicurezza CSP e CSE	22
Coordinatori sicurezza CSP e CSE Aggiornamento	4
Corso per RLS - 32h	10
Aggiornamneto RLS 8 ore	10
Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione	3
Corso per lavoratori - Formazione specifica - Lavori in quota	7



COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

Edizioni n.	Corsi di formazione
87	edizioni di formazione generale - Lavoratori
37	edizioni di formazione specifica (rischio Basso) - Lavoratori
52	edizioni di formazione specifica (rischio Medio) - Lavoratori
18	edizioni di formazione aggiornamento (rischio Basso) — Lavoratori
20	edizioni di formazione primo soccorso;
21	edizioni di formazione primo soccorso aggiornamento;
2	edizioni di formazione Preposti
4	edizioni di formazione aggiornamento
6	edizioni di formazione antincendio rischio Medio
8	edizioni di formazione aggiornamento antincendio rischio Medio
4	edizioni di formazione antincendio rischio Alto
5	edizioni di formazione aggiornamento antincendio rischio Alto
2	edizioni di formazione dirigenti
2	edizioni di formazione dirigenti aggiornamento
1	edizioni di formazione Coordinatori sicurezza CSP e CSE
1	edizioni di formazione aggiornamento coordinatori sicurezza CSP e CSE
1	edizioni di formazione Corso per RLS - 32h
2	edizioni di formazione Aggiornamento RLS 8 ore
1	edizioni di formazione Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione
1	edizioni di formazione Corso per lavoratori - Formazione specifica - Lavori in quota



COMUNE DI NAPOLI

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

### Sezione 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### Sezione 3.5: Piano triennale di azioni positive

##### Premessa

Le amministrazioni pubbliche, improntano la propria attività, in linea con i principi sanciti dalla Costituzione e con la normativa vigente, alla prevenzione e al contrasto di ogni forma di discriminazione e di violenza in ambito lavorativo, al rispetto dei principi di equità, parità, pari opportunità e all'attuazione del benessere organizzativo, al fine di tutelare i diritti della persona, migliorando, altresì, la produttività e l'efficienza dei servizi resi alla collettività. La corretta applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, quale strumento essenziale regolatore del rapporto di lavoro, costituisce il fondamento per la costituzione di una struttura sana.

L'impianto normativo di riferimento, dalla L 300/1970 recante "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento", il Dlgs 626/1994 recante "Attuazione delle direttive 89/391/CEE, 89/654/CEE, 89/655/CEE, 89/656/CEE, 90/269/CEE, 90/270/CEE, 90/394/CEE, 90/679/CEE, 93/88/CEE, 97/42/CE e 1999/38/CE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro", il Dlgs 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", la Direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica 13 dicembre 2001 recante "Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni", la direttiva del Ministro per la funzione pubblica 7 febbraio 2002 sulle attività di comunicazione delle pubbliche amministrazioni, il Dlgs 150/2009, la L 183/2010, la L 119/2013, il DLgs 80/2015 recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro" e, da ultimo, la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 2019 che detta "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" volge verso un radicale rinnovamento dell'organizzazione del lavoro nella Pubblica Amministrazione.



## **Il Comitato Unico di Garanzia**

L'articolo 57 del Dlgs 165/2001 ha previsto, per le pubbliche amministrazioni, la costituzione al proprio interno del «Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni» che ha sostituito, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

La successiva normativa, dal Dlgs 150/2009, la L 183/2010, la L 119/2013, ne ha specificato compiti e funzioni; a seguito, poi, dell'emanazione dei nuovi indirizzi comunitari (cfr. Risoluzione del Parlamento europeo del 9 giugno 2015 sulla "Strategia dell'UE per la parità tra uomini e donne dopo il 2015", Roadmap della Commissione europea "New start to address the challenges of work-life balance faced by working Families" (2015), la Strategia Europa 2020 che richiama l'attenzione sulla conciliazione tra vita familiare, privata e vita professionale), le nuove norme, il DLgs 80/2015 recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro" e, da ultimo, la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 2019 che detta "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", ne hanno potenziato il ruolo.

Il compito è quello di assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità, prevenendo e contrastando ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione diretta e indiretta; di ottimizzare la produttività; di accrescere la performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso.

Il Comitato è stato istituito presso il Comune di Napoli nel 2015.

Ha composizione paritetica con persone designate da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto maggiormente rappresentative e persone rappresentanti dell'Ente, con le relative supplenti.

Il CUG ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, che, in collaborazione con l'Assessora alle pari opportunità del Comune e le Consigliere di parità della Città Metropolitana di Napoli e della regione Campania e il coordinamento con la Direzione Generale, i servizi Prevenzione e Protezione e l'Area Risorse



## COMUNE DI NAPOLI

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

Umane, contribuisce alla realizzazione di un ambiente di lavoro fondato sul benessere organizzativo, sulle pari opportunità, sul contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza.

La funzione propositiva si attua attraverso il proponimento di azioni volte a favorire l'uguaglianza sostanziale delle persone e il rispetto dei diritti umani, in termini di dignità della persona, di pari opportunità e prevenzione/rimozione di ogni forma di violenza attraverso attività di indagine e di supporto per l'individuazione delle condizioni di malessere, iniziative di informazione e formazione, attraverso il rinnovamento e/o la creazione di codici etici, attraverso strumenti di conciliazione tra vita privata e lavoro.

La funzione consultiva si attua attraverso il coinvolgimento del Comitato, con l'espressione di pareri su progetti di riorganizzazione dell'Ente, su piani di formazione del personale, sull'attuazione di orari di lavoro flessibili e modalità agile e/o strumenti di conciliazione, criteri di valutazione del personale, contrattazione integrativa sui temi di propria competenza.

La funzione di verifica si attua attraverso attività di analisi e di valutazione sull'attuazione delle azioni positive e delle buone pratiche previste dal Piano di Azioni Positive, in materia di benessere organizzativo e di prevenzione del disagio lavorativo e di ogni forma di violenza, di pari opportunità, della modalità di attribuzione di incarichi dirigenziali, di posizioni organizzative e Alta professionalità, di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, della formazione professionale, della promozione negli avanzamenti di carriera, della sicurezza dei luoghi di lavoro.

