

4001 UFFICIO DI GABINETTO										
Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
Controllo	400106 - Ufficio VI - Personale UDCP. Risorse finanziarie. Risorse umane. Anticorruzione, trasparenza.	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso tutti gli Uffici del Gabinetto (40.01) e della Segreteria di Giunta (40.03), presso la Segreteria del Presidente, presso l'Ufficio Stampa e Comunicazione e presso le Segreterie del Vice Capi di Gabinetto	[Controllo] - Verifica delle effettiva indicazione, sul modello, della motivazione relativa ai servizi esterni, supportata da eventuali atti a corredo.	Presenza della motivazione relativa al servizio esterno, supportata da eventuali atti a corredo.	Entro il 30/11/2024 effettuazione dei controlli previsti	Responsabile controlli: Dirigente 40.01.06	numero di controlli effettuati su numero servizi esterni autorizzati	Perc.	100.00
Disciplina del conflitto di interessi	400109 - Ufficio IX - Rappresentanza Istituzionale e relazioni esterne del Presidente	2024PCP02 - Progettazione della gara	01 - Nomina del RUP	(Disciplina del conflitto di interessi) - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi in ipotesi o fasi procedurali ulteriori e specifiche rispetto a quelle obbligatorie per legge	COMPILAZIONE AUTODICHIARAZIONE ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSE	IMMEDIATA	DIRIGENTE	NUMERO DI AUTODICHIARAZIONE RESE SU PROVVEDIMENTI TOTALI	Perc.	100.00
Formazione	400109 - Ufficio IX - Rappresentanza Istituzionale e relazioni esterne del Presidente	2024PCP02 - Progettazione della gara	02 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	(Formazione) - Formazione interna specifica	CONDIVISIONE LINEE GUIDA INTERNE	PERIODICA	DIRIGENTE	COMPARTICIPAZIONE A TUTTI I DIPENDENTI UFFICIO DELLE LINEE GUIDA	Num.	100.00
Controllo	400110 - Ufficio X - Rappresentanza Istituzionale della Giunta Regionale e rapporti con la conferenza delle regioni e delle Province autonome. Ufficio comunitario regionale.	2024PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	01 - L'Ufficio X svolge un'attività endoprocedimentale finalizzata al processo di attivazione di protocolli e convenzioni comprendendo la fase che va dalla richiesta alla proposta di attivazione. La successiva fase di verifica proposta atto e successiva sottoscrizione è di competenza degli Uffici del sottoscrittore (Presidente)	[Controllo] - Controllo dell'avvenuta pubblicazione del protocollo/convenzione sottoscritta.	Controllo dell'avvenuta pubblicazione su casa di vetro e art. 23 dlgs. 33/2013 (trasparenza amministrativa) da effettuarsi ogni 10 giorni a conclusione di ogni fase endoprocedimentale.	30/11/2024	Dirigente Responsabile dell'Ufficio	n. protocolli o convenzioni controllati/n. protocolli o convenzioni sottoscritti	Perc.	100.00
Controllo	400110 - Ufficio X - Rappresentanza Istituzionale della Giunta Regionale e rapporti con la conferenza delle regioni e delle Province autonome. Ufficio comunitario regionale.	2024PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	01 - Parte del processo - L'Ufficio X svolge un'attività endoprocedimentale finalizzata al processo di attivazione di protocolli e convenzioni comprendendo la fase che va dalla richiesta alla proposta di attivazione. La successiva fase di verifica proposta atto e successiva sottoscrizione è di competenza degli Uffici del sottoscrittore (Presidente)	[Controllo] - Controllo dell'avvenuta pubblicazione del protocollo/convenzione sottoscritta.	Controllo dell'avvenuta pubblicazione su casa di vetro e art. 23 dlgs. 33/2013 (trasparenza amministrativa) da effettuarsi ogni 10 giorni a conclusione di ogni fase endoprocedimentale.	30/11/2024	Dirigente Responsabile dell'Ufficio	n. protocolli o convenzioni controllati/n. protocolli o convenzioni sottoscritti	Perc.	100.00
4003 SEGRETERIA DI GIUNTA										
Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
Controllo	400301 - Ufficio I - Ufficio Adempimenti amministrativi e contabili	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Attuazione delle operazioni	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	400301 - Ufficio I - Ufficio Adempimenti amministrativi e contabili	2024PPC02 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	01 - Attuazione delle operazioni	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	400301 - Ufficio I - Ufficio Adempimenti amministrativi e contabili	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - Attuazione delle operazioni	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Rotazione	400303 - Ufficio III - Ufficio Affari Generali - Atti sottoposti a registrazione e contratti - URP. Adempimenti amministrativi e contabili in materia di contratti, comunicazione e stampa	2024PAT07 - Attività in materia di tutela della privacy	01 - Adempimenti di competenza	(Rotazione) - Favorire la trasparenza "interna" all'ufficio delle attività svolte (p.e., cartelle di lavoro condivise)	ordine di servizio n. 1/2022 indirizzato ai componenti il gruppo di lavoro per l'obbligo di archiviazione nella cartella condivisa con il dirigente di tutta la documentazione prodotta dal Gruppo di Lavoro a supporto del DPD.	Intero anno 2023	Il dirigente dell'Ufficio 40.03.03	Report annuale per la verifica del rispetto delle disposizioni impartite con l'ordine di servizio n. 1/2022 prot. n. 553290 del 09/11/2022	S/N	Si
Rotazione	400303 - Ufficio III - Ufficio Affari Generali - Atti sottoposti a registrazione e contratti - URP. Adempimenti amministrativi e contabili in materia di contratti, comunicazione e stampa	2024PCP02 - Progettazione della gara	01 - Nomina del RUP	(Rotazione) - Rotazione nella nomina del RUP/componenti di commissioni	In fase di designazione si procede a verificare gli incarichi svolti in precedenza dal RUP designato	intero anno 2023	Vincenzo Fragomeni	Report annuale sulla verifica della rotazione degli incarichi di RUP assegnati al personale	S/N	Si

Rotazione	400303 - Ufficio III - Ufficio Affari Generali - Atti sottoposti a registrazione e contratti - URP. Adempimenti amministrativi e contabili in materia di contratti, comunicazione e stampa	2024PCP02 - Progettazione della gara	03 - Predisposizione di atti e documenti progettuali e di gara, compresa la redazione del capitolato, ed individuazione degli elementi essenziali del contratto, tra cui: scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione); importo; caratteristiche tecniche; criteri di valutazione. Scelta della procedura di affidamento (es. ricorso a convenzioni Consig. MEPA, affidamento diretto, procedura aperta, etc.). Definizione delle modalità di aggiudicazione (es. criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione e relativi criteri di attribuzione dei punteggi)	(Rotazione) - Favorire la trasparenza "interna" all'ufficio delle attività svolte (p.e., cartelle di lavoro condivise)	nota circolare indirizzata al personale amministrativo e contabile per l'obbligo di archiviazione di tutti gli atti relativi alle procedure di affidamenti nella cartella condivisa con il dirigente.	anno 2023	Vincenzo Fragomeni	Report annuale per la verifica del rispetto delle disposizioni impartite con l'ordine di servizio n. 1/2022 prot. n. 553290 del 09/11/2022	S/N	Si
Rotazione	400303 - Ufficio III - Ufficio Affari Generali - Atti sottoposti a registrazione e contratti - URP. Adempimenti amministrativi e contabili in materia di contratti, comunicazione e stampa	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	01 - Istruttoria per la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	(Rotazione) - Favorire la trasparenza "interna" all'ufficio delle attività svolte (p.e., cartelle di lavoro condivise)	Tutti i documenti e gli atti relativi alle verifiche dei requisiti di competenza dell'ufficio 40.03.03 devono essere archiviati in una cartella condivisa con il dirigente.	anno 2023	Vincenzo Fragomeni	Report annuale per la verifica del rispetto delle disposizioni impartite con l'ordine di servizio n. 1/2022 prot. n. 553290 del 09/11/2022	S/N	Si
Rotazione	400303 - Ufficio III - Ufficio Affari Generali - Atti sottoposti a registrazione e contratti - URP. Adempimenti amministrativi e contabili in materia di contratti, comunicazione e stampa	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	02 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	Rotazione nella nomina del DEC	In fase di designazione si procede a verificare gli incarichi svolti in precedenza dal DEC designato, ad esclusione degli affidamenti relativi ai servizi di Comunicazione della Presidenza (affidati al Responsabile dell'Ufficio Informazione Multimediale del Presidente)	2023	Dott. Vincenzo Fragomeni	Report annuale sulla verifica della rotazione degli incarichi di DEC assegnati al personale	S/N	Si
Rotazione	400303 - Ufficio III - Ufficio Affari Generali - Atti sottoposti a registrazione e contratti - URP. Adempimenti amministrativi e contabili in materia di contratti, comunicazione e stampa	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	02 - Nomina del collaudatore	Rotazione nella nomina del Verificatore di conformità	In fase di designazione si procede a verificare le nomine precedentemente effettuate per tale profilo.	2023	Dott. Vincenzo Fragomeni	Report annuale sulla verifica della rotazione degli incarichi di Verificatore di conformità assegnati al personale	S/N	Si

4101 AUTORITY OF AUDIT

Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
Controllo	410100 - Autorità di Audit	2024PAL20 - Giudizio di ottemperanza	01 - Assistenza e supporto al Commissario ad acta	(Controllo) - Atti a doppia firma	istruttoria atti	periodiche	spl	atto a doppia firma	S/N	No
Rotazione	410100 - Autorità di Audit	2024PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	(Rotazione) - Doppia sottoscrizione degli atti (responsabile del procedimento e dirigente; dirigente di SSL e di SPL)	Controlli interni	trimestrali	SSL	doppia firma sugli atti di valenza esterna	Num.	3.00
Controllo	410100 - Autorità di Audit	2024PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	(Controllo) - Doppio controllo interno	controllo effettuato dal funzionario e dalla spl	annuali	dirigenti SSL	pubblicazioni effettuate su Amministrazione trasparente	Perc.	1.00
Controllo	410100 - Autorità di Audit	2024PAT07 - Attività in materia di tutela della privacy	01 - Adempimenti di competenza	(Controllo) - Controlli a campione	controllo dei risultati raggiunti	annuali	SSL	adempimenti svolti	Perc.	1.00
Controllo	410100 - Autorità di Audit	2024PCP02 - Progettazione della gara	03 - Nomina del RUP	(Controllo) - Doppio controllo interno	verifica della presenza del doppio controllo	periodiche	SPL e SSL	verifica dichiarazioni	Perc.	50.00
Rotazione	410100 - Autorità di Audit	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	04 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	(Rotazione) - Doppia sottoscrizione degli atti (responsabile del procedimento e dirigente; dirigente di SSL e di SPL)	verifica della presenza delle doppie firme sugli atti	periodiche	SPL e SSL	verifica dichiarazioni	Perc.	50.00
Controllo	410100 - Autorità di Audit	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	01 - Nomina del collaudatore	controlli all'interno della stazione appaltante sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione	controlli a campione	periodiche	SPL e SSL	controlli a campione	Perc.	5.00
Controllo	410100 - Autorità di Audit	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	01 - Nomina del collaudatore	Richiesta disponibilità a personale interno dell'ufficio per incarico collaudatore	Avviso al personale interno	31/12/2023	SPL	presenza di firme del personale addetto ai processi di rendicontazione	Perc.	100.00
Controllo	410100 - Autorità di Audit	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	02 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	(Controllo) - Atti a doppia firma	verifica degli atti predisposti	periodiche	SPL e SSI	presenza di firme del personale addetto ai processi	Perc.	50.00
Controllo	410100 - Autorità di Audit	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	03 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	(Controllo) - Doppio controllo interno	verifica degli atti prodotti	periodiche	SPL	presenza di firme del personale addetto ai processi	Perc.	50.00
Controllo	410100 - Autorità di Audit	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	04 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	(Controllo) - Atti a doppia firma	verifica degli atti predisposti	periodica	SPL e SSL	verifica atti	Perc.	50.00
Formazione	410100 - Autorità di Audit	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	05 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	(Formazione) - Formazione interna specifica	corsi di formazione interni	annuali	ssl	corsi di formazione	Num.	1.00

Controllo	410100 - Autorità di Audit	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	06 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	(Controllo) - Doppio controllo interno	verifica degli atti prodotti	periodiche	SPL e SSL	presenza di firme del personale addetto ai processi	Perc.	50.00
Disciplina del conflitto di interessi	410100 - Autorità di Audit	2024PCP06 - Rendicontazione	01 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	(Disciplina del conflitto di interessi) - Controllo sulle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi in percentuali maggiori di quelle fissate dalla disciplina	verifica esistenza dichiarazione	periodiche	SPL	verifica dichiarazioni	Perc.	50.00
Controllo	410100 - Autorità di Audit	2024PCP06 - Rendicontazione	02 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	(Controllo) - Doppio controllo interno	supervisione del SSL e SPL	periodiche	SSL e SPL	controlli a campione	Perc.	5.00
Controllo	410100 - Autorità di Audit	2024PCP11 - Tenuta e conservazione del Repertorio e degli originali dei contratti	01 - intero processo	(Controllo) - Controlli a campione	verifica della presenza in archivio	annuale	SPL	presenza del repertorio	Num.	1.00
Controllo	410100 - Autorità di Audit	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	(Controllo) - Atti a doppia firma	verifica degli atti predisposti	periodiche	SPL	presenza di firme del personale addetto ai processi	Perc.	100.00
Controllo	410100 - Autorità di Audit	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	02 - Provvedimento di affidamento	(Controllo) - Atti a doppia firma	Controlli sugli atti prodotti	periodiche	SPL	presenza di firme del personale addetto ai processi	S/N	No
Disciplina del conflitto di interessi	410100 - Autorità di Audit	2024PCP13 - Selezione del contraente - Procedura negoziata con confronto competitivo	01 - Redazione e pubblicazione del bando (ipotesi di negoziata "previa")	(Disciplina del conflitto di interessi) - Inizialimento percentuale dei controlli sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi	controlli a campione	periodiche	SSL e SPL	verifica dichiarazioni	Perc.	10.00
Controllo	410100 - Autorità di Audit	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	(Controllo) - Atti a doppia firma	Controllo a campione	periodica	SPL	atto a doppia firma	S/N	No
Controllo	410100 - Autorità di Audit	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economali)	(Controllo) - Monitoraggio periodico degli impegni di spesa e delle liquidazioni	controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	periodiche	SPL	presenza di firme del personale addetto ai processi	S/N	No
Controllo	410100 - Autorità di Audit	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa all'ordinazione al pagamento	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	controllo dei decreti	mensilmente	SSL	controllo dei tempi di approvazione dei decreti	Num.	3.00
Controllo	410100 - Autorità di Audit	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	espletamento delle attività da parte di almeno 2 funzionari	semestrale	SPL e SSL	osservanza dei termini trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Perc.	100.00
Semplificazione	410100 - Autorità di Audit	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Semplificazione) - Circolare informativa sugli aggiornamenti normativi	predisposizione di informazioni	annuali	SSL	documentazione informativa	Num.	1.00
Controllo	410100 - Autorità di Audit	2024PGF20 - AUDIT	01 - Pianificazione, coordinamento e monitoraggio in itinere delle attività di controllo lungo tutto il periodo di programmazione del POR FESR e FSE	(Controllo) - Controlli a campione	si effettua tramite uno più campionamenti annuali e con l'assegnazione dei progetti ai funzionari. questa operazione può essere anche unica per le due SSL	annuali	Responsabile AdA	importo spesa controllato	Perc.	10.00
Formazione	410100 - Autorità di Audit	2024PGF20 - AUDIT	01 - Pianificazione, coordinamento e monitoraggio in itinere delle attività di controllo lungo tutto il periodo di programmazione del POR FESR e FSE	(Formazione) - Formazione interna specifica	corsi di formazione e web in air	annuali	responsabile AdA	N.webinar di formazione per ciascun dipendnete	Num.	1.00
Rotazione	410100 - Autorità di Audit	2024PGF20 - AUDIT	01 - Pianificazione, coordinamento e monitoraggio in itinere delle attività di controllo lungo tutto il periodo di programmazione del POR FESR e FSE	(Rotazione) - Rotazione del funzionario preposto all'attività	controllo rotazione e formazione	annuali	autorità di Audit	nota assegnazione progetti da verificare agli auditors	Num.	2.00
Rotazione	410100 - Autorità di Audit	2024PGF20 - AUDIT	01 - Pianificazione, coordinamento e monitoraggio in itinere delle attività di controllo lungo tutto il periodo di programmazione del POR FESR e FSE	(Rotazione) - Rotazione del funzionario preposto all'attività	controllo rotazione e formazione	annuali	autorità di Audit	n. report quality review	Num.	4.00
Rotazione	410100 - Autorità di Audit	2024PGF20 - AUDIT	01 - Pianificazione, coordinamento e monitoraggio in itinere delle attività di controllo lungo tutto il periodo di programmazione del POR FESR e FSE	(Rotazione) - Rotazione del funzionario preposto all'attività	controllo rotazione e formazione	annuali	autorità di Audit	numero report campionamento	Num.	1.00

Formazione	410100 - Autorità di Audit	2024PGF20 - AUDIT	03 - Gestione, monitoraggio e rendicontazione risorse POC per rafforzamento ADA	(Formazione) - Formazione interna specifica	corsi di formazione	annuali	SSL	formazione per ciascun dipendente	Num.	1.00
Controllo	410100 - Autorità di Audit	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - Valutazione della performance organizzativa	[Controllo] - Controllo dei risultati raggiunti.	Il controllo sui risultati raggiunti è attuato attraverso la Relazione di performance individuale	30/06/2023	Responsabile ADA	n. relazioni di performance individuale	Num.	4.00
Controllo	410100 - Autorità di Audit	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - Gestione del personale e affari generali. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.	[Controllo] - Eventuale in caso di LAG e personale che non effettua audit. Misura generale attuazione art. 11 Codice comportamento : a)relazione giornaliera sull'attività svolta dal dipendente; b)autocertificazione del dipendente sul rispetto orario di lavoro.	per la parte di personale che non si occupa di audit, i Verbal di Controllo riportano il riferimento all'avvenuta implementazione del SIGREP e alla verifica giornaliera delle autodichiarazioni sulla presenza in LAG e sul diario di lavoro individuale.	30/11/2023	Responsabile ADA	N. autocertificazione dipendente sottoposte a verifica a campione	Num.	4.00
Controllo	410100 - Autorità di Audit	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - Gestione del personale e affari generali. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.	[Controllo] - Eventuale in caso di LAG e personale che non effettua audit. Misura generale attuazione art. 11 Codice comportamento : a)relazione giornaliera sull'attività svolta dal dipendente; b)autocertificazione del dipendente sul rispetto orario di lavoro.	per la parte di personale che non si occupa di audit, i Verbal di Controllo riportano il riferimento all'avvenuta implementazione del SIGREP e alla verifica giornaliera delle autodichiarazioni sulla presenza in LAG e sul diario di lavoro individuale.	30/11/2023	Responsabile ADA	N. relazioni giornaliera dipendente sottoposte a verifica a campione	Num.	4.00
Controllo	410100 - Autorità di Audit	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - Gestione del personale e affari generali. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.	[Controllo] - Verifica dei verbali di controllo amministrativo e in loco per gli adempimenti in materia di presenze/assenze del personale a cui il SE si riferisce.	La misura è attuata attraverso la predisposizione di Verbal di Controllo protocollati per gli adempimenti in materia di presenze/assenze del personale nel quale si riportano, per i dipendenti che si occupano dei fondi SE, per ogni audit effettuato gli estremi dei verbali di video-call amministrativo e presso il Beneficiario a cui il SE si riferisce;	30/11/2023	Responsabile ADA	N. Verbal di controllo documentati, protocollati e verificati	Num.	4.00
Controllo	410101 - Controllo di II livello FESR	2024PGF20 - AUDIT	01 - Organizzazione attività istruttorie, di esecuzione, reporting e parere in ambito FESR	campionamento controlli	La misura è attuata attraverso i Report di quality review per ogni progetto controllato da parte del quality reviewer, dalla presenza nei verbali di audit delle firme di almeno due auditor presenti alla verifica, dai report di campionamento dei controlli con indicazione del metodo di campionamento e n. di progetti estratti e dalla predisposizione dei Verbal di verifica della effettiva partecipazione dei dipendenti alla formazione	30/11/2023	Dirigente 41.01.01	N.Report di campionamento	Num.	1.00
Formazione	410101 - Controllo di II livello FESR	2024PGF20 - AUDIT	01 - Organizzazione attività istruttorie, di esecuzione, reporting e parere in ambito FESR	formazione specifica su appalti	La misura è attuata attraverso i Report di quality review per ogni progetto controllato da parte del quality reviewer, dalla presenza nei verbali di audit delle firme di almeno due auditor presenti alla verifica, dai report di campionamento dei controlli con indicazione del metodo di campionamento e n. di progetti estratti e dalla predisposizione dei Verbal di verifica della effettiva partecipazione dei dipendenti alla formazione	30/11/2023	Dirigente 41.01.01	N.webinar di formazione per ciascun dipendnete.	Num.	1.00
Controllo	410101 - Controllo di II livello FESR	2024PGF20 - AUDIT	01 - Organizzazione attività istruttorie, di esecuzione, reporting e parere in ambito FESR	presenza di almeno 2 auditors per ogni controllo	La misura è attuata attraverso i Report di quality review per ogni progetto controllato da parte del quality reviewer, dalla presenza nei verbali di audit delle firme di almeno due auditor presenti alla verifica, dai report di campionamento dei controlli con indicazione del metodo di campionamento e n. di progetti estratti e dalla predisposizione dei Verbal di verifica della effettiva partecipazione dei dipendenti alla formazione	30/11/2023	Dirigente 41.01.01	N.verbali di audit.	Num.	4.00

Controllo	410101 - Controllo di II livello FESR	2024PGF20 - AUDIT	01 - Organizzazione attività istruttorie, di esecuzione, reporting e parere in ambito FESR	Quality review per ogni processo e sottoprocesso	La misura è attuata attraverso i Report di quality review per ogni progetto controllato da parte del quality reviewer, dalla presenza nei verbali di audit delle firme di almeno due auditor presenti alla verifica, dai report di campionamento dei controlli con indicazione del metodo di campionamento e n. di progetti estratti e dalla predisposizione dei Verbali di verifica della effettiva partecipazione dei dipendenti alla formazione	30/11/2023	Dirigente 41.01.01	N.Report di quality review	Num.	4.00
Rotazione	410101 - Controllo di II livello FESR	2024PGF20 - AUDIT	01 - Organizzazione attività istruttorie, di esecuzione, reporting e parere in ambito FESR	rotazione auditors	La misura è attuata attraverso i Report di quality review per ogni progetto controllato da parte del quality reviewer, dalla presenza nei verbali di audit delle firme di almeno due auditor presenti alla verifica, dai report di campionamento dei controlli con indicazione del metodo di campionamento e n. di progetti estratti e dalla predisposizione dei Verbali di verifica della effettiva partecipazione dei dipendenti alla formazione	30/11/2023	Dirigente 41.01.01	Nota di assegnazione progetti agli auditors. .	Num.	2.00
Rotazione	410101 - Controllo di II livello FESR	2024PGF20 - AUDIT	01 - Organizzazione attività istruttorie, di esecuzione, reporting e parere in ambito FESR	rotazione auditors	La misura è attuata attraverso i Report di quality review per ogni progetto controllato da parte del quality reviewer, dalla presenza nei verbali di audit delle firme di almeno due auditor presenti alla verifica, dai report di campionamento dei controlli con indicazione del metodo di campionamento e n. di progetti estratti e dalla predisposizione dei Verbali di verifica della effettiva partecipazione dei dipendenti alla formazione	30/11/2023	Dirigente 41.01.01	N.verbali di audit	Num.	4.00
Controllo	410101 - Controllo di II livello FESR	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - Valutazione della performance organizzativa	[Controllo] - Controllo dei risultati raggiunti.	Il controllo sui risultati raggiunti è attuato attraverso la Relazione di performance individuale	30/06/2023	Dirigente 41.01.01	n. relazioni di performance individuale	Num.	8.00
Controllo	410101 - Controllo di II livello FESR	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	[Controllo] - Eventuale in caso di LAG e personale che non effettua audit. Misura generale attuazione art.11 Codice comportamento : a)relazione giornaliera sull'attività svolta dal dipendente; b)autocertificazione del dipendente sul rispetto orario di lavoro.	per la parte di personale che non si occupa di audit, i Verbali di Controllo riportano il riferimento all'avvenuta implementazione del SIGREP e alla verifica giornaliera delle autodichiarazioni sulla presenza in LAG e diario di lavoro individuale.	30/11/2023	Dirigente 41.01.01	N. autocertificazione dipendente sottoposte a verifica a campione	Num.	4.00
Controllo	410101 - Controllo di II livello FESR	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	[Controllo] - Eventuale in caso di LAG e personale che non effettua audit. Misura generale attuazione art.11 Codice comportamento : a)relazione giornaliera sull'attività svolta dal dipendente; b)autocertificazione del dipendente sul rispetto orario di lavoro.	per la parte di personale che non si occupa di audit, i Verbali di Controllo riportano il riferimento all'avvenuta implementazione del SIGREP e alla verifica giornaliera delle autodichiarazioni sulla presenza in LAG e diario di lavoro individuale.	30/11/2023	Dirigente 41.01.01	N. relazioni giornaliera dipendente sottoposte a verifica a campione	Num.	4.00
Controllo	410101 - Controllo di II livello FESR	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	[Controllo] - Verifica dei verbali di controllo amministrativo e in loco per gli adempimenti in materia di presenze/assenze del personale a cui il SE si riferisce.	La misura è attuata attraverso la predisposizione dei Verbali di Controllo per gli adempimenti in materia di presenze/assenze del personale nel quale si riportano, per i dipendenti che si occupano dei fondi SIE, per ogni audit effettuato gli estremi dei verbali di video-call amministrativo e presso il Beneficiario a cui il SE si riferisce;	30/11/2023	Dirigente 41.01.01	N. Verbali di controllo documentati, protocollati e verificati	Num.	4.00

Controllo	410101 - Controllo di II livello FESR	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - Gestione del personale e affari generali. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.	[Controllo] - Eventuale in caso di LAG e personale che non effettua audit. Misura generale attuazione art.11 Codice comportamento : a)relazione giornaliera sull'attività svolta dal dipendente; b)autocertificazione del dipendente sul rispetto orario di lavoro.	per la parte di personale che non si occupa di audit; i Verbali di Controllo riportano il riferimento all'avvenuta implementazione del SIGREP e alla verifica giornaliera delle autodichiarazioni sulla presenza in LAG e diario di lavoro individuale.	30/11/2022	Dirigente 41.01.01	N. autocertificazione dipendente sottoposte a verifica a campione	Num.	4.00
Controllo	410101 - Controllo di II livello FESR	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - Gestione del personale e affari generali. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.	[Controllo] - Eventuale in caso di LAG e personale che non effettua audit. Misura generale attuazione art.11 Codice comportamento : a)relazione giornaliera sull'attività svolta dal dipendente; b)autocertificazione del dipendente sul rispetto orario di lavoro.	per la parte di personale che non si occupa di audit; i Verbali di Controllo riportano il riferimento all'avvenuta implementazione del SIGREP e alla verifica giornaliera delle autodichiarazioni sulla presenza in LAG e diario di lavoro individuale.	30/11/2022	Dirigente 41.01.01	N. relazioni giornalieri dipendente sottoposte a verifica a campione	Num.	4.00
Controllo	410101 - Controllo di II livello FESR	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - Gestione del personale e affari generali. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.	[Controllo] - Verifica dei verbali di controllo amministrativo e in loco per gli adempimenti in materia di presenze/assenze del personale a cui il SE si riferisce.	La misura è attuata attraverso la predisposizione dei Verbali di Controllo per gli adempimenti in materia di presenze/assenze del personale nel quale si riportano, per i dipendenti che si occupano dei fondi SIE, per ogni audit effettuato gli estremi dei verbali di video-call amministrativo e presso il Beneficiario a cui il SE si riferisce;	30/11/2023	Dirigente 41.01.01	N. Verbali di controllo documentati, protocollati e verificati	Num.	4.00
Controllo	410102 - Controllo di II livello FSE	2024PCP01 - Programmazione	01 - Definizione del fabbisogno tramite compilazione della scheda tipo ed invio alla struttura competente per l'adozione del Piano Biennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali (art. 21 comma 6 D. lgs. 50/2016)	[Controllo] - Doppio controllo interno	controllo del funzionario PO, da parte di Dirigente SSL e/o Dirigente SPL	ad ogni modifica della programmazione	SSL	numero di schede modificate	Num.	1.00
Controllo	410102 - Controllo di II livello FSE	2024PCP02 - Progettazione della gara	01 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	[Controllo] - Controlli effettuati da un ufficio terzo	L'IGRUE - Ispettorato del MEF - controlla tutta la spesa effettuata, che viene rendicontata e monitorata dalla SSL	Annuale	ssl	Controlli effettuati da IGRUE	Perc.	100.00
Controllo	410102 - Controllo di II livello FSE	2024PCP02 - Progettazione della gara	01 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	[Controllo] - Doppio controllo interno	Le attività sono seguite da funzionari della SSL che si avvalgono dell'Ufficio Centrale Acquisti	ad ogni acquisto effettuato su MePa	SSL	consultazioni effettuate a mezzo ufficio speciale acquisti sul totale acquisti	Perc.	100.00
Controllo	410102 - Controllo di II livello FSE	2024PCP02 - Progettazione della gara	02 - Predisposizione di atti e documenti progettuali e di gara, compresa la redazione del capitolato, ed individuazione degli elementi essenziali del contratto, tra cui: scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione); importo; caratteristiche tecniche; criteri di valutazione.	[Controllo] - Controlli effettuati da un ufficio terzo	Le attività sono svolte in collaborazione con l'Ufficio Speciale Acquisti, e sottoposte a controllo di apposito Ispettorato MEF (Igrue)	annuale	SSL e IGRUE	Controlli effettuati da IGRUE	Perc.	100.00
Controllo	410102 - Controllo di II livello FSE	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	01 - Istruttoria per la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	[Controllo] - Controlli effettuati da un ufficio terzo	Le attività sono svolte con l'Ufficio Speciale Centrale Acquisti e controllate da specifico Ufficio del MEF (IGRUE)	annuale	SSL e IGRUE	Controlli effettuati da IGRUE	Perc.	100.00
Controllo	410102 - Controllo di II livello FSE	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	01 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	[Controllo] - Controlli effettuati da un ufficio terzo	Il controllo viene svolto da apposito Ispettorato del MEF (Igrue)	annuale	SSL e IGRUE	approvazione rendicontazione	Perc.	100.00
Controllo	410102 - Controllo di II livello FSE	2024PCP06 - Rendicontazione	01 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	[Controllo] - Controlli effettuati da un ufficio terzo	Le attività sono controllate da apposito Ispettorato del MEF (Igrue), e si applica la rotazione del personale interessato	annuale	SSL e Igrue	rendicontazioni presentate accettate	Perc.	100.00
Controllo	410102 - Controllo di II livello FSE	2024PCP06 - Rendicontazione	02 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	[Controllo] - Atti a doppia firma	verifica delle firme	annuale	SSL	presenza di firme del personale addetto ai processi di rendicontazione	S/N	No

Controllo	410102 - Controllo di II livello FSE	2024PGF20 - AUDIT	01 - Organizzazione attività istruttorie, di esecuzione, reporting e parere FSE	(Controllo) - Controlli in loco a campione	Le attività sono svolte da almeno due funzionari e sottoposte a verifica di Quality Review e dal Dirigente. Inoltre periodicamente vi sono controlli della Commissione Europea, della Corte dei Conti Europea e del MEF La misura è attuata attraverso i Report di quality review per ogni progetto controllato da parte del quality reviewer, dalla presenza nei verbali di audit delle firme di almeno due auditor presenti alla verifica, dai report di campionamento dei controlli con indicazione del metodo di campionamento e n. di progetti estratti e dalla predisposizione dei Verbali di verifica della effettiva partecipazione dei dipendenti alla formazione	30/11/2023	Dirigente 41.01.02	verbale di campionamento	Num.	2.00
Controllo	410102 - Controllo di II livello FSE	2024PGF20 - AUDIT	01 - Organizzazione attività istruttorie, di esecuzione, reporting e parere FSE	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Tutti i controlli sono effettuati a mezzo check list approvate con decreto e pubblicate	periodiche (una/due volte anno)	SSL	check list approvate e firmate da ssl	Perc.	100.00
Controllo	410102 - Controllo di II livello FSE	2024PGF20 - AUDIT	01 - Organizzazione attività istruttorie, di esecuzione, reporting e parere FSE	Quality review	Ogni funzionario rilascia apposita dichiarazione relativa ad ogni controllo effettuato, ogni anno	periodica (una/due volte anno)	ssl	N.Report di quality review	Perc.	100.00
Rotazione	410102 - Controllo di II livello FSE	2024PGF20 - AUDIT	01 - Organizzazione attività istruttorie, di esecuzione, reporting e parere FSE	rotazione auditors	Le attività sono svolte da almeno due funzionari e sottoposte a verifica di Quality Review e dal Dirigente. Inoltre periodicamente vi sono controlli della Commissione Europea, della Corte dei Conti Europea e del MEF La misura è attuata attraverso i Report di quality review per ogni progetto controllato da parte del quality reviewer, dalla presenza nei verbali di audit delle firme di almeno due auditor presenti alla verifica, dai report di campionamento dei controlli con indicazione del metodo di campionamento e n. di progetti estratti e dalla predisposizione dei Verbali di verifica della effettiva partecipazione dei dipendenti alla formazione	Periodiche	SSL	Nota di assegnazione progetti agli auditors	Num.	2.00
Controllo	410102 - Controllo di II livello FSE	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - Valutazione della performance organizzativa	(Controllo) - Controllo dei risultati raggiunti.	Il controllo sui risultati raggiunti è attuato attraverso la Relazione di performance individuale	30/06/2023	Dirigente 41.01.02	n. relazioni di performance individuale	Num.	4.00
5001 DIREZIONE GENERALE AUTORITA' DI GESTIONE FSE										
Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
Controllo	500100 - DIREZIONE GENERALE AUTORITA' DI GESTIONE FONDO SOCIALE EUROPEO E FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Il dirigente dispone l'emissione senza preavviso e in maniera causale del foglio firma per l'acquisizione delle firme autografe dei dipendenti presenti in ufficio in un dato momento della giornata per verificare l'effettiva presenza in ufficio. Raccolte le firme dei presenti il foglio firma sarà sottoscritto dal dirigente e protocollato.	Entro il 30/11/2024	Il Dirigente della Struttura	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio.	Num.	6.00
Controllo	500101 - Gestione finanziaria del PO FSE Campania	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Il dirigente dispone l'emissione senza preavviso e in maniera causale del foglio firma per l'acquisizione delle firme autografe dei dipendenti presenti in ufficio in un dato momento della giornata per verificare l'effettiva presenza in ufficio. Raccolte le firme dei presenti il foglio firma sarà sottoscritto dal dirigente e protocollato.	Entro il 30/11/2024	Il Dirigente della Struttura	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio.	Num.	6.00

