

Piano degli Obiettivi Gestionali per l'anno 2023

| 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 delle misure 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 | Diritto di accesso ai dati ed ai documenti amministrativi | Il diritto di accesso ai documenti amministrativi costituisce uno (anche se non il solo) dei precetti più significativi del bisogno di conoscenza e di trasparenza dell'agire delle pubbliche amministrazioni. Il fondamento giuridico di tale diritto (consociativo) 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 omissa 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.   |
| 3      | 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 dati informativi minimi con le tempistiche stabilite e rappresentati da tabelle di generazione automatica. | 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. |
| 4      | Tutti gli uffici di livello dirigenziale | Prevenzione della corruzione amministrativa               | Come rappresentato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, "la prevenzione della corruzione, nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza contribuisce, a generare valore pubblico... inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio".  | Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nella sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 -2025.  | Assolvimento di tutti gli obblighi e gli adempimenti di competenza previsti dalla specifica sotto-sezione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 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, da trasmettere alla Segreteria Generale entro il termine indicato per ciascuna fase   |

Piano degli Obiettivi Gestionali per l'anno 2023

| 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 | Amministrazione trasparente ed aperta   | 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. | Attuazione degli obblighi di trasparenza previsti nella sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 -2025.  | Tempestiva trasmissione per la pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di propria competenza previsti dalla specifica sotto-sezione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione e da disposizioni, circolari o direttive interne.   | 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 ed in esito alle attività di verifica e controllo ai sensi dell'art.43 del D.Lg.s. 33/2013 e ss.mm.ii. |
| 6      | Ufficio PNRR e Politiche di Coesione     | Gestione e valorizzazione dell'area Nord di Piazza Giuseppe Garibaldi   | Vista la funzione rilevante di Piazza Garibaldi, quale principale porta di accesso alla città di Napoli, sussiste la necessità di migliorare l'accessibilità e la fruibilità degli ampi spazi urbani che la caratterizzano, con particolare riferimento all'area Nord, il settore più utilizzato, che presenta la compresenza e coesistenza di gruppi etnici, residenti, tursiti ed attività commerciali   | Assegnazione a terzi della gestione e valorizzazione dell'area Nord di Piazza Garibaldi di proprietà comunale per la realizzazione di un progetto sperimentale ed innovativo di valorizzazione sociale, culturale e territoriale in conformità alle linee di indirizzo di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 06/04/2023 | Espletamento della procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione a terzi della gestione e valorizzazione dell'area Nord di Piazza Garibaldi.  | Convenzione sottoscritta con il soggetto aggiudicatario della concessione.   |
| 7      | Dipartimento Sicurezza                   | Ottimizzazione dell'azione di controllo del territorio in occasione dei festeggiamenti per lo scudetto della Società Calcio Napoli. | Occorre garantire la gestione dell'ordine pubblico in tema di spazi ed accessi cittadini in occasione dei festeggiamenti spontanei e programmati per la celebrazione dello scudetto della Società Calcio Napoli attraverso un maggiore dispiegamento delle forze di polizia locale nei turni pre -festivi e festivi coincidenti con i suddetti eventi in raccordo con le altre forze dell'ordine e sotto il coordinamento della Prefettura.  | Potenziamento della presenza su strada di agenti della polizia locale in occasione dei festeggiamenti per lo scudetto.  | Assegnazione di almeno un agente di polizia locale, in coordinamento con le altre forze di polizia, in almeno la metà degli 89 presidi individuati dalla Prefettura in occasione dei festeggiamenti spontanei e programmati per la celebrazione dello scudetto della Società Calcio Napoli. | Elenco dei presidi individuati dalla Prefettura di Napoli in occasione dei festeggiamenti per la celebrazione dello scudetto della Società Calcio Napoli + ordini di servizio di assegnazione del personale di polizia locale agli stessi.   |