

Piano degli Obiettivi Gestionali per l'anno 2020

Progr.	Denominazione Servizi 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. (nella rilevazione, si terrà conto dell'articolo 103, co. 1, del decreto legge 18 marzo 2020, n. 18 cd. Cura Italia rubricato Sospensione dei termini nei procedimenti amministrativi ed effetti degli atti amministrativi in scadenza e di eventuali ulteriori tempi di sospensione istruttoria normativamente stabiliti).	Referto dei sistemi di controllo interni nell'ambito della specifica tipologia di monitoraggio puntuale inserita nell'area della legittimità + eventuali note di segnalazione di rilevanti criticità da parte del Segretario Generale in qualità di Responsabile della Provenzione della Corruzione.
2	Tutti gli uffici di livello dirigenziale	Prevenzione della corruzione amministrativa	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.	Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.	Assolvimento di tutti gli obblighi e gli adempimenti previsti dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Napoli per il triennio 2020/2022 e da disposizioni, circolari o direttive interne.	Attestazioni puntuali da parte del Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Provenzione 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.
3	Tutti gli uffici di livello dirigenziale	Amministrazione trasparente ed aperta	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.	Attuazione del Programma Triennale della Trasparenza del Comune di Napoli.	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 2020/2022 (nella rilevazione, si terrà conto dell'articolo 103, co. 1, del decreto legge 18 marzo 2020, n. 18 cd. Cura Italia rubricato Sospensione dei termini nei procedimenti amministrativi ed effetti degli atti amministrativi in scadenza e di eventuali ulteriori tempi di sospensione istruttoria normativamente stabiliti).	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.
4	UdP finalizzata alla regolarizzazione delle assegnazioni di immobili ad uso non abitativo di proprietà comunale	Regolarizzazione delle assegnazioni di immobili ad uso non abitativo di proprietà comunale	Con Ordine di Servizio del Direttore Generale n. 1 del 6 febbraio 2020 è stata istituita un'Unità di Progetto interdirezionale, della durata di 3 mesi, finalizzata alla regolarizzazione delle assegnazioni di immobili ad uso non abitativo di proprietà comunale - incardinata presso l'Area Patrimonio in stretto raccordo con la Direzione Generale. Con successivo Ordine di Servizio n. 4 del 28 luglio 2020, l'Unità di Progetto è stata prorogata, tenuto conto della eterogeneità delle pratiche da analizzare e della conseguente necessità di un'accurata istruttoria caso per caso, mantenendone il carattere interdirezionale in quanto tale articolazione ha rivelato la propria efficacia in termini di risultati raggiunti per gli approfondimenti istruttori realizzati nonché per gli atti fin qui posti in essere	Definizione delle proposte transattive definitive per situazioni di detenzione irregolare dei cessipi che risulterebbero astrattamente sorrette da generico titolo giustificativo di godimento ovvero, in presenza di particolare valenza sociale delle attività svolte e della non lucratività del soggetto associativo.	Adozione degli indirizzi per la definizione in via transattiva delle situazioni relative ai seguenti immobili ed assegnatari: 1) Centro Polifunzionale di Soccavo - via Adriano snc piano 1 - assegnatario A.S.D. Milleculture; 2. comparto 12 nell'area sovrastante l'Auditorium della VIII Municipalità - locali (I e II livello) compresi tra l'area di pertinenza del Commissariato di Polizia di Stato - assegnatario Associazione di promozione sociale ONLUS "Chi Rom e chi no"; 3) Via Nuova Dietro la Vigna 14/B - assegnatario Teatri Associati di Napoli; 4) Piazza Cavour n. 190, piano 0 - assegnatario Associazione "Manitese"; 5) Salita Pontecorvo n. 65 - assegnatario Associazione "Forum Tarsia".	Deliberazione di Giunta Comunale di adozione degli indirizzi per la definizione in via transattiva di ciascuna delle situazioni elencate