### **Il Piano Triennale di Azioni Positive**

Il Piano triennale di azioni positive è uno strumento introdotto dal Dlgs 198/2006 (Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna) utile ad assicurare condizioni di lavoro improntate al benessere organizzativo, al superamento delle discriminazioni dirette e indirette, alla rimozione e alla prevenzione di ogni forma di violenza, alla rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità, attraverso una strategia che, muovendo da una specifica attività di analisi e ricognizione, individua azioni volte al superamento degli elementi che impediscono il raggiungimento della condizione di equilibrio





## COMUNE DI NAPOLI

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

e di benessere, quale estensione dei diritti della persona e fondamento del miglioramento della qualità produttiva. L'attività di monitoraggio e di verifica sull'attuazione è affidato, prioritariamente, al Comitato Unico di Garanzia.

Il Piano triennale di azioni positive 2020/2022 dell'Ente è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 648 del 30/12/2019.

Il Piano ha validità triennale, con aggiornamenti annuali, necessari a seguito dell'emersione di nuovi bisogni, di nuove emergenze, della necessità di nuove strategie organizzative.

Nell'ambito dell'attività di pianificazione e programmazione, quali strumenti indispensabili all'azione amministrativa, si propone l'aggiornamento annuale del Piano triennale di azioni positive in ragione anche del collegamento con il ciclo della performance dell'amministrazione.

#### **Analisi del contesto cittadino**

La città di Napoli, capoluogo della Regione Campania, è una città collinare limitata a occidente dal vulcano dei Campi Flegrei e a oriente dal Somma Vesuvio; domina, insieme al Vesuvio, il golfo omonimo; quest'ultimo, delimitato ad est dalla penisola sorrentina, ad ovest dai Campi Flegrei, ad ovest-est dal versante meridionale della piana campana, ospita le isole di Capri, Ischia e Procida.

Copre una superficie di 117,27 Km<sup>2</sup> con una popolazione di circa 1.020.120 abitanti, tra questi, circa 58269 persone straniere regolarmente censite, provenienti prevalentemente da Sri Lanka, Ucraina, Cina, Pakistan, Romania, Filippine.

L'analisi dei dati demografici evidenzia che la popolazione è in costante calo, sia a causa di eventi naturali, sia a causa di flussi migratori. La popolazione di età anziana risulta in netto aumento rispetto a quella appartenente alla fascia infantile e giovanile.

L'occupazione lavorativa prevalente è attribuibile al commercio, alle attività professionale scientifica e tecnica, sanitaria, socioassistenziale e manifatturiera. Il tasso di disoccupazione è stabile.



## COMUNE DI NAPOLI

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

La prima colonizzazione del territorio risale al IX a.C., ad opera di mercanti e viaggiatori anatolici ed achei, i quali fondarono Parthenope presso l'isolotto di Megaride (Castel dell'Ovo) e il Promontorio di Monte Echia (Monte di Dio e Pizzofalcone). Parthenope prese il nome di Paleopolis quando, nel 475 d.C., gli abitanti di Cuma fondarono Neapolis nella parte orientale dell'antica città.

L'impianto strutturale di fondazione è basato sullo schema Ippodameo.

Nel Comune di Napoli, ampio per territorio e Servizi resi, emerge, imperante, la necessità, per l'Amministrazione, di far leva sulla propria capacità di comunicare e di relazionarsi con il territorio e con le persone che vi vivono.

Una comunicazione efficace e un sistema partecipativo delle persone interne ed esterne all'Amministrazione migliorano la qualità dei servizi erogati e costituiscono fattori fondamentali per lo sviluppo diffuso di una percezione positiva dell'azione prestata.

### **Analisi del contesto interno**

Il Comune di Napoli è organizzato in base al regolamento sugli uffici e servizi; l'organigramma è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.409/2018 e successive modifiche e integrazioni, conformemente ai principi definiti dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e dalla normativa vigente, dallo Statuto del Comune di Napoli, dai criteri deliberati dal Consiglio Comunale, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Il regolamento disciplina l'assetto organizzativo dell'ente, l'attribuzione di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi, i sistemi di coordinamento, l'esercizio delle funzioni di direzione, le linee procedurali di gestione del personale.

La macrostruttura del Comune di Napoli è articolata in: Direzione Generale, Segreteria Generale, Gabinetto del Sindaco, Dipartimenti, Aree, Municipalità, Servizi, Unità Organizzative Autonome, Unità di Progetto. La Giunta, su proposta formulata dal Direttore Generale, sentiti gli Assessori competenti, delibera relativamente all'articolazione della struttura organizzativa in Dipartimenti e Aree. Il Direttore Generale provvede, con propri atti organizzativi, sentito il Sindaco e gli Assessori competenti, all'articolazione interna delle strutture nonché a modifiche e/o integrazioni dell'articolazione medesima. Per la definizione



## COMUNE DI NAPOLI

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

dell'articolazione interna della Segreteria Generale, il Direttore Generale provvede con propri atti organizzativi, d'intesa con il Segretario Generale, sentito il Sindaco e gli Assessori competenti.

I Direttori operativi svolgono compiti e funzioni di rilevanza strategica per l'Ente su delega del DG.

Gli atti di organizzazione sono adottati secondo le competenze previste dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento dal Consiglio Comunale (deliberazioni), dalla Giunta (deliberazioni e direttive), dal Sindaco (decreti e direttive), dal Direttore Generale, dai Direttori Operativi, dai dirigenti Responsabili di Dipartimento, e dai dirigenti Responsabili di Area (determinazioni organizzative, direttive, ordini di servizio e atti di gestione organizzativa), dai responsabili di servizio o dai responsabili di unità organizzative autonome (determinazioni organizzative, ordini di servizio e atti di gestione organizzativa).