Controllo	500102 - Supporto all'Autorità di Gestione FSC - Reti infrastrutturali e grandi opere - Obiettivi di servizio e monitoraggio	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Il dirigente dispone l'emissione senza preavviso e in maniera causale del foglio firma per l'acquisizione delle firme autografe dei dipendenti presenti in ufficio in un dato momento della giornata per verificare l'effettiva presenza in ufficio. Raccolte le firme dei presenti il foglio firma sarà sottoscritto dal dirigente e protocollato.	Entro il 30/11/2024	Il Dirigente della Struttura	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio.	Num.	6.00
Controllo	500103 - Programmazione negoziata di livello locale - Programmi di intervento regionale multi-settoriale. Attività di verifica degli investimenti. Leggi 64/86 641/96 e 208/98	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Il dirigente dispone l'emissione senza preavviso e in maniera causale del foglio firma per l'acquisizione delle firme autografe dei dipendenti presenti in ufficio in un dato momento della giornata per verificare l'effettiva presenza in ufficio. Raccolte le firme dei presenti il foglio firma sarà sottoscritto dal dirigente e protocollato.	Entro il 30/11/2024	Il Dirigente della Struttura	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio.	Num.	6.00
Controllo	500104 - Controlli di I livello FSE	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Il dirigente dispone l'emissione senza preavviso e in maniera causale del foglio firma per l'acquisizione delle firme autografe dei dipendenti presenti in ufficio in un dato momento della giornata per verificare l'effettiva presenza in ufficio. Raccolte le firme dei presenti il foglio firma sarà sottoscritto dal dirigente e protocollato.	Entro il 30/11/2024	Il Dirigente della Struttura	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio.	Num.	6.00
Controllo	500105 - Supporto all'attuazione Obiettivi Operativi FSE	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Il dirigente dispone l'emissione senza preavviso e in maniera causale del foglio firma per l'acquisizione delle firme autografe dei dipendenti presenti in ufficio in un dato momento della giornata per verificare l'effettiva presenza in ufficio. Raccolte le firme dei presenti il foglio firma sarà sottoscritto dal dirigente e protocollato.	Entro il 30/11/2024	Il Dirigente della Struttura	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio.	Num.	6.00
Controllo	500191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Il dirigente dispone l'emissione senza preavviso e in maniera causale del foglio firma per l'acquisizione delle firme autografe dei dipendenti presenti in ufficio in un dato momento della giornata per verificare l'effettiva presenza in ufficio. Raccolte le firme dei presenti il foglio firma sarà sottoscritto dal dirigente e protocollato.	Entro il 30/11/2024	Il Dirigente della Struttura	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio.	Num.	6.00
Controllo	500192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Il dirigente dispone l'emissione senza preavviso e in maniera causale del foglio firma per l'acquisizione delle firme autografe dei dipendenti presenti in ufficio in un dato momento della giornata per verificare l'effettiva presenza in ufficio. Raccolte le firme dei presenti il foglio firma sarà sottoscritto dal dirigente e protocollato.	Entro il 30/11/2024	Il Dirigente della Struttura	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio.	Num.	6.00

5002 DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE										
Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	2024PAL07 - Decisione a seguito di ricorso amministrativo	01 - Analisi della documentazione e individuazione dei termini per la costituzione in giudizio; supporto agli avvocati interni ed esterni. L'attività è di solito cogestita con altri uffici, ove questi siano coinvolti dal procedimento, attraverso un lavoro in sinergia che mira a contemperare le diverse esigenze sulla base delle differenti istruttorie poste in atto. Il processo è cogestito al 50% con le SSL.	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Direttore generale	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	2024PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	01 - L'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	2024PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	01 - L'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	2024PCO15 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	01 - per le infrazioni disciplinari con sanzione superiore al rimprovero verbale, la gestione del procedimento è in capo all'UPD	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - In continuità con le misure già adottate per il 2021, si continuerà a promuovere l'etica e gli standard di comportamento.	Ogni trimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di eventuali conflitti di interesse.	1 gennaio 2022-30 novembre 2022.	Il dirigente della SSL.	Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse	Num.	4.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	2024PCO24 - Procedimenti relativi alle merci sequestrate	01 - L'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	Ogni quadrimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di eventuali conflitti di interesse.	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	2024PIN05 - Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	01 - L'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	2024PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	01 - L'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	2024PIN09 - Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	01 - L'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Controllo	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private	01 - Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Direttore generale	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	SI

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - Controllo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Direttore generale	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Controllo	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	2024PPC04 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	01 - Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Direttore generale	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	2024PPC04 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	01 - Controllo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Direttore generale	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Controllo	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	2024PPC06 - Sostegno alla infrastrutturazione degli insediamenti produttivi	01 - Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Direttore generale	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	2024PPC06 - Sostegno alla infrastrutturazione degli insediamenti produttivi	01 - Controllo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Direttore generale	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	2024PE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Direttore Generale	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	2024PE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - IL PROCESSO è COGESTITO CON LO STAFF 92	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Direttore generale	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500201 - Programmazione e monitoraggio delle strategie e dei fattori di sviluppo economico Azioni di sistema per il rafforzamento e la competitività del tessuto produttivo campano	2024PC015 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	01 - per le infrazioni disciplinari con sanzione superiore al rimprovero verbale, la gestione del procedimento è in capo all'UPD	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - In continuità con le misure già adottate per il 2023, si continuerà a promuovere l'etica e gli standard di comportamento.	Ogni trimestre al personale dipendente della UOD verrà trasmessa una nota contenente raccomandazioni mirate al rispetto delle disposizioni contenute nel vigente codice di comportamento ed al rispetto della normativa in materia di astensione in caso di conflitti di interesse .	1 gennaio 2024 - 30 novembre 2024.	Il dirigente della SSL.	Note trimestrali contenenti raccomandazioni mirate al rispetto del vigente codice di comportamento ed alla normativa in materia di astensione in caso di conflitti di interesse .	Num.	4.00
Controllo	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - istruttoria dei ricorsi, analisi della documentazione e individuazione dei termini per la costituzione in giudizio; supporto agli avvocati interni ed esterni.	[Controllo] - Verifica del rispetto dei tempi procedurali attraverso la predisposizione di un report di controllo.	MONITORAGGIO DEI TEMPI DI RISCONTRO ALL'AVVOCATURA	MONITORAGGIO ENTRO IL 30/11 DELLE MISURE ADOTTATE	Dirigente di UOD	FILE DI MONITORAGGIO	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PAL07 - Decisione a seguito di ricorso amministrativo	01 - L'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PC015 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	01 - Identificazione della tipologia di illecito e definizione della sanzione. La competenza disciplinare è in parte a carico delle strutture di appartenenza dei dipendenti e in parte a carico dell'ufficio per i procedimenti disciplinari.	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - In continuità con le misure già adottate per il 2023, si continuerà a promuovere l'etica e gli standard di comportamento.	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento. Per il personale personale dipendente della UOD vi sarà anche una ricognizione sull'insorgenza di eventuali conflitti di interesse.	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Dirigente di UOD	Note quadrimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PC016 - Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	01 - Il processo prevede tutte le fasi: riscontro dell'illecito disciplinare, identificazione della tipologia di illecito e la definizione della sanzione. La competenza disciplinare è in parte a carico delle strutture di appartenenza dei dipendenti e in parte a carico dell'ufficio per i procedimenti disciplinari.	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economici)	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	01 - Predisposizione delle Schede di Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	02 - Variazioni del Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PGF43 - Gestione ordinaria dei tributi regionali	01 - gestione ordinaria dei tributi regionali diversi dalla tassa automobilistica	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note proponenti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PGF44 - Gestione coattiva dei tributi regionali	01 - gestione della riscossione coattiva dei tributi regionali diversi dalla tassa automobilistica	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note proponenti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PGF22 - PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	01 - Individuazione Organismi intermedi	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note proponenti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PIN05 - Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	01 - Proposta al DG di definizione declaratoria, competenze, obiettivi, importo, titolare.	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note proponenti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	01 - L'intero processo	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note proponenti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PIN10 - Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	01 - intero processo	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note proponenti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PIN14 - Nomina o designazione di soggetti esterni all'amministrazione regionale di consiglieri nel consiglio delle CCIAA (nomina, sostituzione e/o decadenza)	01 - intero processo	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note proponenti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Controllo	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PPC05 - Concessione di sussidi e ausili finanziari per lo sviluppo dei centri commerciali naturali	01 - Istruttoria, Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	Entro il 30 novembre	Dirigente di UOD	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	SI
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PPC05 - Concessione di sussidi e ausili finanziari per lo sviluppo dei centri commerciali naturali	01 - Istruttoria, Controllo	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note proponenti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PEE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente della UOD nelle quali vi sarà una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e una ricognizione sull'insorgenza di eventuali conflitti di interesse.	Entro la fine di ogni quadrimestre note proponenti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00

Rotazione	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PPP10 - Autorizzazioni per le utilizzazioni/stipula di contratti per somministrazioni a terzi/reimmissione acque ecc., acque minerali e termali.	01 - L'intero processo	[Rotazione] - Istituzione di una commissione di valutazione delle istanze presentate definita con decreto dirigenziale della SPL.	nomina di una commissione di valutazione delle istanze con esperti interni e/o esterni alla Direzione a seguito della emanazione dello specifico bando	Entro il 30 novembre	Dirigente di UOD	Istituzione di N. 1 Commissione a seguito dell'emanazione di uno specifico bando	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PPP11 - Concessioni acque minerali e termali piccole utilizzazioni locali, acque di sorgente	01 - Restanti attività	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento. Per il personale personale dipendente della UOD vi sarà anche una ricognizione sull'insorgenza di eventuali conflitti di interesse.	Entro la fine di ogni quadrimestre note proponenti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Dirigente di UOD	Note quadrimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PPP11 - Concessioni acque minerali e termali piccole utilizzazioni locali, acque di sorgente	02 - Studi e ricerche di settore	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note proponenti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PPP12 - Permessi di ricerca per acque minerali e termali	01 - Restanti attività	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento. Per il personale personale dipendente della UOD vi sarà anche una ricognizione sull'insorgenza di eventuali conflitti di interesse.	Entro la fine di ogni quadrimestre note proponenti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente di UOD	Note quadrimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PPP12 - Permessi di ricerca per acque minerali e termali	02 - Studi e ricerche di settore	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note proponenti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PPP13 - Procedimento Conferenze di servizio istanze di apertura di grande distribuzione commerciale per esercizi comm. di superficie di vendita superiore a 2500 mq.	01 - l'ufficio esprime parere in seno alla conferenza	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note proponenti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Controllo	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PPP14 - Commercio su aree pubbliche, bando assegnazione posteggi	01 - Per il commercio su aree pubbliche la Regione rilascia il visto di conformità ai regolamenti comunali per il mercato aree pubbliche sulla base di quanto previsto dalla legge regionale 7/2020. La Regione pubblica il bando tipo da adottarsi da parte dell'Ente comunale. Il Bando tipo è definito in sede di conferenza Stato - Regioni e recepito dalla Regione .	[Controllo] - Controllo dell'applicazione delle disposizioni del testo unico del commercio (l. r. 7/2020) da parte dei singoli comuni richiedenti, nella misura del 10% degli stessi.	Controllo dei bandi emanati da parte dei singoli comuni richiedenti (l.r. 7/2020) per il mercato aree pubbliche nella misura del 10% degli stessi.	Entro il 30 novembre	Dirigente di UOD	Bandi controllati sul totale dei bandi emanati dai comuni	Perc.	10.00
Controllo	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PPP14 - Commercio su aree pubbliche, bando assegnazione posteggi	01 - Per il commercio su aree pubbliche la Regione rilascia il visto di conformità ai regolamenti comunali per il mercato aree pubbliche sulla base di quanto previsto dalla legge regionale 7/2020. La Regione pubblica il bando tipo da adottarsi da parte dell'Ente comunale. Il Bando tipo è definito in sede di conferenza Stato - Regioni e recepito dalla Regione .	[Controllo] - Controllo dell'applicazione delle disposizioni del testo unico del commercio (l. r. 7/2020) da parte dei singoli comuni richiedenti, nella misura del 10% degli stessi.	Controllo dei bandi emanati da parte dei singoli comuni richiedenti (l.r. 7/2020) per il mercato aree pubbliche nella misura del 10% degli stessi.	Entro il 30 novembre	Dirigente di UOD	Verbale di controllo	S/N	Si

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PPP14 - Commercio su aree pubbliche, bando assegnazione posteggi	01 - Per il commercio su aree pubbliche la Regione rilascia il visto di conformità ai regolamenti comunali per il mercato aree pubbliche sulla base di quanto previsto dalla legge regionale 7/2020. La Regione pubblica il bando tipo da adottarsi da parte dell'Ente comunale. Il Bando tipo è definito in sede di conferenza Stato-Regioni e recepito dalla Regione .	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento. Per il personale personale dipendente della UOD vi sarà anche una ricognizione sull'insorgenza di eventuali conflitti di interesse.	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	2024PPP26 - Provvedimenti inerenti il rilascio di titoli minerari in terra ferma di materiali solidi ed anidride carbonica, ai sensi del R.D. 1443/27 (Permessi di ricerca - Concessioni di coltivazioni- Proroghe- Ampliamenti- Riduzioni - Trasferimenti)	01 - le specifiche materie sono trattate da diverse strutture.Vi è competenza parziale esclusivamente per la produzione di anidride carbonica quale materiale associato al minerale principale (acqua minerale)	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - L'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento.	Entro l'inizio di ogni semestre note promananti dal Dirigente pro tempore rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Dirigente pro tempore della UOD 03.	Note semestrali con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Num.	2.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - istruttoria dei ricorsi, analisi della documentazione e individuazione dei termini per la costituzione in giudizio; supporto agli avvocati interni ed esterni.L'attività è di solito coesistita con altri uffici,ove questi siano coinvolti dal procedimento, attraverso un lavoro in sinergia che mira a contemperare le diverse esigenze sulla base delle differenti istruttorie poste in atto.	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento.	Entro l'inizio di ogni semestre note promananti dal Dirigente pro tempore rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Dirigente pro tempore della UOD 03.	Note semestrali con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Num.	2.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	2024PAL07 - Decisione a seguito di ricorso amministrativo	01 - L'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento.	Entro l'inizio di ogni semestre note promananti dal Dirigente pro tempore rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Dirigente pro tempore della UOD 03.	Note semestrali con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Num.	2.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	2024PCO15 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	01 - Il processo prevede tutte le fasi: riscontro dell'illecito disciplinare, identificazione della tipologia di illecito e la definizione della sanzione. La competenza disciplinare è in parte a carico delle strutture di appartenenza dei dipendenti e in parte a carico dell'ufficio per i procedimenti disciplinari.	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento.	Entro l'inizio di ogni semestre note promananti dal Dirigente pro tempore rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Dirigente pro tempore della UOD 03.	Note semestrali con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Num.	2.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento.	Entro l'inizio di ogni semestre note promananti dal Dirigente pro tempore rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Dirigente pro tempore della UOD 03.	Note semestrali con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (ad esclusione di quelli relativi alle casse economiche).	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento.	Entro l'inizio di ogni semestre note promananti dal Dirigente pro tempore rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Dirigente pro tempore della UOD 03.	Note semestrali con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Num.	2.00

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	2024PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	01 - L'intero processo	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolare aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento.	Entro l'inizio di ogni semestre note promananti dal Dirigente pro tempore rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Dirigente pro tempore della UOD 03.	Note semestrali con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Num.	2.00
Controllo	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	02 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica.	Entro il 30/11 di ogni anno.	Dirigente della UOD 03.	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT.	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	02 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolare aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento.	Entro l'inizio di ogni semestre note promananti dal Dirigente pro tempore rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Dirigente pro tempore della UOD 03.	Note semestrali con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Num.	2.00
Controllo	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica.	Entro il 30/11 di ogni anno.	Dirigente della struttura.	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolare aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento.	Entro l'inizio di ogni semestre note promananti dal Dirigente pro tempore rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Dirigente pro tempore della UOD 03.	Note semestrali con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Num.	2.00
Controllo	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	2024PPC04 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica.	Entro il 30/11 di ogni anno.	Dirigente UOD 03.	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT.	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	2024PPC04 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolare aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento.	Entro l'inizio di ogni semestre note promananti dal Dirigente pro tempore rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Dirigente pro tempore della UOD 03.	Note semestrali con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Num.	2.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	2024PE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolare aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento.	Entro l'inizio di ogni semestre note promananti dal Dirigente pro tempore rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Dirigente pro tempore della UOD 03.	Note semestrali con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Num.	2.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	2024PE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolare aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento.	Entro l'inizio di ogni semestre note promananti dal Dirigente pro tempore rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Dirigente pro tempore della UOD 03.	Note semestrali con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Num.	2.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	2024PPP16 - Procedimenti di rilascio di intese con l'amministrazione dello Stato relativamente agli impianti di produzione di Energia Termica di potenza superiore a 300 MW (anche da cogeneratore), agli impianti di trasporto dell'energia elettrica e Impianti di rigassificazione	01 - L'intero processo	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolare aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento.	Entro l'inizio di ogni semestre note promananti dal Dirigente pro tempore rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Dirigente pro tempore della UOD 03.	Note semestrali con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Num.	2.00

Trasparenza	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	2024PPP17 - Rilascio di autorizzazioni per impianti da fonte rinnovabile	01 - Restanti attività	[Trasparenza] - Aggiornamento dell'anagrafe FER.	Verrà aggiornata l'Anagrafe FER Campania con l'elenco delle istanze di Autorizzazione Unica non perfezionati alla data del 29/07/2021, per le quali i soggetti proponenti hanno manifestato interesse alla prosecuzione dei procedimenti di Autorizzazione Unica ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs 387/2003 ai sensi del comma 3 dell'art. 13 della Legge Regionale 29 giugno 2021, n. 5 "Misure per l'efficientamento dell'azione amministrativa e l'attuazione degli obiettivi fissati dal DEFR 2021 - 2023. Collegato alla stabilità regionale per il 2021" pubblicata sul BURC n. n. 63 del 29 Giugno 2021 e dei Decreti Dirigenziali n. 265 del 29/07/2021 e n. 100 del 09/09/2021.	entro il 30/11 di ogni anno.	Dirigente pro tempore UOD03.	AGGIORNAMENTO pubblicazione SI/NO	S/N	SI
Trasparenza	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	2024PPP17 - Rilascio di autorizzazioni per impianti da fonte rinnovabile	02 - Studi di settore	Aggiornamento Anagrafe FER	Verrà aggiornata l'Anagrafe FER Campania con l'elenco delle istanze di Autorizzazione Unica non perfezionati alla data del 29/07/2021, per le quali i soggetti proponenti hanno manifestato interesse alla prosecuzione dei procedimenti di Autorizzazione Unica ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs 387/2003 ai sensi del comma 3 dell'art. 13 della Legge Regionale 29 giugno 2021, n. 5 "Misure per l'efficientamento dell'azione amministrativa e l'attuazione degli obiettivi fissati dal DEFR 2021 - 2023. Collegato alla stabilità regionale per il 2021" pubblicata sul BURC n. n. 63 del 29 Giugno 2021 e dei Decreti Dirigenziali n. 265 del 29/07/2021 e n. 100 del 09/09/2021.	Entro il 30/11 di ogni anno.	Dirigente pro tempore UOD 03.	AGGIORNAMENTO pubblicazione SI/NO	S/N	SI
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	2024PPP18 - Rilascio di autorizzazione per depositi di oli minerali e derivati e per la distribuzione dei carburanti	01 - L'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento.	Entro l'inizio di ogni semestre note promananti dal Dirigente pro tempore rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Dirigente pro tempore della UOD 03.	Note semestrali con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Num.	2.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	2024PPP29 - Rilascio provvedimenti d'intesa allo Stato in materia di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi su terraferma, in attuazione di quanto stabilito dalla conferenza Stato-Regioni nella seduta del 24/04/2001.	01 - L'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento.	Entro l'inizio di ogni semestre note promananti dal Dirigente pro tempore rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Dirigente pro tempore della UOD 03.	Note semestrali con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Num.	2.00
Controllo	500204 - Programmazione negoziata. Sviluppo di reti distretti e filiere di impresa. Promozione dei comparti di eccellenza campani	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - Istruttoria dei ricorsi, analisi della documentazione e individuazione dei termini per la costituzione in giudizio; supporto agli avvocati interni ed esterni.	[Controllo] - Verifica del rispetto dei tempi procedurali attraverso la predisposizione di un report di controllo.	MONITORAGGIO DEI TEMPI DI RISCONTRO ALL'AVVOCATURA	MONITORAGGIO ENTRO IL 30/11/2023 DELLE MISURE ADOTTATE	DIRIGENTE UOD04	FILE DI MONITORAGGIO	S/N	SI
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500204 - Programmazione negoziata. Sviluppo di reti distretti e filiere di impresa. Promozione dei comparti di eccellenza campani	2024PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	01 - Coordinamento delle iniziative concernenti i Protocolli di intesa e gli Accordi di Programma	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500204 - Programmazione negoziata. Sviluppo di reti distretti e filiere di impresa. Promozione dei comparti di eccellenza campani	2024PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	01 - Coordinamento delle iniziative concernenti i Protocolli di intesa e gli Accordi di Programma	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500204 - Programmazione negoziata. Sviluppo di reti distretti e filiere di impresa. Promozione dei comparti di eccellenza campani	2024PC015 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	01 - Avvio del procedimento con la segnalazione alla direzione competente	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - In continuità con le misure già adottate per il 2021, si continuerà a promuovere l'etica e gli standard di comportamento.	Ogni trimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di eventuali conflitti di interesse.	1 gennaio 2023-30 novembre 2023.	Dirigente UOD04	Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse	Num.	4.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500204 - Programmazione negoziata. Sviluppo di reti distretti e filiere di impresa. Promozione dei comparti di eccellenza campani	2024PIN05 - Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	01 - a supporto della Direzione Generale per la UOD di competenza	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500204 - Programmazione negoziata. Sviluppo di reti distretti e filiere di impresa. Promozione dei comparti di eccellenza campani	2024PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	01 - L'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Controllo	500204 - Programmazione negoziata. Sviluppo di reti distretti e filiere di impresa. Promozione dei comparti di eccellenza campani	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2023	Dirigente UOD 04	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	SI
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500204 - Programmazione negoziata. Sviluppo di reti distretti e filiere di impresa. Promozione dei comparti di eccellenza campani	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 04	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500204 - Programmazione negoziata. Sviluppo di reti distretti e filiere di impresa. Promozione dei comparti di eccellenza campani	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente UOD 04	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500205 - Competitività delle imprese. Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	2024PC015 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	01 - Proposta e cofirma con DG provvedimento	Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse.	Ogni trimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di eventuali conflitti di interesse.	1 gennaio 2022-30 novembre 2022.	Dirigente UOD 05	Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse	Num.	4.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500205 - Competitività delle imprese. Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse	Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse	Entro la scadenza del trimestre, invio di una nota trimestrale di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse	Dirigente della UOD	note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse	Num.	4.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500205 - Competitività delle imprese. Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	Note trimestrali ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Note trimestrali ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Note trimestrali	Dirigente UOD	Note ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Num.	3.00

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Note quadrimestrali ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Note quadrimestrali ai dipendenti volte a favorire la promozione dell'etica e di comportamenti standard, ricordando loro i doveri e gli obblighi dei dipendenti, il rispetto del codice di comportamento dei dipendenti, la corretta gestione delle procedure di spesa, il rispetto delle normative a tutela della privacy.	Note quadrimestrali	Dirigente UOD	Note quadrimestrali ai dipendenti volte a favorire la promozione dell'etica e di comportamenti standard, ricordando loro i doveri e gli obblighi dei dipendenti, il rispetto del codice di comportamento dei dipendenti, la corretta gestione delle procedure di spesa, il rispetto delle normative a tutela della privacy.	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	Note ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Note ai dipendenti volte a favorire la promozione dell'etica e di comportamenti standard.	Quadrimestre	Dirigente UOD	Note ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Note ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Note ai dipendenti volte a favorire la promozione dell'etica e di comportamenti standard.	Quadrimestre	Dirigente UOD	Note ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	01 - Predisposizione delle Schede di Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	Note ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Note ai dipendenti volte a favorire la promozione dell'etica e di comportamenti standard.	Quadrimestre	Dirigente UOD	Note ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	02 - Variazioni del Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	Note ai dipendenti volte a favorire la promozione dell'etica e di comportamenti standard.	Note ai dipendenti volte a favorire la promozione dell'etica e di comportamenti standard.	uadrimestre	Dirigente	Note ai dipendenti volte a favorire la promozione dell'etica e di comportamenti standard.	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	2024PGE54 - Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale	01 - Gestione dei rapporti con il MEF e le Agenzie fiscali in materia di compartecipazione al gettito dei tributi erariali. Gestione dei rapporti con l'Agenzia Riscossione Entrate o altri Enti o soggetti in materia di riscossione coattiva delle entrate regionali.	Note ai dipendenti volte a favorire la promozione dell'etica e di comportamenti standard.	Note ai dipendenti volte a favorire la promozione dell'etica e di comportamenti standard.	quadrimestre	Dirigente	Note ai dipendenti volte a favorire la promozione dell'etica e di comportamenti standard.	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	2024PGF22 - PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	01 - Programmazione attuativa	Note ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Note ai dipendenti dirette alla promozione dell'etica e di standard dei comportamenti.	Quadrimestre	Dirigente UOD	Note ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	2024PGF22 - PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	02 - Individuazione Organismi intermedi	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolare aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Note ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Quadrimestre	Dirigente UOD	Note ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	2024PGF23 - GESTIONE	01 - Progettazione	Note ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Note ai dipendenti dirette alla promozione dell'etica e di standard dei comportamenti.	Quadrimestre	Dirigente UOD	Note ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	2024PGF23 - GESTIONE	02 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti	Note ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Note ai dipendenti dirette alla promozione dell'etica e di standard dei comportamenti.	uadrimestre	Dirigente	Note ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	2024PGF23 - GESTIONE	03 - Monitoraggio	Note ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Note ai dipendenti dirette alla promozione dell'etica e di standard dei comportamenti.	Quadrimestre	Dirigente	Note ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Num.	3.00

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	2024PGF23 - GESTIONE	04 - Gestione finanziaria e contabile	Note ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Note ai dipendenti dirette alla promozione dell'etica e di standard del comportamento.	Quadrimestre	Dirigente	Note ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	2024PGF23 - GESTIONE	05 - Procedura di comunicazione/notifica alla Commissione Europea	Note ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Note ai dipendenti dirette alla promozione dell'etica e di standard del comportamento.	Quadrimestre	Dirigente	Note ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli di I livello	Note ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Note ai dipendenti dirette alla promozione dell'etica e di standard del comportamento.	Quadrimestre	Dirigente UOD	Note ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	2024PIN05 - Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	01 - Proposta definizione declaratoria, competenze, obiettivi, importo, titolare.	Note ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Note ai dipendenti di promozione dell'etica del comportamento.	Quadrimestre	Dirigente UOD	Note ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	2024PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	01 - L'intero processo	Predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 05	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Controllo	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - istruttoria, controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente UOD 05	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - istruttoria, controllo	Predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 05	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	Predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD05	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	2024PPE14 - Gestione del personale incaricato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	Predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche ai dipendenti che si occupano dei procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che occupa dei procedimenti con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente UOD 05	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500206 - Infrastrutturazione e sviluppo delle aree industriali. Reindustrializzazione e riconversione delle aree di crisi. Attrazione degli investimenti. Promozione delle Aree Produttive. Promozione del sistema produttivo campano sui mercati	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - relazione a firma congiunta con la DG	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai processi della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente UOD06	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500206 - Infrastrutturazione e sviluppo delle aree industriali. Reindustrializzazione e riconversione delle aree di crisi. Attrazione degli investimenti. Promozione delle Aree Produttive. Promozione del sistema produttivo campano sui mercati	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - istruttoria e provvedimento a firma della UOD e della D.G	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai processi della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente UOD06	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500206 - Infrastrutturazione e sviluppo delle aree industriali. Reindustrializzazione e riconversione delle aree di crisi. Attrazione degli investimenti. Promozione delle Aree Produttive. Promozione del sistema produttivo campano sui mercati	2024PAL07 - Decisione a seguito di ricorso amministrativo	01 - Analisi della documentazione e individuazione dei termini per la costituzione in giudizio; supporto agli avvocati interni ed esterni. L'attività è di solito co-gestita con altri uffici, ove questi siano coinvolti dal procedimento, attraverso un lavoro in sinergia che mira a contemperare le diverse esigenze sulla base delle differenti istruttorie poste in atto. Viene comunque gestito l'intero processo per quanto di competenza. Provvedimento finale sottoscritto dal dirigente UOD e dalla DG	predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai processi della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note pro-mananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente UOD06	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500206 - Infrastrutturazione e sviluppo delle aree industriali. Reindustrializzazione e riconversione delle aree di crisi. Attrazione degli investimenti. Promozione delle Aree Produttive. Promozione del sistema produttivo campano sui mercati	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note pro-mananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dott. Alfonso Bonavita	comunicazioni periodiche	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500206 - Infrastrutturazione e sviluppo delle aree industriali. Reindustrializzazione e riconversione delle aree di crisi. Attrazione degli investimenti. Promozione delle Aree Produttive. Promozione del sistema produttivo campano sui mercati	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai processi della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note pro-mananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD06	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500206 - Infrastrutturazione e sviluppo delle aree industriali. Reindustrializzazione e riconversione delle aree di crisi. Attrazione degli investimenti. Promozione delle Aree Produttive. Promozione del sistema produttivo campano sui mercati	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai processi della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note pro-mananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente UOD06	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500206 - Infrastrutturazione e sviluppo delle aree industriali. Reindustrializzazione e riconversione delle aree di crisi. Attrazione degli investimenti. Promozione delle Aree Produttive. Promozione del sistema produttivo campano sui mercati	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai processi della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note pro-mananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD06	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500206 - Infrastrutturazione e sviluppo delle aree industriali. Reindustrializzazione e riconversione delle aree di crisi. Attrazione degli investimenti. Promozione delle Aree Produttive. Promozione del sistema produttivo campano sui mercati	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	01 - Predisposizione delle Schede di Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai processi della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note pro-mananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD06	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500206 - Infrastrutturazione e sviluppo delle aree industriali. Reindustrializzazione e riconversione delle aree di crisi. Attrazione degli investimenti. Promozione delle Aree Produttive. Promozione del sistema produttivo campano sui mercati	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	02 - Variazioni del Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai processi della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note pro-mananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente UOD06	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500206 - Infrastrutturazione e sviluppo delle aree industriali. Reindustrializzazione e riconversione delle aree di crisi. Attrazione degli investimenti. Promozione delle Aree Produttive. Promozione del sistema produttivo campano sui mercati	2024PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	01 - L'intero processo	predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai processi della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note pro-mananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente UOD06	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00

Controllo	500206 - Infrastrutturazione e sviluppo delle aree industriali. Reindustrializzazione e riconversione delle aree di crisi. Attrazione degli investimenti. Promozione delle Aree Produttive. Promozione del sistema produttivo campano sui mercati	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	Relazione a conclusione del monitoraggio da trasmettere al RPCT	Dirigente UOD 06	Relazione a conclusione del monitoraggio da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	500206 - Infrastrutturazione e sviluppo delle aree industriali. Reindustrializzazione e riconversione delle aree di crisi. Attrazione degli investimenti. Promozione delle Aree Produttive. Promozione del sistema produttivo campano sui mercati	2024PPC06 - Sostegno alla infrastrutturazione degli insediamenti produttivi	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	relazione a conclusione del monitoraggio da trasmettere al RPCT	monitoraggio dei tempi procedurali al 30/11 e predisposizione di reportistica	Dirigente UOD 06	monitoraggio dei tempi procedurali al 30/11 e predisposizione di reportistica	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500206 - Infrastrutturazione e sviluppo delle aree industriali. Reindustrializzazione e riconversione delle aree di crisi. Attrazione degli investimenti. Promozione delle Aree Produttive. Promozione del sistema produttivo campano sui mercati	2024PE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo per la parte di competenza	predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai processi della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD06	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500206 - Infrastrutturazione e sviluppo delle aree industriali. Reindustrializzazione e riconversione delle aree di crisi. Attrazione degli investimenti. Promozione delle Aree Produttive. Promozione del sistema produttivo campano sui mercati	2024PE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai processi della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente UOD06	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500291 - STAFF tecnico operativo – Manifattur@Campania; Industria 4.0	2024PC015 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	01 - Il processo prevede tutte le fasi: riscontro dell'illecito disciplinare, identificazione della tipologia di illecito e la definizione della sanzione. La competenza disciplinare è in parte a carico delle strutture di appartenenza dei dipendenti e in parte a carico dell'ufficio per i procedimenti disciplinari.	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - In continuità con le misure già adottate per il 2022, si continuerà a promuovere l'etica e gli standard di comportamento. In considerazione delle attività e dell'organigramma dello Staff 91 e tenuto conto della positiva valutazione dell'attuazione della Misura nell'anno 2022, si ritiene sufficiente la predisposizione di due Note semestrali attuative.	Ogni semestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di eventuali conflitti di interesse.	1 gennaio 2023-30 novembre 2023.	Dirigente staff 91	Note semestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse	Num.	2.00
Rotazione	500291 - STAFF tecnico operativo – Manifattur@Campania; Industria 4.0	2024PCP01 - Programmazione	01 - Definizione del fabbisogno tramite compilazione della scheda-tipo ed invio alla struttura competente per l'adozione del Piano Biennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali (art. 21 comma 6 D.lgs. 50/2016)	(Rotazione) - Favorire la trasparenza "interna" all'ufficio delle attività svolte (p.e., cartelle di lavoro condivise)	Uso di cartelle di lavoro condivise per favorire la trasparenza interna	Entro il 30/11/2023, creazione di 1 cartella condivisa relativa alla programmazione biennale	Dirigente Staff 91	Utilizzo di sistemi di condivisione di dati in cloud (esempio sharepoint)	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500291 - STAFF tecnico operativo – Manifattur@Campania; Industria 4.0	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni semestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente Staff 91	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500291 - STAFF tecnico operativo – Manifattur@Campania; Industria 4.0	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	predisposizione di note semestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Entro la fine di ogni semestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente Staff 91	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500291 - STAFF tecnico operativo – Manifattur@Campania; Industria 4.0	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	02 - Variazioni del Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	predisposizione di note semestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Entro la fine di ogni semestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente Staff 91	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500291 - STAFF tecnico operativo – Manifattur@Campania; Industria 4.0	2024PIN05 - Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	01 - l'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente STAFF 91	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500291 - STAFF tecnico operativo – Manifattur@Campania; Industria 4.0	2024PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	01 - l'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni semestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente STAFF 91	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500291 - STAFF tecnico operativo – Manifattur@Campania; Industria 4.0	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - l'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	Raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni semestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente STAFF91	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500291 - STAFF tecnico operativo – Manifattur@Campania; Industria 4.0	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - l'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di una circolare per la promozione dell'etica del comportamento attraverso norme di disciplina.	PROMOZIONE DELL'ETICA DEL COMPORTAMENTO ATTRAVERSO NORME DI DISCIPLINA	Entro il 30/11/2022	Dirigente STAFF91	CIRCOLARE DISPOSITIVA DEGLI OBBLIGHI DEI DIPENDENTI IN MATERIA DI PRESENZE/ASSENZE	S/N	SI
Controllo	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - l'ufficio svolge attività di coordinamento delle attività istruttorie degli altri uffici della Direzione	[Controllo] - Verifica del rispetto dei tempi procedurali attraverso la predisposizione di un report di controllo.	MONITORAGGIO DEI TEMPI DI RICONTRIO DA PARTE DELLE SSL	ENTRO IL 30/11/2022 MONITORAGGIO DEI RICONTRI EFFETTUATI	DIRETTORE GENERALE	REPORT ANNUALE DI VERIFICA DEI TEMPI PROCEDIMENTALI CON INDICAZIONE DEL RUP E DATA DEL RICONTRIO	Num.	1.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	2024PAL07 - Decisione a seguito di ricorso amministrativo	01 - Analisi della documentazione e individuazione dei termini per la costituzione in giudizio; supporto agli avvocati interni ed esterni.L'attività è di solito coesistita con altri uffici,ove questi siano coinvolti dal procedimento, attraverso un lavoro in sinergia che mira a contemperare le diverse esigenze sulla base delle differenti istruttorie poste in atto .Viene comunque gestito l'intero processo per quanto di competenza	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente dello staff 92	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	2024PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	01 - l'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	2024PCO15 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	01 - l'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	Ogni trimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di eventuali conflitti di interesse	1 gennaio 2022-30 novembre 2022.	Dirigente staff 92	Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse	Num.	4.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	2024PCO16 - Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	01 - l'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	2024PIN05 - Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	01 - l'intero processo a supporto della Direzione	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	2024PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	01 - L'intero processo a supporto della Direzione	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente Staff92	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	2024PIN09 - Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	01 - l'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente Staff92	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	2024PIN10 - Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	01 - istruttoria a supporto delle decisioni degli organi di indirizzo politico	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Controllo	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di repertistica	30/11/2022	Dirigente staff 92	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Controllo	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	2024PPC04 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	01 - istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di repertistica	30/11/2022	Dirigente staff 92	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	2024PPC04 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	01 - istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - l'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Precisa individuazione e misurabilità di target e indicatori di raggiungimento dei risultati	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - l'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Report annuale del funzionario PO sulle attività svolte e gli obiettivi raggiunti	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - l'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Variabilità degli obiettivi assegnati	S/N	Si

