

Piano degli Obiettivi Gestionali per l'anno 2019
(approvato con la Disposizione del Direttore Generale n. 17/2019, integrato con la Disposizione n. 40/2019)

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.	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 Prevenzione 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 2019/2021 e da disposizioni, circolari o direttive interne.	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.
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 2019/2021.	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	Tutti gli uffici di livello dirigenziale	Valutazione per l'attribuzione progressione economica all'interno della categoria di appartenenza del personale dipendente non dirigenziale	Il procedimento di attribuzioni delle progressioni economiche orizzontali (PEO), approvato con la deliberazione di Giunta n. 240 del 24 maggio 2019, prevede che a determinare i beneficiari delle P.E.O. siano congiuntamente i dirigenti di ciascuna Macrostruttura, tenendo conto della valutazione delle performance dei tre anni precedenti, dei titoli di studio e dell'esperienza professionale. I dirigenti, pertanto, sono impegnati in primis nella fase di valutazione delle performance e successivamente nell'ulteriore procedimento diretto alla definizioni dei punteggi per l'attribuzione della PEO.	Espletamento delle fasi di competenza di ciascun dirigente previste nell'ambito del procedimento di assegnazione delle progressioni economiche orizzontali (PEO).	Integrale rispetto della tempistica e delle modalità indicate dal Responsabile dell'Area Risorse Umane.	Attestazioni puntuali del Responsabile dell'Area Risorse Umane dei casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in capo a ciascun dirigente nell'ambito del procedimento di assegnazione delle progressioni economiche orizzontali (PEO).