La composizione del personale dell'Ente a dicembre 2021 è articolata come segue:

Il personale in servizio presso l'Ente si compone di 5135 unità, delle quali, 2773 uomini e 2362 donne; 67 uomini compresi nella fascia di età inferiore a 30 anni, 240 compresi nella fascia di età tra i 31 e i 40 anni, 561 tra 41 e 50 anni, 646 tra 51 e 60 anni e 1231 nella fascia superiore a 60 anni; 18 donne nella fascia di età inferiore a 30 anni, 401 nella fascia compresa tra 31 e 40 anni, 612 nella fascia tra 41 e 50 anni, 658 tra 51 e 60 anni e 567 nella fascia di età superiore a 60 anni.

Le persone di genere maschile di età superiore a 60 anni ricoprono il 24,80% del totale dei dipendenti.

Il personale comandato è pari a 100 unità.

Il personale assunto a tempo determinato è pari a 279 unità; ricopre i ruoli di agente di polizia locale, maestro/a, con profili giuridici C, i ruoli di istruttori direttivi agronomi, informatico, psicologo, amministrativo, assistente sociale, educatore professionale con profilo D/D, i ruoli di dirigente amministrativo e tecnico; i ruoli sono equamente distribuiti tra uomini e donne, tranne relativamente al profilo di psicologo/a che risulta quasi totalmente ricoperto da persone di genere femminile.

Il personale assunto a tempo indeterminato, pari a 4788 unità, relativamente ai profili A e B risulta enormemente sbilanciato verso il genere maschile; in merito al profilo C, si nota una quasi totale equiparazione tra i generi, tranne, per quanto riguarda il servizio Polizia Locale, i cui ruoli sono ricoperti, quasi totalmente, da



## COMUNE DI NAPOLI

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

persone di genere maschile; il profilo giuridico D risulta equiparato tranne nel servizio di Polizia Locale, nel quale si nota la maggioranza numerica del genere maschile; nel profilo giuridico D3, il bilancio risulta, pressoché, equiparato, come anche nel profilo dirigenziale.

I congedi parentali sono stati usufruiti dal personale a seguito della nascita di figli nel corso dell'anno, da parte dei dipendenti con figli minori di 14 anni.

Il lavoro agile è diventato, per gran parte dell'anno e per più del 50% dei dipendenti, la modalità ordinaria di lavoro, a causa della situazione di pandemia globale.

I congedi ex L 104 sono stati regolarmente usufruiti dai dipendenti con problemi di disabilità familiare a proprio carico.

Il Piano triennale di azioni positive 2020/2022 è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 648 del 30/12/2019.

Le Azioni di contrasto alla violenza nei luoghi di lavoro, alle molestie sessuali e al mobbing, l'istituzione di un centro ascolto, l'agenda digitale, lo svolgimento di seminari formativi, sono stati di difficile attuazione, a causa della pandemia in atto; è stata avviata un'intensa attività di programmazione e pianificazione operativa, consentita dalla completa sopraggiunta padronanza delle strumentazioni telematiche. E' stato avviato il potenziamento della sezione dedicata al CUG nel sito web dell'Ente, che sarà arricchita dal continuo inserimento di dati, norme, eventi e azioni.

**Persone responsabili dell'attuazione:**

Gli organi di indirizzo politico svolgono, insieme alla Direzione Generale, un ruolo di fondamentale importanza nella prevenzione e nel contrasto di ogni forma di discriminazione e di violenza, nel rispetto dei principi di equità, parità, pari opportunità sia in fase di pianificazione e programmazione, nel corso delle procedure di organizzazione dell'intera struttura amministrativa, nelle procedure di reclutamento del personale e di valorizzazione dello stesso e nell'attuazione del benessere organizzativo in senso lato; notevole importanza rivestono, altresì, nell'affermazione del ruolo del Comitato all'interno dell'Ente e nel coinvolgimento dello stesso nelle attività di competenza.

I dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi costituiscono il punto nevralgico per l'attuazione delle azioni positive e per l'esecuzione delle misure correttive finalizzate al raggiungimento degli obiettivi programmati; nel volgere la loro azione, in particolar modo, alla creazione di un ambiente di lavoro improntato al



## COMUNE DI NAPOLI

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

benessere, fondato sulla tutela dei diritti della persona, cercando di creare un team cosciente e motivato in grado di contribuire al miglioramento della produttività e dell'efficienza dei servizi resi alla collettività.

Le persone dipendenti tutte sono chiamate ad impegnarsi singolarmente per l'attuazione delle azioni positive e la creazione di un clima organizzativo migliore. Per ciascun servizio o ufficio, è nominata una persona referente che avrà cura di rappresentare le persone che ivi lavorano facendosi portavoce delle condizioni di squilibrio e di coordinare l'applicazione delle misure correttive.

#### **Obiettivo di ordine generale**

Far sì che le persone dipendenti possano trarre soddisfazione dal proprio lavoro e, riconoscendosi nei valori dell'Amministrazione, sviluppare il proprio senso di appartenenza per svolgere coscientemente la funzione di pubblico servizio recuperando la dignità lavorativa del ruolo che ricopre, quale elemento pregnante di connessione tra i cittadini e le istituzioni.

#### **Obiettivi programmatici**

Migliorare il sistema benessere attraverso servizi, azioni, comportamenti;

Rafforzare il senso di appartenenza, la motivazione, la soddisfazione e il coinvolgimento delle persone dipendenti nelle politiche e nelle strategie;

Migliorare la collaborazione tra i diversi Servizi e Uffici, mediante il coinvolgimento di tutte le persone nella semplificazione dei processi dell'Ente;

Migliorare la capacità di innovazione, trasparenza e accessibilità alle informazioni;

Migliorare la capacità di accoglienza per le persone neoassunte;

Migliorare la produttività e aumentare l'efficienza e la capacità di soddisfazione dell'utenza, rendendo un servizio alla cittadinanza di migliore qualità;

Migliorare l'immagine dell'Ente attraverso il rafforzamento di comportamenti positivi.



## **Destinatari**

Tutte le persone dipendenti del Comune di Napoli.