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	2024PE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo per quanto di competenza e in cogestione con le SSL e la SPL per il personale dell'intera direzione	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di una disposizione che dia indicazioni precise al personale della Direzione sul rispetto del Codice di Comportamento	PROMOZIONE DELL'ETICA DEL COMPORTAMENTO ATTRAVERSO NORME DI DISCIPLINA	ENTRO IL I TRIMESTRE DEL 2022	DIRIGENTE SSL	CIRCOLARE DISPOSITIVA DEGLI OBBLIGHI DEI DIPENDENTI IN MATERIA DI PRESENZE/ASSENZE	S/N		Si
Controllo	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico – Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali – Z.E.S.	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - istruttoria dei ricorsi, analisi della documentazione e individuazione dei termini per la costituzione in giudizio; supporto agli avvocati interni ed esterni.	[Controllo] - Verifica del rispetto dei tempi procedurali attraverso la predisposizione di un report di controllo.	MONITORAGGIO DEI TEMPI DI RISCONTRO ALL'AVVOCATURA	MONITORAGGIO ENTRO IL 30/11/2022 DELLE MISURE ADOTTATE	DIRIGENTE STAFF 93	FILE DI MONITORAGGIO	S/N		Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico – Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali – Z.E.S.	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - istruttoria dei ricorsi, analisi della documentazione e individuazione dei termini per la costituzione in giudizio; supporto agli avvocati interni ed esterni.L'attività è di solito gestita con altri uffici,ove questi siano coinvolti dal procedimento, attraverso un lavoro in sinergia che mira a contemperare le diverse esigenze sulla base delle differenti istruttorie poste in atto.	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente STAFF 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.		3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico – Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali – Z.E.S.	2024PAL07 - Decisione a seguito di ricorso amministrativo	01 - parte del processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente STAFF 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.		3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico – Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali – Z.E.S.	2024PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	01 - Coordinamento delle iniziative concernenti i Protocolli di intesa e gli Accordi di Programma	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.		3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico – Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali – Z.E.S.	2024PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	01 - Coordinamento delle iniziative concernenti i Protocolli di intesa e gli Accordi di Programma	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente Staff 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.		3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico – Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali – Z.E.S.	2024PC015 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	01 - Avvio del procedimento con la segnalazione alla direzione competente	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - In continuità con le misure già adottate per il 2021, si continuerà a promuovere l'etica e gli standard di comportamento.	Ogni trimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di eventuali conflitti di interesse.	1 gennaio 2022-30 novembre 2022.	Dirigente staff 93	Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse	Num.		4.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico – Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali – Z.E.S.	2024PC015 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	01 - Avvio del procedimento con la segnalazione alla direzione competente	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente STAFF 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.		3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico – Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali – Z.E.S.	2024PCP01 - Programmazione	01 - Definizione del fabbisogno tramite compilazione della scheda tipo ed invio alla struttura competente per l'adozione del Piano Biennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali (art. 21 comma 6 D.lgs. 50/2016)	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente STAFF 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.		3.00

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico – Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali – Z.E.S.	2024PCP01 - Programmazione	02 - Definizione del fabbisogno tramite compilazione delle schede tipo ed invio alla struttura competente per l'adozione del Piano Triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (art. 21 commi 2 e 3 D.lgs. 50/2016)	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente STAFF 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico – Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali – Z.E.S.	2024PCP02 - Progettazione della gara	01 - Nomina del RUP	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente STAFF 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico – Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali – Z.E.S.	2024PCP02 - Progettazione della gara	02 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente STAFF 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico – Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali – Z.E.S.	2024PCP02 - Progettazione della gara	03 - Predisposizione di atti e documenti progettuali e di gara, compresa la redazione del capitolato, ed individuazione degli elementi essenziali del contratto, tra cui: scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione); importo; caratteristiche tecniche; criteri di valutazione. Scelta della procedura di affidamento (es. ricorso a convenzioni Consig. MEPA, affidamento diretto, procedura aperta, etc.). Definizione delle modalità di aggiudicazione (es. criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione e relativi criteri di attribuzione dei punteggi)	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente STAFF 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico – Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali – Z.E.S.	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	02 - Istruttoria per la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente STAFF 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico – Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali – Z.E.S.	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	03 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente STAFF 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico – Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali – Z.E.S.	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	04 - Stipula del contratto/ordine MEPA	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente STAFF 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico – Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali – Z.E.S.	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	02 - Nomina del collaudatore	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente STAFF 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico - Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali - Z.E.S.	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	02 - Provvedimento di affidamento	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolare aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente STAFF 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico - Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali - Z.E.S.	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolare aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico - Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali - Z.E.S.	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolare aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente STAFF 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico - Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali - Z.E.S.	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolare aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente STAFF 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico - Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali - Z.E.S.	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolare aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente STAFF 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico - Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali - Z.E.S.	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolare aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente STAFF 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico - Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali - Z.E.S.	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	02 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolare aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente STAFF 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico - Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali - Z.E.S.	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	01 - Predisposizione delle Schede di Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolare aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente STAFF 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico - Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali - Z.E.S.	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	02 - Variazioni del Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolare aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente STAFF 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico – Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali – Z.E.S.	2024PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	01 - L'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Controllo	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico – Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali – Z.E.S.	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente staff 93	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico – Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali – Z.E.S.	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico – Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali – Z.E.S.	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 93	Precisa individuazione e misurabilità di target e indicatori di raggiungimento dei risultati	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico – Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali – Z.E.S.	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 93	Report annuale del funzionario PO sulle attività svolte e gli obiettivi raggiunti	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico – Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali – Z.E.S.	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 93	Variabilità degli obiettivi assegnati	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico – Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali – Z.E.S.	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	DIRIGENTE STAFF 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500293 - STAFF tecnico operativo - Programmazione delle politiche per lo Sviluppo economico – Coordinamento Contratti di Sviluppo ed altri strumenti nazionali Aree di crisi Crisi industriali – Z.E.S.	2024PP85 - Iscrizione dei distretti del commercio nell'elenco regionale di cui al II comma dell'art. 3 DGR n. 387 del 2021	01 - Istruttoria finalizzata al riconoscimento e al contestuale inserimento nell'Elenco dei Distretti Commerciali suddiviso in due sezioni: Distretti Urbani del Commercio (DUC) e Distretti Diffusi del Commercio (DDC).	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente STAFF 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500294 - STAFF - Sportello Unico Regionale per le Attività produttive (S.U.R.A.P.)	2024PAT10 - Predisposizione ed aggiornamento di Linee Guida per i SUAP per lo svolgimento delle attività di competenza	01 - Restanti attività	Note trimestrali di promozione dell'etica del comportamento.	La struttura provvederà a predisporre note trimestrali di promozione dell'etica del comportamento.	Note trimestrali.	Il Dirigente pro-tempore della struttura.	Note trimestrali somministrate ai dipendenti aventi ad oggetto la promozione dell'etica del comportamento.	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500294 - STAFF - Sportello Unico Regionale per le Attività produttive (S.U.R.A.P.)	2024PAT10 - Predisposizione ed aggiornamento di Linee Guida per i SUAP per lo svolgimento delle attività di competenza	02 - Supporto e assistenza operativa ai SUAP	Note trimestrali di promozione dell'etica del comportamento.	La struttura provvederà a predisporre note trimestrali di promozione dell'etica del comportamento.	Note trimestrali.	Il Dirigente pro-tempore della struttura.	Note trimestrali somministrate ai dipendenti aventi ad oggetto la promozione dell'etica del comportamento.	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500294 - STAFF - Sportello Unico Regionale per le Attività produttive (S.U.R.A.P.)	2024PAT11 - Ricontri su richiesta pareri da parte di SUAP e imprese	01 - L'intero processo	Note trimestrali di promozione dell'etica del comportamento.	Note trimestrali di promozione dell'etica del comportamento.	Note trimestrali.	Dirigente pro-tempore della struttura.	Note trimestrali di promozione dell'etica del comportamento.	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500294 - STAFF - Sportello Unico Regionale per le Attività produttive (S.U.R.A.P.)	2024PAT12 - Aggiornamento contenuti sito web SURAP	01 - L'intero processo	Note trimestrali di promozione dell'etica del comportamento.	Note trimestrali di promozione dell'etica del comportamento.	Note trimestrali.	Dirigente pro-tempore della struttura.	Note trimestrali di promozione dell'etica del comportamento.	Num.	3.00

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500294 - STAFF - Sportello Unico Regionale per le Attività produttive (S.U.R.A.P.)	2024PC015 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	01 - proposta e conferma con DG provvedimento	Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse	Ogni trimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di eventuali conflitti di interesse.	1 gennaio 2022-30 novembre 2022.	Dirigente staff 94	Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse	Num.	4.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500294 - STAFF - Sportello Unico Regionale per le Attività produttive (S.U.R.A.P.)	2024PC038 - Monitoraggio SUAP: verifica della funzionalità delle piattaforme SUAP.	01 - L'intero processo	Note quadrimestrali di promozione dell'etica del comportamento.	Note quadrimestrali di promozione dell'etica e degli standard del comportamento.	Note quadrimestrali.	Dirigente pro-tempore della struttura.	Note quadrimestrali di promozione dell'etica e degli standard del comportamento.	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500294 - STAFF - Sportello Unico Regionale per le Attività produttive (S.U.R.A.P.)	2024PIN05 - Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	01 - Proposta definizione declaratoria, competenze, obiettivi, importo, titolare.	Note ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Note ai dipendenti per la promozione dell'etica professionale	Quadrimestrale	Dirigente STAFF 94	Note ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500294 - STAFF - Sportello Unico Regionale per le Attività produttive (S.U.R.A.P.)	2024PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	01 - L'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 94	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500294 - STAFF - Sportello Unico Regionale per le Attività produttive (S.U.R.A.P.)	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	Predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	Note ai dipendenti dirette alla promozione dell'etica e di standard dei comportamenti.	Quadrimestre	Dirigente STAFF94	Note ai dipendenti dirette alla promozione dell'etica e di standard dei comportamenti.	Num.	3.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500294 - STAFF - Sportello Unico Regionale per le Attività produttive (S.U.R.A.P.)	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	Predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del Codice di Comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	Raccomandazioni periodiche al personale in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale chesi occupa dei procedimenti dello STAFF con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	DIRIGENTE STAFF	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
5003 DIREZIONE GENERALE AUTORITA' DI GESTIONE FESR										
Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
Controllo	500300 - DIREZIONE GENERALE AUTORITA' DI GESTIONE FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE	2024PCP02 - Progettazione della gara	02 - Predisposizione di atti e documenti progettuali e di gara, compresa la redazione del capitolato, ed individuazione degli elementi essenziali del contratto, tra cui: scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione); importo; caratteristiche tecniche; criteri di valutazione.	Estensione dell'obbligo della dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 77, comma 6, del D.Lgs. 50/2016 al RUP, al DEC ed a tutti coloro che partecipano alla fase; relativa verifica	Predisposizione del modello, raccolta delle dichiarazioni e verifica sulle stesse	entro il 30.11.2023	Dirigente responsabile della procedura di gara	Indicatore: Raccolta delle dichiarazioni rese Valore atteso: Controllo del 100% delle dichiarazioni mediante richiesta del Casellario Giudiziale e del Certificato dei Carichi Pendenti	Perc.	100.00
Controllo	500300 - DIREZIONE GENERALE AUTORITA' DI GESTIONE FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Applicazione del criterio della Rotazione su base semestrale nell'individuazione dei Commissari di Gara per le gare da aggiudicarsi mediante l'utilizzo di Commissione di Valutazione (fatto salvo il presidente)	Raccolta delle dichiarazioni rese dai dipendenti individuati quali commissari di gara, fatto salvo il presidente della commissione, attestanti il non aver svolto nel semestre precedente incarichi di commissario	entro il 30.11.2023	Dirigente responsabile della procedura di gara	Indicatore: Raccolta dichiarazioni rese Valore atteso: Verifica del 100% delle dichiarazioni	Perc.	100.00
Controllo	500305 - Programmazione risorse	2024PPV09 - Predisposizione dei pareri sulle proposte di programmazione inerenti ai programmi FESR e ai programmi complementari e paralleli (PAC, POC, ...) avviate dalle Strutture competenti per materia.	01 - L'intero processo	Caratterizzazione delle check list rispetto alle specificità delle azioni previste dalla programmazione 21-27	Implementazione delle check list sulle proposte deliberative di programmazione pervenute dagli altri Uffici	Entro il 30/11/2023	Dirigente UOD05	Indicatore: check list Valore atteso: n.ro di check list implementate/n.ro proposte di delibera pervenute	Perc.	100.00
Controllo	500306 - Controlli di primo livello del PO FESR	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli di I livello (FESR)	Elaborazione e implementazione di una banca dati dei controlli primo livello attivati e realizzati	Creazione di un format di una banca dati direzionale per i controlli attivati e realizzati	Entro il 31.12.2023	Dirigente UOD06	Indicatore: realizzazione ed implementazione format banca dati Valore atteso: 1 format	Num.	1.00
Controllo	500392 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PGF23 - GESTIONE	01 - Monitoraggio (FESR)	Verifiche in itinere ed a consuntivo sul raggiungimento del target di certificazione PO-FESR da parte delle SPL, obiettivo trasversale in materia di fondi SIE, anche ai fini della tempestiva adozione delle determinazioni consequenziali. Individuazione e gestione delle criticità. Supporto all'AdG nel raccordo con le Strutture interne ed esterne alla Direzione interessate all'obiettivo in esame.	Rappresentazione e condivisione dello stato di attuazione in riferimento alle n.ro 2 sessioni di monitoraggio intermedie	Entro Aprile 2023 Entro Ottobre 2023	Struttura Staff92	Indicatore: report di analisi e verifica Valore atteso: 2 report	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	500392 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	Divulgazione delle direttive direzionali in materia di definizione degli obiettivi attraverso momenti dedicati alla definizione condivisa degli indicatori e dei target.	Riunioni propedeutiche all'individuazione/aggiornamento degli obiettivi del Piano della Performance.	Entro il 30.11.2023	La misura è realizzata dallo Staff 92 a supporto del Direttore Generale e della DG tutta	Indicatore: numero di riunioni Valore atteso: 2 riunioni annue	Num.	2.00

Regolamentazione	500392 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	Circolare interna rivolta alla Direzione per regolamentare le modalità di controllo periodico delle assenze /presenze anche con riguardo allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità lag	Predisposizione e adozione di circolare interna	Entro il 30.09.2023	Dirigente Staff 92	Indicatore: emanazione circolare Valore atteso: 1 circolare	Num.	1.00
Controllo	500394 - STAFF Grandi Progetti	2024PPV10 - Gestione dei Grandi Programmi e dei Grandi Progetti di diretta competenza della SSL	01 - L'intero processo	Potenziamento del n.ro di verifiche periodiche con i beneficiari al fine di portare a compimento i Grandi Programmi/Progetti	Organizzazione di incontri con i beneficiari volte ad aggiornare i cronoprogrammi procedurali	Entro il 30/11/2023 svolgimento delle verifiche previste	Dirigente Staff94	Indicatore: Incontri con i beneficiari Valore atteso: 8 incontri nel corso del 2023	Num.	8.00
500393 STAFF PIANO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO										
Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
Trasparenza	500393 - STAFF Raccordo con le Autorità di Gestione dei Fondi Europei e Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo	2024PPV04 - Monitoraggio dell'attuazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo	01 - L'intero processo	[Trasparenza] - Pubblicazione nel portale regionale delle informazioni sullo stato di avanzamento delle attività.	Pubblicazione nella sezione dedicata del portale	30/11/2023	Responsabile Tecnico del PRA	Pubblicazione delle informazioni entro il 30/11/2022	S/N	Si
Trasparenza	500393 - STAFF Raccordo con le Autorità di Gestione dei Fondi Europei e Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo	2024PPV14 - Implementazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo	01 - L'intero processo	[Trasparenza] - Pubblicazione nel portale regionale delle informazioni sullo stato di avanzamento delle attività.	Pubblicazione nella sezione dedicata del portale	30/11/2023	Responsabile Tecnico del PRA	Pubblicazione delle informazioni entro il 30/11/2022	S/N	Si
5004 DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE										
Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
Controllo	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PAN01 - Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	01 - Fase istruttoria preliminare all'adozione della proposta	(Controllo) - Atti a doppia firma	L'istruttoria viene firmata da più persone	Entro il 30/11	Direttore Generale	Atti in cui è presente la doppia firma	Perc.	50.00
Controllo	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	01 - ATTI DI GESTIONE IN ATTUAZIONI DELIBERE DI GIUNTA/CONSIGLIO	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Controllo a campione avvenuta pubblicazione - trascrizione numero delibera con la quale viene pubblicato l'atto	entro il 30.11.2024	Direttore Generale	Controllo a campione avvenuta pubblicazione	Perc.	5.00
Controllo	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	(Controllo) - Costituzione di un gruppo di lavoro per l'istruttoria	Predisposizione nota	Entro il 30/11	Direttore generale	Costituzione mediante nota di un gruppo di lavoro	S/N	Si
Controllo	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Ciascun dirigente della struttura riscontra gli accessi di competenza ad un istruttore e un funzionario della direzione generale. Il registro viene semestralmente trasmesso al RPCT.	semestrale	Direttore Generale	Implementazione registro accessi	S/N	Si
Regolamentazione	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PAT07 - Attività in materia di tutela della privacy	01 - Adempimenti di competenza	Autorizzazione al trattamento dei dati personali di competenza delle UUOODD/Staff	Raccolta annuale provvedimenti autorizzativi	Entro il 30/11	Direttore Generale	Raccolta annuale provvedimenti autorizzativi	S/N	Si
Trasparenza	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PAT17 - Coordinamento e monitoraggio delle attività del servizio di psicologia di base	01 - intero processo	(Trasparenza) - Organizzazione di confronti con gli stakeholders	Redazione verbale a seguito della riunione dell' organismo indipendente previsto ex art. 6 L.R. 35/2020.	Entro il 30.11.2024	Dirigente UOD 50.04.10	Redazione verbale a seguito della riunione dell' organismo indipendente previsto ex art. 6 L.R. 35/2020.	S/N	Si
Controllo	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PCP01 - Programmazione	01 - Definizione del fabbisogno tramite compilazione della scheda tipo ed invio alla struttura competente per l'adozione del Piano Biennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali (art. 21 comma 6 D. lgs. 50/2016)	(Controllo) - Monitoraggio delle attività della Centrale Unica di Acquisti	Monitoraggio delle attività della Centrale Unica di Acquisti	Entro il 30/11	Direttore generale	Monitoraggio delle attività della Centrale Unica di Acquisti	S/N	Si
Controllo	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PCP01 - Programmazione	02 - Definizione del fabbisogno tramite compilazione delle schede tipo ed invio alla struttura competente per l'adozione del Piano Triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (art. 21 commi 2 e 3 D.lgs. 50/2016)	(Controllo) - Monitoraggio delle attività della Centrale Unica di Acquisti	Monitoraggio delle attività della Centrale Unica di Acquisti	30/11	Direttore Generale	Monitoraggio delle attività della Centrale Unica di Acquisti	S/N	Si
Controllo	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	01 - Istruttoria per la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Controllo veridicità dichiarazioni rese	Richiesta DURC	30/11	Direttore Generale	controllo a campione della veridicità delle dichiarazioni rese	Perc.	10.00
Controllo	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	02 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	(Controllo) - Atti a doppia firma	Apposizione della doppia firma	Entro il 30.11	Direttore Generale	Presenza negli atti della doppia firma	S/N	Si
Controllo	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	01 - Nomina del collaudatore	(Controllo) - Atti a doppia firma	Previsione apposizione doppia firma negli atti di nomina del collaudatore	Entro il 30.11	Direttore Generale	Apposizione della doppia firma negli atti di nomina del collaudatore	Perc.	100.00

Controllo	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	02 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	(Controllo) - Atti a doppia firma	Previsione della doppia firma negli atti relativi alle controversie	Entro il 30.11	Direttore Generale	presenza della doppia firma negli atti relativi alle controversie	S/N	Si
Controllo	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	03 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	(Controllo) - Atti a doppia firma	Previsione dell'apposizione della doppia firma sugli atti	entro il 30.11.	Direttore Generale	Atti a doppia firma	S/N	Si
Controllo	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	(Controllo) - Atti a doppia firma	Atti a doppia firma	entro il 30.11	Direttore Generale	Percentuale di atti che contengono la doppia firma	Perc.	100.00
Controllo	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	02 - Provvedimento di affidamento	(Controllo) - Atti a doppia firma	Previsione della doppia firma sui provvedimenti di affidamento	Entro il 30.11	Direttore Generale	Atti in cui è presente la doppia firma	Perc.	100.00
Formazione	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	Formazione interna specifica	Giornata formativa in materia di corretta gestione contabile	30/11	Direttore Generale	Giornata formativa in materia di corretta gestione contabile	S/N	Si
Formazione	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Formazione interna specifica	Giornata formativa in materia di corretta gestione contabile	30/11	DG	Giornata formativa in materia di corretta gestione contabile	S/N	Si
Formazione	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	Formazione interna specifica	formazione in materia di corretta gestione contabile	30/11	DG	Formazione interna in tema di corretta gestione contabile	S/N	Si
Formazione	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Formazione) - Formazione interna specifica	Formazione in materia di DTA e di Bilancio Gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	30/11	DG	Formazione in materia di DTA e Bilancio Gestionale	S/N	Si
Formazione	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	01 - Predisposizione delle Schede di Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Formazione) - Formazione interna specifica	Formazione ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	Entro il 30/11	Direttore Generale	Formazione ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	S/N	Si
Formazione	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	02 - Variazioni del Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Formazione) - Formazione interna specifica	Formazione ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	Entro il 30.11	Direttore Generale	Formazione ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	S/N	Si
Controllo	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PGF23 - GESTIONE	01 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti	(Controllo) - Costituzione di un gruppo di lavoro per l'istruttoria	Costituzione di gruppi di lavoro	30/11	DG	Costituzione di gruppi di lavoro	S/N	Si
Controllo	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PGF23 - GESTIONE	02 - Monitoraggio	(Controllo) - Costituzione di un gruppo di lavoro per l'istruttoria	Costituzione di un gruppo di lavoro per l'istruttoria	Entro il 30.11	Direttore Generale	Costituzione di un gruppo di lavoro per l'istruttoria	S/N	Si
Formazione	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PGF23 - GESTIONE	03 - Gestione finanziaria e contabile (liquidazione sui progetti)	(Formazione) - Formazione interna specifica	Formazione sulla gestione finanziaria e contabile	Entro il 30.11	Direttore Generale	Formazione sulla gestione finanziaria e contabile dei progetti	S/N	Si
Controllo	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PGF23 - GESTIONE	04 - Comunicazione ed azioni di informazione	(Controllo) - Costituzione di un gruppo di lavoro per l'istruttoria	Costituzione di gruppi di lavoro per la gestione dei fondi	Entro il 30.11	Direttore Generale	Costituzione di un gruppo di lavoro per l'istruttoria	S/N	Si
Rotazione	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli di competenza del Responsabile attuazione (ROS, SPL, ecc.)	Lavoro in team	Lavoro in team (di obiettivo o team di supporto al RUA).	Entro il 30.11	Direttore Generale	lavoro in gruppo costituito	S/N	Si
Rotazione	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi	Lavoro in team	Lavoro in team	Entro il 30.11	Direttore Generale	Lavoro in team	Perc.	50.00
Rotazione	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	02 - Monitoraggio dei flussi finanziari relativi ai programmi operativi regionali	Lavoro in team	Lavoro in team	entro il 30.11	Direttore Generale	Lavoro in team	S/N	Si
Rotazione	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	03 - Certificazione della spesa alla Commissione europea	Lavoro in team	Lavoro in team	30/11	Direttore Generale	Lavoro in team	S/N	Si
Controllo	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PIN10 - Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	01 - ADOZIONE ATTI GESTIONALI SU INDIRIZZI ORGANO POLITICO	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Controllo avvenuta pubblicazione: indicazione del link al quale è collegata la pubblicazione dell'atto	entro il 30.11	Direttore Generale	Verifica dell'avvenuta pubblicazione	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Formazione in materia di Codice di Comportamento.	Giornata di formazione personale C e D	30_11	Dirigente	Verbale	S/N	Si

Controllo	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	2024PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	01 - L'intero processo	(Controllo) - Istruttoria condivisa	Istruttoria condivisa tra funzionario e dirigente o dirigente e direttore	Entro il 30.11	Direttore Generale	Percentuale di istruttorie condivise	Perc.	50.00
Formazione	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	2024PGE16 - Esecuzione pagamenti	01 - L'intero processo	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla giornata formativa organizzata dalla Direzione Generale in materia di contabilità.	Entro il 30.11	Dirigente di UOD	Adesione alla giornata formativa organizzata dalla Direzione Generale in materia di contabilità.	S/N	Si
Formazione	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura organizzata dalla Direzione Generale	entro il 30.11	dirigente di UOD	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Formazione	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Formazione) - Formazione interna specifica	Formazione in materia di gestione dei capitoli assegnati alla struttura	entro il 30.11	Dirigente di UOD	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Formazione	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla giornata formativa organizzata dalla direzione generale	entro il 30.11	Dirigente UOD	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla Struttura organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Formazione	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla giornata formativa organizzata dalla direzione generale	Entro il 30.11	Dirigente UOD	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla Struttura, organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Controllo	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	2024PPC12 - Finanziamento erogato alle Aziende Sanitarie in attuazione dei Piani di Monitoraggio previsti dal Piano Regionale integrato sulla sicurezza alimentare	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	(Controllo) - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	2024PPC13 - Contributi erogati alle Associazioni Protezionistiche degli animali in materia di randagismo	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	(Controllo) - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	2024PPC15 - Contributi erogati a privati per indennizzo animali abbattuti ai sensi della Legge 218/88	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	(Controllo) - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	2024PPC16 - Contributi per sterilizzazione cani randagi, gatti liberi, cani e gatti padronali (concessione contributi).	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	(Controllo) - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	2024PPC17 - Indennizzo per perdite bestiame.	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	(Controllo) - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	2024PPC18 - Contributi per costruzione e riattazione canili.	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	Controlli a campione nella misura del 10% sui procedimenti conclusi per l'erogazione di contributi per costruzione e riattazione canili.	entro il 30/11	dirigente UOD	Controlli a campione sui procedimenti conclusi per l'erogazione di contributi per costruzione e riattazione canili.	Perc.	10.00
Controllo	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	2024PPC18 - Contributi per costruzione e riattazione canili.	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	(Controllo) - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti - relazione	Entro il 30.11	Dirigente di UOD	Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti - relazione	S/N	Si
Controllo	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Entro il 30.11	Il dirigente di UOD	Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Num.	6.00
Controllo	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Entro il 30.11	Il dirigente di UOD	Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti - relazione	S/N	Si
Controllo	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	2024PP57 - Autorizzazione e riconoscimento preventivo delle imprese del settore alimentare e dei mangimi	01 - L'intero processo	(Controllo) - Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale).	Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale).	Entro il 30/11/2024	Il dirigente di UOD	Segregazione delle funzioni: il funzionario istruttore mette in proposta la pratica su E-grammata ai fini della successiva adozione da parte del dirigente.	S/N	Si
Controllo	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	2024PP60 - Iscrizione all'albo regionale delle Associazioni animaliste	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Controllo nella misura del 10% dell'avvenuta pubblicazione dell'atto	Entro il 30.11.2024	Il dirigente di UOD	Controllo nella misura del 10% dell'avvenuta pubblicazione dell'atto	Perc.	10.00

Controllo	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	2024PP61 - Assegnazione qualifica guardia zoofila	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione	Controllo nella misura del 10% dell'avvenuta pubblicazione dell'atto	Entro il 30.11.2024	Dirigente di UOD	Controllo nella misura del 10% dell'avvenuta pubblicazione dell'atto	Num.	10.00
Controllo	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	2024PP79 - Accredimento regionale ai veterinari per l'accesso all'anagrafe canina on line.	01 - L'intero processo	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi procedurali	Entro il 30.11.2024	Dirigente di UOD	Trasmissione report alla Direzione Generale	S/N	Si
Controllo	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	2024PP80 - Classificazione e riclassificazione delle zone di produzione molluschi bivalvi.	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Controllo nella misura del 10% dell'avvenuta pubblicazione dell'atto su Casa di Vetro	Entro il 30.11	Il dirigente di UOD	Controllo nella misura del 10% dell'avvenuta pubblicazione dell'atto su Casa di Vetro	S/N	Si
Controllo	500402 - Prevenzione e igiene sanitaria - prevenzione e tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di vita e lavoro - O.E.R.	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER AVVOCATURA	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi procedurali	Entro il 30.11	Dirigente	Attestazione da parte del dirigente del rispetto dei tempi procedurali	S/N	Si
Formazione	500402 - Prevenzione e igiene sanitaria - prevenzione e tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di vita e lavoro - O.E.R.	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economali)	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla formazione organizzata dalla Direzione Generale	Entro il 30.11	Dirigente	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Formazione	500402 - Prevenzione e igiene sanitaria - prevenzione e tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di vita e lavoro - O.E.R.	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla giornata formativa organizzata dalla Direzione Generale	Entro il 30.11	Dirigente UOD	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla Struttura, organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Formazione	500402 - Prevenzione e igiene sanitaria - prevenzione e tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di vita e lavoro - O.E.R.	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla giornata formativa organizzata dalla Direzione Generale in materia di gestione dei capitoli assegnati alla struttura	Entro il 30.11	Dirigente UOD	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla Struttura, organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Formazione	500402 - Prevenzione e igiene sanitaria - prevenzione e tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di vita e lavoro - O.E.R.	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla giornata formativa organizzata dalla Direzione Generale in materia di gestione dei capitoli assegnati alla struttura	entro il 30.11	Dirigente UOD	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Controllo	500402 - Prevenzione e igiene sanitaria - prevenzione e tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di vita e lavoro - O.E.R.	2024PIN10 - Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	01 - adozione provvedimento di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	Atti a doppia firma	Controllo della doppia firma sugli atti	Entro il 30.11	Dirigente UOD	Controllo della doppia firma sugli atti	S/N	Si
Controllo	500402 - Prevenzione e igiene sanitaria - prevenzione e tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di vita e lavoro - O.E.R.	2024PPC09 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	01 - Legge 210 del 92. Indennizzo a favore dei soggetti danneggiati da vaccinazioni obbligatorie, trasfusioni	(Controllo) - Controllo a campione sulla permanenza dei requisiti dei beneficiari.	Controllo a campione	30_11	Dirigente della struttura	Numero controlli effettuati sul numero beneficiari	Perc.	10.00
Controllo	500402 - Prevenzione e igiene sanitaria - prevenzione e tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di vita e lavoro - O.E.R.	2024PPC09 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	01 - Legge 210 del 92. Indennizzo a favore dei soggetti danneggiati da vaccinazioni obbligatorie, trasfusioni	(Controllo) - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti	30_11	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	500402 - Prevenzione e igiene sanitaria - prevenzione e tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di vita e lavoro - O.E.R.	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	entro il 30.11	Dirigente UOD	Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Num.	1.00
Controllo	500402 - Prevenzione e igiene sanitaria - prevenzione e tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di vita e lavoro - O.E.R.	2024PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	01 - Screening HCV	controllo avvenuta pubblicazione	Il dirigente attesta l'avvenuta pubblicazione.	Entro il 30.11	Dirigente UOD	Controllo dell'avvenuta pubblicazione degli atti di programmazione	S/N	Si
Controllo	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - predisposizione relazione istruttoria per Avvocatura	(Controllo) - Atti a doppia firma	Controllo a campione	30.11	Dirigente UOD	controllo a campione	Perc.	10.00
Formazione	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	2024PAL05 - Gestione contabile del contenzioso	01 - L'intero processo	Formazione interna specifica	Adesione alla giornata formativa organizzata dalla DG	30_12	Il Dirigente della Uod	Giornata formativa	S/N	Si
Rotazione	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - Redazione relazione illustrativa e trasmissione documentazione utile all' difesa dell'Ente	[Rotazione] - Atti a doppia firma.	apposizione doppia firma	30_12	Dirigente di Uod	Apposizione firma su provvedimenti	S/N	Si
Controllo	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	2024PAL07 - Decisione a seguito di ricorso amministrativo	01 - L'intero processo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Tutti gli atti relativi a a decisione a seguito di ricorso saranno a doppia firma	30.11	Dirigente UOD	Presenza negli atti della doppia firma	Perc.	100.00
Controllo	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	2024PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	01 - ATTIVITA' ISTRUTTORIA, OVE ATTI GIUNTA REGIONALE	(Controllo) - Atti a doppia firma	Atti a doppia firma	30.12	Dirigente UOD	atti a doppia firma	Perc.	100.00

Formazione	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	2024PGE20 - Registrazione contabile delle entrate	01 - L'intero processo	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione giornata formativa organizzata dalla Direzione generale in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla struttura	30.11	Dirigente UOD	giornata formativa organizzata dalla Direzione generale in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla struttura	S/N	Si
Formazione	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	Adesione giornata formativa organizzata dalla Direzione generale in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla struttura	Giornata formativa	30.11	Dirigente	Giornata formativa	S/N	Si
Formazione	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione giornata formativa organizzata dalla Direzione generale in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla struttura	entro il 30.11	Dirigente UOD	Adesione giornata formativa organizzata dalla Direzione generale in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla struttura	S/N	Si
Formazione	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione giornata formativa organizzata dalla Direzione generale in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla struttura	30.11	Dirigente	giornata formativa organizzata dalla Direzione generale in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla struttura	S/N	Si
Formazione	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione giornata formativa organizzata dalla Direzione generale in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla struttura	30.11	Dirigente UOD	Giornata formativa	S/N	Si
Controllo	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli PNRR	(Controllo) - Atti a doppia firma	atti a doppia firma	30.11	Dirigente uod	Presenza negli atti della doppia firma	Perc.	100.00
Formazione	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	(Formazione) - Formazione interna specifica	Formazione ai dipendenti in materia di Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVaP)	30 novembre	Dirigente UOD	Formazione ai dipendenti in materia di Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVaP)	S/N	Si
Controllo	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	- Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	30_11	Dirigente	Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Num.	1.00
Controllo	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	2024PP58 - Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	01 - definizione del quadro economico finanziario e degli schemi dei contratti	(Controllo) - Atti a doppia firma	atti a doppia firma	30.11	Dirigente	Presenza negli atti della doppia firma	Perc.	100.00
Controllo	500404 - Assistenza ospedaliera	2024PCP02 - Progettazione della gara	02 - Nomina del RUP	(Controllo) - Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale).	Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale). Il funzionario inserisce su E-grammata la proposta che viene poi adottato dal DG	Entro il 30.11	Dirigente	Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale) report	S/N	Si
Controllo	500404 - Assistenza ospedaliera	2024PCP02 - Progettazione della gara	03 - Predisposizione di atti e documenti progettuali e di gara, compresa la redazione del capitolato, ed individuazione degli elementi essenziali del contratto, tra cui: scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione); importo; caratteristiche tecniche; criteri di valutazione. Scelta della procedura di affidamento (es. ricorso a convenzioni Consip, MEPA, affidamento diretto, procedura aperta, etc...). Definizione delle modalità di aggiudicazione (es. criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione e relativi criteri di attribuzione dei punteggi)	(Controllo) - Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale).	Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale): il funzionario responsabile dell'istruttoria inserisce il decreto in procedura alla firma del Direttore Generale	Entro il 30.11	Dirigente	Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale)	S/N	Si
Controllo	500404 - Assistenza ospedaliera	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	01 - stipula del contratto/ordine MEPA	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali - trasmissione nota al DG	Entro il 30.11	Dirigente di UOD	Monitoraggio tempi procedurali	S/N	Si
Controllo	500404 - Assistenza ospedaliera	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	02 - Istruttoria per la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	(Controllo) - Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale).	Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale).	Entro il 30.11	Dirigente UOD	Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale).	S/N	Si
Controllo	500404 - Assistenza ospedaliera	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	03 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	(Controllo) - Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale).	Il procedimento viene messo in procedura su E-grammata dal funzionario responsabile e viene poi adottato dal dirigente o dal direttore generale.	entro il 30.11	Dirigente	Monitoraggio tempi procedurali	S/N	Si