5	Dirigente di staff presso la Municipalità I	Ricognizione generale e sistematica dei provvedimenti amministrativi adottati dal Governo e dalle Amministrazioni Pubbliche in materia di contrasto all'emergenza epidemiologia di Covid 19	L'attuale emergenza sanitaria, con l'aggravamento delle condizioni epidemiologiche, registrato a partire dai primi mesi di quest'anno, ha comportato, già dal mese di febbraio 2020, l'adozione da parte del Governo Centrale e della Regione, di una serie di provvedimenti normativi ed amministrativi finalizzati al contrasto della diffusione dell'epidemia. In tale senso, sono state adottate e vengono tuttora adottate una serie di norme ed ordinanze che, per la loro caratteristica di urgenza ed immediata applicazione, legata all'emergenza sanitaria in corso, hanno spesso generato difficoltà interpretative, ma soprattutto la sovrapposizione di disposizioni precedentemente assunte, con modifiche continue e repentine di decisioni da applicare tempestivamente sul piano locale.	Ricognizione sistematica dei provvedimenti sin qui emanati dal Governo Centrale, dalla Regione Campania e dalla stessa Amministrazione Comunale con riferimento all'epidemia COVID 19, che possano costituire un valido strumento informativo ed applicativo delle disposizioni attualmente in vigore e da applicare per la Municipalità.	Acquisizione di tutti i provvedimenti normativi ed amministrativi (Leggi, Decreti Legge, DPCM, Ordinanze regionali) adottati per tutto il 2020 con rappresentazione della sistemazione temporale degli stessi e della loro vigenza e/o soppressione/modificazione.	Relazione trasmessa al Direttore di Municipalità entro il 15 gennaio 2021, con comunicazione del link al data base su cloud che sarà poi aggiornato e integrato nel tempo.
6	Dirigente di staff presso la Municipalità VII	Coordinamento delle attività delle scuole comunali	L'applicazione delle misure di prevenzione e contenimento dell'emergenza epidemiologica nei servizi scolastici comunali rende necessario il monitoraggio costante del rispetto dei relativi protocolli al fine di individuare e risolvere tempestivamente le criticità sopraggiunte.	Monitoraggio del rispetto dei protocolli sanitari legati all'emergenza COVID nelle scuole e negli asili nido comunali.	Trasmissione di un report consuntivo al Direttore municipale entro il 15 gennaio 2021.	Copia del report trasmesso.
7	Dirigente di staff presso la Municipalità VII	Coordinamento delle attività socio - culturali	La Municipalità ha pubblicato in data 5 ottobre 2020 un avviso di manifestazione di interesse finalizzata ad acquisire la disponibilità di enti ed organizzazioni operanti nell'ambito della Municipalità ad utilizzare alcuni locali della stessa per attività socio culturali da realizzarsi sul territorio.	Espletamento dell'attività istruttoria realizzata alla conclusione dell'avviso pubblico	Relazione istruttoria sugli esiti della procedura di avviso pubblico trasmessa al Direttore municipale entro il 15 gennaio 2021.	Copia del report trasmesso.
8	Dirigente di staff presso la Municipalità X	Trasferimento della sede della Biblioteca Caccioppoli (Fuorigrotta)	Il trasferimento della biblioteca dall'attuale sede di via Zanfagna ai locali della sede municipale di via Cariteo 25 è finalizzato ad eliminare il costo relativo al fitto dei locali.	Individuazione di massima dei testi da trasferire presso la nuova sede e contestuale istruttoria per l'individuazione della commissione per la valutazione dei testi da eliminare	Determinazione del numero approssimativo dei volumi da trasferire e del relativo peso al fine di assicurare il rispetto dei limiti di tenuta dei solai	Report delle stime effettuate e relazione al Direttore municipale sullo stato generale del patrimonio librario della biblioteca trasmessi entro il 15 gennaio 2021.

Direzione Generale
AREA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE STRATEGICA
 Servizio Controllo di gestione e valutazione