## **Tematiche di intervento**

**A. EQUITA', PARITA', PARI OPPORTUNITÀ, INCLUSIONE, VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE**

**B. BENESSERE ORGANIZZATIVO, NON DISCRIMINAZIONE, CONTRASTO A OGNI FORMA DI VIOLENZA, QUALITÀ DELL' AMBIENTE DI LAVORO, CONCILIAZIONE VITA E LAVORO E LAVORO AGILE**

**C. SENSIBILIZZAZIONE, INFORMAZIONE, FORMAZIONE, COMUNICAZIONE**

## **Analisi, Ricognizione, Valutazione**

Al fine di avviare una strategia di azione volta al miglioramento delle condizioni psicofisiche in ambito lavorativo delle persone dipendenti, attraverso la corretta gestione delle persone e la valorizzazione delle professionalità e delle competenze, con il conseguente miglioramento della performance complessiva dell'Amministrazione e l'aumento qualitativo dell'efficienza e della produttività, è di fondamentale importanza procedere all'indagine conoscitiva, all'analisi dei dati rilevati e ad una specifica valutazione.

L'Area Risorse Umane, su richiesta del Comitato, fornisce i dati relativi alla situazione del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato e ai collaboratori esterni, distinti per sesso e per età con indicazione dei ruoli ricoperti, della categoria di appartenenza, dell'anzianità di servizio, della retribuzione e



## COMUNE DI NAPOLI

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

all'attribuzione di incarichi di Posizione organizzativa e Alta professionalità, secondo gli schemi indicati dal medesimo in base alle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, in relazione al profilo giuridico ed economico, all'età, al genere, agli incarichi ricoperti.

L'attività di indagine è svolta, altresì, in termini di qualità dei luoghi di lavoro, di benessere organizzativo, positività del clima, rispetto dei diritti della persona, non discriminazione, non violenza, parità e pari opportunità, nonché delle politiche di formazione e aggiornamento, dell'uso di strumenti di conciliazione vita lavoro, di stimolo, motivazione e sviluppo professionale.

Indagini periodiche e attività di ascolto sono finalizzate ad una approfondita conoscenza delle persone dipendenti e della percezione che Elle hanno del contesto lavorativo nel quale operano, dell'Amministrazione; questionari basati su specifici indicatori del benessere distribuiti alle persone dipendenti, audizioni spontanee realizzate attraverso lo Sportello Ascolto, email informative e ricognitive costituiscono strumenti basilare di indagine.

Il documento di valutazione, basato sull'elaborazione dei dati rilevati e sull'osservazione svolta nel corso dell'attività lavorativa quotidiana facendo leva su indicatori relativi ad aspetti interpersonali, organizzativi, al ruolo, all'ambiente psicofisico, costituisce la rappresentazione dello stato di salute dell'Ente relativamente alle tematiche di competenza.

Gli elementi di criticità e i punti di forza rilevati, i sintomi di malessere e di disagio individuato, il grado di soddisfazione del personale rispetto alle condizioni di lavoro, alla loro motivazione e agli stimoli che ricevono anche in relazione alla valorizzazione delle proprie competenze e alla possibilità di crescita e di sviluppo professionale, alla parità di trattamento, rappresentano gli elementi fondamentali dell'analisi. Saranno ricercate le cause delle condizioni di squilibrio e individuati i corrispondenti, consequenziali, strumenti correttivi e le azioni positive utili al miglioramento della salute organizzativa dell'Ente nel suo complesso.

✓ **EQUITA', PARITA', PARI OPPORTUNITÀ, INCLUSIONE, VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE**

<b>Destinatari</b>	Persone Dipendenti
<b>Obiettivo</b>	Attuazione di politiche di reclutamento, di inserimento, di inclusione, di gestione e di valorizzazione del personale basate sulla non discriminazione, sull'equità, parità di trattamento e pari opportunità, sull'equilibrio di genere, sulla valutazione e valorizzazione delle competenze e delle esperienze della singola persona, sulla crescita e sviluppo professionale.
<b>Azioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reclutamento:</li> <li>- Osservanza dell'equilibrio di genere nelle commissioni di concorso;</li> <li>- Osservanza del principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale a tempo determinato e indeterminato e nel conferimento degli incarichi dirigenziali;</li> <li>- Riequilibrio della rappresentanza di genere ove esista un divario pari o superiore ai 2/3;</li> <li>- Osservanza del principio di Inserimento di persone con disabilità;</li> <li>- Organizzazione del lavoro:</li> <li>2.1. Conoscenza e mappatura delle competenze professionali del personale;</li> <li>2.2. Istituzione di una banca dati delle competenze attraverso la quale procedere all'assegnazione delle persone ai vari uffici, favorire le procedure di mobilità interna e di rotazione, per contribuire al miglioramento della qualità dei servizi resi e alla crescita</li> </ul>





COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

	<p>professionale, evitare diseguità e disparità di trattamento, perdita di chances;</p> <p>2.3. Certificazione e agenda digitale di genere;</p> <p>2.4. Adozione di linee guida per l'uso del linguaggio di genere;</p> <p>2.5. Adozione di misure di inclusione di persone con disabilità;</p> <p>2.6. Progettare piani di reinserimento del personale assente per lunghi periodi e piani di supporto a persone in gravi difficoltà motivazionali, anche attraverso l'individuazione di tutor;</p> <p>2.7. Progettare piani di inserimento delle persone di nuova assunzione attraverso tutor senior, figure guida responsabili dell'accoglienza e dell'inserimento, dell'inclusione;</p> <p>2.8. Sviluppo di misure di sostegno delle persone in transizione verso l'età di fine servizio;</p>
<b>Strutture coinvolte</b>	<p>Area Risorse Umane, Servizio Giovani e Pari Opportunità, Servizio Prevenzione e Protezione, Comitato Unico di Garanzia e, con esso, Organizzazioni Sindacali, Direzione Generale, Area Welfare, Assessorato alle Pari Opportunità, Assessorato al Personale, Assessorato alla salute, Assessorato alle Politiche sociali, ai diritti e alle pari opportunità delle persone con disabilità, Enti esterni, Università</p>