Controllo	500404 - Assistenza ospedaliera	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	02 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	(Controllo) - Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale).	Il procedimento viene messo in procedura da un funzionario diverso dalla persona che adotta il provvedimento finale	entro il 30.11	Dirigente UOD	Il procedimento viene messo in procedura da un funzionario diverso dalla persona che adotta il provvedimento finale	S/N	Si
Controllo	500404 - Assistenza ospedaliera	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	03 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	(Controllo) - Monitoraggio, anche con verifiche in loco, sul rispetto degli obblighi previsti dal contratto	Monitoraggio sul rispetto degli obblighi previsti dal contratto	Entro il 30.11	DEC	Monitoraggio sul rispetto degli obblighi previsti dal contratto	S/N	Si
Controllo	500404 - Assistenza ospedaliera	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	04 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	(Controllo) - Monitoraggio periodico degli impegni di spesa e delle liquidazioni	Monitoraggio periodico degli impegni di spesa e delle liquidazioni	Entro il 30.11	Dirigente	Monitoraggio periodico degli impegni di spesa e delle liquidazioni	S/N	Si
Controllo	500404 - Assistenza ospedaliera	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	05 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	(Controllo) - Verifica della presenza della doppia firma sugli atti	verifica presenza doppia firma	entro il 30.11	Dirigente	Verifica presenza doppia firma	S/N	Si
Controllo	500404 - Assistenza ospedaliera	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	06 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	(Controllo) - Verifica della presenza della doppia firma sugli atti	Verifica presenza doppia firma	Entro il 30.11	Dirigente	Verifica presenza doppia firma	S/N	Si
Controllo	500404 - Assistenza ospedaliera	2024PCP06 - Rendicontazione	01 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	(Controllo) - Atti a doppia firma	Apposizione della doppia firma sugli atti	entro il 30.11	Dirigente	Apposizione doppia firma sugli atti	S/N	Si
Controllo	500404 - Assistenza ospedaliera	2024PCP06 - Rendicontazione	02 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	(Controllo) - Atti a doppia firma	Apposizione doppia firma sugli atti	entro il 30.11	Dirigente	Apposizione doppia firma sugli atti	S/N	Si
Informatizzazione	500404 - Assistenza ospedaliera	2024PCP11 - Tenuta e conservazione del Repertorio e degli originali dei contratti	01 - intero processo	(Informatizzazione) - Implementazione o aggiornamento di un sistema informatico o di una banca dati	Implementazione o aggiornamento di un sistema informatico o di una banca dati	entro il 30.11	Dirigente UOD	Implementazione o aggiornamento di un sistema informatico o di una banca dati	S/N	Si
Controllo	500404 - Assistenza ospedaliera	2024PCP11 - Tenuta e conservazione del Repertorio e degli originali dei contratti	01 - Intero processo	MISURE SPECIFICHE	Tenuta di un file riepilogativo dei contratti in essere	Entro il 30.11	Dirigente UOD	Tenuta di un file riepilogativo dei contratti in essere	S/N	Si
Formazione	500404 - Assistenza ospedaliera	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla Struttura, organizzata dalla Direzione Generale	Entro il 30.11	Dirigente UOD	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla Struttura, organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Formazione	500404 - Assistenza ospedaliera	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla Struttura, organizzata dalla Direzione Generale	entro il 30.11	Dirigente UOD	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla Struttura, organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Formazione	500404 - Assistenza ospedaliera	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla Struttura, organizzata dalla Direzione Generale	entro il 30.11	Dirigente UOD	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla Struttura, organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Formazione	500404 - Assistenza ospedaliera	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla giornata formativa promossa dalla Direzione Generale in materia di contabilità	30.11	Dirigente	Adesione alla giornata formativa organizzata dalla direzione generale	S/N	Si
Controllo	500404 - Assistenza ospedaliera	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	entro il 30.11	Dirigente UOD	Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	S/N	Si
Controllo	500404 - Assistenza ospedaliera	2024PPP58 - Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	01 - definizione del quadro economico finanziario e degli schemi dei contratti per la parte relativa ai pagamenti	(Controllo) - Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale).	Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale).	entro il 30.11	Dirigente UOD	Il decreto è messo in proposta su E-grammata da una persona diversa dalla persona che lo firma	S/N	Si
Controllo	500405 - Accredimento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	2024PAI01 - Autorizzazione strutture sanitarie e sociosanitarie	01 - Autorizzazione alla realizzazione di una nuova struttura	controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISSIONE 730	controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISSIONE 730, sugli atti prodotti da tale commissione nell'anno precedente	30.12	Dirigente UOD	Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISSIONE 730 sugli atti prodotti da tale commissione nell'anno precedente	Perc.	10.00
Trasparenza	500405 - Accredimento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	2024PAI01 - Autorizzazione strutture sanitarie e sociosanitarie	01 - Autorizzazione alla realizzazione di una nuova struttura	[Trasparenza] - Pubblicità degli Esiti dell'Istruttoria svolta dalla Commissione regionale ex dgrc 7301/01.	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, in forma sintetica	entro il 30.11	Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commissione 7301)	PUBBLICAZIONE ESITI ISTRUTTORIA COMMISSIONE EX DGRC 7301/01 NEI TEMPI STABILITI	S/N	Si
Controllo	500405 - Accredimento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	2024PAI01 - Autorizzazione strutture sanitarie e sociosanitarie	02 - Autorizzazione all'ampliamento di una struttura	controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISSIONE 730	controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISSIONE 730 nell'anno precedente	30.11.2024	Dirigente della UOD e Dirigente Presidente della Commissione 7301	controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISSIONE 730, sugli atti prodotti da tale commissione nell'anno precedente	Perc.	10.00
Trasparenza	500405 - Accredimento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	2024PAI01 - Autorizzazione strutture sanitarie e sociosanitarie	02 - Autorizzazione all'ampliamento di una struttura	[Trasparenza] - Pubblicità degli esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale ex DGRC 7301/01	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente in forma sintetica	30.11.2024	Dirigente della UOD e Dirigente Presidente della Commissione 7301	Pubblicazione esiti istruttoria Commissione ex DGRC 7301/01 nei tempi stabiliti	S/N	Si
Controllo	500405 - Accredimento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	2024PAI01 - Autorizzazione strutture sanitarie e sociosanitarie	03 - Autorizzazione alla trasformazione di una struttura	Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISSIONE 7301	Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISSIONE 7301 sugli atti prodotti da tale commissione nell'anno precedente.	30.11.2024	Dirigente della UOD e Dirigente Presidente della Commissione 7301	controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISSIONE 730, sugli atti prodotti da tale commissione nell'anno precedente.	Perc.	10.00

Trasparenza	500405 - Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	2024PAI01 - Autorizzazione strutture sanitarie e sociosanitarie	03 - Autorizzazione alla trasformazione di una struttura	[Trasparenza] - Pubblicità degli esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale ex DGRC 7301/01	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente in forma sintetica	30.11.2024	Dirigente della UOD e Dirigente Presidente della Commissione 7301	Pubblicazione esiti istruttoria Commissione ex DGRC 7301/01 nei tempi stabiliti	S/N	Si
Controllo	500405 - Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	2024PAI01 - Autorizzazione strutture sanitarie e sociosanitarie	04 - Autorizzazione al trasferimento in altra sede di strutture già autorizzate	Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISSIONE 7301	Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISSIONE 7301 nell'anno precedente	30.11.2024	Dirigente UOD e Dirigente Presidente della Commissione 7301	Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISSIONE 7301 nell'anno precedente	Perc.	10.00
Trasparenza	500405 - Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	2024PAI01 - Autorizzazione strutture sanitarie e sociosanitarie	04 - Autorizzazione al trasferimento in altra sede di strutture già autorizzate	[Trasparenza] - Pubblicità degli esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale ex DGRC 7301/01	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente in forma sintetica	30.11.2024	Dirigente UOD e Dirigente Presidente della Commissione 7301	Pubblicazione esiti istruttoria Commissione ex DGRC 7301/01 nei tempi stabiliti	S/N	Si
Controllo	500405 - Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	2024PAI06 - Accreditamento istituzionale definitivo	01 - PREDISPOSIZIONE DELL'ATTO FINALE, SULLA SCORTA DELLA RELAZIONE ISTRUTTORIA DELL'ASL	Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISSIONE 7301	Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISSIONE 7301 nell'anno precedente	30.11	Dirigente UOD e Dirigente Presidente Commissione 7301	Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISSIONE 7301 nell'anno precedente	Perc.	10.00
Trasparenza	500405 - Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	2024PAI06 - Accreditamento istituzionale definitivo	01 - PREDISPOSIZIONE DELL'ATTO FINALE, SULLA SCORTA DELLA RELAZIONE ISTRUTTORIA DELL'ASL	[Trasparenza] - Pubblicità degli Esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale tecnica per l'accreditamento.	MISURA 1 link di collegamento con le Aziende Sanitarie Locali MISURA 2 Redazione DD con clausola di cui al punto 2.3 della Delibera ANAC n. 831/2016	MISURA 1 entro il 30.11 MISURA 2 ENTRO 30 GG dall'approvazione del DD	MISURA 1 Dirigenti UOD 05 - UOD 12 UOD 8 - UOD 16	Pubblicazione su sito istituzionale - Pubblicazione elenchi soggetti privati accreditati	S/N	Si
Trasparenza	500405 - Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	2024PAI06 - Accreditamento istituzionale definitivo	01 - PREDISPOSIZIONE DELL'ATTO FINALE, SULLA SCORTA DELLA RELAZIONE ISTRUTTORIA DELL'ASL	[Trasparenza] - Pubblicità degli Esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale tecnica per l'accreditamento.	MISURA 1 link di collegamento con le Aziende Sanitarie Locali MISURA 2 Redazione DD con clausola di cui al punto 2.3 della Delibera ANAC n. 831/2016	MISURA 1 entro il 30.11 MISURA 2 ENTRO 30 GG dall'approvazione del DD	MISURA 1 Dirigenti UOD 05 - UOD 12 UOD 8 - UOD 16 MISURA 2 UOD 05 - ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE	Redazione atti con clausole anticontenzioso - Redazione atti secondo Deliberazione ANAC n.831/2016 punto 2.3	S/N	Si
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	500405 - Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	2024PAI14 - Definizione del fabbisogno regionale per le strutture ambulatoriali	01 - Istruttoria	[Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)] - Tracciabilità dei soggetti coinvolti, delle modalità di coinvolgimento e delle proposte avanzate dagli stakeholder.	Redazione verbali a seguito di incontri con portatori di interessi e delle relative proposte - acquisizione a protocollo generale	entro il 30.11	Dirigente Uod 05	Numero di verbali/Numero di riunioni	Perc.	100.00
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	500405 - Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	2024PAI15 - Processo di riconversione delle attività accreditate in eccesso rispetto al fabbisogno definito	01 - Istruttoria	[Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)] - Tracciabilità dei soggetti coinvolti, delle modalità di coinvolgimento e delle proposte avanzate dagli stakeholder.	Redazione verbali a seguito di incontri con portatori di interessi e delle relative proposte - acquisizione al protocollo generale	entro il 30.11	Dirigente Uod 05	Numero di verbali/Numero di riunioni	Perc.	100.00
Controllo	500405 - Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - predisposizione relazione istruttoria	(Controllo) - Atti a doppia firma	Sottoscrizione dell'istruttoria dal funzionario e dal dirigente	Entro il 30.11	Il dirigente di UOD	Atti a doppia firma	S/N	Si
Controllo	500405 - Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	2024PPC19 - Autorizzazione installazione RMN.	01 - Adozione provvedimento finale	(Controllo) - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	500405 - Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Entro il 30.12	Dirigente UOD	Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Num.	1.00
Controllo	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	2024PAL01 - Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa	01 - FORMULAZIONE PARERE SU COSTITUZIONE IN GIUDIZIO E INVIO RELAZIONI A SUPPORTO DELLA DIFESA DELL'ENTE IN GIUDIZIO	(Controllo) - Atti a doppia firma	tutti gli atti trasmessi all'avvocatura vanno firmati dal funzionario o istruttore incaricato e dal dirigente	entro il termine fissato dall'avvocatura	dirigente UOD	tutti gli atti trasmessi all'avvocatura sono firmati dal funzionario o istruttore incaricato e dal dirigente	S/N	Si
Controllo	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - predisposizione relazione istruttoria per Avvocatura Regionale	(Controllo) - Atti a doppia firma	tutti gli atti trasmessi all'avvocatura vanno firmati dal funzionario o istruttore incaricato e dal dirigente	Entro il termine fissato dall'avvocatura	Dirigente di UOD	tutti gli atti trasmessi all'avvocatura vanno firmati dal funzionario o istruttore incaricato e dal dirigente	S/N	Si
Formazione	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione al corso di formazione tenuto dalla direzione generale	Entro il 30.11	Dirigente di UOD	Adesione alla giornata formativa organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Formazione	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla giornata formativa organizzata dalla Direzione Generale	Entro il 30.11.2024	Dirigente di UOD	Adesione alla giornata formativa organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Formazione	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla giornata formativa organizzata dalla Direzione Generale	Entro il 30.11	Dirigente di UOD	Adesione alla giornata formativa organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Formazione	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla formazione organizzata dalla direzione generale	Entro il 30.11.2024	Dirigente di UOD	Adesione alla giornata formativa organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si

Controllo	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Relazione di monitoraggio sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Entro il 30.11	Dirigente uod	Relazione sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	S/N	Si
Formazione	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	(Formazione) - Formazione interna specifica	adesione alla formazione organizzata dalla Direzione Generale	entro il 30/11/2023	dirigente UOD	adesione alla formazione organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Controllo	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	entro il 30/11/2024	dirigente UOD	Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Num.	6.00
Controllo	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	verifiche periodiche sui carichi di lavoro assegnati al personale	30/11/2024	dirigente UOD	Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	S/N	Si
Controllo	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	2024PPP54 - Autorizzazione all'apertura di depositi di medicinali e gas medicali	01 - L'intero processo	(Controllo) - A campione nella misura del 10% delle richieste.	Controllo a campione	30_11_2024	Dirigente UOD 06	Controllo a campione, nella misura del 10% dei provvedimenti autorizzativi adottati, sulle autodichiarazioni rese in sede di presentazione di istanza,	S/N	Si
Controllo	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	2024PPP55 - Assegnazione delle sedi farmaceutiche	01 - L'intero processo	(Controllo) - Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale).	segregazione delle funzioni	30/11/2024	dirigente UOD	segregazione delle funzioni	S/N	Si
Controllo	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	2024PPP56 - Autorizzazione ad esercizi commerciali alla vendita di prodotti per soggetti affetti da celiachia	01 - iscrizione nell'elenco regionale soggetti autorizzati	(Controllo) - Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale).	segregazione delle funzioni	30/11/2024	dirigente UOD	segregazione delle funzioni	S/N	Si
Controllo	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	2024PPP64 - Accredimento e individuazione dei centri prescrittori di farmaci c/o Aziende sanitarie pubbliche	01 - valutazione e validazione centri prescrittori comunicati dalle aziende sanitarie	(Controllo) - Costituzione di un gruppo di lavoro per l'istruttoria	costituzione gruppo di lavoro per l'istruttoria	30/11/2024	dirigente UOD	costituzione gruppo di lavoro per l'istruttoria	S/N	Si
Rotazione	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	2024PPP64 - Accredimento e individuazione dei centri prescrittori di farmaci c/o Aziende sanitarie pubbliche	01 - valutazione e validazione centri prescrittori comunicati dalle aziende sanitarie	(Rotazione) - Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale).	Il funzionario svolge l'istruttoria. Il provvedimento finale viene emesso dal Dirigente della UOD	Entro il 30.11	Dirigente UOD	Provvedimento emesso con segregazione delle funzioni	S/N	Si
Rotazione	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	2024PP81 - Elenco regionale punti vendita abilitati alla vendita dei prodotti dietoterapici a carico del SSN	01 - Adozione provvedimento finale con implementazione dell'elenco su indicazione delle AA.SS.LL.	(Rotazione) - Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale).	segregazione delle funzioni	30/11/2024	dirigente UOD	segregazione delle funzioni	S/N	Si
Disciplina del conflitto di interessi	500407 - Monitoraggio e regolamentazione dei l.e.a. - appropriatezza delle prestazioni sanitarie e socio-sanitarie	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	(Disciplina del conflitto di interessi) - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi in ipotesi o fasi procedurali ulteriori e specifiche rispetto a quelle obbligatorie per legge	Il dirigente trasmette al DG l'autocertificazione di assenza di conflitto d'interesse in relazione allo specifico processo di valutazione dei dipendenti.	Entro il 30.06	Il dirigente	Il dirigente trasmette al DG l'autocertificazione di assenza di conflitto d'interesse in relazione allo specifico processo di valutazione dei dipendenti.	S/N	Si
Controllo	500407 - Monitoraggio e regolamentazione dei l.e.a. - appropriatezza delle prestazioni sanitarie e socio-sanitarie	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	entro il 30.11.2024	Dirigente UOD	Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Num.	6.00
Controllo	500407 - Monitoraggio e regolamentazione dei l.e.a. - appropriatezza delle prestazioni sanitarie e socio-sanitarie	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti - report	entro il 30.11.2024	Dirigente UOD	Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti: resoconto	S/N	Si
Controllo	500408 - Organismo Tecnicamente Accreditante	2024PAI10 - Gestione della istruttoria tecnica per la verifica del possesso e mantenimento dei requisiti di accreditamento istituzionale	01 - intero processo	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	monitoraggio dei tempi procedurali	30.11.2024	Dirigente della UOD	Report sull'attuazione dei tempi procedurali	S/N	Si
Controllo	500408 - Organismo Tecnicamente Accreditante	2024PAI10 - Gestione della istruttoria tecnica per la verifica del possesso e mantenimento dei requisiti di accreditamento istituzionale	01 - intero processo	(Controllo) - Verifica della presenza della doppia firma sugli atti	Il rapporto di verifica è stilato dal Coordinatore del team ed è firmato da tutti i componenti del team di verifica.	Entro il 30.11.2024	Il dirigente della UOD	Verifica delle firme di tutti i componenti del team di verifica.	S/N	Si

Formazione	500408 - Organismo Tecnicamente Accreditante	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione giornata formativa organizzata dalla Direzione Generale	Entro il 30.11	Dirigente di UOD	Formazione sul Codice di Comportamento	S/N	Si
Controllo	500408 - Organismo Tecnicamente Accreditante	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firma	Entro il 30.11	Il dirigente di UOD	Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firma	Num.	6.00
Rotazione	500408 - Organismo Tecnicamente Accreditante	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Rotazione) - Favorire la trasparenza "interna" all'ufficio delle attività svolte (p.e., cartelle di lavoro condivise)	Alimentazione di una cartella condivisa in cui sono inseriti carichi di lavoro, ferie e permessi.	Entro il 30.11	Il dirigente di UOD	Alimentazione della cartella condivisa in cui sono inseriti carichi di lavoro, ferie e permessi.	S/N	Si
Formazione	500409 - Edilizia sanitaria gestione POR e accordi di programma valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare del S.S.R.	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla formazione organizzata dalla Direzione generale in tema di Gestione dei capitoli assegnati alla struttura	entro il 30.11	Dirigente UOD	Adesione alla formazione organizzata dalla Direzione generale in tema di Gestione dei capitoli assegnati alla struttura	S/N	Si
Formazione	500409 - Edilizia sanitaria gestione POR e accordi di programma valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare del S.S.R.	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla formazione organizzata dalla Direzione generale in tema di Gestione dei capitoli assegnati alla struttura	entro il 30.11	Dirigente UOD	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla Struttura, organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Formazione	500409 - Edilizia sanitaria gestione POR e accordi di programma valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare del S.S.R.	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla formazione organizzata dalla Direzione generale in tema di Gestione dei capitoli assegnati alla struttura	entro il 30.11	Dirigente UOD	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla Struttura, organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Formazione	500409 - Edilizia sanitaria gestione POR e accordi di programma valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare del S.S.R.	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla formazione organizzata dalla Direzione generale in tema di Gestione dei capitoli assegnati alla struttura	Entro il 30.11	Dirigente UOD	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla Struttura, organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Rotazione	500409 - Edilizia sanitaria gestione POR e accordi di programma valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare del S.S.R.	2024PGF23 - GESTIONE	01 - Monitoraggio	Lavoro in team	Costituzione di un gruppo di lavoro per l'istruttoria	Entro il 30.11	Dirigente UOD	Lavoro in team	S/N	Si
Formazione	500409 - Edilizia sanitaria gestione POR e accordi di programma valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare del S.S.R.	2024PGF23 - GESTIONE	02 - Gestione finanziaria e contabile (liquidazione sui progetti)	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla formazione organizzata dalla Direzione generale in tema di Gestione dei capitoli assegnati alla struttura	entro il 30.11	Dirigente UOD	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla Struttura, organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Rotazione	500409 - Edilizia sanitaria gestione POR e accordi di programma valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare del S.S.R.	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli di competenza del Responsabile attuazione (ROS, SPL, ecc.)	Lavoro in team	Lavoro in team	entro il 30.11	Dirigente UOD	Lavoro in team	S/N	Si
Rotazione	500409 - Edilizia sanitaria gestione POR e accordi di programma valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare del S.S.R.	2024PGF24 - CONTROLLI	02 - Controlli PNRR	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Creazione di un gruppo di lavoro per i controlli sul PNRR	entro il 30.11	Dirigente UOD	creazione di un gruppo di lavoro per i controlli relativi al PNRR	S/N	Si
Rotazione	500409 - Edilizia sanitaria gestione POR e accordi di programma valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare del S.S.R.	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Costituzione di un gruppo di lavoro per la rendicontazione delle spese ed interventi	Entro il 30.11	Dirigente UOD	creazione di un gruppo di lavoro per la rendicontazione delle spese ed interventi	S/N	Si
Rotazione	500409 - Edilizia sanitaria gestione POR e accordi di programma valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare del S.S.R.	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	02 - Monitoraggio dei flussi finanziari relativi ai programmi operativi regionali	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Costituzione gruppo di lavoro per il monitoraggio dei flussi finanziari relativi ai programmi operativi regionali	Entro il 30.11	Dirigente UOD	creazione di un gruppo di lavoro per il monitoraggio dei flussi finanziari relativi ai programmi operativi regionali	S/N	Si
Rotazione	500409 - Edilizia sanitaria gestione POR e accordi di programma valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare del S.S.R.	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	03 - Certificazione della spesa alla Commissione europea	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Creazione di un gruppo di lavoro per la certificazione della spesa alla commissione europea	Entro il 30.11	Dirigente UOD	creazione di un gruppo di lavoro per la certificazione	S/N	Si
Rotazione	500409 - Edilizia sanitaria gestione POR e accordi di programma valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare del S.S.R.	2024PPV02 - Valutazione e verifica degli investimenti	01 - L'intero processo	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Creazione di un gruppo di lavoro per la valutazione e verifica degli investimenti	entro il 30.11	Dirigente UOD	Lavoro in team e compartecipazione del personale ai processi	S/N	Si
Controllo	500410 - Personale del S.S.R.	2024PC004 - Vigilanza e controllo sui bilanci degli enti	01 - Vigilanza e controllo sugli atti delle AA.SS.LL. in materia di personale	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	entro il 30.11	Dirigente UOD	Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	S/N	Si
Formazione	500410 - Personale del S.S.R.	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla formazione organizzata dalla Direzione Generale	entro il 30.11	Dirigente UOD	Adesione alla formazione organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si

Formazione	500410 - Personale del S.S.R.	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla formazione organizzata dalla Direzione Generale	entro il 30.11	dirigente UOD	Adesione alla formazione organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Formazione	500410 - Personale del S.S.R.	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla formazione organizzata dalla D.G.	entro il 30.11	dirigente UOD	Adesione alla formazione organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Formazione	500410 - Personale del S.S.R.	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla specifica formazione organizzata dalla Direzione Generale	entro il 30.11	dirigente UOD	Adesione alla specifica formazione organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Controllo	500410 - Personale del S.S.R.	2024PGF23 - GESTIONE	01 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (PNRR)	(Controllo) - Atti a doppia firma	Gli atti contengono la doppia firma	entro il 30.11	Dirigente UOD	Gli atti contengono la doppia firma	S/N	Si
Rotazione	500410 - Personale del S.S.R.	2024PIN10 - Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	01 - nomina componente regionale di commissione esame alimentaristi	(Rotazione) - Doppia sottoscrizione degli atti (responsabile del procedimento e dirigente; dirigente di SSL e di SPL)	Doppia sottoscrizione degli atti da parte del responsabile del procedimento e del dirigente UOD	entro il 30.11	Dirigente UOD	Doppia sottoscrizione degli atti da parte del responsabile del procedimento e del dirigente UOD	S/N	Si
Controllo	500410 - Personale del S.S.R.	2024PPCD9 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	01 - Fabbisogno e individuazione borse di studio agli specializzandi di medicina	(Controllo) - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2024	Dirigente della Struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500410 - Personale del S.S.R.	2024PPCD9 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	01 - Fabbisogno e individuazione borse di studio agli specializzandi di medicina	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Formazione in materia di Codice di Comportamento.	Formazione in materia di Codice di Comportamento.	30/12	Dirigente della struttura	Formazione in materia di Codice di Comportamento - verbale	S/N	Si
Formazione	500410 - Personale del S.S.R.	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	(Formazione) - Formazione interna specifica	Formazione ai dipendenti in materia di Codice di Comportamento	entro il 30.11	dirigente UOD	Formazione ai dipendenti in materia di Codice di Comportamento	S/N	Si
Controllo	500410 - Personale del S.S.R.	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Utilizzo di un foglio firme ad ulteriore controllo delle presenze/assenze del personale	entro il 30.11	dirigente UOD	Utilizzo di un foglio firme ad ulteriore controllo delle presenze/assenze del personale	Num.	6.00
Controllo	500410 - Personale del S.S.R.	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Programmazione di riunioni periodiche con il personale per la programmazione condivisa dei congedi e per verificare la distribuzione dei carichi di lavoro	entro il 30.11	dirigente UOD	Riunioni periodiche con il personale	Num.	1.00
Controllo	500410 - Personale del S.S.R.	2024PPP62 - Accredimento istituzionale definitivo delle strutture pubbliche e private sanitarie e socio-sanitarie ai sensi della legge regionale n. 4/2011 e ss.mm. e ii. e Regolamenti n. 3/2006 e n.1/2007	01 - Accredimento dei provider ECM (Educazione continua in medicina)	(Controllo) - Atti a doppia firma	Gli atti istruttori relativi al processo di accreditamento dei provider ECM sono firmati dal funzionario responsabile del procedimento e dal dirigente UOD. I decreti di accreditamento sono firmati dal dirigente UOD e dal Direttore Generale	entro il 30.11	dirigente UOD	Doppia firma su tutti gli atti	S/N	Si
Formazione	500410 - Personale del S.S.R.	2024PPP82 - Ammissione in sovrannumero al corso di formazione specifica in Medicina Generale.	01 - Interlo processo	[Formazione] - Formazione per il personale di categoria C e D.	Giornata di formazione.	30/11	Dirigente della struttura	Verbale	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500411 - Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - L'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione per il personale di categoria C e D	30_11	Il Dirigente della Uod	Giornata formativa	S/N	Si
Formazione	500411 - Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	2024PAL05 - Gestione contabile del contenzioso	01 - L'intero processo	[Formazione] - Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione per il personale di categoria C e D	30_11	Il Dirigente della Uod	Giornata formativa	S/N	Si
Formazione	500411 - Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	2024PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	01 - la sola fase istruttoria	[Formazione] - Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione	30_11	Il Dirigente della Uod	Verbale	S/N	Si
Formazione	500411 - Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	2024PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	01 - la sola fase istruttoria	giornata formativa codice comportamento	Giornata formativa	30.11	Dirigente UOD	Giornata formativa	S/N	Si

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500411 - Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Attività di formazione e/o informazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento	Attività di formazione e/o informazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento	entro il 30.11	Dirigente UOD	Attività di formazione e/o informazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500411 - Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	02 - Perfezionamento della proposta di delibera di riconoscimento (dfb da sentenza: art. 73, co. 1, lett. a del d.lgs. 118/2011), o delibera di approvazione ddl (altre tipologie di dfb: art. 73, co. 1, lett. b, c, d, e del d.lgs. 118/2011), con allegati, da sottoporre alla Giunta	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Attività di formazione e/o informazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento	Giornata formativa	Entro il 30.11	Dirigente UOD	Giornata formativa sul codice di comportamento	S/N	Si
Formazione	500411 - Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione giornata formativa organizzata dalla Direzione generale in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla struttura	30.11	Dirigente UOD	giornata formativa organizzata dalla Direzione generale in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla struttura	S/N	Si
Formazione	500411 - Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Adesione giornata formativa organizzata dalla Direzione generale in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla struttura	Adesione giornata formativa organizzata dalla Direzione generale in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla struttura	30.11	Dirigente uod	giornata formativa organizzata dalla Direzione generale in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla struttura	S/N	Si
Formazione	500411 - Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione giornata formativa organizzata dalla Direzione generale in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla struttura	30.11	Dirigente UOD	giornata formativa organizzata dalla Direzione generale in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla struttura	S/N	Si
Formazione	500411 - Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	2024PGE28 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione giornata formativa organizzata dalla Direzione generale in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla struttura	30.11	Dirigente UOD	Giornata formativa	S/N	Si
Controllo	500411 - Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	2024PPC11 - Finanziamento delle attività sanitarie erogate dalle Aziende del Servizio sanitario regionale	01 - Programmazione, istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	(Controllo) - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al Referente per l'anticorruzione della DG 50.04.00	S/N	Si
Disciplina del conflitto di interessi	500411 - Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	(Disciplina del conflitto di interessi) - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi in ipotesi o fasi procedurali ulteriori e specifiche rispetto a quelle obbligatorie per legge	Il dirigente effettua una dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi	entro il 30.11	Dirigente UOD	Il dirigente attesta l'assenza di conflitto d'interesse	S/N	Si
Formazione	500411 - Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	(Formazione) - Formazione interna specifica	Giornata formativa sullo Smivap	30.11	Dirigente UOD	Giornata formativa	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500411 - Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenza/assenza del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Formazione in materia di Codice di Comportamento.	Giornata di formazione personale C e D	30_11	Dirigente	Verbale	S/N	Si
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	500412 - Assistenza e interventi socio-sanitari	2024PAI14 - Definizione del fabbisogno regionale per le strutture ambulatoriali	01 - Istruttoria	(Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)) - Tracciabilità dei soggetti coinvolti, delle modalità di coinvolgimento e delle proposte avanzate dagli stakeholder.	Redazione verbali a seguito di incontri con portatori di interessi e delle relative proposte	entro il 30.11	Dirigente Uod 12	Numero di verbali/Numero di riunioni	Perc.	100.00
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	500412 - Assistenza e interventi socio-sanitari	2024PAI15 - Processo di riconversione delle attività accreditate in eccesso rispetto al fabbisogno definito	01 - Istruttoria	(Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)) - Tracciabilità dei soggetti coinvolti, delle modalità di coinvolgimento e delle proposte avanzate dagli stakeholder.	Redazione verbali a seguito di incontri con portatori di interessi e delle relative proposte	entro il 30.11	Dirigente Uod 12	Numero di verbali/Numero di riunioni	Perc.	100.00
Controllo	500412 - Assistenza e interventi socio-sanitari	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - collabora alla predisposizione di memorie per le avvocature	(Controllo) - Atti a doppia firma	Atti a doppia firma	entro il 30.11	Dirigente UOD	Presenza della doppia firma sugli atti	S/N	Si
Formazione	500412 - Assistenza e interventi socio-sanitari	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	Formazione in materia di corretta gestione contabile	Formazione in materia di corretta gestione contabile	30/11	Dirigente UOD	Giornata formativa in materia di corretta gestione contabile	S/N	Si