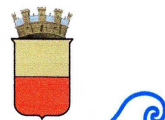
COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

<b>Metodologia</b>	Attraverso l'analisi dei dati raccolti, saranno realizzate proposte operative anche con l'ausilio di Istituti Universitari e Enti esterni
<b>Tempi</b>	36 mesi

✓ **BENESSERE ORGANIZZATIVO, NON DISCRIMINAZIONE, CONTRASTO AD OGNI FORMA DI VIOLENZA, QUALITÀ DELL'AMBIENTE DI LAVORO, CONCILIAZIONE VITA E LAVORO E LAVORO AGILE**

<b>Destinatari</b>	Tutte le persone dipendenti
<b>Obiettivo</b>	Promozione e realizzazione di un ambiente di lavoro sano, improntato sulla qualità dei luoghi e degli spazi, sul benessere psico fisico, sulla tutela dei diritti della persona. Adozione di misure atte alla conciliazione della vita privata e del lavoro con attenzione alle esigenze di cura personale e familiare. Promuovere l'implementazione del Lavoro Agile quale opportunità di crescita della cultura organizzativa anche attraverso il completamento del processo di informatizzazione
<b>Azioni</b>	-Percorsi formativi, svolti anche attraverso protocolli di intesa con Enti, Istituti Universitari e Aziende, rivolti a tutte le persone dipendenti e, in modo particolare, alle persone dirigenti e titolari di incarichi di posizione organizzativa e alta professionalità, atti alla costituzione di un team informato e motivato, necessario alla creazione di una nuova cultura organizzativa della Pubblica



COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

Amministrazione, improntata sul benessere, punto nevralgico del potenziamento della qualità produttiva. L'accrescimento del senso di appartenenza delle persone dipendenti e del proprio orgoglio attraverso il soddisfacimento dei bisogni e del sentimento di realizzazione viene favorito dalla partecipazione al processo di cambiamento e di innovazione, cosa che stimola il miglioramento dei processi in termini di economicità, semplificazione, efficientamento e l'innovazione delle procedure, delle norme, del linguaggio, dell'organizzazione del lavoro;

- Aggiornamento e revisione dei codici etici;
- Implementazione dello sportello ascolto, in collaborazione dell'area Risorse Umane, attraverso risorse strumentali e umane; redazione del regolamento per definire compiti e funzionamento;
- Proposte relative al miglioramento fisico dei luoghi di lavoro con attenzione alla sicurezza, all'igiene e alla pulizia, alla socializzazione. Individuazione di aree di relazione e di incontro. Potenziamento della raccolta differenziata;
- Proposta di adozione di misure specifiche volte alla conciliazione di vita e lavoro compatibilmente con l'organizzazione degli uffici, particolarmente a favore di coloro che si trovano in condizioni di svantaggio personale, sociale, familiare (adozione di orari flessibili, promozione di congedi genitoriali, reti della conciliazione tra pubblica amministrazione e servizi territoriali, adesione a progetti nazionali, regionali e accordi territoriali, convenzione con asili nido, scuole dell'infanzia, con strutture per accoglienza anziani e persone con disabilità, accordi con strutture a supporto della genitorialità nel periodo di chiusura delle istituzioni scolastiche, installazione di griglie per sosta e parcheggio biciclette, parcheggi rosa, car pooling, car charing, convenzioni con i gestori di servizi di sosta e parcheggio per auto dipendenti, app specifiche per l'immediato accesso online ai servizi, convenzione con presidi ospedalieri per la promozione della



COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

	<p>prevenzione oncologica e la tutela della salute etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Implementazione del Lavoro Agile attraverso adeguata formazione, corretta organizzazione, l'utilizzo di strumentazione idonea e il perfezionamento dell'informatizzazione</li></ul>
<b>Strutture coinvolte</b>	<p>Assessorato alle Pari Opportunità, Assessorato al Personale, Assessorato alla Salute, Assessorato alle Politiche sociali, ai diritti e alle pari opportunità delle persone con disabilità, Direzione Generale, Area Risorse Umane, Servizio Giovani e Pari Opportunità, Servizio Prevenzione e Protezione, Comitato Unico di Garanzia e, con esso, Organizzazioni Sindacali, Consigliera Metropolitana di Parità, Consigliera regionale di Parità, Enti esterni, Istituti Universitari, aziende, associazioni</p>
<b>Metodologia</b>	<p>Attraverso l'attività di analisi e di valutazione dei dati rilevati, delle condizioni di squilibrio e delle problematiche riscontrate, si procederà alla proposta delle misure correttive anche con l'ausilio di docenti e ricercatori universitari, delle Consigliere di Parità della Città Metropolitana e della Regione Campania, nonché di enti e aziende</p>
<b>Tempi</b>	<p>36 mesi</p>



COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

✓ **SENSIBILIZZAZIONE, INFORMAZIONE, FORMAZIONE, COMUNICAZIONE**

<b>Destinatari</b>	Persone dipendenti
<b>Obiettivo</b>	Informazione e Formazione costante di tutte le persone dipendenti, appartenenti ad ogni ruolo giuridico. Sensibilizzazione in merito alle tematiche del benessere organizzativo, dignità della persona, inclusione, parità di trattamento, non discriminazione, contrasto ad ogni forma di violenza, sicurezza e salute anche in ottica di genere, pari opportunità, uso del linguaggio di genere, problem solving, coaching, team working. Corretta Comunicazione
<b>Azioni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Corsi di Formazione e Aggiornamento professionale, nei limiti della disponibilità di bilancio, con modalità organizzative idonee a favorire la partecipazione, le pari opportunità e la conciliazione di vita privata e lavorativa;</li><li>-Corsi di Formazione alla Dirigenza;</li><li>- Eventi informativi e formativi organizzati in modalità mista (presenza e telematica) attraverso il supporto di personale interno ed esterno all'Ente, di Istituti di ricerca universitaria, aziende ed enti, associazioni, anche attraverso la stipula di protocolli di intesa sulle tematiche sopra espresse avendo cura di assicurarsi la partecipazione, principalmente, del personale dirigenziale anche apicale e dei titolari di incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità;</li><li>-Diffusione di materiale informativo, anche a carattere normativo, attraverso strumenti informatici. Rinvio a link di collegamento con siti web regionali e nazionali di volta in volta individuati;</li><li>- Aggiornamento costante della sezione CUG del sito web istituzionale;</li></ul>



COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

	<p>–Campagna di comunicazione di norme, comportamenti, codici etici, buone prassi, eventi, seminari, con l’ausilio degli organi di informazione interni;</p>
<b>Strutture coinvolte</b>	<p>Personale dipendenti, Assessorato alle Pari Opportunità, Assessorato al Personale, Assessorato alla Salute, Assessorato alle Politiche sociali, ai diritti e alle pari opportunità delle persone con disabilità, Direzione Generale, Area Risorse Umane, Servizio Giovani e Pari Opportunità, Servizio Prevenzione e Protezione, Area Sistemi informativi e Agenda digitale, Comitato Unico di Garanzia e, con esso, Organizzazioni sindacali, la Consigliera Metropolitana di Parità, Consigliera regionale di Parità, Enti e Associazioni, Istituti Universitari</p>
<b>Metodologia</b>	<p>Comunicazione attraverso i portali Internet ed Intranet del sito web istituzionale del Comune di Napoli, attraverso il giornale online di comunicazione interna “CittàComune” e attraverso l’uso di strumenti informatici.</p> <p>Percorsi di Formazione ed informazione svolti in coordinamento con i piani di formazione eventualmente previsti dalla Direzione Generale, anche attraverso l’ausilio di Istituti Universitari ed Enti esterni</p>
<b>Tempi</b>	<p>12 mesi</p>

#### Sezione 4 – MONITORAGGIO Valore pubblico e performance

In conformità al documento sulla "compatibilità del sistema di programmazione, controllo e valutazione del Comune di Napoli ai principi del d. lgs. 150/2009", aggiornato alla nuova Macrostruttura dell'Ente con la disposizione del Direttore Generale n. 8 del 14 febbraio 2020, l'implementazione di un sistema molto articolato di definizione degli obiettivi (di attuazione dei programmi strategici ed organizzativo-gestionali) permette di mettere a punto un sistema di monitoraggio delle *performance* che assume i connotati del controllo *in itinere* di natura multidimensionale orientato:

- . alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi strategici definiti;
- . alla verifica dello stato di attuazione programmatico;
- . alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi gestionali assegnati.

La scansione delle diverse attività di monitoraggio richiede la progressiva messa a punto di sistemi informativi, di meccanismi procedurali e di competenze dei soggetti responsabili delle diverse fasi. In fase di programmazione generale, il quadro delle attività di monitoraggio si delinea come nella sottostante tabella:

Ambito	Soggetto competente	Periodicità
Verifica dello stato di attuazione degli obiettivi strategici definiti, riferendone al Direttore Generale	Nucleo Indipendente di Valutazione ed unità preposta al controllo strategico, posta sotto la direzione del Direttore Generale	Il monitoraggio avviene nel corso dell'azione, sulla base dell'avanzamento degli obiettivi, come risultante dalla realizzazione delle relative fasi intermedie
Verifica dello stato di attuazione dei programmi da presentare al Consiglio Comunale (controllo esecutivo)	unità preposta al controllo strategico, posta sotto la direzione del Direttore Generale	Contestualmente alla presentazione del Documento Unico di Programmazione
Verifica dello stato di attuazione degli obiettivi specifici e gestionali (controllo direzionale)	dirigenti apicali sotto il coordinamento della Direzione Generale	Il monitoraggio avviene nel corso dell'azione, sulla base dell'avanzamento degli obiettivi, in conformità alla cadenza stabilita dai relativi sistemi di controllo interno



## COMUNE DI NAPOLI

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

#### **Rischi corruttivi e trasparenza**

Ferme le attività di monitoraggio su ogni singola misura attribuite ai responsabili individuati per ciascuna di essa secondo quanto rappresentato nell' "*Allegato 3 - Processi e misure a presidio del rischio*", nonché le specifiche modalità e responsabilità del monitoraggio sugli obblighi di trasparenza di cui al precedente paragrafo della specifica sottosezione, la responsabilità del monitoraggio complessivo sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è attribuita al RPC, che entro il 15 dicembre di ogni anno, ovvero nei termini indicati dall'ANAC, predispose una relazione sulle attività svolte e sugli esiti rilevati ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190 del 2012, e di quanto disposto dal PNA.

La relazione annuale offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite e viene pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

Tale documento, per l'anno 2022, si predispose compilando i campi nell'area Monitoraggio sulla piattaforma ANAC e secondo il modello di scheda diffuso dall'ANAC, che, ultimato, sarà come di consueto è trasmesso al Sindaco e al NIV e pubblicato, secondo le indicazioni della stessa Autorità, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Napoli, sottosezione di livello 1, "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione", nel termine stabilito dall'ANAC stessa.

Il monitoraggio viene attuato, in particolare, attraverso un sistema di report da parte delle strutture/dirigenti individuati quali responsabili per l'attuazione delle singole misure, con il supporto e l'impulso dei referenti di ciascuna struttura apicale, nonché avvalendosi dei risultati dell'attività ispettiva, del controllo successivo di regolarità amministrativa e dei controlli interni oltreché dei riscontri delle banche dati afferenti ai procedimenti disciplinari e ai procedimenti giudiziari.

In particolare, il sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa prevede il controllo su una serie di atti individuati nel Piano operativo dei controlli e che attualmente sono: tutti i contratti stipulati con l'intervento del Segretario Generale; un campione di contratti stipulati senza tale intervento, la quasi totalità dei verbali di gara, un campione di determinazioni e altri atti gestionali afferenti alle aree di rischio, tra i quali rientrano quelli di autorizzazione e concessione (Piano operativo dei controlli successivi di regolarità amministrativa). Il piano operativo dei controlli costituisce uno strumento flessibile, attraverso il quale, in





## COMUNE DI NAPOLI

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

coerenza con i processi a rischio e le misure individuate a presidio, viene indirizzata l'attività di controllo successivo, individuando gli atti da sottoporre a verifica.