Formazione	500412 - Assistenza e interventi sociosanitari	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Formazione) - Formazione interna specifica	Formazione in materia di corretta gestione contabile	entro il 30.11	Dirigente UOD	Giornata formativa in materia di corretta gestione contabile	S/N	Si
Controllo	500412 - Assistenza e interventi sociosanitari	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	30/11	DG	Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	S/N	Si
Formazione	500412 - Assistenza e interventi sociosanitari	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Formazione) - Formazione interna specifica	Formazione in materia di corretta gestione contabile	entro il 30.11	Dirigente UOD	Formazione in materia di corretta gestione contabile	S/N	Si
Formazione	500412 - Assistenza e interventi sociosanitari	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura organizzata dalla Direzione Generale	Entro il 30.11	Dirigente UOD	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Controllo	500412 - Assistenza e interventi sociosanitari	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Entro 30.11	Dirigente UOD	Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Num.	1.00
Controllo	500412 - Assistenza e interventi sociosanitari	2024PPP58 - Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	01 - definizione del quadro economico finanziario e degli schemi dei contratti per la parte relativa ai pagamenti	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Controllo dell'avvenuta pubblicazione del provvedimento di determinazione dei tetti di spesa	entro il 30.11	dirigente UOD	Controllo dell'avvenuta pubblicazione del provvedimento di determinazione dei tetti di spesa	S/N	Si
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	500412 - Assistenza e interventi sociosanitari	2024PPP58 - Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	01 - definizione del quadro economico finanziario e degli schemi dei contratti per la parte relativa ai pagamenti	(Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)) - Tracciabilità dei soggetti coinvolti, delle modalità di coinvolgimento e delle proposte avanzate dagli stakeholder	Formalizzazione degli esiti delle riunioni svolte con un verbale che evidenzia quanto emerso dallo scambio con gli stakeholders	Entro il 30.11.2023	Dirigente UOD	Formalizzazione degli esiti delle riunioni svolte con un verbale che evidenzia quanto emerso dallo scambio con gli stakeholders	S/N	Si
Controllo	500412 - Assistenza e interventi sociosanitari	2024PPP58 - Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	02 - collabora con la dg e uod 11 al monitoraggio delle prestazioni e loro utilizzo nella definizione dei limiti di spesa	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Controllo dell'avvenuta pubblicazione del provvedimento di determinazione dei tetti di spesa	entro il 30.11	dirigente UOD	Controllo dell'avvenuta pubblicazione del provvedimento di determinazione dei tetti di spesa	S/N	Si
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	500412 - Assistenza e interventi sociosanitari	2024PPP58 - Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	02 - collabora con la dg e uod 11 al monitoraggio delle prestazioni e loro utilizzo nella definizione dei limiti di spesa	(Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)) - Tracciabilità dei soggetti coinvolti, delle modalità di coinvolgimento e delle proposte avanzate dagli stakeholder	Formalizzazione degli esiti delle riunioni svolte con un verbale che evidenzia quanto emerso dallo scambio con gli stakeholders	entro il 30.11.2023	Dirigente UOD	Formalizzazione degli esiti delle riunioni svolte con un verbale che evidenzia quanto emerso dallo scambio con gli stakeholders	S/N	Si
Controllo	500412 - Assistenza e interventi sociosanitari	2024PPP83 - Elenco regionale di aziende autorizzate a fornire ausili e protesi.	01 - Adozione provvedimento finale	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Controllo dell'avvenuta pubblicazione e indicazione del link	Entro il 30.11.2023	Dirigente UOD	Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	S/N	Si
Disciplina del conflitto di interessi	500413 - Vigilanza contabile e amministrativa e percorsi attuativi di certificabilità dei bilanci di esercizio delle AA.SS.	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	(Disciplina del conflitto di interessi) - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi in ipotesi o fasi procedurali ulteriori e specifiche rispetto a quelle obbligatorie per legge	Il dirigente effettua la dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi relativamente alla valutazione del personale incaricato nella propria UOD e la trasmette al Direttore Generale della 5D.04	Entro il 30.11	Dirigente UOD	Il dirigente attesta l'assenza di conflitto d'interesse	S/N	Si
Formazione	500413 - Vigilanza contabile e amministrativa e percorsi attuativi di certificabilità dei bilanci di esercizio delle AA.SS.	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	(Formazione) - Formazione interna specifica	Giornata formativa sullo smivap	30.11.23	Dirigente UOD	Giornata formativa	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500413 - Vigilanza contabile e amministrativa e percorsi attuativi di certificabilità dei bilanci di esercizio delle AA.SS.	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Formazione in materia di Codice di Comportamento.	Giornata di formazione personale C e D	30_11	Dirigente	Verbale	S/N	Si
Formazione	500415 - Monitoraggio Beni e Servizi Sanitari e non Sanitari	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	(Formazione) - Formazione interna specifica	Giornata formativa sugli aggiornamenti del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	30.11	Dirigente UOD	Giornata formativa	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500415 - Monitoraggio Beni e Servizi Sanitari e non Sanitari	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Formazione in materia di Codice di Comportamento.	Giornata di formazione personale C e D	31.12.2024	Dirigente	Verbale	S/N	Si
Formazione	500416 - Monitoraggio e Gestione delle piattaforme informatiche - Rapporto con gli Organi centrali per la corretta implementazione dei Flussi Sanitari	2024PAT14 - Piano di adeguamento del fascicolo sanitario elettronico	01 - Pianificazione e monitoraggio	(Formazione) - Formazione interna specifica	Formazione interna specifica	Entro il 30.11	Dirigente pro tempore	Formazione interna specifica in materia	S/N	Si
Formazione	500416 - Monitoraggio e Gestione delle piattaforme informatiche - Rapporto con gli Organi centrali per la corretta implementazione dei Flussi Sanitari	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura organizzata dalla Direzione Generale	Entro il 30.11	Dirigente UOD	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si

Formazione	500416 - Monitoraggio e Gestione delle piattaforme informatiche - Rapporto con gli Organi centrali per la corretta implementazione dei Flussi Sanitari	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla Struttura, organizzata dalla Direzione Generale	Entro il 30.11	Dirigente UOD	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla Struttura, organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Formazione	500416 - Monitoraggio e Gestione delle piattaforme informatiche - Rapporto con gli Organi centrali per la corretta implementazione dei Flussi Sanitari	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla Struttura organizzata dalla Direzione Generale	Entro il 30.11	Dirigente di UOD	Adesione formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla Struttura organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Formazione	500416 - Monitoraggio e Gestione delle piattaforme informatiche - Rapporto con gli Organi centrali per la corretta implementazione dei Flussi Sanitari	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla formazione specifica ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018 organizzata dalla Direzione Generale	Entro il 30.11	Dirigente di UOD	Adesione alla formazione specifica ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018 organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Controllo	500416 - Monitoraggio e Gestione delle piattaforme informatiche - Rapporto con gli Organi centrali per la corretta implementazione dei Flussi Sanitari	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli PNRR	(Controllo) - Controlli a campione	Controllo a campione sulle istruttorie svolte	Entro il 30.11	Dirigente UOD	Controllo a campione sulle istruttorie svolte	Perc.	10.00
Controllo	500416 - Monitoraggio e Gestione delle piattaforme informatiche - Rapporto con gli Organi centrali per la corretta implementazione dei Flussi Sanitari	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Entro il 30.11	Dirigente di UOD	Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Num.	1.00
Controllo	500416 - Monitoraggio e Gestione delle piattaforme informatiche - Rapporto con gli Organi centrali per la corretta implementazione dei Flussi Sanitari	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Riunione con i dipendenti della UOD in merito al carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Entro il 30.11	Dirigente di UOD	Riunione per controllare il carico di lavoro attribuito ai dipendenti	S/N	Si
Formazione	500417 - Attività consultoriali e assistenza materno-infantile	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla Struttura organizzata dalla Direzione Generale	Entro il 30.11	Dirigente UOD	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla Struttura organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Formazione	500417 - Attività consultoriali e assistenza materno-infantile	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla Struttura, organizzata dalla Direzione Generale	entro il 30.11	Dirigente UOD	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla Struttura, organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Formazione	500417 - Attività consultoriali e assistenza materno-infantile	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla Struttura, organizzata dalla Direzione Generale	Entro il 30.11	Dirigente UOD	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla Struttura, organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Formazione	500417 - Attività consultoriali e assistenza materno-infantile	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla Struttura, organizzata dalla Direzione Generale	Entro il 30.11	Dirigente UOD	Adesione alla formazione specifica in materia di Gestione dei Capitoli assegnati alla Struttura, organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
Controllo	500417 - Attività consultoriali e assistenza materno-infantile	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	entro il 30.11.2023	Dirigente UOD	Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Num.	1.00
Controllo	500491 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	01 - congiunta con firma del DG	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Entro il 30.11	Dirigente di Staff	Trasmissione report alla direzione Generale	S/N	Si
Controllo	500491 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	01 - condivisione con il DG	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Entro il 30.11	Dirigente di staff	Trasmissione report alla direzione Generale	S/N	Si
Controllo	500491 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PAT13 - Stesura percorsi diagnostico-terapeutici assistenziali (PDTA)	01 - intero processo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Apposizione della doppia firma (dirigente e direttore generale)	Entro il 30.11	Dirigente dello Staff	Apposizione della doppia firma sui PDTA	S/N	Si
Controllo	500491 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PIN10 - Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	01 - L'intero processo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Apposizione della doppia firma sugli atti di nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	Entro il 30.11	Dirigente di Staff	Apposizione della doppia firma sugli atti di nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	S/N	Si
Controllo	500491 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	01 - Attività di promozione e gestione di progetti a valenza regionale, nazionale e internazionale rivolti alla sanità, finanziati e/o cofinanziati dalla Commissione Europea	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Entro il 30.11	Dirigente di Staff	Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	S/N	Si
Controllo	500491 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PPV02 - Valutazione e verifica degli investimenti	01 - Attività di promozione e gestione di progetti a valenza regionale, nazionale e internazionale rivolti alla sanità, finanziati e/o cofinanziati dalla Commissione Europea	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Entro il 30.11	Dirigente di Staff	Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	S/N	Si

Controllo	500492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - Istruttoria	(Controllo) - Atti a doppia firma	Atti a doppia firma	Entro il 30.11	Dirigente di Staff	Percentuale di istruttorie che recano la doppia firma	Perc.	50.00
Controllo	500492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - L'intero processo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Atti che recano la doppia firma	Entro il 30.11	Dirigente di Staff	Atti a doppia firma	Perc.	50.00
Controllo	500492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PAL07 - Decisione a seguito di ricorso amministrativo	01 - L'intero processo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Atti a doppia firma	Entro il 30.11	Dirigente di Staff	Percentuale di atti in cui è presente la doppia firma	Perc.	50.00
Controllo	500492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	01 - L'intero processo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Atti in cui è presente la doppia firma	Entro il 30.11	Dirigente di Staff	Percentuale di atti a doppia firma	Perc.	50.00
Formazione	500492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PC008 - Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di incompatibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	01 - L'intero processo	(Formazione) - Formazione interna specifica	Formazione in materia di codice di comportamento	Entro il 30.11	Dirigente di Staff	Formazione in materia di codice di comportamento	S/N	Si
Formazione	500492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla formazione specifica in materia di gestione dei capitoli di spesa organizzata dalla direzione generale	Entro il 30.12	Dirigente di Staff	Partecipazione alla formazione specifica	S/N	Si
Formazione	500492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione del personale alla formazione in materia di Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Entro il 30.11	Dirigente di Staff	Adesione alla formazione specifica	S/N	Si
Formazione	500492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla formazione in tema di variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Entro il 30.11	Dirigente di Staff	Partecipazione alla formazione specifica	S/N	Si
Controllo	500492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PGF23 - GESTIONE	01 - Monitoraggio (PNRR)	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Controllo dell'avvenuta pubblicazione	Entro il 30.11	Verbale	Verbale di verifica avvenuta pubblicazione	S/N	Si
Controllo	500492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PGF23 - GESTIONE	02 - Gestione finanziaria e contabile (PNRR)	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Controllo sull'avvenuta pubblicazione degli atti	30.11	Verbale	Verbale di verifica avvenuta pubblicazione	S/N	Si
Controllo	500492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PGF23 - GESTIONE	03 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (PNRR)	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	controllo dell'avvenuta pubblicazione dei decreti che scaturiscono all'esito dell'istruttoria condivisa con gli altri uffici/enti/soggetti coinvolti	entro il 30.11	dirigente Staff	Verbale di verifica avvenuta pubblicazione	S/N	Si
Controllo	500492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PGF23 - GESTIONE	04 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità (PNRR)	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	controllo sull'avvenuta pubblicazione	entro il 30.11	Dirigente Staff	Verbale di verifica avvenuta pubblicazione	S/N	Si
Controllo	500492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli PNRR	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Controllo sull'avvenuta pubblicazione degli atti	entro il 30.11	il dirigente dello Staff	Verbale di verifica avvenuta pubblicazione	S/N	Si
Controllo	500492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Relazione di analisi	Entro il 30.11	Dirigente di Staff	Relazione di analisi	S/N	Si
Trasparenza	500493 - STAFF - Funzioni di supporto nella verifica delle performance degli enti del Servizio Sanitario regionale - Rapporti con le Amministrazioni statali - Racordo con l'Ufficio Speciale Vigilanza e Controllo delle società - Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario	2024PAI07 - Attività Ispettiva Sanitaria e Socio_Sanitaria	01 - Pianificazione	[Trasparenza] - Delibera relativa al Piano Annuale Attività ispettiva sanitaria e sociosanitaria.	Publicazione sul sito istituzionale della Delibera relativa al Piano Annuale Attività ispettiva sanitaria e sociosanitaria	Entro 20 gg dalla deliberazione	Dirigente Staff 93	Publicazione sul sito istituzionale della Delibera relativa al Piano Annuale Attività ispettiva sanitaria e sociosanitaria	S/N	Si
Regolamentazione	500493 - STAFF - Funzioni di supporto nella verifica delle performance degli enti del Servizio Sanitario regionale - Rapporti con le Amministrazioni statali - Racordo con l'Ufficio Speciale Vigilanza e Controllo delle società - Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario	2024PAI07 - Attività Ispettiva Sanitaria e Socio_Sanitaria	02 - Attività ispettiva ordinaria	(Regolamentazione) - Adozione criteri, tempi e modalità di svolgimento dell'attività ispettiva	Adozione Piano operativo	30.11.2024	Dirigente dello Staff	Adozione Piano operativo	S/N	Si
Regolamentazione	500493 - STAFF - Funzioni di supporto nella verifica delle performance degli enti del Servizio Sanitario regionale - Rapporti con le Amministrazioni statali - Racordo con l'Ufficio Speciale Vigilanza e Controllo delle società - Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario	2024PAI07 - Attività Ispettiva Sanitaria e Socio_Sanitaria	03 - Programmazione della visita ispettiva - svolgimento della verifica presso la struttura sanitaria pubblica/privata	(Regolamentazione) - Adozione criteri, tempi e modalità di svolgimento dell'attività ispettiva	Adozione piano operativo ed elaborazione check list	30.11.2024	Dirigente di Staff	Adozione piano operativo ed elaborazione check list	S/N	Si

Controllo	500493 - STAFF - Funzioni di supporto nella verifica delle performance degli enti del Servizio Sanitario regionale - Rapporti con le Amministrazioni statali- Raccordo con l'Ufficio Speciale Vigilanza e Controllo delle società - Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario	2024PAI07 - Attività Ispettiva Sanitaria e Socio_Sanitaria	04 - predisposizione relazione - valutazione	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Alimentazione cartella condivisa per la condivisione del processo	entro il 01.02.2024	Dirigente di Staff	Alimentazione della cartella condivisa per la condivisione del processo	S/N	Si
Controllo	500493 - STAFF - Funzioni di supporto nella verifica delle performance degli enti del Servizio Sanitario regionale - Rapporti con le Amministrazioni statali- Raccordo con l'Ufficio Speciale Vigilanza e Controllo delle società - Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario	2024PAI07 - Attività Ispettiva Sanitaria e Socio_Sanitaria	05 - adozione relazione	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Predisposizione e utilizzo check list	entro il 30.11	Dirigente	Utilizzo check list per predisposizione della relazione	S/N	Si
Controllo	500493 - STAFF - Funzioni di supporto nella verifica delle performance degli enti del Servizio Sanitario regionale - Rapporti con le Amministrazioni statali- Raccordo con l'Ufficio Speciale Vigilanza e Controllo delle società - Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario	2024PAI07 - Attività Ispettiva Sanitaria e Socio_Sanitaria	05 - adozione relazione	Predisposizione e utilizzo di una check list	predisposizione e utilizzo di una check list	30.11.2024	Dirigente di Staff	Utilizzo check list per predisposizione della relazione	S/N	Si
Controllo	500493 - STAFF - Funzioni di supporto nella verifica delle performance degli enti del Servizio Sanitario regionale - Rapporti con le Amministrazioni statali- Raccordo con l'Ufficio Speciale Vigilanza e Controllo delle società - Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario	2024PAI07 - Attività Ispettiva Sanitaria e Socio_Sanitaria	06 - recepimento e analisi controdeduzioni	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Alimentazione cartella condivisa per la condivisione del processo	entro il 30.11	Dirigente di Staff	Alimentazione cartella condivisa per la condivisione del processo	S/N	Si
Controllo	500493 - STAFF - Funzioni di supporto nella verifica delle performance degli enti del Servizio Sanitario regionale - Rapporti con le Amministrazioni statali- Raccordo con l'Ufficio Speciale Vigilanza e Controllo delle società - Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario	2024PC002 - Vigilanza e controllo sui bilanci delle fondazioni	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Controllo sugli atti endoprocedimentali	Entro il 30.11	Il dirigente di Staff	Controllo sugli atti endoprocedimentali	S/N	Si
Disciplina del conflitto di interessi	500493 - STAFF - Funzioni di supporto nella verifica delle performance degli enti del Servizio Sanitario regionale - Rapporti con le Amministrazioni statali- Raccordo con l'Ufficio Speciale Vigilanza e Controllo delle società - Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	Attestazione assenza conflitto d'interesse	Attestazione da parte del Dirigente dell'insussistenza di cause di conflitto d'interesse	Entro il 30.11	Dirigente di Staff	Attestazione del Dirigente dell'insussistenza di Conflitto d'interesse	S/N	Si
Controllo	500493 - STAFF - Funzioni di supporto nella verifica delle performance degli enti del Servizio Sanitario regionale - Rapporti con le Amministrazioni statali- Raccordo con l'Ufficio Speciale Vigilanza e Controllo delle società - Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Entro il 30.11	Dirigente di Staff	Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Num.	1.00
Controllo	500493 - STAFF - Funzioni di supporto nella verifica delle performance degli enti del Servizio Sanitario regionale - Rapporti con le Amministrazioni statali- Raccordo con l'Ufficio Speciale Vigilanza e Controllo delle società - Servizio Ispettivo sanitario e socio-sanitario	2024PPE14 - Gestione del personale incaricato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Controllo sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Entro il 30.11	Dirigente di Staff	Controllo sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti - Report	S/N	Si

5005 DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE

Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
Controllo	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - L'intero processo	(Controllo) - Responsabilità dell'istruttoria condivisa fra funzionario istruttore e dirigente.	Apposizione della doppia firma da parte del Dirigente di struttura e del funzionario istruttore	30-nov	Dirigente di SPL	Numero istruttorie con doppia firma/Numero istruttorie effettuate	Perc.	100.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PAL20 - Giudizio di ottemperanza	01 - Assistenza e supporto al Commissario ad acta	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Predisposizione di nota circolare avente ad oggetto il rispetto di quanto previsto dal codice di comportamento e dalla normativa di settore	30 Nov	Dirigente SPL	Redazione di note circolari	Num.	1.00

Controllo	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Monitoraggio semestrale degli atti pubblicati	30 Nov	Dirigente	Numero di atti pubblicati/atti da pubblicare	Perc.	100.00
Controllo	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Riunioni informali di analisi degli atti e della normativa di riferimento	30 Nov	Dirigente SSL	Numero di riunione	Num.	2.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Predisposizione di circolari operative e di sensibilizzazione dei Dirigenti delle SSL e, per il loro tramite, di tutti i dipendenti della Struttura; verifiche periodiche sul corretto assolvimento degli adempimenti da parte di tutte le Strutture della DG.	30 Nov	Dirigente	Numero di note circolari di richiamo/anno	Num.	1.00
Semplificazione	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PAT07 - Attività in materia di tutela della privacy	01 - Adempimenti di competenza	(Semplificazione) - Circolare informativa sugli aggiornamenti normativi	Predisposizione di nota informativa sugli adempimenti da porre in essere a presidio della corretta applicazione della normativa in materia	30 Nov	Dirigente	Numero di note circolari di richiamo/anno	Num.	1.00
Rotazione	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PAT08 - Attività in materia di contrasto alla violenza di genere	01 - intero processo	(Rotazione) - Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale).	Le attività sono svolte da dipendenti che lavorano in gruppo nello svolgimento delle diverse fasi del processo.	30 Nov	DG	Numero di atti a doppia firma/numero totale di atti adottati	Perc.	50.00
Controllo	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PCP01 - Programmazione	02 - Definizione del fabbisogno tramite compilazione della scheda-tipo ed invio alla struttura competente per l'adozione del Piano Biennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali (art. 21 comma 6 D. lgs. 50/2016)	(Controllo) - Costituzione di un gruppo di lavoro per l'istruttoria	Costituzione di gruppo di lavoro per la stima del valore presunto della procedura	30 Nov	Dirigente	Costituzione gruppo di lavoro	S/N	Si
Disciplina del conflitto di interessi	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PCP02 - Progettazione della gara	02 - Nomina del RUP	(Disciplina del conflitto di interessi) - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi in ipotesi o fasi procedurali ulteriori e specifiche rispetto a quelle obbligatorie per legge	Predisposizione e diffusione di note circolari di richiamo al rispetto delle misure del PTPCT e del Codice di Comportamento	30 Nov	Direttore Generale	Numero di note circolari di richiamo/anno	Num.	1.00
Controllo	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PCP02 - Progettazione della gara	03 - Predisposizione di atti e documenti progettuali e di gara, compresa la redazione del capitolato, ed individuazione degli elementi essenziali del contratto, tra cui: scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione); importo; caratteristiche tecniche; criteri di valutazione. Scelta della procedura di affidamento (es. ricorso a convenzioni Consip, MEPA, affidamento diretto, procedura aperta, etc.). Definizione delle modalità di aggiudicazione (es. criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione e relativi criteri di attribuzione dei punteggi)	(Controllo) - Costituzione di un gruppo di lavoro per l'istruttoria	Costituzione di gruppo di lavoro per la stima del valore presunto della procedura	30 Nov	Dirigente	Costituzione gruppo di lavoro per l'istruttoria	S/N	Si
Formazione	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PCP02 - Progettazione della gara	03 - Predisposizione di atti e documenti progettuali e di gara, compresa la redazione del capitolato, ed individuazione degli elementi essenziali del contratto, tra cui: scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione); importo; caratteristiche tecniche; criteri di valutazione. Scelta della procedura di affidamento (es. ricorso a convenzioni Consip, MEPA, affidamento diretto, procedura aperta, etc.). Definizione delle modalità di aggiudicazione (es. criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione e relativi criteri di attribuzione dei punteggi)	Partecipazione a corsi in materia di contratti pubblici eventualmente attivati dalla Regione Campania	Partecipazione ai corsi di formazione in materia, eventualmente attivati dalla Regione Campania.	30-nov	Direttore Generale	Totale del numero dei corsi partecipati /Totale Numero dei corsi attivati dalla Regione Campania	Perc.	100.00

Controllo	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	02 - Stipula del contratto/ordine MEPA	(Controllo) - Controlli effettuati da un ufficio terzo	Inoltro all'Avvocatura regionale degli schemi di contratto al fine di acquisirne il relativo parere, e all'Ufficiale Rogante di tutta la documentazione richiesta ai fini della istruttoria propedeutica alla stipula.	30 Nov	Direttore Generale	Numero di controlli effettuati /numero di contratti da stipulare	Perc.	100.00
Rotazione	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	01 - Nomina del collaudatore	(Rotazione) - Rotazione del funzionario preposto all'attività	Adozione di provvedimenti di designazione che tengano conto del criterio di rotazione e acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interesse	30 Nov	Dirigente	Numero atti di designazione adottati/Numero atti di designazione da adottare	Perc.	50.00
Controllo	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	02 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	(Controllo) - Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale).	Apposizione di firma del Direttore e del RUP	30 Nov	Direttore generale/Dirigente SSL/RUP/DEC	Numero di atti a doppia firma/numero totale di atti adottati	Perc.	100.00
Controllo	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	03 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	Separazione delle funzioni di RUP e DEC - Acquisizione di dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	Apposizione su tutti gli atti relativi a tale fase del processo della firma del Direttore e del RUP	30 Nov	Direttore generale/Dirigente SSL/RUP/DEC	Numero di atti a doppia firma/numero totale di atti adottati	Perc.	100.00
Controllo	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	04 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	Doppia firma sugli atti da parte del Dirigente e del RUP	Apposizione di firma del Direttore e del RUP sugli atti conseguenti al contratto	30 Nov	Direttore generale/Dirigente SSL/RUP/DEC	Numero di atti a doppia firma/numero totale di atti adottati	Perc.	100.00
Controllo	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	05 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Tutti gli atti di questa fase procedurale sono condivisi e sottoscritti dal funzionario responsabile, dal Dirigente SSL e dal Direttore Generale.	30 Nov	Dirigente	Numero di atti a doppia firma/numero totale di atti adottati	Perc.	100.00
Controllo	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	06 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	(Controllo) - Monitoraggio, anche con verifiche in loco, sul rispetto degli obblighi previsti dal contratto	Monitoraggio semestrale da parte del RUP e del DEC sul rispetto degli obblighi previsti dal contratto.	30 Nov	Dirigente	Numero monitoraggi effettuati/Numero di monitoraggi da effettuare	Perc.	100.00
Controllo	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PCP06 - Rendicontazione	01 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione/Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	(Controllo) - Atti a doppia firma	Gli atti adottati sono sottoposti al regime della doppia firma da parte del RUP e del Dirigente della Struttura.	30 Nov	Dirigente	Numero di atti a doppia firma/numero totale di atti adottati	Perc.	100.00
Disciplina del conflitto di interessi	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PCP06 - Rendicontazione	02 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	Controlli effettuati in misura percentuale sulla totalità degli atti e dei provvedimenti adottati	30 Nov	Dirigente/RUP/DEC	Numero di controlli effettuati/Numero di atti e provvedimenti adottati	Perc.	10.00
Controllo	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	(Controllo) - Atti a doppia firma	Tutti gli atti relativi al procedimento e alla fase in questione sono predisposti dalle strutture di SSL e sottoposti alla firma del Direttore Generale	30 Nov	Dirigente SPL	Numero di atti a doppia firma/numero totale di atti adottati	Perc.	100.00
Controllo	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	02 - Perfezionamento della proposta di delibera di riconoscimento (dfb da sentenza: art. 73, co. 1, lett. a del d.lgs. 118/2011), o delibera di approvazione dd (altre tipologie di dfb: art. 73, co. 1, lett. b, c, d, e del d.lgs. 118/2011), con allegati, da sottoporre alla Giunta	(Controllo) - Monitoraggio periodico dei procedimenti di riconoscimento dei debiti fuori bilancio	Monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali.	30 Nov	Dirigente SPL	Numero di note di monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali	Num.	2.00
Controllo	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Controllo) - Monitoraggio periodico degli impegni di spesa e delle liquidazioni	Viene effettuato con cadenza semestrale il monitoraggio degli impegni di spesa e delle liquidazioni disposte dalla Struttura agli effetti di verificare il rispetto della normativa di riferimento.	30 Nov	dirigente	Monitoraggi semestrali	Num.	2.00

Disciplina del conflitto di interessi	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Disciplina del conflitto di interessi) - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi in ipotesi o fasi procedurali ulteriori e specifiche rispetto a quelle obbligatorie per legge	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30 Nov	Dirigente SPL	numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini	Perc.	70.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Predisposizione di nota circolare avente ad oggetto il rispetto della normativa vigente e delle previsioni del Codice di Comportamento a riguardo della fase in questione	30 Nov	Dirigente	Numero di note circolari di richiamo/anno	Num.	1.00
Regolamentazione	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Regolamentazione) - Predisposizione di note operative e/o linee guida e/o disciplinare e/o regolamento	Verifica in forma percentuale della puntuale e stretta osservanza della normativa vigente e delle relative disposizioni attuative	30 Nov	Dirigente SPL	Numero di atti verificati/numero complessivo accertamenti	Perc.	100.00
Regolamentazione	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Regolamentazione) - Predisposizione di note operative e/o linee guida e/o disciplinare e/o regolamento	Predisposizione di nota operativa indirizzata alle strutture della DG di richiamo al rispetto della normativa di riferimento e delle disposizioni operative emanate dalle strutture competenti della Regione anche al fine di assicurare uniformità di azione da parte delle SSL in relazione al processo.	30 Nov	Dirigente	Numero di note circolari/anno	Num.	1.00
Controllo	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	01 - Predisposizione delle Schede di Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	L'istruttoria finalizzata alla compilazione delle schede di bilancio è svolta dal funzionario istruttore d'intesa con il Dirigente. Le schede di bilancio precompilate sono sottoposte alla validazione del DG	30 Nov	Dirigente	Schede di Bilancio istruite in condivisione/Schede di Bilancio da istruire	Perc.	70.00
Regolamentazione	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	02 - Variazioni del Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Regolamentazione) - Predisposizione di note operative e/o linee guida e/o disciplinare e/o regolamento	Predisposizione di nota operativa indirizzata alle strutture della DG di richiamo al rispetto della normativa di riferimento e delle disposizioni operative emanate dalle strutture competenti della Regione anche al fine di assicurare uniformità di azione da parte delle SSL in relazione al processo.	30 Nov	Dirigente	Numero di note circolari/anno	Num.	1.00
Controllo	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PGF23 - GESTIONE	01 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti (anche PNRR)	(Controllo) - Atti a doppia firma	Gli atti vengono adottati, previa istruttoria del funzionario preposto, a firma del dirigente responsabile per la materia.	30 Nov	Dirigente	Numero di atti a doppia firma/numero totale di atti adottati	Perc.	70.00
Rotazione	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PGF23 - GESTIONE	01 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti (anche PNRR)	(Rotazione) - Rotazione nella nomina dei RUP/componenti di commissioni	I progetti vengono selezionati da gruppi di lavoro - commissioni, composti da personale della struttura a rotazione per quanto possibile tenuto conto delle specifiche competenze.	30 Nov	Dirigente	Rotazioni applicate/rotazioni da applicare	Perc.	50.00
Controllo	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PGF23 - GESTIONE	02 - Monitoraggio (anche PNRR)	(Controllo) - Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale).	Le fasi del procedimento sono curate da più soggetti che intervengono a diverso titolo agli effetti della adozione del provvedimento.	30 Nov	Dirigente	atti segregati/atti da segregare	Perc.	70.00
Disciplina del conflitto di interessi	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PGF23 - GESTIONE	04 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità	(Disciplina del conflitto di interessi) - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi in ipotesi o fasi procedurali ulteriori e specifiche rispetto a quelle obbligatorie per legge	Acquisizione dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e/o incompatibilità resa dal funzionario responsabile dell'attività	30 Nov	Dirigente	Dichiarazioni acquisite/dichiarazioni da acquisire	Perc.	100.00
Disciplina del conflitto di interessi	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli di competenza del Responsabile attuazione (ROS, SPL, ecc.)	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interesse in capo al ROS - SPL	Il ROS/SPL rende la dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interesse per i controlli di competenza	30 Nov	Dirigente SPL/ROS	Dichiarazioni acquisite/dichiarazioni da acquisire	Perc.	70.00
Disciplina del conflitto di interessi	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PGF24 - CONTROLLI	02 - Controlli di I livello	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	Acquisizioni dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo	30 Nov	Dirigente	Dichiarazioni acquisite/dichiarazioni da acquisire	Perc.	70.00

Disciplina del conflitto di interessi	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi (anche PNRR)	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano all'attività di rendicontazione delle spese	30 Nov	Dirigente	Dichiarazioni acquisite/dichiarazioni da acquisire	Perc.	50.00
Disciplina del conflitto di interessi	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	02 - Monitoraggio dei flussi finanziari relativi ai programmi operativi regionali	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di causa di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti che partecipano alla fase di monitoraggio dei flussi finanziari relativi ai POR	30 Nov	Dirigente	Dichiarazioni acquisite/dichiarazioni da acquisire	Perc.	70.00
Trasparenza	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PIN05 - Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	01 - L'intero processo	[Trasparenza] - Trasparenza e comparazione nella attribuzione dell'incarico.	Acquisizione e comparazione tra i curricula dei dipendenti di categoria D e applicazione dei criteri contenuti negli interpellii laddove esistenti	30-nov	Dirigente SPL	Numero di dipendenti di categoria D assegnati/Numero di curricula valutati	Perc.	100.00
Trasparenza	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	01 - L'intero processo	[Trasparenza] - Trasparenza e comparazione nella attribuzione dell'incarico.	Acquisizione e comparazione tra i curricula dei dipendenti e applicazione dei criteri contenuti negli interpellii laddove esistenti	30-nov	Dirigente SPL	Numero di dipendenti assegnati/Numero di curricula valutati	Perc.	100.00
Disciplina del conflitto di interessi	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Disciplina del conflitto di interessi] - Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai soggetti valutatori in rapporto ai soggetti da valutare avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento.	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi rese da parte dei soggetti valutatori in rapporto ai soggetti da valutare con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento-	30-nov	Dirigente SPL	dichiarazioni acquisite/dichiarazioni da acquisire in relazione alle valutazioni	Perc.	100.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Note circolari di richiamo dei dipendenti alla stretta osservanza delle disposizioni specifiche in materia di rispetto dell'orario di lavoro.	informativa a mezzo mail/circolari	30-nov	Dirigente di SPL	Numero di informative a mezzo mail o nota circolare	Num.	1.00
Controllo	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	[Controllo] - Controllo sui permessi.	Tempestiva verifica della coerenza del codice giustificativo con la tipologia di permesso richiesto e con la documentazione prodotta a sostegno	30-nov	Il Dirigente SPL	richieste di permesso, ferie, etc controllate/ricieste di permesso, ferie, etc presentate	Perc.	100.00
Sensibilizzazione e partecipazione	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	2024PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Coinvolgimento dei dirigenti di SSL di volta in volta interessati.	Riunioni informali di analisi degli atti e della normativa di riferimento	30-nov	Il Dirigente di SPL	Atti di programmazione adottati con il coinvolgimento dei dirigenti/Atti di programmazione da adottare	Perc.	50.00
Controllo	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runtts e Servizio Civile	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - L'intero processo	[Controllo] - Responsabilità dell'istruttoria condivisa fra funzionario istruttore e dirigente.	Apposizione della doppia firma da parte del Dirigente di struttura e del funzionario istruttore	30-nov	Dirigente SSL	Numero istruttorie con doppia firma/Numero istruttorie effettuate	Perc.	100.00
Controllo	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runtts e Servizio Civile	2024PCP01 - Programmazione	01 - Definizione del fabbisogno tramite compilazione della scheda tipo ed invio alla struttura competente per l'adozione del Piano Biennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali (art. 21 comma 6 D.lgs. 50/2016)	(Controllo) - Costituzione di un gruppo di lavoro per l'istruttoria	Costituzione di gruppo di lavoro per la stima del valore presunto della procedura	30 Nov	Dirigente	Costituzione gruppo di lavoro	S/N	SI
Disciplina del conflitto di interessi	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runtts e Servizio Civile	2024PCP02 - Progettazione della gara	01 - Nomina del RUP	(Disciplina del conflitto di interessi) - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi in ipotesi o fasi procedurali ulteriori e specifiche rispetto a quelle obbligatorie per legge	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse da parte del dipendente nominato quale RUP della gara	30 Nov	Dirigente	Numero dichiarazioni assenza conflitto di interesse acquisite/numero procedimenti di gara	Perc.	100.00
Controllo	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runtts e Servizio Civile	2024PCP02 - Progettazione della gara	02 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	(Controllo) - Controlli effettuati da un ufficio terzo	Inoltre, per quanto di competenza, all'Ufficio Speciale Grandi Opere ovvero alla Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione per la valutazione della adeguatezza delle caratteristiche tecniche della fornitura oggetto della gara	30 Nov	Dirigente	Numero controlli effettuati/numero di contratti da stipulare	Perc.	100.00