L'attività ispettiva, in quanto strettamente connessa al ruolo attribuito dalla legge al Segretario Generale, anche in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, viene esercitata su impulso, anche a seguito di segnalazioni interne o esterne. In attuazione del PTPCT 2016, che lo prevedeva quale misura ulteriore, con deliberazione della Giunta comunale n. 432/2016, è stato approvato il Regolamento dell'attività ispettiva, il quale ne ha delimitato l'ambito, le finalità e le modalità di svolgimento. L'attività ispettiva è disposta per l'accertamento di casi particolari di malfunzionamento dei servizi e degli uffici dell'Ente ovvero qualora si prospettino irregolarità gravi, nonché per la verifica di responsabilità dei dirigenti o dipendenti, in particolare, in ordine:

- allo svolgimento da parte del personale di attività lavorativa estranea al rapporto di lavoro con l'Amministrazione ovvero all'esistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità;
- a violazioni delle norme in materia di igiene e sicurezza del lavoro emerse in sede di accertamenti da parte degli organismi competenti;
- a debiti fuori bilancio;
- a fatti causativi di danno all'erario dell'Ente per condotte, anche omissive, degli uffici.

L'attività ispettiva è disposta d'ufficio oppure su istanza motivata o su segnalazione di fatti circostanziati, nonché su richiesta degli organi di direzione politica o del Direttore Generale. Inoltre, il regolamento prevede che ulteriori e peculiari attività ispettive siano definite, annualmente, come difatti è programmato per l'anno in corso in relazione alle misure: MG3 – Inconfiribilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali e presso gli enti privati in controllo pubblico ai sensi del d.lgs. 39/2013; MG5 - Disciplina delle autorizzazioni al personale per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali; MG8 - Tutela del dipendente ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001, c.d. whistleblower; MG11 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - procedura per le segnalazioni



## COMUNE DI NAPOLI

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

dall'esterno; MG12 - Monitoraggio dei tempi procedurali; MS18 - Attività di verifica sui debiti fuori bilancio dell'Ente.

Il sistema dei controlli interni, inoltre, consente il monitoraggio di alcune delle misure trasversali previste, quali, ad esempio, in relazione al rispetto di tempi procedurali.

Infine, le banche dati predisposte dal Servizio Disciplina, consentono, l'acquisizione di notizie circa, rispettivamente, i procedimenti riguardanti i reati contro la PA nonché di falso e di truffa, commessi dai dipendenti, i procedimenti disciplinari attivati nei confronti dei dipendenti, con l'indicazione degli esiti degli stessi.

Grazie alle risultanze del monitoraggio e all'attività di controllo, la sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" verrà aggiornata annualmente e nel rispetto di eventuali indicazioni che perverranno dall'ANAC. L'aggiornamento si renderà, inoltre, necessario a seguito del processo di riorganizzazione in riferimento all'attribuzione di responsabilità circa l'attuazione delle misure e l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (cfr. § 7.1) ovvero qualora emergano rischi non considerati nella fase di predisposizione della sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*".

Di particolare importanza, ai fini di eventuali aggiornamenti della sottosezione, sono le osservazioni, suggerimenti e istanze che dovessero pervenire dagli *stakeholder* interni ed esterni all'amministrazione attraverso l'indirizzo e-mail [responsabile.anticorruzione@comune.napoli.it](mailto:responsabile.anticorruzione@comune.napoli.it)



## COMUNE DI NAPOLI PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

### **Organizzazione a capitale umano**

In relazione alla Sezione “*Organizzazione e capitale umano*” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di *performance* sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione costituito ai sensi dell’art. 147 del Testo Unico degli Enti Locali. A tale fine, il Nucleo si avvarrà anche della relazione sullo stato di attuazione delle modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere previste nel presente Piano e redatta dal Comitato Unico di Garanzia, entro il 30 marzo dell’anno successivo.

Entro la data suddetta, infatti, il Comitato Unico di Garanzia, all’esito delle attività di indagine realizzate attraverso gli strumenti citati nella sotto-sezione specifica, produrrà, in ottemperanza alla vigente normativa, una relazione avente ad oggetto lo “*stato di salute*” dell’Ente, in relazione alle attività di propria competenza e lo stato di attuazione delle azioni positive relative all’anno precedente, con l’evidenziazione dei risultati raggiunti nella realizzazione degli obiettivi posti e di eventuali risorse strumentali ed economiche messe a disposizione dall’Amministrazione e realmente impiegate. La relazione sarà inviata agli organi di indirizzo politico-amministrativo, all’Organo di Valutazione dell’Ente al fine della valutazione della performance organizzativa complessiva dell’Amministrazione e individuale del dirigente responsabile, nonché alla Consiglieria di Parità della Città Metropolitana, alla Consiglieria Regionale di Parità, al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento delle Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri.



## COMUNE DI NAPOLI PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

### **Controllo della qualità dei servizi erogati in autogestione**

Conformemente al Piano Annuale in materia di Controllo di Qualità dei servizi, di cui all'art. 7 del Regolamento sul sistema dei controlli interni del Comune di Napoli, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 28 febbraio 2013 e ss.mm.ii., per garantire il controllo della qualità dei servizi erogati in autogestione con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente, nel corso del 2022, si continuerà il monitoraggio del gradimento espresso dagli utenti su tutte le prestazioni erogate dall'Ente, attraverso la Carta dei Servizi *on line*, disponibile sul sito istituzionale. Questo mezzo, permette ai cittadini/utenti di visionare, per ogni servizio erogato: una breve descrizione, l'indicazione della tipologia di utenza a cui la prestazione è rivolta, il nome del responsabile del procedimento, la normativa di settore e i tempi di chiusura del procedimento. Ai fini del controllo di qualità, c'è un'apposita funzione che consente ai cittadini di esprimere un giudizio e/o un commento sulla prestazione ricevuta. Il conseguimento di adeguati livelli di gradimento espressi dall'utenza tramite la Carta dei servizi *on line* è, tra l'altro, oggetto di un apposito obiettivo gestionale, assegnato a tutti i dirigenti.