Controllo	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PCP02 - Progettazione della gara	03 - Predisposizione di atti e documenti progettuali e di gara, compresa la redazione del capitolato, ed individuazione degli elementi essenziali del contratto, tra cui: scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione); importo; caratteristiche tecniche; criteri di valutazione. Scelta della procedura di affidamento (es. ricorso a convenzioni Consip, MEPA, affidamento diretto, procedura aperta, etc.). Definizione delle modalità di aggiudicazione (es. criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione e relativi criteri di attribuzione dei punteggi)	(Controllo) - Costituzione di un gruppo di lavoro per l'istruttoria	Costituzione gruppo di lavoro	30 nov	Dirigente	Costituzione gruppo lavoro per istruttoria	S/N	Si
Formazione	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PCP02 - Progettazione della gara	03 - Predisposizione di atti e documenti progettuali e di gara, compresa la redazione del capitolato, ed individuazione degli elementi essenziali del contratto, tra cui: scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione); importo; caratteristiche tecniche; criteri di valutazione. Scelta della procedura di affidamento (es. ricorso a convenzioni Consip, MEPA, affidamento diretto, procedura aperta, etc.). Definizione delle modalità di aggiudicazione (es. criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione e relativi criteri di attribuzione dei punteggi)	Partecipazione a corsi in materia di contratti pubblici eventualmente attivati dalla Regione Campania	Partecipazione a corsi di formazione attinenti alla tematica in oggetto, laddove attivati dai competenti uffici della Regione Campania	30 nov	Dirigente	Partecipazione a corsi attivati/Corsi organizzati dalla Regione Campania	Perc.	100.00
Formazione	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	01 - Istruttoria per la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Partecipazione a corsi in materia di contratti pubblici eventualmente attivati dalla Regione Campania	Partecipazione a corsi di formazione attinenti alla tematica in oggetto, laddove attivati dai competenti uffici della Regione Campania	30 nov	dirigente	Partecipazione a corsi attivati/Corsi organizzati dalla Regione Campania	Perc.	100.00
Rotazione	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	02 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	(Rotazione) - Rotazione del funzionario preposto all'attività	Adozione di provvedimenti di designazione che tengano conto del criterio di rotazione, laddove possibile e compatibilmente con le professionalità esistenti	30 nov	dirigente	Rotazioni disposte nell'ambito delle designazioni effettuate/Designazione da effettuare	Perc.	50.00
Controllo	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	03 - Stipula del contratto/ordine MEPA	(Controllo) - Controlli effettuati da un ufficio terzo	Inoltro all'Avvocatura regionale degli schemi di contratto al fine di acquisire il relativo parere e all'Ufficiale Rogante della Regione Campania di tutta la documentazione richiesta ai fini della istruttoria propedeutica alla stipula.	30 nov	Dirigente	atti inviati a controllo di ufficio terzo/atti da inviare a controllo	Perc.	100.00
Rotazione	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	01 - Nomina del collaudatore	(Rotazione) - Rotazione del funzionario preposto all'attività	Adozione di provvedimenti di designazione che tengano conto del criterio di rotazione, laddove possibile e compatibilmente con le professionalità esistenti	30 nov	dirigente	rotazioni effettuate/atti di designazione da adottare	Perc.	50.00
Controllo	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	02 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	(Controllo) - Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale).	Applicazione di firma del Dirigente e del RUP	30 nov	dirigente	Numero di atti a doppia firma/Numero totale di atti adottati	Perc.	100.00
Controllo	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	03 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	Separazione delle funzioni di RUP e DEC e acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	Apposizione su tutti gli atti relativi a tale fase del processo della firma del dirigente e del RUP	30 nov	dirigente	Numero di atti a doppia firma/Numero totale di atti adottati	Perc.	100.00
Controllo	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	04 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	Doppia firma sugli atti da parte del Dirigente e del RUP	Doppia firma sugli atti da parte del Dirigente e del RUP	30 nov	dirigente	Numero di atti a doppia firma/Numero totale di atti adottati	Perc.	100.00
Controllo	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	05 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Tutti gli atti di questa fase procedurale sono condivisi e sottoscritti dal funzionario responsabile e dal dirigente	30 nov	dirigente	Numero di atti a doppia firma/Numero totale di atti adottati	Perc.	100.00
Controllo	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	06 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	(Controllo) - Monitoraggio, anche con verifiche in loco, sul rispetto degli obblighi previsti dal contratto	Monitoraggio semestrale da parte del RUP e del DEC su rispetto degli obblighi previsti da contratto	30 nov	dirigente	Numero monitoraggi effettuati/numero monitoraggi da effettuare	Perc.	100.00

Controllo	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runtts e Servizio Civile	2024PCP06 - Rendicontazione	01 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzioneAttività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	(Controllo) - Atti a doppia firma	Gli atti adottati sono sottoposti al regime della doppia firma da parte del RUP e del dirigente della struttura	30 nov	dirigente	Numero di atti a doppia firma/Numero totale di atti adottati	Perc.	100.00
Disciplina del conflitto di interessi	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runtts e Servizio Civile	2024PCP06 - Rendicontazione	02 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse da parte del personale impegnato nel processo	30 nov	dirigente	dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite per provvedimenti di liquidazioni a saldo/dichiarazioni da acquisire per provvedimenti di liquidazione a saldo	Perc.	100.00
Disciplina del conflitto di interessi	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runtts e Servizio Civile	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	(Disciplina del conflitto di interessi) - Estensione della misura generale sul conflitto di interessi con adozione della dichiarazione sull' assenza di conflitto di interessi anche nelle fasi endoprocedimentali	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	30 nov	dirigente	dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi acquisite per procedura di affidamento diretto/dichiarazioni da acquisire per procedure di affidamento diretto	Perc.	100.00
Disciplina del conflitto di interessi	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runtts e Servizio Civile	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	02 - Provvedimento di affidamento	(Disciplina del conflitto di interessi) - Estensione della misura generale sul conflitto di interessi con adozione della dichiarazione sull' assenza di conflitto di interessi anche nelle fasi endoprocedimentali	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	30 nov	dirigente	dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi acquisite per procedure di affidamento diretto/dichiarazioni da acquisire per procedure di affidamento diretto	Perc.	100.00
Controllo	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runtts e Servizio Civile	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	(Controllo) - Atti a doppia firma	Tutti gli atti relativi al procedimento e alla fase in questione sono predisposti dalle strutture di SSL e sottoposti alla firma del Direttore Generale	30 Nov	Dirigente SSL	Numero di atti a doppia firma/numero totale di atti adottati	Perc.	100.00
Controllo	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runtts e Servizio Civile	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Controllo) - Monitoraggio periodico degli impegni di spesa e delle liquidazioni	Viene effettuato con cadenza semestrale il monitoraggio degli impegni di spesa e liquidazioni disposte dalla struttura agli effetti di verificare il rispetto della normativa di riferimento	30 nov	dirigente	Monitoraggi semestrali	Num.	2.00
Disciplina del conflitto di interessi	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runtts e Servizio Civile	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Disciplina del conflitto di interessi) - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi in ipotesi o fasi procedurali ulteriori e specifiche rispetto a quelle obbligatorie per legge	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo con particolare riferimento a quanto disposto dagli artt. 5, 6, 7, e 9 del Codice di Comportamento	30 nov	dirigente	dichiarazioni acquisite nei termini/dichiarazione da acquisire	Perc.	70.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runtts e Servizio Civile	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Predisposizione di nota circolare avente ad oggetto il rispetto della normativa vigente e delle previsioni del Codice di Comportamento	30 nov	dirigente	Numero di note circolari di richiamo/anno	Num.	1.00
Regolamentazione	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runtts e Servizio Civile	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Regolamentazione) - Predisposizione di note operative e/o linee guida e/o disciplinare e/o regolamento	Nota di richiamo alla stretta osservanza delle disposizioni vigenti in materia e di quanto previsto dalle note circolari diramate dalle competenti strutture della Giunta Regionale	30 nov	dirigente	Numero di note operative/anno	Num.	1.00
Controllo	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runtts e Servizio Civile	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - Affidamento della realizzazione del Piano di Comunicazione e Sensibilizzazione dei cittadini sugli strumenti a loro disposizione attraverso l'associazionismo di settore per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di usura ed estorsione (l.r. 11/2004; l.r. 27/2019)	(Controllo) - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedurali al 30/11 e predisposizione di nota di riscontro alla DG	30 Nov	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere alla SPL	S/N	Si

Controllo	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - Affidamento della realizzazione del Piano di Comunicazione e Sensibilizzazione dei cittadini sugli strumenti a loro disposizione attraverso l'associazionismo di settore per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di usura ed estorsione (l.r. 11/2004; l.r. 27/2019)	[Controllo] - Verifica congruità economica.	Acquisizione relazione di congruità, ai sensi degli artt. 5 e 192 del d.lgs 50/2016 redatta da Gruppo di lavoro appositamente costituito;	30 Nov	Dirigente della struttura	Numero relazione congruità acquisita /Numero affidamento in house	Perc.	100.00
Disciplina del conflitto di interessi	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - Affidamento della realizzazione del Piano di Comunicazione e Sensibilizzazione dei cittadini sugli strumenti a loro disposizione attraverso l'associazionismo di settore per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di usura ed estorsione (l.r. 11/2004; l.r. 27/2019)	[Disciplina del conflitto di interessi] - Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse.	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo	30 Nov	Dirigente della struttura	dichiarazioni assenza conflitto di interessi acquisite/dichiarazioni da acquisire in relazione ai componenti il gruppo di lavoro	Perc.	100.00
Regolamentazione	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - Affidamento della realizzazione del Piano di Comunicazione e Sensibilizzazione dei cittadini sugli strumenti a loro disposizione attraverso l'associazionismo di settore per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di usura ed estorsione (l.r. 11/2004; l.r. 27/2019)	[Regolamentazione] - Acquisizione parere giuridico.	Acquisizione del parere dell'Avvocatura regionale sullo schema di Atto di Affidamento del servizio	30 Nov	Dirigente della struttura	pareri richiesti all'Avvocatura Regionale/pareri da richiedere per schemi di atti di affidamento del servizio	Perc.	100.00
Controllo	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PPC20 - Contributi in favore di Enti del Terzo Settore (d.lgs 117/17)	01 - L'intero processo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di nota da inviare alla SPL	30 Nov	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere alla DG	S/N	Si
Regolamentazione	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PPC20 - Contributi in favore di Enti del Terzo Settore (d.lgs 117/17)	01 - L'intero processo	[Regolamentazione] - Disciplina tabelle di valutazione.	Adozione di criteri di attribuzione dei punteggi dettagliati, adeguati e trasparenti	30 Nov	Dirigente della struttura	Predisposizione di nota circolare in materia di definizione dei criteri per le tabelle di valutazione di progetti	Num.	1.00
Rotazione	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PPC20 - Contributi in favore di Enti del Terzo Settore (d.lgs 117/17)	01 - L'intero processo	[Rotazione] - Rotazione dei componenti le commissioni.	Rotazione dei componenti delle Commissioni di valutazione, laddove possibile e compatibilmente con le professionalità esistenti	30 Nov	Dirigente della struttura	componenti designati in applicazione del criterio di rotazione/componenti delle commissioni da designare	Perc.	40.00
Controllo	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PPC22 - Contributi in favore delle Cooperative di Comunità (L.r. 2 marzo 2020, n. 1; Regolamento regionale D.G.R. n. 240/2022)	01 - intero processo	[Controllo] - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Istruttoria condivisa fra funzionario addetto alla procedura e Dirigente	30 Nov	Dirigente SSL	Numero di atti a doppia firma/numero totale di atti adottati	Perc.	100.00
Controllo	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PPC22 - Contributi in favore delle Cooperative di Comunità (L.r. 2 marzo 2020, n. 1; Regolamento regionale D.G.R. n. 240/2022)	01 - intero processo	[Controllo] - Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di nota da inviare alla SPL	30 Nov	Dirigente SSL	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere alla DG	S/N	Si
Disciplina del conflitto di interessi	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi rese da parte del Dirigente valutatore in relazione ai soggetti da valutare, con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento-	30 Nov	Dirigente SSL	dichiarazioni acquisite/dichiarazioni da acquisire in relazione alle valutazioni	Perc.	100.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Note circolari di richiamo dei dipendenti alla stretta osservanza delle disposizioni specifiche in materia di rispetto dell'orario di lavoro.	informativa a mezzo mail/circolari	30-nov	Dirigente di SSL	Numero di informative a mezzo mail o nota circolare	Num.	1.00
Controllo	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	[Controllo] - Controllo sui permessi.	Tempestiva verifica della coerenza del codice giustificativo con la tipologia di permesso richiesto e con la documentazione prodotta a sostegno	30-nov	Il Dirigente SSL	richieste di permesso, ferie, etc controllate/ricieste di permesso, ferie, etc presentate	Perc.	100.00
Formazione	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PPP25 - Gestione operativa su base territoriale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (art. 45, d.lgs 117/17)	01 - L'intero processo	[Formazione] - Formazione in materia di politiche sociali.	Partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento programmati e realizzati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	30-nov	Dirigente di SSL - Funzionari titolari e non Titolari di P.O. - Istruttori amministrativi	partecipazione a corsi di formazione organizzati dal Min del Lavoro e delle Politiche Sociali/corsi di formazione organizzati dal Min del Lavoro e delle Politiche Sociali	Perc.	100.00

Regolamentazione	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PP25 - Gestione operativa su base territoriale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (art. 45, d.lgs 117/17)	01 - L'intero processo	[Regolamentazione] - Regolamentazione.	Richiesta di pareri e di chiarimenti interpretativi al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in ordine all'applicazione del Codice del Terzo Settore (d.lgs 117/17; DM 106/2020)	30-nov	Dirigente di SSL - Funzionari titolari e non Titolari di P.O. - Istruttori amministrativi	Numero di pareri richiesti/anno	Num.	2.00
Regolamentazione	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PP84 - Gestione dell'Albo regionale delle Cooperative Sociali di cui alla legge 381/91	01 - L'intero processo	[Regolamentazione] - Disciplina tabelle di valutazione.	Adozione di criteri di attribuzione dei punteggi chiari e il più possibile dettagliati	30 Nov	Dirigente SSL	Predisposizione di nota circolare in materia di costruzione delle tabelle di valutazione di progetti	Num.	1.00
Rotazione	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PP84 - Gestione dell'Albo regionale delle Cooperative Sociali di cui alla legge 381/91	01 - L'intero processo	[Rotazione] - Rotazione dei componenti le commissioni.	Rotazione dei componenti delle Commissioni di valutazione delle proposte progettuali trasmesse, compatibilmente con le risorse umane disponibili	30_11_22	Dirigente SSL	Numero dipendenti ruotati/Numero componenti delle commissioni	Perc.	40.00
Controllo	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PP87 - Gestione dell'Albo regionale delle Cooperative di Comunità (l.r. 2 marzo 2020, n. 1; Regolamento regionale D.G.R. n. 240/2022	01 - intero processo	[Controllo] - Atti a doppia firma	Istruttoria condivisa fra funzionario addetto al procedimento e Dirigente di struttura	30 Nov	Dirigente SSL	Numero di atti a doppia firma/numero totale di atti adottati	Perc.	100.00
Regolamentazione	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PP87 - Gestione dell'Albo regionale delle Cooperative di Comunità (l.r. 2 marzo 2020, n. 1; Regolamento regionale D.G.R. n. 240/2022	01 - intero processo	[Regolamentazione] - Predisposizione di note operative e/o linee guida e/o disciplinare e/o regolamento	Predisposizione di nota circolare interna contenente chiarimenti interpretativi e/o indirizzi pratico/operativi, attesa la scarsa chiarezza, in alcuni punti, della normativa attualmente vigente.	30 Nov	Dirigente SSL	Predisposizione nota circolare interna	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	2024PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Coinvolgimento dei funzionari responsabili del procedimento.	Riunioni informali di analisi degli atti e della normativa di riferimento	30-nov	Il Dirigente di SPL	Numero di riunioni	Num.	2.00
Controllo	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - L'intero processo	[Controllo] - Responsabilità dell'istruttoria condivisa fra funzionario istruttore e dirigente.	Apposizione della doppia firma da parte del Dirigente di struttura e del funzionario istruttore	30-nov	Dirigente SSL	Numero istruttorie con doppia firma/Numero istruttorie effettuate	Perc.	100.00
Controllo	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	2024PCP01 - Programmazione	01 - Definizione del fabbisogno tramite compilazione della scheda tipo ed invio alla struttura competente per l'adozione del Piano Biennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali (art. 21 comma 6 D.lgs. 50/2016)	[Controllo] - Atti a doppia firma	Atto di rilevazione della programmazione dei servizi da affidare cofirmato da Dirigente e funzionario/i	30-nov	Dirigente SSL	Nota di comunicazione della programmazione di nuove gare di servizi firmato congiuntamente dal Dirigente di SSL e dal funzionario competente	S/N	SI
Controllo	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	[Controllo] - Atti a doppia firma	Tutti gli atti relativi al procedimento e alla fase in questione sono predisposti dalle strutture di SSL e sottoposti alla firma del Direttore Generale	30 Nov	Dirigente SSL	Numero di atti a doppia firma/numero totale di atti adottati	Perc.	100.00
Controllo	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	[Controllo] - Monitoraggio periodico degli impegni di spesa e delle liquidazioni	Estrapolazione dal SAP del quadro degli impegni effettuati dalla struttura nell'anno e relativa verifica con i funzionari interessati alla proposta degli atti	30-nov	Dirigente SSL	Monitoraggio semestrale	Num.	2.00
Disciplina del conflitto di interessi	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Dirigente SSL	dichiarazioni acquisite nei termini/dichiarazione da acquisire	Perc.	100.00
Controllo	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	[Controllo] - Monitoraggio periodico degli impegni di spesa e delle liquidazioni	Estrapolazione dal SAP del quadro delle liquidazioni effettuate dalla struttura nell'anno e relativa verifica con i funzionari interessati alla proposta degli atti	30-nov	Dirigente SSL	Monitoraggio semestrale	Num.	2.00
Disciplina del conflitto di interessi	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Dirigente SSL	dichiarazioni acquisite nei termini/dichiarazione da acquisire	Perc.	100.00

Controllo	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Controllo) - Controlli a campione	Controllo sulla correttezza degli importi riportati nei provvedimenti di accertamento rispetto a quelli contenuti nell'elenco delle somme da regolarizzare	30-nov	Funzionari preposti alle attività	accertamenti controllati/accertamenti effettuati	Perc.	100.00
Controllo	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	2024PPCD1 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - L'intero processo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione nota di riscontro alla SPL	30 Nov	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere alla SPI agli effetti del riscontro da quest'ultima dovuto al RPCT	S/N	Si
Disciplina del conflitto di interessi	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	2024PPCD1 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - L'intero processo	[Disciplina del conflitto di interessi] - Acquisizione dichiarazioni sul conflitto d'interesse.	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse da parte di tutti i componenti delle commissioni di valutazione;	30 Nov	Dirigente della struttura	dichiarazioni assenza conflitto di interessi presentate/componenti di commissioni di valutazione	Perc.	100.00
Rotazione	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	2024PPCD1 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - L'intero processo	[Rotazione] - Rotazione componenti delle commissioni.	Rotazione componenti delle commissioni di valutazione.	30 Nov	Dirigente della struttura	Numero dipendenti ruotati/Numero componenti della commissione	Perc.	40.00
Trasparenza	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	2024PPCD1 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - L'intero processo	[Trasparenza] - Verifica pubblicazione atti.	Verifica periodica on line dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità ex d.lgs 33/2013;	30 Nov	Dirigente della struttura	Numero atti pubblicati/numero atti adottati soggetti a pubblicazione	Perc.	100.00
Controllo	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	2024PPCD9 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	01 - L'intero processo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di nota da inviare alla DG	30 Nov	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere alla DG per il riscontro da questa dovuto al RPCT	S/N	Si
Disciplina del conflitto di interessi	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	2024PPCD9 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	01 - L'intero processo	[Disciplina del conflitto di interessi] - Acquisizione dichiarazioni sul conflitto d'interesse.	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse da parte di tutti i componenti delle commissioni di valutazione;	30 Nov	Dirigente della struttura	dichiarazioni assenza conflitto di interessi presentate/componenti di commissioni di valutazione	Perc.	100.00
Rotazione	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	2024PPCD9 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	01 - L'intero processo	[Rotazione] - Rotazione componenti delle commissioni.	rotazione componenti delle commissioni di valutazione	30 Nov	Dirigente della struttura	Numero dipendenti ruotati/Numero componenti della commissione	Perc.	40.00
Trasparenza	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	2024PPCD9 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	01 - L'intero processo	[Trasparenza] - Verifica pubblicazione atti.	Verifica periodica on line dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità ex d.lgs 33/2013;	30 Nov	Dirigente della struttura	Numero atti pubblicati/numero atti adottati soggetti a pubblicazione	Perc.	100.00
Informatizzazione	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	2024PPCD9 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	01 - L'intero processo	Utilizzo del servizio digitale online per l'avviso pubblico "Voucher a famiglie per la frequenza di asili nido"	Utilizzare il servizio digitale online messo in campo per la raccolta delle istanze relative all'avviso pubblico "Voucher a famiglie per la frequenza d'asili nido" anche per la fase di raccolta delle richieste di rimborso da parte degli utenti che risulteranno ammessi	30-nov	Dirigente SSL	Richieste di rimborso presentate attraverso il servizio digitale / Richieste totali	Perc.	95.00
Informatizzazione	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	2024PPC20 - Contributi in favore di Enti del Terzo Settore (d.lgs 117/17)	01 - intero processo	Utilizzo del servizio digitale online per l'avviso pubblico "Realizzazione di interventi diretti alle persone con disturbo dello spettro autistico"	Utilizzare il servizio digitale online messo in campo per la raccolta delle istanze relative all'avviso pubblico "Realizzazione di interventi diretti alle persone con disturbo dello spettro autistico" anche per la fase di raccolta delle richieste di liquidazione dei contributi da parte degli Enti del Terzo Settore che risulteranno beneficiari.	30 Nov	Dirigente della Struttura	Richieste di liquidazione contributi presentate dagli ETS beneficiari attraverso il servizio digitale/Richiesta totali	Perc.	90.00

Trasparenza	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	2024PPC20 - Contributi in favore di Enti del Terzo Settore (d.lgs 117/17)	01 - Interlo processo	Verifica pubblicazione atti	Verifica periodica online dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità ex D. Lgs. n. 33/2013	30 Nov	Dirigente della struttura	Numero di atti pubblicati/numero di atti soggetti a pubblicazione	Perc.	100.00
Disciplina del conflitto di interessi	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Disciplina del conflitto di interessi] - Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai soggetti valutatori in rapporto ai soggetti da valutare avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento.	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi resa dal Dirigente valutatore in rapporto ai soggetti da valutare con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Dirigente SSL	dichiarazioni acquisite/dichiarazioni da acquisire in relazione alle valutazioni	Perc.	100.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Note circolari di richiamo dei dipendenti alla stretta osservanza delle disposizioni specifiche in materia di rispetto dell'orario di lavoro.	informative a mezzo mail/circolari	30-nov	Dirigente di SSL	Numero di informative a mezzo mail o nota circolare	Num.	1.00
Controllo	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	[Controllo] - Controllo sui permessi.	Tempestiva verifica della coerenza del codice giustificativo con la tipologia di permesso richiesto e con la documentazione prodotta a sostegno	30-nov	Il Dirigente SSL	Numero richieste di permesso, ferie, etc controllate/Numero di richieste di permesso, ferie, etc presentate	Perc.	100.00
Sensibilizzazione e partecipazione	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	2024PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Coinvolgimento dei funzionari responsabili del procedimento.	Riunioni informali di analisi degli atti e della normativa di riferimento	30-nov	Il Dirigente di SPL	Numero di riunioni	Num.	2.00
Controllo	500505 - Sport	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - L'intero processo	[Controllo] - Responsabilità dell'istruttoria condivisa fra funzionario istruttore e dirigente.	Apposizione della doppia firma da parte del Dirigente di struttura e del funzionario istruttore	30-nov	Dirigente SSL	Numero istruttorie con doppia firma/Numero istruttorie effettuate	Perc.	100.00
Controllo	500505 - Sport	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	[Controllo] - Atti a doppia firma	Tutti gli atti relativi al procedimento e alla fase in questione sono predisposti dalle strutture di SSL e sottoposti alla firma del Direttore Generale	30 Nov	Dirigente SSL	Numero di atti a doppia firma/numero totale di atti adottati	Perc.	100.00
Controllo	500505 - Sport	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	[Controllo] - Monitoraggio periodico degli impegni di spesa e delle liquidazioni	Viene effettuato con cadenza semestrale il monitoraggio degli impegni di spesa e liquidazioni disposte dalla struttura agli effetti di verificare il rispetto della normativa di riferimento	30 nov	dirigente	Monitoraggi semestrali	Num.	2.00
Disciplina del conflitto di interessi	500505 - Sport	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	[Disciplina del conflitto di interessi] - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto di interessi in ipotesi o fasi procedurali ulteriori e specifiche rispetto a quelle obbligatorie per legge	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo con particolare riferimento a quanto disposto dagli artt. 5, 6, 7, e 9 del Codice di Comportamento	30 nov	dirigente	dichiarazioni acquisite nei termini/dichiarazioni da acquisire	Perc.	70.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500505 - Sport	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Predisposizione di nota circolare avente ad oggetto il rispetto della normativa vigente e delle previsioni del Codice di Comportamento	30 nov	dirigente	Numero di note circolari di richiamo/anno	Num.	1.00
Regolamentazione	500505 - Sport	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	[Regolamentazione] - Predisposizione di note operative e/o linee guida e/o disciplinare e/o regolamento	Predisposizione di nota operativa di richiamo al rispetto della normativa di settore e delle disposizioni diramate con circolare dai competenti uffici della Giunta Regionale	30 nov	dirigente	Numero di note operative/anno	Num.	1.00

Controllo	500505 - Sport	2024PGF23 - GESTIONE	01 - Monitoraggio	(Controllo) - Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale).	Le fasi del procedimento sono curate da più soggetti che intervengono a diverso titolo agli effetti dell'adozione del provvedimento	30 nov	dirigente	Atti segregati/atti da segregare	Perc.	70.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500505 - Sport	2024PGF23 - GESTIONE	02 - Gestione finanziaria e contabile	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	Predisposizione di note di richiamo e sensibilizzazione al rispetto della normativa di settore e di tutte le disposizioni relative diramate dalle competenti strutture regionali	30 nov	dirigente	Numero di note circolari/anno	Num.	1.00
Disciplina del conflitto di interessi	500505 - Sport	2024PGF23 - GESTIONE	03 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità	(Disciplina del conflitto di interessi) - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi in ipotesi o fasi procedurali ulteriori e specifiche rispetto a quelle obbligatorie per legge	Acquisizione di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e/o incompatibilità resa dal funzionario responsabile dell'attività	30 nov	dirigente	Dichiarazioni acquisite/dichiarazioni da acquisire	Perc.	100.00
Disciplina del conflitto di interessi	500505 - Sport	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi da parte del Dirigente valutatore in relazione ai soggetti valutati, con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30 Nov	Dirigente SSL	Dichiarazioni acquisite/dichiarazioni da acquisire	Perc.	100.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500505 - Sport	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Note circolari di richiamo dei dipendenti alla stretta osservanza delle disposizioni specifiche in materia di rispetto dell'orario di lavoro.	informative a mezzo mail/circolari	30-nov	Dirigente di SSL	Numero di informative a mezzo mail o nota circolare	Num.	1.00
Controllo	500505 - Sport	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo sui permessi.	Tempestiva verifica della coerenza del codice giustificativo con la tipologia di permesso richiesto e con la documentazione prodotta a sostegno	30-nov	Il Dirigente SSL	Numero richieste di permesso, ferie, etc controllate/Numero di richieste di permesso, ferie, etc presentate	Perc.	100.00
Rotazione	500505 - Sport	2024PPP51 - L. R. n. 18 del 25/11/2013 - Registro regionale delle associazioni sportive e delle associazioni per le attività motorio-educativo-ricreative	01 - L'intero processo	[Rotazione] - Doppia firma da parte del funzionario istruttore titolare di P.O. e del Dirigente.	Predisposizione di check list di verifica della sussistenza dei requisiti di legge in capo agli enti richiedenti con apposizione della doppia firma da parte del titolare di P.O. e del Dirigente	30-nov	Dirigente SSL	check list di verifica a doppia firma/check list da verificare	Perc.	100.00
Controllo	500591 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - L'intero processo	(Controllo) - Responsabilità dell'istruttoria condivisa fra funzionario istruttore e dirigente.	Apposizione della doppia firma da parte del Dirigente di struttura e del funzionario istruttore	30-nov	Dirigente SSL	Istruttorie con doppia firma effettuate/istruttorie da effettuare	Perc.	100.00
Rotazione	500591 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PAT09 - Attività in materia di assistenza di disabili gravi e gravissimi	01 - intero processo	(Rotazione) - Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale).	Le attività sono svolte da dipendenti che lavorano in gruppo nello svolgimento delle diverse fasi del processo, secondo indicazioni interne di organizzazione del lavoro.	30 Nov	Responsabile Staff 91	Numero di atti a doppia firma/numero totale di atti adottati	Perc.	50.00
Controllo	500591 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	(Controllo) - Atti a doppia firma	Tutti gli atti relativi al procedimento e alla fase in questione sono predisposti dalle strutture di SSL e sottoposti alla firma del Direttore Generale.	30 Nov	Dirigente SSL	Numero di atti a doppia firma/numero totale di atti adottati	Perc.	100.00
Controllo	500591 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Controllo) - Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale).	fasi endoprocedimentali svolte da funzionari amministrativo- contabili/ Provvedimento adottato dal Dirigente	30-nov	Il Dirigente SSL	provvedimenti con doppia firma adottati/provvedimenti a doppia firma da effettuare	Perc.	50.00
Controllo	500591 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Controllo) - Segregazione delle funzioni	fasi endoprocedimentali svolte da funzionari amministrativo- contabili/ Provvedimenti adottati dal Dirigente	30-nov	Il Dirigente SSL	provvedimenti segregati/provvedimenti da segregare	Perc.	50.00

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500591 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	Note circolari di richiamo dei dipendenti alla stretta osservanza della normativa di settore	Predisposizione nota di sensibilizzazione e richiamo al pieno e completo rispetto della normativa di settore e delle disposizioni interne diramate dalla competenti strutture regionali	30-nov	Il Dirigente SSL	Numero di note di sensibilizzazione su base annuale	Num.	1.00
Disciplina del conflitto di interessi	500591 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi resa da parte del Dirigente valutatore in rapporto ai soggetti da valutare con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30 Nov	Dirigente SSL	dichiarazioni acquisite/dichiarazioni da acquisire	Perc.	100.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500591 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Note circolari di richiamo dei dipendenti alla stretta osservanza delle disposizioni specifiche in materia di rispetto dell'orario di lavoro.	informativa a mezzo mail/circolari	30-nov	Dirigente di SSL	Numero di informative a mezzo mail o nota circolare	Num.	1.00
Controllo	500591 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	[Controllo] - Controllo sui permessi.	Tempestiva verifica della coerenza del codice giustificativo con la tipologia di permesso richiesto e con la documentazione prodotta a sostegno	30-nov	Il Dirigente SSL	richieste di permesso, ferie, etc controllate/ricieste di permesso, ferie, etc presentate	Perc.	100.00
Controllo	500591 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Controllo semestrale sulla avvenuta pubblicazione sui propri siti istituzionali (BURC, Casa di Vetro, Sezione Amministrazione Trasparente) degli atti adottati dalla SSL relativi alla programmazione di competenza dello stesso.	30 Nov	Dirigente SSL	Riscontri alla DG sul corretto assolvimento degli obblighi in materia di pubblicazione degli atti nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale della regione Campania	Num.	2.00
Controllo	500591 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	01 - L'intero processo	Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Controllo semestrale sulla avvenuta pubblicazione sui propri siti istituzionali (BURC, Casa di Vetro, Sezione Amministrazione Trasparente) degli atti adottati dalla SSL relativi alla programmazione di competenza dello stesso.	30-nov	Il Dirigente di SSL	Riscontri alla DG sul corretto assolvimento degli obblighi in materia di pubblicazione degli atti nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale della regione Campania	Num.	2.00
Rotazione	500591 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PPV16 - Attività in materia di programmazione regionale per l'attivazione di servizi di accesso a favore di cittadini in condizione di povertà	01 - Intero processo	(Rotazione) - Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale).	Le attività sono svolte da dipendenti che lavorano in gruppo nello svolgimento delle diverse fasi del processo, secondo indicazioni interne di organizzazione del lavoro.	30 Nov	Dirigente Staff 91	Numero di atti a doppia firma/numero totale di atti adottati	Perc.	50.00
Controllo	500592 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - L'intero processo	[Controllo] - Responsabilità dell'istruttoria condivisa fra funzionario istruttore e dirigente.	Apposizione della doppia firma da parte del Dirigente di struttura e del funzionario istruttore	30-nov	Dirigente SSL	Numero istruttorie con doppia firma/Numero istruttorie effettuate	Perc.	100.00
Controllo	500592 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PCO08 - Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	01 - Inoltro richieste (ad esempio, commissari ad acta nominati dal Presidente, componenti dei CDA di IPAB e ASP il cui potere di nomina rientra, per statuto, nella competenza di altri enti e/o organi,...)	Controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità rese dai soggetti nominati commissari di IPAB, ASP - Componenti CDA IPAB/ASP	Controlli effettuati in misura percentuale sulla totalità degli atti e dei provvedimenti adottati	30 Nov	Dirigente	Controlli effettuati/controlli da effettuare	Perc.	50.00
Controllo	500592 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	(Controllo) - Atti a doppia firma	Tutti gli atti relativi al procedimento e alla fase in questione sono predisposti dalle strutture di SSL e sottoposti alla firma del Direttore Generale	30 Nov	Dirigente SSL	Numero di atti a doppia firma/numero totale di atti adottati	Perc.	100.00
Controllo	500592 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Controllo) - Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale).	Fasi endoprocedimentali svolte da funzionari amministrativo - contabili. Provvedimento adottato da Dirigente	30 Nov	Dirigente SSL	Attività segregate/attività da segregare	Perc.	50.00

Controllo	500592 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Controllo) - Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale).	fasi endoprocedimentali svolte da funzionari amministrativo - contabili - Provvedimeto adottato dal Dirigente	30 Nov	Dirigente SSL	Atti segregati/Atti da segregare	Perc.	50.00
Regolamentazione	500592 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Regolamentazione) - Predisposizione di note operative e/o linee guida e/o disciplinare e/o regolamento	Predisposizione nota di sensibilizzazione e richiamo al pieno e completo rispetto della normativa di settore e delle disposizioni interne diramate dalla competenti strutture regionali	30 Nov	Dirigente	Numero di note di sensibilizzazione su base annuale	Num.	1.00
Controllo	500592 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PPC09 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	01 - L'intero processo	(Controllo) - Monitoraggio tempi procedurali.	Predisposizione nota di monitoraggio da inoltrare alla DG	30 Nov	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere alla DG	S/N	Si
Disciplina del conflitto di interessi	500592 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	Acquisizione dichiarazione di assenza di causa di conflitto di interesse resa dal valutatore in relazione ai soggetti valutati	Acquisizione di dichiarazione di assenza di causa di conflitto o di interessi resa da parte dei soggetti soggetti valutatori in rapporto ai soggetti da valutare, con particolare riferimento a quanto specificamente disposto dal relativo articolo del Codice di Comportamento.	30 Nov	Dirigente	Dichiarazione acquisita	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	500592 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Note circolari di richiamo dei dipendenti alla stretta osservanza delle disposizioni specifiche in materia di rispetto dell'orario di lavoro.	informative a mezzo mail/circolari	30-nov	Dirigente di SSL	Numero di informative a mezzo mail o nota circolare	Num.	1.00
Controllo	500592 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo sui permessi.	Tempestiva verifica della coerenza del codice giustificativo con la tipologia di permesso richiesto e con la documentazione prodotta a sostegno	30-nov	Il Dirigente SSL	richieste di permesso, ferie, etc controllate/frichieste di permesso, ferie, etc presentate	Perc.	100.00
5006 DIREZIONE GENERALE PER LA DIFESA DEL SUOLO E L'ECOSISTEMA										
Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
Formazione	500600 - DIREZIONE GENERALE PER LA DIFESA DEL SUOLO E L'ECOSISTEMA	2024PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	Giornate formative organizzate dallo Staff 92 per la gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione con scadenziario informatico	Giornate formative, curate dal personale dello Staff 92, dedicate al nuovo scadenziario su supporto informatico con sistema di notifica ed, in generale, agli adempimenti di anticorruzione.	30/11/2024	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
Trasparenza	500600 - DIREZIONE GENERALE PER LA DIFESA DEL SUOLO E L'ECOSISTEMA	2024PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Gestione su supporto informatico del procedimento di accesso agli atti con inserimento anche della firma del funzionario/tecnico istruttore sui riscontri	Sottoscrizione dei riscontri in materia di accesso agli atti da parte del funzionario (avente competenza tecnica o competenza giuridico/amministrativa) che aggiunge la propria firma, in qualità di istruttore del procedimento, ferma restando la verifica e sottoscrizione finale di competenza del dirigente della Struttura di appartenenza. L'intero procedimento di accesso è gestito su supporto informatico, dove saranno caricati i riscontri con la presenza della doppia firma.	30/11/2024	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
Formazione	500600 - DIREZIONE GENERALE PER LA DIFESA DEL SUOLO E L'ECOSISTEMA	2024PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza (all. 4 PIAO) e sulle funzionalità di e-grammata per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente, curate dal personale dello Staff 92.	30/11/2024	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
Formazione	500602 - Fondi regionali nazionali e comunitari – Bilancio della Direzione Generale	2024PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	Giornate formative organizzate dallo Staff 92 per la gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione con scadenziario informatico	Giornate formative, curate dal personale dello Staff 92, dedicate al nuovo scadenziario su supporto informatico con sistema di notifica ed, in generale, agli adempimenti di anticorruzione.	30/11/2024	Dirigente SSL	Resoconto finale	S/N	Si