Parimenti continuerà la valutazione sulla qualità dei servizi pubblici predisposta dalla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Napoli su indicazioni del Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e territoriali, mediante uno specifico questionario che tutti gli uffici che erogano servizi ai cittadini, distribuiscono agli utenti. La rilevazione è trimestrale e viene effettuata con il coordinamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, cui è assegnato un apposito obiettivo specifico.

Oltre alla rilevazione complessiva del livello di gradimento dei cittadini utenti tramite i due strumenti sopra descritti, saranno condotte delle indagini specifiche su alcuni settori particolarmente sensibili.

Nell'ambito del settore dei servizi sociali, sarà rilevato il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto alla funzione di segretariato sociale ed orientamento ai servizi resa dai Centri di Servizio Sociale Territoriale delle Municipalità, ai cui utenti verrà somministrato un questionario predisposto dal Servizio Programmazione Sociale, a cui è affidato il coordinamento dei CSST.

Il conseguimento di un adeguato livello di gradimento è oggetto di un apposito obiettivo specifico, assegnato a tutte le Municipalità.



## COMUNE DI NAPOLI

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

Un'ulteriore indagine, per la misurazione della qualità percepita dai cittadini in riferimento ai servizi erogati in autogestione, riguarderà la Rete delle Biblioteche comunali. Anche in questo caso, sarà utilizzato un questionario appositamente sviluppato dal Servizio Cultura cui è assegnato il coordinamento delle biblioteche municipali ed anche in questo caso il conseguimento di un adeguato livello di gradimento è oggetto di un apposito obiettivo specifico, assegnato a tutte le Municipalità nel cui territorio sono presenti biblioteche comunali.

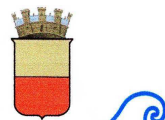
Sarà inoltre rilevato il grado di soddisfazione dell'utenza della Municipalità Chiaia, Posillipo, San Ferdinando, per il servizio di mensa scolastica, tramite almeno 4 indagini effettuate in altrettante scuole della Municipalità, tra docenti e genitori rappresentanti, presenti nei comitati mensa. Lo svolgimento della rilevazione è oggetto di un apposito obiettivo gestionale assegnato al Dirigente di staff presso la Municipalità I.

Particolare attenzione sarà dedicata ai servizi digitali. In questo ambito sarà innanzitutto misurata la soddisfazione dell'utenza del sito web istituzionale, attraverso uno specifico questionario di valutazione da pubblicare sul sito stesso a cura del Servizio Comunicazione e Portale Web cui è assegnato un apposito obiettivo specifico.

Nell'ambito della partecipazione del Comune di Napoli ad *ICity Club* – l'osservatorio della trasformazione digitale urbana di FPA, è stata lanciata un'indagine conoscitiva per indagare l'esperienza dei cittadini nella fruizione dei servizi digitali erogati dall'Ente. Al centro dell'indagine vi sono modalità di accesso e tipologia di servizi digitali fruiti, livello di soddisfazione e proposte di miglioramento. Il questionario, compilabile dal sito web istituzionale, è uno strumento utile per conoscere che cosa pensano i cittadini dei servizi digitali che utilizzano, ma anche per indagare le prassi di accesso, i punti di forza e i limiti dei servizi digitali offerti, in un'ottica di accrescimento dell'efficacia e dell'efficienza di strumenti che si sono rilevati fondamentali per ridurre la distanza tra i cittadini e la pubblica amministrazione.

Oltre la rilevazione della soddisfazione dell'utenza esterna, continuerà anche nel 2022, la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti interni, per i servizi logistici inerenti:

- l'utilizzo di veicoli commerciali e/o trasporto persone;



COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

- le attività di facchinaggio, trasloco e piccola manutenzione degli immobili.

La rilevazione sarà effettuata mediante due distinti modelli di questionario, predisposti dal Servizio Controllo di gestione e valutazione, disponibili sulla *intranet* del Comune, da compilarsi on line da parte dei dirigenti e dei dipendenti che fruiscono dei suddetti servizi.

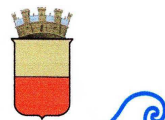
La rilevazione sarà trimestrale a partire dal secondo trimestre dell'anno e sarà effettuata nel mese successivo alla scadenza di ciascun trimestre.

Le descritte modalità di rilevazione della *customer satisfaction*, saranno accompagnate da apposite campagne di sensibilizzazione ed informazione dell'utenza, sia esterna sia interna, così come è stato effettuato negli scorsi anni.

I risultati conseguiti dalle attività individuate ai fini delle *customer satisfaction* esplicitate saranno illustrati, e graficamente rappresentati, in uno specifico *report*.

Controllo di qualità dei servizi: *Crono programma*

ATTIVITA' 2022	Gennaio 2022	Febbraio 2022	Marzo 2022	Aprile 2022	Maggio 2022	Giugno 2022	Luglio 2022	Agosto 2022	Settembre 2022	Ottobre 2022	Novembre 2022	Dicembre 2022	Gennaio 2023	Febbraio 2023
Monitoraggio Carta dei Servizi on line														
Monitoraggio Questionario qualità Prefettura														
Rilevazione qualità dei Centri di Servizio Sociale Territoriale														
Rilevazione qualità della Rete delle biblioteche														
Rilevazione qualità mensa scolastica														
Rilevazione qualità sito web istituzionale														
Rilevazione qualità servizi digitali														
Rilevazione qualità delle attività di assegnazione veicoli														



COMUNE DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

---

<b>Rilevazione qualità delle attività di facchinaggio, trasloco e piccola manutenzione</b>														
<b>Raccolta - elaborazione dati</b>														
<b>Redazione di specifica reportistica sulle attività realizzate e i risultati conseguiti</b>														