Formazione	500602 - Fondi regionali nazionali e comunitari – Bilancio della Direzione Generale	2024PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza (all. 4 PIAO) e sulle funzionalità di e-grammata per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente, curate dal personale dello Staff 92	30/11/2024	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
Formazione	500604 - Sviluppo Sostenibile, Acustica, qualità dell'aria e radiazioni: criticità ambientali in rapporto alla salute umana	2024PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	Giornate formative organizzate dallo Staff 92 per la gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione con scadenziario informatico	Giornate formative, curate dal personale dello Staff 92, dedicate al nuovo scadenziario su supporto informatico con sistema di notifica ed, in generale, agli adempimenti di anticorruzione.	30/11/2024	Dirigente SSL	Resoconto finale	S/N	Si
Trasparenza	500604 - Sviluppo Sostenibile, Acustica, qualità dell'aria e radiazioni: criticità ambientali in rapporto alla salute umana	2024PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Gestione su supporto informatico del procedimento di accesso agli atti con inserimento anche della firma del funzionario/tecnico istruttore sui riscontri	Sottoscrizione dei riscontri in materia di accesso agli atti da parte del funzionario (avente competenza tecnica o competenza giuridico/amministrativa) che aggiunge la propria firma, in qualità di istruttore del procedimento, ferma restando la verifica e sottoscrizione finale di competenza del dirigente della Struttura di appartenenza. L'intero procedimento di accesso è gestito su supporto informatico, dove saranno caricati i riscontri con la presenza della doppia firma.	30/11/2024	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
Formazione	500604 - Sviluppo Sostenibile, Acustica, qualità dell'aria e radiazioni: criticità ambientali in rapporto alla salute umana	2024PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza (all. 4 PIAO) e sulle funzionalità di e-grammata per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente, curate dal personale dello Staff 92.	30/11/2024	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
Formazione	500605 - Bonifiche	2024PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	Giornate formative organizzate dallo Staff 92 per la gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione con scadenziario informatico	Giornate formative, curate dal personale dello Staff 92, dedicate al nuovo scadenziario su supporto informatico con sistema di notifica ed, in generale, agli adempimenti di anticorruzione.	30/11/2024	Dirigente SSL	Resoconto finale	S/N	Si
Trasparenza	500605 - Bonifiche	2024PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Gestione su supporto informatico del procedimento di accesso agli atti con inserimento anche della firma del funzionario/tecnico istruttore sui riscontri	Sottoscrizione dei riscontri in materia di accesso agli atti da parte del funzionario (avente competenza tecnica o competenza giuridico/amministrativa) che aggiunge la propria firma, in qualità di istruttore del procedimento, ferma restando la verifica e sottoscrizione finale di competenza del dirigente della Struttura di appartenenza. L'intero procedimento di accesso è gestito su supporto informatico, dove saranno caricati i riscontri con la presenza della doppia firma.	30/11/2024	Dirigente SSL	Resoconto finale	S/N	Si
Formazione	500605 - Bonifiche	2024PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza (all. 4 PIAO) e sulle funzionalità di e-grammata per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente, curate dal personale dello Staff 92.	30/11/2024	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
Controllo	500605 - Bonifiche	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Istruttorie finalizzate alla selezione, ammissione a finanziamento, attuazione, liquidazioni acconti /saldo finanziamenti per ciò che concerne il Piano Regionale di Bonifica	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Formazione	500607 - Gestione delle risorse naturali protette - Tutela e salvaguardia dell'habitat marino e costiero – Parchi e riserve naturali	2024PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	Giornate formative organizzate dallo Staff 92 per la gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione con scadenziario informatico	Giornate formative, curate dal personale dello Staff 92, dedicate al nuovo scadenziario su supporto informatico con sistema di notifica ed, in generale, agli adempimenti di anticorruzione.	30/11/2024	Dirigente SSL	Resoconto finale	S/N	Si

Trasparenza	500607 - Gestione delle risorse naturali protette - Tutela e salvaguardia dell'habitat marino e costiero - Parchi e riserve naturali	2024PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Gestione su supporto informatico del procedimento di accesso agli atti con inserimento anche della firma del funzionario/tecnico istruttore sui riscontri	Sottoscrizione dei riscontri in materia di accesso agli atti da parte del funzionario (avente competenza tecnica o competenza giuridico/amministrativa) che aggiunge la propria firma, in qualità di istruttore del procedimento, ferma restando la verifica e sottoscrizione finale di competenza del dirigente della Struttura di appartenenza. L'intero procedimento di accesso è gestito su supporto informatico, dove saranno caricati i riscontri con la presenza della doppia firma.	30/11/2024	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
Formazione	500607 - Gestione delle risorse naturali protette - Tutela e salvaguardia dell'habitat marino e costiero - Parchi e riserve naturali	2024PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza (all. 4 PIAO) e sulle funzionalità di e-grammata per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente, curate dal personale dello Staff 92.	30/11/2024	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
Controllo	500607 - Gestione delle risorse naturali protette - Tutela e salvaguardia dell'habitat marino e costiero - Parchi e riserve naturali	2024PPC07 - Individuazione beneficiari dei finanziamenti regionali per lo svolgimento delle attività previste dalla programmazione regionale INFEA	01 - istruttoria	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Formazione	500608 - Tutela delle acque - Contratti di fiume	2024PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	Giornate formative organizzate dallo Staff 92 per la gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione con scadenziario informatico	Giornate formative, curate dal personale dello Staff 92, dedicate al nuovo scadenziario su supporto informatico con sistema di notifica ed, in generale, agli adempimenti di anticorruzione.	30/11/2024	Dirigente SSL	Resoconto finale	S/N	Si
Trasparenza	500608 - Tutela delle acque - Contratti di fiume	2024PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Gestione su supporto informatico del procedimento di accesso agli atti con inserimento anche della firma del funzionario/tecnico istruttore sui riscontri	Sottoscrizione dei riscontri in materia di accesso agli atti da parte del funzionario (avente competenza tecnica o competenza giuridico/amministrativa) che aggiunge la propria firma, in qualità di istruttore del procedimento, ferma restando la verifica e sottoscrizione finale di competenza del dirigente della Struttura di appartenenza. L'intero procedimento di accesso è gestito su supporto informatico, dove saranno caricati i riscontri con la presenza della doppia firma.	30/11/2024	Dirigente SSL	Resoconto finale	S/N	Si
Formazione	500608 - Tutela delle acque - Contratti di fiume	2024PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza (all. 4 PIAO) e sulle funzionalità di e-grammata per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente, curate dal personale dello Staff 92.	30/11/2024	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
Regolamentazione	500616 - Coordinamento sistemi integrati - difesa suolo e bonifica - Cartografia georeferenziata dei siti e impianti di rilevanza ambientale - risorse geotermiche	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - Predisposizione documentazione per i procedimenti di competenza (relazione istruttoria e ogni altro atto occorrente per la difesa)	Previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie all'Avvocatura Regionale	Secondo le modalità già programmate per le altre UOD nel PTPCT 2021-2023 e nel PTPCT 2022-2024 e di cui alle circolari 2_2021 (prot. 569284 del 16/11/2021) e 2_2022 (prot. 223978 del 28/04/2022)	30/11/2024	Dirigente SSL	Report sulla verifica a campione (20%) del totale delle relazioni inviate all'Avvocatura	Perc.	20.00
Formazione	500616 - Coordinamento sistemi integrati - difesa suolo e bonifica - Cartografia georeferenziata dei siti e impianti di rilevanza ambientale - risorse geotermiche	2024PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	Giornate formative organizzate dallo Staff 92 per la gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione con scadenziario informatico	Giornate formative, curate dal personale dello Staff 92, dedicate al nuovo scadenziario su supporto informatico con sistema di notifica ed, in generale, agli adempimenti di anticorruzione.	30/11/2024	Dirigente SSL	Resoconto finale	S/N	Si

Trasparenza	500616 - Coordinamento sistemi integrati – difesa suolo e bonifica – Cartografia georeferenzata dei siti e impianti di rilevanza ambientale – risorse geomorfiche	2024PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Gestione su supporto informatico del procedimento di accesso agli atti con inserimento anche della firma del funzionario/tecnico istruttore sui riscontri	Sottoscrizione dei riscontri in materia di accesso agli atti da parte del funzionario (avente competenza tecnica o competenza giuridico/amministrativa) che aggiunge la propria firma, in qualità di istruttore del procedimento, ferma restando la verifica e sottoscrizione finale di competenza del dirigente della Struttura di appartenenza. L'intero procedimento di accesso è gestito su supporto informatico, dove saranno caricati i riscontri con la presenza della doppia firma.	30/11/2024	Dirigente SSL	Resoconto finale	S/N	Si
Formazione	500616 - Coordinamento sistemi integrati – difesa suolo e bonifica – Cartografia georeferenzata dei siti e impianti di rilevanza ambientale – risorse geomorfiche	2024PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza (all. 4 PIAO) e sulle funzionalità di e-grammata per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente, curate dal personale dello Staff 92.	30/11/2024	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
Regolamentazione	500692 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo - Programmi straordinari di contrasto all'abbandono dei rifiuti e dei roghi tossici – Programma Campania Più e Terra dei Fuochi – Rapporti con le società del Polo ambientale per le attività di competenza	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - Supporto alle attività della DG e delle UOD implicate dalla fattispecie e predisposizione documentazione per i procedimenti di competenza (relazione istruttoria e ogni altro atto occorrente per la difesa)	Previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie all'Avvocatura Regionale	Secondo le modalità già programmate nel PTPCT 2021-2023 e nel PTPCT 2022-2024 e di cui alle circolari 2_2021 (prot.569284 del 16/11/2021) e 2_2022 (prot. 223978 del 28/04/2022)	30/11/2024	Dirigente SSL	Report sulla verifica a campione (20%) del totale delle relazioni inviate all'Avvocatura	Perc.	20.00
Formazione	500692 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo - Programmi straordinari di contrasto all'abbandono dei rifiuti e dei roghi tossici – Programma Campania Più e Terra dei Fuochi – Rapporti con le società del Polo ambientale per le attività di competenza	2024PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	Giornate formative organizzate dallo Staff 92 per la gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione con scadenziario informatico	Organizzazione di giornate formative dedicate agli adempimenti di anticorruzione e realizzazione di uno scadenziario su supporto informatico con sistema di notifica ai referenti di ciascuna SSL.	30/11/2024	Dirigente SSL	Resoconto finale	S/N	Si
Regolamentazione	500692 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo - Programmi straordinari di contrasto all'abbandono dei rifiuti e dei roghi tossici – Programma Campania Più e Terra dei Fuochi – Rapporti con le società del Polo ambientale per le attività di competenza	2024PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Circolare in materia di accesso agli atti con introduzione di sistema informatizzato	Predisporre, a cura dell'Ufficio di Staff, una circolare interna in materia di accesso agli atti (sia ex L. 241/90 sia ex art. 5, c. 1 e 2, D.Lgs 33/2013) per regolamentare il flusso di gestione delle richieste pervenute mediante sistema informatico.	30/11/2024	Dirigente SSL	Predisposizione n°1 Circolare	S/N	Si
Formazione	500692 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo - Programmi straordinari di contrasto all'abbandono dei rifiuti e dei roghi tossici – Programma Campania Più e Terra dei Fuochi – Rapporti con le società del Polo ambientale per le attività di competenza	2024PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza	Realizzare giornate formative sugli obblighi di trasparenza (all. 4 PIAO) e sulle funzionalità di e-grammata per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente.	30/11/2024	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si

5007 DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI										
Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
Sensibilizzazione e partecipazione	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	2024PCP01 - Programmazione	02 - Definizione del fabbisogno tramite compilazione della scheda tipo ed invio alla struttura competente per l'adozione del Piano Biennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali (art. 21 comma 6 D.lgs. 50/2016)	[Sensibilizzazione e partecipazione]- Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2024 il gruppo di supporto all'Autorità di Gestione del PSR Campania redige delle newsletter informative rivolte fra l'altro ai funzionari della DG al fine di tenerli informati ed aggiornarli in merito alle novità del codice degli appalti compreso quelle eventualmente inerenti alle attività di programmazione. Tali newsletter vengono trasmesse agli iscritti e pubblicate in apposita sezione del sito istituzionale e delle attività di comunicazione del PSR.	31/12/2024	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00

Sensibilizzazione e partecipazione	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	2024PCP02 - Progettazione della gara	02 - Nomina del RUP	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2024 il gruppo di supporto all'Autorità di Gestione del PSR Campania redige delle newsletter informative rivolte fra l'altro ai funzionari della DG al fine di tenerli informati ed aggiornarli in merito alle novità normative e/o giurisprudenziali del codice degli appalti. Tali newsletter vengono trasmesse agli iscritti e pubblicate in apposita sezione del sito istituzionale e delle attività di comunicazione del PSR.	31/12/2024	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00
Sensibilizzazione e partecipazione	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	2024PCP02 - Progettazione della gara	03 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2024 il gruppo di supporto all'Autorità di Gestione del PSR Campania redige delle newsletter informative rivolte fra l'altro ai funzionari della DG al fine di tenerli informati ed aggiornarli in merito alle novità normative e/o giurisprudenziali del codice degli appalti. Tali newsletter vengono trasmesse agli iscritti e pubblicate in apposita sezione del sito istituzionale e delle attività di comunicazione del PSR.	31/12/2024	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00
Sensibilizzazione e partecipazione	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	2024PCP02 - Progettazione della gara	04 - Predisposizione di atti e documenti progettuali e di gara, compresa la redazione del capitolato, ed individuazione degli elementi essenziali del contratto, tra cui: scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione); importo; caratteristiche tecniche; criteri di valutazione. Scelta della procedura di affidamento (es. ricorso a convenzioni Consig. MEPA, affidamento diretto, procedura aperta, etc.). Definizione delle modalità di aggiudicazione (es. criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione e relativi criteri di attribuzione dei punteggi)	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2024 il gruppo di supporto all'Autorità di Gestione del PSR Campania redige delle newsletter informative rivolte fra l'altro ai funzionari della DG al fine di tenerli informati ed aggiornarli in merito alle novità normative e/o giurisprudenziali del codice degli appalti. Tali newsletter vengono trasmesse agli iscritti e pubblicate in apposita sezione del sito istituzionale e delle attività di comunicazione del PSR.	31/12/2024	Direttrice Generale della DG 5007	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00
Sensibilizzazione e partecipazione	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	02 - Istruttoria per la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2024 il gruppo di supporto all'Autorità di Gestione del PSR Campania redige una newsletter informativa rivolta fra l'altro ai funzionari della DG al fine di tenerli informati ed aggiornarli in merito alle novità del codice degli appalti compreso quelle inerenti alle attività di programmazione. Tali newsletter vengono trasmesse agli iscritti e pubblicate in apposita sezione del sito istituzionale e delle attività di comunicazione del PSR.	31/12/2024	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00
Sensibilizzazione e partecipazione	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	03 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2024 il gruppo di supporto all'Autorità di Gestione del PSR Campania redige delle newsletter informative rivolte fra l'altro ai funzionari della DG al fine di tenerli informati ed aggiornarli in merito alle novità normative e/o giurisprudenziali del codice degli appalti. Tali newsletter vengono trasmesse agli iscritti e pubblicate in apposita sezione del sito istituzionale e delle attività di comunicazione del PSR.	31/12/2024	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00

Sensibilizzazione e partecipazione	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	04 - stipula del contratto/ordine MEPA	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2024 il gruppo di supporto all'Autorità di Gestione del PSR Campania redige delle newsletter informative rivolte fra l'altro ai funzionari della DG al fine di tenerli informati ed aggiornarli in merito alle novità normative e/o giurisprudenziali del codice degli appalti. Tali newsletter vengono trasmesse agli iscritti e pubblicate in apposita sezione del sito istituzionale e delle attività di comunicazione del PSR.	31/12/2024	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00
Sensibilizzazione e partecipazione	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	02 - Nomina del collaudatore	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2024 il gruppo di supporto all'Autorità di Gestione del PSR Campania redige delle newsletter informative rivolte fra l'altro ai funzionari della DG al fine di tenerli informati ed aggiornarli in merito alle novità normative e/o giurisprudenziali del codice degli appalti. Tali newsletter vengono trasmesse agli iscritti e pubblicate in apposita sezione del sito istituzionale e delle attività di comunicazione del PSR.	31/12/2024	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00
Sensibilizzazione e partecipazione	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	03 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2024 il gruppo di supporto all'Autorità di Gestione del PSR Campania redige delle newsletter informative rivolte fra l'altro ai funzionari della DG al fine di tenerli informati ed aggiornarli in merito alle novità normative e/o giurisprudenziali del codice degli appalti. Tali newsletter vengono trasmesse agli iscritti e pubblicate in apposita sezione del sito istituzionale e delle attività di comunicazione del PSR.	31/12/2024	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00
Sensibilizzazione e partecipazione	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	04 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2024 il gruppo di supporto all'Autorità di Gestione del PSR Campania redige delle newsletter informative rivolte fra l'altro ai funzionari della DG al fine di tenerli informati ed aggiornarli in merito alle novità normative e/o giurisprudenziali del codice degli appalti. Tali newsletter vengono trasmesse agli iscritti e pubblicate in apposita sezione del sito istituzionale e delle attività di comunicazione del PSR.	31/12/2024	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00
Sensibilizzazione e partecipazione	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	05 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2024 il gruppo di supporto all'Autorità di Gestione del PSR Campania redige delle newsletter informative rivolte fra l'altro ai funzionari della DG al fine di tenerli informati ed aggiornarli in merito alle novità normative e/o giurisprudenziali del codice degli appalti. Tali newsletter vengono trasmesse agli iscritti e pubblicate in apposita sezione del sito istituzionale e delle attività di comunicazione del PSR.	31/12/2024	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00
Sensibilizzazione e partecipazione	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	06 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2024 il gruppo di supporto all'Autorità di Gestione del PSR Campania redige delle newsletter informative rivolte fra l'altro ai funzionari della DG al fine di tenerli informati ed aggiornarli in merito alle novità normative e/o giurisprudenziali del codice degli appalti. Tali newsletter vengono trasmesse agli iscritti e pubblicate in apposita sezione del sito istituzionale e delle attività di comunicazione del PSR.	31/12/2024	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00

Sensibilizzazione e partecipazione	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	07 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2024 il gruppo di supporto all'Autorità di Gestione del PSR Campania redige delle newsletter informative rivolte fra l'altro ai funzionari della DG al fine di tenerli informati ed aggiornarli in merito alle novità normative e/o giurisprudenziali del codice degli appalti. Tali newsletter vengono trasmesse agli iscritti e pubblicate in apposita sezione del sito istituzionale e delle attività di comunicazione del PSR.	31/12/2024	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00
Sensibilizzazione e partecipazione	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	2024PCP06 - Rendicontazione	02 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2024 il gruppo di supporto all'Autorità di Gestione del PSR Campania redige delle newsletter informative rivolte fra l'altro ai funzionari della DG al fine di tenerli informati ed aggiornarli in merito alle novità normative e/o giurisprudenziali del codice degli appalti. Tali newsletter vengono trasmesse agli iscritti e pubblicate in apposita sezione del sito istituzionale e delle attività di comunicazione del PSR.	31/12/2024	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00
Sensibilizzazione e partecipazione	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	2024PCP06 - Rendicontazione	03 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2024 il gruppo di supporto all'Autorità di Gestione del PSR Campania redige delle newsletter informative rivolte fra l'altro ai funzionari della DG al fine di tenerli informati ed aggiornarli in merito alle novità normative e/o giurisprudenziali del codice degli appalti. Tali newsletter vengono trasmesse agli iscritti e pubblicate in apposita sezione del sito istituzionale e delle attività di comunicazione del PSR.	31/12/2024	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00
Sensibilizzazione e partecipazione	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	2024PCP11 - Tenuta e conservazioni del Repertorio e degli originali dei contratti	01 - Intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2024 il gruppo di supporto all'Autorità di Gestione del PSR Campania redige delle newsletter informative rivolte fra l'altro ai funzionari della DG al fine di tenerli informati ed aggiornarli in merito alle novità normative e/o giurisprudenziali del codice degli appalti. Tali newsletter vengono trasmesse agli iscritti e pubblicate in apposita sezione del sito istituzionale e delle attività di comunicazione del PSR.	31/12/2024	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00
Sensibilizzazione e partecipazione	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2024 il gruppo di supporto all'Autorità di Gestione del PSR Campania redige delle newsletter informative rivolte fra l'altro ai funzionari della DG al fine di tenerli informati ed aggiornarli in merito alle novità normative e/o giurisprudenziali del codice degli appalti. Tali newsletter vengono trasmesse agli iscritti e pubblicate in apposita sezione del sito istituzionale e delle attività di comunicazione del PSR.	31/12/2024	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00
Sensibilizzazione e partecipazione	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	02 - Provvedimento di affidamento	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2024 il gruppo di supporto all'Autorità di Gestione del PSR Campania redige delle newsletter informative rivolte fra l'altro ai funzionari della DG al fine di tenerli informati ed aggiornarli in merito alle novità normative e/o giurisprudenziali del codice degli appalti. Tali newsletter vengono trasmesse agli iscritti e pubblicate in apposita sezione del sito istituzionale e delle attività di comunicazione del PSR.	31/12/2024	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00

Regolamentazione	500715 - Politica Agricola Comune	2024PPP75 - Rilascio autorizzazioni, certificazioni previste da norme agricole e forestali	01 - Attività di coordinamento ed indirizzo	Adozione di specifico atto con cui sono definite le procedure che le UOD competenti devono attuare per il rilascio delle autorizzazioni per impianti vigneti	La UOD 500715 adotterà e trasmetterà alle UOD competenti della DG 5007 un atto specifico generale con cui saranno stabilite le procedure da seguire per il rilascio delle autorizzazioni per gli impianti viticoli.	30/11/2023	Dirigente della UOD 500715	Adozione e trasmissione dell'atto	S/N	Si
Informatizzazione	500718 - Ambiente, Foreste e Clima	2024PCO09 - Certificazioni, autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	01 - L'intero processo	(Informatizzazione) - Implementazione o aggiornamento di un sistema informatico o di una banca dati	Implementazione del 100 % delle pratiche su supporto informatico (Registro excel)	30/11/2023	FLORA DELLA VALLE	IMPLEMENTAZIONE DEL 100% DELLE CERTIFICAZIONI PERVENUTE	Perc.	100.00
Controllo	500718 - Ambiente, Foreste e Clima	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Il dirigente dispone l'emissione senza preavviso e in maniera causale del foglio firma per l'acquisizione delle firme dei dipendenti presenti in ufficio in un dato momento della giornata per verificare l'effettiva presenza in ufficio. Raccolte le firme dei presenti il foglio firma sarà sottoscritto dal dirigente e protocollato.	30/11/2023	Dirigente della UOD	Numero di fogli firma emessi e protocollati entro il 30/11/2023	Num.	10.00
Regolamentazione	500719 - Caccia, Pesca ed Acquacoltura	2024PPP09 - Tenuta e aggiornamento Albi in materia agricola, alimentare e forestale	01 - L'intero processo	[Regolamentazione] - Attuazione delle disposizioni del documento tecnico relativo ai requisiti per l'iscrizione all'albo delle Associazioni sportive della pesca e ambientaliste	Attuazione del documento tecnico relativo ai requisiti per l'iscrizione (DDR n. 328 del 28/12/2020). La misura consiste nell'osservanza del documento ufficiale che definisce gli elementi non esplicitati dalla vigente normativa in materia. Nel documento sono dettagliati sia i requisiti soggettivi per l'iscrizione, sia le fasi del procedimento amministrativo seguito dagli uffici competenti	30/11/2024	Dirigente della UOD 50.07.19	Osservanza nei procedimenti di iscrizione svolti / richieste di iscrizione pervenute	Perc.	100.00
Controllo	500722 - Strategia Agricola per le Aree a Bassa Densità Abitativa	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	[Controllo] - Rilevamento delle presenze in sede attraverso la predisposizione ed emissione dei fogli firma di controllo delle presenze.	Il dirigente dispone l'emissione senza preavviso e in maniera causale del foglio firma per l'acquisizione delle firme dei dipendenti presenti in ufficio in un dato momento della giornata per verificare l'effettiva presenza in ufficio. Raccolte le firme dei presenti il foglio firma sarà sottoscritto dal dirigente e protocollato.	31/12/2024	Il dirigente della UOD	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio.	Num.	4.00
Controllo	500723 - Giovani Agricoltori e Azioni di Contrasto allo Spopolamento nelle Zone Rurali	2024PCO20 - Pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	01 - L'intero processo	[Controllo] - Svolgimento da parte della commissione unica regionale dei controlli a campione sulla corretta applicazione delle procedure e delle norme tecniche, prescritte dallanormativa nazionale e regionale, connesse al rilascio dei pareri tecnici propedeutici alle autorizzazioni al taglio dei boschi privati e pubblici, di cui al Decreto Direttoriale del 15/10/2021, n. 327.	Svolgimento di controlli a campione (estratto su base regionale)	31/12/2023	Dirigente della UOD 500718	N. di pareri controllati / N. di pareri rilasciati	Perc.	5.00
Controllo	500723 - Giovani Agricoltori e Azioni di Contrasto allo Spopolamento nelle Zone Rurali	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	[Controllo] - Rilevamento delle presenze in sede attraverso la predisposizione ed emissione dei fogli firma di controllo delle presenze.	Il dirigente dispone l'emissione senza preavviso e in maniera causale del foglio firma per l'acquisizione delle firme dei dipendenti presenti in ufficio in un dato momento della giornata per verificare l'effettiva presenza in ufficio. Raccolte le firme dei presenti il foglio firma sarà sottoscritto dal dirigente e protocollato.	31/12/2023	Il dirigente della UOD	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio.	Num.	3.00
Controllo	500724 - Zootecnica e Benessere Animale	2024PCO20 - Pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	01 - L'intero processo	[Controllo] - Svolgimento da parte della commissione unica regionale dei controlli a campione sulla corretta applicazione delle procedure e delle norme tecniche, prescritte dallanormativa nazionale e regionale, connesse al rilascio dei pareri tecnici propedeutici alle autorizzazioni al taglio dei boschi privati e pubblici, di cui al Decreto Direttoriale del 15/10/2021, n. 327.	Svolgimento di controlli a campione (estratto su base regionale)	31/12/2024	Dirigente della UOD 500718	N. di pareri controllati / N. di pareri rilasciati	Perc.	5.00

Controllo	500724 - Zootecnica e Benessere Animale	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	[Controllo] - Rilevamento delle presenze in sede attraverso la predisposizione ed emissione dei fogli firma di controllo delle presenze.	Il dirigente dispone l'emissione senza preavviso e in maniera causale del foglio firma per l'acquisizione delle firme dei dipendenti presenti in ufficio in un dato momento della giornata per verificare l'effettiva presenza in ufficio. Raccolte le firme dei presenti il foglio firma sarà sottoscritto dal dirigente e protocollato.	31/12/2024	Il dirigente della UOD	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio.	Num.	3.00
Controllo	500725 - Agricoltura Urbana e Costiera	2024PCO20 - Pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	01 - L'intero processo	Svolgimento da parte della commissione unica regionale dei controlli a campione sulla corretta applicazione delle procedure e delle norme tecniche, prescritte dallanormativa nazionale e regionale, connesse al rilascio dei pareri tecnici propedeutici alle autorizzazioni al taglio dei boschi privati e pubblici, di cui al Decreto Direttoriale del 15/10/2021, n. 327.	Svolgimento di controlli a campione (estratto su base regionale)	31/12/2023	Dirigente della UOD 500718	N. di pareri controllati / n. di pareri rilasciati	Perc.	5.00
Controllo	500725 - Agricoltura Urbana e Costiera	2024PGF23 - GESTIONE	01 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti	[Controllo] - Utilizzo check list	utilizzo di check list dal SIAN	30/11/2023	Dirigente	Uso di check list dal SIAN per tutte le procedure di selezione di competenza dell'ufficio	Perc.	100.00
Controllo	500725 - Agricoltura Urbana e Costiera	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	[Controllo] - Rilevamento delle presenze in sede attraverso la predisposizione ed emissione dei fogli firma di controllo delle presenze.	Il dirigente dispone l'emissione senza preavviso e in maniera causale del foglio firma per l'acquisizione delle firme dei dipendenti presenti in ufficio in un dato momento della giornata per verificare l'effettiva presenza in ufficio. Raccolte le firme dei presenti il foglio firma sarà sottoscritto dal dirigente e protocollato.	31/12/2023	Il dirigente della UOD	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio.	Num.	3.00
Controllo	500726 - Catena del Valore in Agricoltura e Trasformazioni nelle Aree Pianeggianti	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	[Controllo] - Rilevamento delle presenze in sede attraverso la predisposizione ed emissione dei fogli firma di controllo delle presenze.	Il dirigente dispone l'emissione senza preavviso e in maniera causale del foglio firma per l'acquisizione delle firme dei dipendenti che risultano presenti in ufficio in un dato momento della giornata per verificare l'effettiva presenza in ufficio. Raccolte le firme dei presenti il foglio firma sarà sollecitamente inviato al dirigente e conservato agli atti dell'ufficio.	31/12/2024	Il dirigente della UOD	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio.	Num.	3.00
Controllo	500792 - STAFF- Funzioni di supporto tecnico-amministrativo - Audit Interno	2024PPC08 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni/contributi finanziati con fondi regionali	01 - L'intero processo	[Controllo] - Gruppo di lavoro/commissione per l'istruttoria tecnica amministrativa delle istanze presentate ai sensi della L. R. n. 41/82 dalle organizzazioni professionali agricole.	L'istruttoria tecnico amministrativa delle richieste di finanziamento, presentate dalle associazioni/organizzazioni professionali agricole, ai sensi della L. n. 41/82, è svolta da un gruppo di lavoro/commissione che al termine dei lavori redige apposito verbale e stabilisce la ripartizione delle risorse. L'istruttoria delle istanze è svolta ogni anno	31/12/2024	Dirigente della struttura	presenza dei verbali d'istruttoria agli atti della UOD	S/N	Si
Controllo	500792 - STAFF- Funzioni di supporto tecnico-amministrativo - Audit Interno	2024PPC08 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni/contributi finanziati con fondi regionali	01 - L'intero processo	[Controllo] - Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti il 30/11 e predisposizione di reportistica	30.11.2024	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	500792 - STAFF- Funzioni di supporto tecnico-amministrativo - Audit Interno	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	[Controllo] - Rilevamento delle presenze in sede attraverso la predisposizione ed emissione dei fogli firma di controllo delle presenze.	Il dirigente dispone l'emissione senza preavviso e in maniera causale del foglio firma per l'acquisizione delle firme dei dipendenti presenti in ufficio in un dato momento della giornata per verificare l'effettiva presenza in ufficio. Raccolte le firme dei presenti il foglio firma sarà sottoscritto dal dirigente e protocollato.	31/12/2024	Il dirigente dello Staff 500792	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio.	Num.	4.00
5008 DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'										
Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
Controllo	500800 - DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni e esterni	01 - L'intero processo	[Controllo] - Monitoraggio, controllo e supporto alla SPL e alle SSL per contenziosi giurisdizionali.	Creazione database di monitoraggio e controllo dell'andamento del contenzioso e implementazione dei dati di avanzamento	Aggiornamento mensile	Dirigente di Staff 500892 con l'ausilio del Team di supporto	Numero di ricorsi ricevuti/numero di ricorsi monitorati	Perc.	100.00

Trasparenza	500800 - DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'	2024PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	01 - Pubblicazione Concessioni con altre Amministrazioni	[Trasparenza] - Adempimenti ulteriori di trasparenza per le Concessioni non gestiti automaticamente tramite E-grammata.	Collazione dati dalle strutture dirigenziali competenti rationae materiae, compilazione foglio di lavoro e pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale	Dirigente Staff 500892 con il supporto del Team per la trasparenza	Numero di concessioni stipulate / Numero di concessioni pubblicate	Perc.	100.00
Trasparenza	500800 - DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'	2024PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	01 - Pubblicazione Concessioni con soggetti di diritto privato	[Trasparenza] - Adempimenti ulteriori di trasparenza per le Concessioni non gestiti automaticamente tramite E-grammata.	Collazione dati dalle strutture dirigenziali competenti rationae materiae, compilazione foglio di lavoro e pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale	Dirigente Staff 500892 con il supporto del Team per la trasparenza	Numero di concessioni stipulate / Numero di concessioni pubblicate	Perc.	100.00
Sensibilizzazione e partecipazione	500800 - DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa.	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	numero di riunioni verbalizzate	Num.	2.00
Controllo	500800 - DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	[Controllo] - Utilizzo del foglio firma cartaceo. Verifica della presenza.	I funzionari con mansioni afferenti all'area personale, su disposizione dei dirigenti, provvedono a far circolare un foglio firma cartaceo per il controllo immediato delle presenze.	Periodica	Funzionari PO afferenti allo Staff 92	n. 12 fogli firma cartacei	Num.	12.00
Controllo	500801 - Attività e interventi connessi alla mobilità ferroviaria	2024PPCD1 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Spese di funzionamento e corrispettivi contrattuali)	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2023	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	SI
Sensibilizzazione e partecipazione	500801 - Attività e interventi connessi alla mobilità ferroviaria	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa.	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	numero di riunioni verbalizzate	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	500802 - Attività e interventi connessi alla mobilità su gomma	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa.	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	numero di riunioni verbalizzate	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	500803 - "Infrastrutture logistiche, portuali e aeroportuali, trasporti merci, demanio marittimo portuale	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa.	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	numero di riunioni verbalizzate	Num.	2.00
Controllo	500803 - "Infrastrutture logistiche, portuali e aeroportuali, trasporti merci, demanio marittimo portuale	2024PPP33 - Concessioni riguardanti il demanio marittimo	01 - Intero processo	Processo di sottoscrizione dei provvedimenti concessori e autorizzatori	Condivisione e apposizione della sigla da parte del responsabile del procedimento competente per ambito, del dirigente titolare dell'adozione dell'atto finale e del dirigente della struttura apicale, delle proposte conclusive delle istruttorie relative ai provvedimenti concessori e autorizzatori da adottare	All'atto dell'istruttoria e prima dell'adozione dei provvedimenti finali	Direttore Generale	Numero di provvedimenti emanati/numeri di provvedimenti sottoscritti	Perc.	100.00
Sensibilizzazione e partecipazione	500805 - Gestione finanziaria-Monitoraggio e controllo degli interventi di competenza della DG	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa.	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	numero di riunioni verbalizzate	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	500806 - Infrastrutture ferroviarie	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa.	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	numero di riunioni verbalizzate	Num.	2.00

Sensibilizzazione e partecipazione	500807 - Infrastrutture viarie e viabilità regionale	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa.	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	numero di riunioni verbalizzate	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	500808 - Mobilità sostenibile e rapporti con le Amministrazioni centrali	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa.	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	numero di riunioni verbalizzate	Num.	2.00
Rotazione	500891 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PCO21 - Attività ispettiva interistituzionale in tema di vigilanza e controllo sull'osservanza degli obblighi di servizio, degli obblighi tariffari, dalla carta della mobilità e degli standard dei servizi del trasporto pubblico locale	01 - Intero processo	[Rotazione] - Rotazione nelle attività per il servizio ispettivo.	Rotazione nell'assegnazione delle aziende da controllare e/o dei luoghi e infrastrutture oggetto di ispezione	All'atto della definizione dei programmi delle attività ispettive	Dirigente dello Staff 500891 e Funzionario PO	Documento di sintesi attestante le rotazioni effettuate durante l'anno	Perc.	50.00
Sensibilizzazione e partecipazione	500891 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa.	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	numero di riunioni verbalizzate	Num.	2.00
Controllo	500892 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PPC08 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni/contributi finanziati con fondi regionali	01 - Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2023	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	500892 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PPC09 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	01 - Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2023	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	500892 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa.	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	numero di riunioni verbalizzate	Num.	2.00
Controllo	500893 - STAFF - Società Enti e Organismi di riferimento	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Spese di funzionamento e corrispettivi contrattuali)	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2023	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	500893 - STAFF - Società Enti e Organismi di riferimento	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa.	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	numero di riunioni verbalizzate	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	500894 - STAFF - Supporto tecnico operativo per l'attuazione della deliberazione CIPE n. 54/2016 e ss.mm. e ii.	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa.	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	numero di riunioni verbalizzate	Num.	2.00
5009 DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO										
Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
Controllo	500900 - DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - L'intero processo con supporto della UOD 06	[Controllo] - Costituzione di un tavolo permanente costituito dai Dirigenti della Direzione e coordinati dal Direttore con riunioni almeno bimestrali.	Monitoraggio sull'andamento delle istruttorie preparate dalle singole UOD	30/11/2023	Direttore generale e Dirigenti di Staff e UOD	Almeno 5 verbali	Num.	5.00

Controllo	500900 - DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (solo per Enti Pubblici)	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2023	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	500900 - DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO	2024PPC02 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2023	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	500900 - DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2023	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	500901 - Pianificazione territoriale – Pianificazione paesaggistica – Funzioni in materia di paesaggio. Urbanistica. Antiabusivismo	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (solo per Enti Pubblici)	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2023	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	500901 - Pianificazione territoriale – Pianificazione paesaggistica – Funzioni in materia di paesaggio. Urbanistica. Antiabusivismo	2024PPC02 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2023	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	500901 - Pianificazione territoriale – Pianificazione paesaggistica – Funzioni in materia di paesaggio. Urbanistica. Antiabusivismo	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2023	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	500992 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (solo per Enti Pubblici)	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2023	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	500992 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PPC02 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2023	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	500992 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2023	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	500993 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (solo per Enti Pubblici)	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Riassegnazione dell'istruttoria a funzionario diverso da quello assegnatario	Al 31/12/2023	Dirigente della struttura	Verifica a campione sul 5% delle liquidazioni effettuate per i progetti gestiti a regia Regionale con esclusione degli Organismi Intermedi	S/N	Si
Controllo	500993 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (solo per Enti Pubblici)	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2023	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si

Controllo	500993 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PPC02 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Riassegnazione dell'istruttoria a funzionario diverso da quello assegnatario	31/12/2023	Dirigente	Verifica a campione delle liquidazioni effettuate	Perc.	5.00
Controllo	500993 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PPC02 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2023	Dirigente	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	500993 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Riassegnazione dell'istruttoria a funzionario diverso da quello assegnatario	30/11/2023	Dirigente della struttura	Verifica a campione delle liquidazioni effettuate	Perc.	5.00
Controllo	500993 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2023	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	500994 - STAFF - Programmi integrati di valorizzazione - Piani di ricostruzione	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2023	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	500994 - STAFF - Programmi integrati di valorizzazione - Piani di ricostruzione	2024PPC02 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2023	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	500994 - STAFF - Programmi integrati di valorizzazione - Piani di ricostruzione	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2023	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	500994 - STAFF - Programmi integrati di valorizzazione - Piani di ricostruzione	2024PPC09 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	01 - intero processo	[Controllo] - Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2024	Dirigente SSL	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
5010 DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE										
Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
Controllo	501000 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA' LA RICERCA E L'INNOVAZIONE	2024PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	[Controllo] - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Produzione di un report trimestrale entro il giorno 15 del mese successivo alla scadenza circa la corretta pubblicazione dei decreti in uscita dall'intera struttura. Il report consentirà di evidenziare eventuali criticità e porvi rimedio.	Entro il 15/01/2025. Tale termine risulta necessario attese le indicate tempistiche di produzione	Ufficio AA.GG.	Produzione report	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	501000 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA' LA RICERCA E L'INNOVAZIONE	2024PEE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Organizzazione e svolgimento di una giornata di formazione interna sul Codice di Comportamento destinata a tutti i dipendenti della Direzione	Entro il 30.11.2024	Direttore Generale	Verbale congiunto dello Staff 91 e della Direzione sulla giornata di formazione svolta	S/N	Si
Controllo	501002 - Competenze per l'ecosistema dell'innovazione	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - informativa per Avvocatura	[Controllo] - Atti a doppia firma	Doppia firma del RdP e Dirigente SSL sulle informative inviate all'Avvocatura	Nei termini ex lege previsti e comunque utili a consentire un'adeguata difesa dell'Avvocatura Regionale	RdP e Dirigente SSL	Report finale riportante numero di informative inviate all'Avvocatura con relativo controllo della sussistenza della doppia firma	S/N	Si
Rotazione	501002 - Competenze per l'ecosistema dell'innovazione	2024PGF23 - GESTIONE	01 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti	[Controllo] - Controlli effettuati da un ufficio terzo	Controllo della sussistenza del parere dell'Avvocatura ove gli atti si discostano dal format tipo previsto dai Manuali di Gestione	Entro il 30/11/2023	Dirigente SSL	Verbale consuntivo recante il numero di informative (richieste pareri) inviate all'Avvocatura.	S/N	Si

Controllo	501002 - Competenze per l'ecosistema dell'innovazione	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - Intero processo	(Controllo) - Monitoraggio del raggiungimento dei target del Piano della Performance	Monitoraggio periodico (quadrimestrale) dell'andamento degli obiettivi tesi al raggiungimento dei target della performance ed adozione di eventuali misure correttive	Al 30/11/2024	Dirigente SSL	Creazione di report quadrimestrali volti al monitoraggio del livello di avanzamento dei target del Piano della Performance	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501091 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo e operativo. Vice Direttore con funzioni Vicarie	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - Intero processo	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Azioni di sensibilizzazione sugli obiettivi di performance della Direzione di natura economico-finanziaria.	Incontri periodici semestrali tra funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Entro il 30.11.2024	Direttore generale o suo delegato	Verbale relativo agli incontri effettuati	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	501091 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo e operativo. Vice Direttore con funzioni Vicarie	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - Intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Attività di formazione interna sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Organizzazione e svolgimento di una giornata di formazione interna sul Codice di Comportamento destinata a tutti i dipendenti della Direzione	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Verbale congiunto dello Staff 91 e della Direzione sulla giornata di formazione svolta	S/N	Si
5011 DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE, IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI										
Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
Sensibilizzazione e partecipazione	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - Intero processo	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto sulle problematiche relative alla corretta e tempestiva applicazione delle procedure	30_11_2023	Dirigente	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto	Num.	2.00
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - intero processo	(Controllo) - Controlli sui ricorsi istruiti.	Controlli a campione dei ricorsi istruiti circa la tempestività di risposta all'avvocatura	30_11_2023	Direttore	Report dei ricorsi istruiti/numero di ricorsi controllati	Perc.	10.00
Trasparenza	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	01 - Intero processo	(Trasparenza) - Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza.	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza mediante pubblicazione dei protocolli d'intesa	30_11_2023	direttore	protocolli d'intesa verificati/protocolli d'intesa adottati	Perc.	100.00
Formazione	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	(Formazione) - Formazione interna specifica	Incontri periodici tra il Direttore ed il personale per la condivisione delle procedure e delle modalità di definizione, attuazione e monitoraggio del Piano Anticorruzione	30.11.2023	Direttore generale	verbali di incontro	Num.	1.00
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	controllo semestrale della pubblicazione di tutti gli atti	30.11.2023	Direttore generale	report semestrale sulla pubblicazione di tutti gli atti	Num.	2.00
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PAT07 - Attività in materia di tutela della privacy	01 - Adempimenti di competenza	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	predisposizione di una check list annuale per il controllo del corretto trattamento dei dati personali	30.11.2023	dirigente	check list	S/N	Si
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PCP01 - Programmazione	02 - Definizione del fabbisogno tramite compilazione della scheda tipo ed invio alla struttura competente per l'adozione del Piano Biennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali (art. 21 comma 2 e 3 D.lgs. 50/2016)	(Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)) - Tracciabilità dei soggetti coinvolti, delle modalità di coinvolgimento e delle proposte avanzate dagli stakeholder	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	Prima della programmazione	Dirigente	Verbale di consultazione	S/N	Si
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PCP01 - Programmazione	03 - Raccolta delle schede e adozione del Piano Biennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali (art. 21 commi 2 e 3 D.lgs. 50/2016; Del. Giunta Regionale n. 152/2021)	(Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)) - Tracciabilità dei soggetti coinvolti, delle modalità di coinvolgimento e delle proposte avanzate dagli stakeholder	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	Prima della programmazione	Dirigente	Verbale di consultazione	S/N	Si
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PCP02 - Progettazione della gara	02 - Nomina del RUP	(Controllo) - Controllo di il livello sulla coerenza tra curricula e criteri	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	Entro la data di monitoraggio	Dirigente	Verbale di controllo	S/N	Si
Disciplina del conflitto di interessi	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PCP02 - Progettazione della gara	02 - Nomina del RUP	(Disciplina del conflitto di interessi) - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi in ipotesi o fasi procedurali ulteriori e specifiche rispetto a quelle obbligatorie per legge	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	Entro la data di monitoraggio	Dirigente	Verbale avvenuta acquisizione	S/N	Si
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PCP02 - Progettazione della gara	03 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	(Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)) - Tracciabilità dei soggetti coinvolti, delle modalità di coinvolgimento e delle proposte avanzate dagli stakeholder	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	Prima dell'affidamento	Dirigente	Verbale di consultazione	S/N	Si

Trasparenza	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PCP02 - Progettazione della gara	04 - Predisposizione di atti e documenti progettuali e di gara, compresa la redazione del capitolato, ed individuazione degli elementi essenziali del contratto, tra cui: scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione); importo; caratteristiche tecniche; criteri di valutazione. Scelta della procedura di affidamento (es. ricorso a convenzioni Consig. MEPA, affidamento diretto, procedura aperta, etc.). Definizione delle modalità di aggiudicazione (es. criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione e relativi criteri di attribuzione dei punteggi)	(Trasparenza) - Organizzazione di confronti con gli stakeholders	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	Prima dell'affidamento	Dirigente	Verbale di consultazione	S/N	Si
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	02 - Istruttoria per la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Redazione del verbale previsto quale indicatore	Prima della stipula del contratto	Dirigente	Verbale di controllo	S/N	Si
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	03 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	(Controllo) - Controllo di Il livello sulla coerenza tra curricula e criteri	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	Entro la data di monitoraggio	Dirigente	controllo della coerenza tra i curricula presentati e i criteri predisposti	Perc.	100.00
Disciplina del conflitto di interessi	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	03 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	(Disciplina del conflitto di interessi) - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi in ipotesi o fasi procedurali ulteriori e specifiche rispetto a quelle obbligatorie per legge	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	Entro la data di monitoraggio	Dirigente	Verbale avvenuta acquisizione	S/N	Si
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	04 - stipula del contratto/ordine MEPA	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Utilizzo della check list prevista	Prima dell'affidamento	Dirigente	Check list	S/N	Si
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	02 - Nomina del collaudatore	(Controllo) - Controllo di Il livello sulla coerenza tra curricula e criteri	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	Entro la data di monitoraggio	Dirigente	controllo sulla coerenza tra curricula presentati e criteri predisposti	Perc.	100.00
Disciplina del conflitto di interessi	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	02 - Nomina del collaudatore	(Disciplina del conflitto di interessi) - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi in ipotesi o fasi procedurali ulteriori e specifiche rispetto a quelle obbligatorie per legge	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	Entro la data di monitoraggio	Dirigente	Verbale avvenuta acquisizione	S/N	Si
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	03 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Utilizzo della check list	Entro la data di monitoraggio	Dirigente	Verbale avvenuta acquisizione	S/N	Si
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	04 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Utilizzo della check list	30.11.2023	Dirigente	Check list	S/N	Si
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	05 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Utilizzo della check list	30.11.2023	Dirigente	Check list	S/N	Si
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	06 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Utilizzo della check list per il monitoraggio di tutte le controversie	30.11.2023	Dirigente	Check list	S/N	Si
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	07 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Utilizzo della check list	30.11.2023	Dirigente	Check list	S/N	Si
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PCP06 - Rendicontazione	01 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Utilizzo della check list per la verifica dei certificati di regolare esecuzione	30.11.2023	Dirigente	Check list	S/N	Si
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PCP06 - Rendicontazione	02 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Utilizzo della check list	30.11.2023	Dirigente	Check list	S/N	Si
Informatizzazione	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PCP11 - Tenuta e conservazione del Repertorio e degli originali dei contratti	01 - intero processo	(Informatizzazione) - implementazione o aggiornamento di un sistema informatico o di una banca dati	Esistenza e implementazione di una banca dati per i contratti	30.11.2023	dirigente	banca dati dei contratti	S/N	Si
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	01 - individuazione del soggetto cui affidare il contratto	(Controllo) - Controlli a campione	redazione di verbali di controllo a campione sul 10% degli affidamenti	30.11.2023	dirigente	verbale di controllo sul 10% degli affidamenti	Num.	1.00

Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANI	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	02 - Provvedimento di affidamento	(Controllo) - Controlli a campione	redazione di verbale per la verifica a campione del 10% sui provvedimenti di affidamento	30.11.2023	dirigente	verbale di controllo sul 10% degli affidamenti	Num.	1.00
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANI	2024PCP13 - Selezione del contraente - Procedura negoziata con confronto competitivo	01 - Effettuazione di indagini di mercato e/o altre procedure (es. consultazione delle short lists, albi, MEPA, etc.) ai fini dell'individuazione dei soggetti da invitare	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Compilazione di una check list	30.11.2023	Dirigente	verbale di verifica della check list	S/N	Si
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANI	2024PCP13 - Selezione del contraente - Procedura negoziata con confronto competitivo	02 - Redazione e pubblicazione del bando (ipotesi di negoziata "previa")	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	predisposizione di una check list	30.11.2023	dirigente	verbale di verifica della check list	S/N	Si
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANI	2024PCP13 - Selezione del contraente - Procedura negoziata con confronto competitivo	03 - Nomina del seggio o della commissione di gara	(Controllo) - Controlli a campione	verbali di controllo sulle dichiarazioni rese (10%)	30.11.2023	dirigente	verbale di verifica	S/N	Si
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANI	2024PCP13 - Selezione del contraente - Procedura negoziata con confronto competitivo	04 - Acquisizione delle offerte, verifica requisiti di partecipazione e verifica della documentazione e dell'offerta; provvedimento di aggiudicazione	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	predisposizione di un verbale per la verifica della check list	30.11.2023	dirigente	verbale di verifica della check list	S/N	Si
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANI	2024PCP14 - Selezione del contraente - Procedura aperta e procedura ristretta	01 - Redazione e pubblicazione del bando o dell'avviso	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	verbali di verifica della check list	30.11.2023	dirigente	verbale di verifica della check list	S/N	Si
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANI	2024PCP14 - Selezione del contraente - Procedura aperta e procedura ristretta	02 - Invito (in caso di procedura ristretta), ricezione delle offerte o domande di partecipazione, verifica dei requisiti di partecipazione, eventuale soccorso istruttorio e formalizzazione degli ammessi/esclusi	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	verbali di controllo della check list	30.11.2023	dirigente	verbale di verifica della check list	S/N	Si
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANI	2024PCP14 - Selezione del contraente - Procedura aperta e procedura ristretta	03 - Nomina del seggio o della commissione di gara	(Controllo) - Controlli a campione	verbali di verifica a campione (10%) delle autocertificazioni	30.11.2023	dirigente	verbale di verifica	S/N	Si
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANI	2024PCP14 - Selezione del contraente - Procedura aperta e procedura ristretta	04 - Valutazione delle offerte tecniche ed economiche e verifica delle eventuali anomalie e provvedimento di aggiudicazione	(Controllo) - Controlli a campione	verbale di verifica a campione degli atti delle commissioni di gara (5%)	30.11.2023	dirigente	verbale di verifica	S/N	Si
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANI	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economali)	(Controllo) - Controlli a campione	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	Entro la data del monitoraggio	Dirigente	controllo sulla regolarità dell'adozione degli impegni di spesa	Perc.	100.00
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANI	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Controllo) - Controlli a campione	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	Entro la data del monitoraggio	Dirigente	controllo sulla corretta adozione degli atti di liquidazione	Perc.	100.00
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANI	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Controllo) - Controlli a campione	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	Entro la data del monitoraggio	Dirigente	controllo sulla regolare adozione degli atti	Perc.	100.00
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANI	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Controlli a campione	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	Entro la data del monitoraggio	Dirigente	controllo sulla regolarità dell'adozione degli atti	Perc.	100.00
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANI	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	01 - Predisposizione delle Schede di Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Controlli a campione	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	Entro la data del monitoraggio	Dirigente	controllo sulla regolarità di adozione degli atti	Perc.	100.00
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANI	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	02 - Variazioni del Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Controlli a campione	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	Entro la data del monitoraggio	Dirigente	controllo sulla regolarità dell'adozione degli atti	Perc.	100.00
Disciplina del conflitto di interessi	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANI	2024PGF23 - GESTIONE	01 - Progettazione (anche PNRR)	(Disciplina del conflitto di interessi) - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi in ipotesi o fasi procedurali ulteriori e specifiche rispetto a quelle obbligatorie per legge	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	Entro la data del monitoraggio	Dirigente	Verbale avvenuta acquisizione	S/N	Si
Disciplina del conflitto di interessi	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANI	2024PGF23 - GESTIONE	02 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti (anche PNRR)	(Disciplina del conflitto di interessi) - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi in ipotesi o fasi procedurali ulteriori e specifiche rispetto a quelle obbligatorie per legge	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	Entro la data del monitoraggio	Dirigente	Verbale avvenuta acquisizione	S/N	Si

Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PGF23 - GESTIONE	03 - Monitoraggio (anche PNRR)	(Controllo) - Controlli a campione	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	Entro la data del monitoraggio	Dirigente	controllo sulla regolarità dell'adozione degli atti	Perc.	100.00
Disciplina del conflitto di interessi	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PGF23 - GESTIONE	04 - Gestione finanziaria e contabile (anche PNRR)	(Disciplina del conflitto di interessi) - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi in ipotesi o fasi procedurali ulteriori e specifiche rispetto a quelle obbligatorie per legge	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	Entro la data del monitoraggio	Dirigente	Verbale avvenuta acquisizione	S/N	Si
Formazione	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PGF23 - GESTIONE	05 - Comunicazione ed azioni di informazione (anche PNRR)	(Formazione) - Formazione interna specifica	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	Entro la data del monitoraggio	Dirigente	Verbale di avvenuta formazione	S/N	Si
Formazione	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PGF23 - GESTIONE	06 - Procedura di comunicazione/notifica alla Commissione Europea	(Formazione) - Formazione interna specifica	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	Entro la data del monitoraggio	Dirigente	Verbale di avvenuta formazione	S/N	Si
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PGF23 - GESTIONE	07 - Gestione assistenze tecniche (anche PNRR)	(Controllo) - Controlli a campione	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	Entro la data del monitoraggio	Dirigente	controllo sull'attività espletata dall'assistenza tecnica/contenuto del capitolato	Perc.	20.00
Formazione	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PGF23 - GESTIONE	08 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (anche PNRR)	(Formazione) - Formazione interna specifica	organizzazione di incontri formativi di potenziamento delle competenze nel settore	30.11.2023	dirigente	verbale degli incontri	Num.	1.00
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PGF23 - GESTIONE	09 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità (anche PNRR)	(Controllo) - Controlli a campione	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	Entro la data del monitoraggio	Dirigente	controllo sulla mancata corrispondenza tra i punti di controllo/prova documentale	Perc.	100.00
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli di competenza del Responsabile attuazione (ROS, SPL, ecc.)	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	redazione di una check list	30.11.2023	dirigente	check list	S/N	Si
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi (anche PNRR)	(Controllo) - Controlli a campione	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	Entro la data del monitoraggio	Dirigente	controllo sulla rispondenza tra i documenti di spesa e le attività espletate	Perc.	20.00
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	02 - Monitoraggio dei flussi finanziari relativi ai programmi operativi regionali	(Controllo) - Controlli a campione	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	Entro la data del monitoraggio	Dirigente	controllo dell'avanzamento finanziario degli interventi	Perc.	100.00
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	03 - Certificazione della spesa alla Commissione europea	(Controllo) - Controlli a campione	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	Entro la data del monitoraggio	Dirigente	verifica della rispondenza tra i punti di controllo e prove documentali	Perc.	100.00
Trasparenza	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PIN05 - Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	01 - L'intero processo	[Trasparenza] - Pubblicazione degli atti di attribuzione degli incarichi.	Verifica della corretta pubblicazione di tutti gli atti di conferimento degli incarichi sul portale "Casa di Vetro" e su "Amministrazione Trasparente"	30_11_2023	Dirigente	Report sulla verifica della corretta pubblicazione del conferimento incarichi	Perc.	100.00
Trasparenza	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PIN06 - Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	01 - L'intero processo	[Trasparenza] - Pubblicazione degli atti di attribuzione degli incarichi.	Verifica della corretta pubblicazione di tutti gli atti di conferimento degli incarichi sul portale "Casa di Vetro" e su "Amministrazione Trasparente"	30_11_2023	Dirigente	Report sulla verifica della corretta pubblicazione del conferimento incarichi	Perc.	100.00
Trasparenza	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PIN06 - Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	01 - L'intero processo	[Trasparenza] - Rafforzamento della trasparenza mediante pubblicazione di dati ed atti ulteriori rispetto a quelli obbligatori	Report sulla verifica della corretta pubblicazione del conferimento incarichi	30.11.2023	dirigente	Report sulla verifica della corretta pubblicazione del conferimento incarichi	Perc.	100.00
Trasparenza	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PIN09 - Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	01 - L'intero processo	[Trasparenza] - Miglioramento e/o rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	Report sulla verifica della corretta pubblicazione del conferimento incarichi	30.11.2023	dirigente	Report sulla verifica della corretta pubblicazione del conferimento incarichi	Perc.	100.00
Trasparenza	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PIN09 - Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	01 - L'intero processo	[Trasparenza] - Pubblicazione esiti dell'avviso per il conferimento di incarichi.	Verifica della corretta pubblicazione degli esiti dell'avviso di conferimento degli incarichi sul portale "Casa di Vetro" e su "Amministrazione Trasparente"	30_11_2023	Dirigente	Report pubblicazione avvisi	Perc.	100.00
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - intero processo (progetti in materia di inclusione scolastica e lotta alla dispersione)	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_2023	Direttore	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Trasparenza	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - intero processo (progetti in materia di inclusione scolastica e lotta alla dispersione)	[Trasparenza] - Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza.	Verifiche da espletare in merito alla corretta pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" degli atti di concessione dei contributi erogati nel periodo di riferimento	30_11_2023	Direttore	atti di concessione verificati/atti di concessione adottati	Perc.	100.00

Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PPC02 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	01 - intero processo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_2023	Direttore	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Trasparenza	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PPC02 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	01 - intero processo	[Trasparenza] - Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza.	Verifiche da espletare in merito alla corretta pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" degli atti di concessione dei contributi erogati nel periodo di riferimento	30_11_2023	Direttore	atti di concessione verificati/atti di concessione adottati	Perc.	100.00
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - intero processo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_2023	Direttore	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Trasparenza	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - intero processo	[Trasparenza] - Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza.	Verifiche da espletare in merito alla corretta pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" degli atti di concessione dei contributi erogati nel periodo di riferimento	30_11_2023	Direttore	atti di concessione verificati/atti di concessione adottati	Perc.	100.00
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PPC04 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	01 - intero processo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_2023	Direttore	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Trasparenza	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PPC04 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	01 - intero processo	[Trasparenza] - Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza.	Verifiche da espletare in merito alla corretta pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" degli atti di concessione dei contributi erogati nel periodo di riferimento	30_11_2023	Direttore	atti di concessione verificati/atti di concessione adottati	Perc.	100.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance.	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2023	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto	Num.	2.00
Controllo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - intero processo	[Controllo] - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	verifica periodica a campione delle presenze del personale mediante emissione di foglio firma	30_11_2023	il dirigente	fogli firma di rilevazione delle presenze a campione	Num.	2.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Attività di formazione e/o informazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento	incontri periodici per la diffusione e l'approfondimento del Codice di comportamento	30_11_2023	il dirigente	verbale attestante incontri periodici per diffusione Codice di comportamento	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	2024PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	01 - adozione atto finale	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione di tavoli di confronto.	Tavoli di confronto tra dirigenti e funzionari su tutte le tematiche oggetto della programmazione	30_11_2023	Direttore	Verbali dei tavoli	Num.	3.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501101 - Istruzione	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - istruttoria	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2024	Dirigente della UOD	verbale delle riunioni	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501101 - Istruzione	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - istruttoria	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2024	Dirigente della UOD	verbale di riunione	Num.	2.00
Trasparenza	501101 - Istruzione	2024PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	01 - istruttoria	[Trasparenza] - Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza.	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza mediante pubblicazione dei protocolli di intesa	30_11_2024	Dirigente UOD	protocolli d'intesa verificati/protocolli d'intesa adottati	Perc.	100.00

Sensibilizzazione e partecipazione	501101 - Istruzione	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	Sensibilizzazione del personale mediante partecipazione a periodiche riunioni sull'argomento	partecipazione a tavoli di confronto	30/11/2024	Dirigente UOD	Verbal di riunione	Num.	2.00
Controllo	501101 - Istruzione	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economali)	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	creazione, nell'area comune, di fascicoli digitali condivisi per ciascuna tipologia di procedimento	30/11/2024	Dirigente	fascicolo digitale per ogni tipologia di procedimento	S/N	Si
Controllo	501101 - Istruzione	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Controllo) - Monitoraggio periodico degli impegni di spesa e delle liquidazioni	Implementazione dei files di monitoraggio con i dati relativi ad impegni e liquidazioni	30.11.2024	Dirigente UOD	Files di monitoraggio	S/N	Si
Controllo	501101 - Istruzione	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	report periodici sullo stato degli accertamenti delle entrate relative all'annualità di riferimento	30.11.2024	Dirigente UOD	Report semestrali	Num.	2.00
Controllo	501101 - Istruzione	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	report periodici sulle variazioni proposte del DTA e del Bilancio gestionale.	30/11/2024	Dirigente UOD	Report semestrali	Num.	2.00
Rotazione	501101 - Istruzione	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	01 - Predisposizione delle Schede di Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Rotazione) - Favorire la trasparenza "interna" all'ufficio delle attività svolte (p.e., cartelle di lavoro condivise)	Cartella digitale condivisa tra Funzionari responsabili di procedimento e Dirigente nell'area comune	30/11/2024	Dirigente UOD	Cartella digitale condivisa "Contabilità"	S/N	Si
Controllo	501101 - Istruzione	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	02 - Variazioni del Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	Report periodici sulle variazioni del Bilancio relative ai capitoli assegnati	30/11/2024	Dirigente della UOD	Report semestrali	Num.	2.00
Trasparenza	501101 - Istruzione	2024PGF23 - GESTIONE	01 - Monitoraggio (anche PNRR)	(Trasparenza) - Report periodico delle pubblicazioni effettuate	report periodico di tutti i provvedimenti adottati con indicazione del Referente e della tipologia di pubblicazione effettuata (Casa di Vetro, BURC, Trasparenza).	30/11/2024	Dirigente UOD	Report semestrali	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501101 - Istruzione	2024PGF23 - GESTIONE	02 - Gestione finanziaria e contabile (PNRR)	Partecipazione ad incontri periodici sull'argomento del personale coinvolto	Partecipazione a tavoli di confronto	30/11/2024	Dirigente UOD	Verbal di riunione	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501101 - Istruzione	2024PGF23 - GESTIONE	03 - Comunicazione ed azioni di informazione (PNRR)	partecipazione del personale coinvolto a periodiche riunioni sull'argomento	Partecipazione a tavoli di confronto	30/11/2024	Dirigente UOD	Verbal di riunione	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501101 - Istruzione	2024PGF23 - GESTIONE	04 - Gestione assistenze tecniche (PNRR)	Partecipazione del personale, dei collaboratori/consulenti a tavoli di confronto	Partecipazione a tavoli di confronto	30/11/2024	Dirigente UOD	Verbal di riunione	Num.	2.00
Controllo	501101 - Istruzione	2024PGF23 - GESTIONE	05 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (PNRR)	(Controllo) - CP - Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al superiore gerarchico e/o agli organi di controllo interno.	Check list di controllo	30/11/2024	Dirigente UOD	Check list per ogni procedura di spesa FSE	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501101 - Istruzione	2024PGF23 - GESTIONE	06 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità (PNRR)	Partecipazione del personale coinvolto a riunioni periodiche sull'argomento	Partecipazione a tavoli di confronto	30/11/2024	Dirigente UOD	Verbal di riunione	Num.	2.00
Controllo	501101 - Istruzione	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli PNRR	(Controllo) - CP - Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al superiore gerarchico e/o agli organi di controllo interno.	Check list di controllo per ogni procedura di spesa FSE	30/11/2024	Dirigente UOD	check list di controllo per ogni procedura di spesa FSE	S/N	Si
Trasparenza	501101 - Istruzione	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi (PNRR)	file di monitoraggio degli interventi finanziati	file di monitoraggio degli interventi finanziati	30/11/2024	Dirigente UOD	File di monitoraggio degli interventi finanziati	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501101 - Istruzione	2024APP12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - l'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance.	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2024	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	verbale delle riunioni	Num.	2.00

Sensibilizzazione e partecipazione	501101 - Istruzione	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	Organizzazione di riunioni periodiche su analisi e attuazione del codice di comportamento	Partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30/11/2024	Dirigente UOD	Verbali di riunione	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501101 - Istruzione	2024PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	01 - istruttoria, proposta	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Partecipazione ai tavoli di confronto.	Tavoli di confronto tra dirigenti e funzionari su tutte le tematiche oggetto della programmazione	30_11_2024	Dirigenti	verbale delle riunioni	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501102 - Politiche giovanili	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - istruttoria	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2024	Dirigente della UOD	verbale delle riunioni	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501102 - Politiche giovanili	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - istruttoria	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30_11_2024	Dirigente	verbale di riunione	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501102 - Politiche giovanili	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Partecipazione ai tavoli di confronto.	partecipazione a tavoli di confronto	30/11/2024	Dirigente della UOD	Verbali di riunione	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501102 - Politiche giovanili	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economali)	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2024	Dirigente della UOD	Verbali di riunione	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501102 - Politiche giovanili	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2024	Dirigente della UOD	verbali di riunione	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501102 - Politiche giovanili	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2024	Dirigente della UOD	Verbali di riunione	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501102 - Politiche giovanili	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2024	Dirigente della UOD	verbali di riunione	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501102 - Politiche giovanili	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	01 - Predisposizione delle Schede di Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2024	Dirigente della UOD	verbali di riunione	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501102 - Politiche giovanili	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	02 - Variazioni del Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2024	Dirigente della UOD	Verbali di riunione	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501102 - Politiche giovanili	2024PGF23 - GESTIONE	01 - Monitoraggio (anche PNRR)	Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2024	Dirigente della UOD	Verbali di riunione	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501102 - Politiche giovanili	2024PGF23 - GESTIONE	02 - Gestione finanziaria e contabile (PNRR)	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Partecipazione ai tavoli di confronto.	partecipazione a tavoli di confronto	30/11/2024	Dirigente della UOD	Verbali di riunione	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501102 - Politiche giovanili	2024PGF23 - GESTIONE	03 - Comunicazione ed azioni di informazione (PNRR)	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Partecipazione ai tavoli di confronto.	partecipazione a tavoli di confronto	30/11/2024	Dirigente della UOD	Verbali di riunione	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501102 - Politiche giovanili	2024PGF23 - GESTIONE	04 - Gestione assistenze tecniche (PNRR)	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Partecipazione ai tavoli di confronto.	partecipazione a tavoli di confronto	30/11/2024	Dirigente della UOD	Tavoli di confronto	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501102 - Politiche giovanili	2024PGF23 - GESTIONE	05 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (PNRR)	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Partecipazione ai tavoli di confronto.	partecipazione a tavoli di confronto	30/11/2024	Dirigente della UOD	Verbali di riunione	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501102 - Politiche giovanili	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli PNRR	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Partecipazione ai tavoli di confronto.	partecipazione a tavoli di confronto	30/11/2024	Dirigente della UOD	Verbali di riunione	Num.	2.00

Controllo	501102 - Politiche giovanili	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - L'intero processo	(Controllo) - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di repertistica	30_11_2024	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501102 - Politiche giovanili	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Partecipazione ai tavoli di confronto.	Tavoli di confronto tra dirigenti e funzionari su tutte le tematiche oggetto della programmazione	30_11_2024	Dirigente della struttura	Verbali delle riunioni	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501102 - Politiche giovanili	2024PE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance.	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2024	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	Verbali delle riunioni	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501102 - Politiche giovanili	2024PE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	Organizzazione di riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2024	Dirigente della UOD	verbali di riunione	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501102 - Politiche giovanili	2024PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	01 - istruttoria, proposta	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Partecipazione ai tavoli di confronto.	Tavoli di confronto tra dirigenti e funzionari su tutte le tematiche oggetto della programmazione	30_11_2024	Dirigenti	Verbali delle riunioni	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501104 - Formazione professionale	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Partecipazione ai tavoli di confronto.	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto sulle problematiche relative alla corretta e tempestiva applicazione delle procedure	30_11_2024	Dirigente	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501104 - Formazione professionale	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - istruttoria	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30_11_2023	Dirigente	verbale di riunione	Num.	2.00
Trasparenza	501104 - Formazione professionale	2024PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	01 - istruttoria	[Trasparenza] - Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza.	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza mediante pubblicazione dei protocolli d'intesa	30_11_2023	Dirigente	protocolli d'intesa verificati/protocolli d'intesa adottati	Perc.	100.00
Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	01 - Istruttoria per la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	redazione del verbale previsto quale indicatore	30.11.2023	dirigente	verifica della rispondenza tra i punti di controllo e prove documentali	Perc.	20.00
Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	02 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	(Controllo) - Controllo di Il livello sulla coerenza tra curricula e criteri indicatori	redazione dei verbali previsti quali indicatori	30.11.2023	dirigente	controllo della corrispondenza tra i curricula e i criteri stabiliti	Perc.	20.00
Disciplina del conflitto di interessi	501104 - Formazione professionale	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	02 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	(Disciplina del conflitto di interessi) - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi in ipotesi o fasi procedurali ulteriori e specifiche rispetto a quelle obbligatorie per legge	redazione dei verbali previsti quali indicatori	30.11.2023	dirigente	verbale avvenuta acquisizione	S/N	Si
Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	03 - stipula del contratto/ordine MEPA	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	utilizzo della check list prevista	30.11.2023	dirigente	check list	S/N	Si
Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	02 - Nomina del collaudatore	(Controllo) - Controllo di Il livello sulla coerenza tra curricula e criteri indicatori	redazione dei verbali previsti quali indicatori	30.11.2023	dirigente	controllo della coerenza tra i curricula presentati e i criteri predisposti	Perc.	100.00
Disciplina del conflitto di interessi	501104 - Formazione professionale	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	02 - Nomina del collaudatore	(Disciplina del conflitto di interessi) - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi in ipotesi o fasi procedurali ulteriori e specifiche rispetto a quelle obbligatorie per legge	redazione dei verbali previsti quali indicatori	30.11.2023	dirigente	verbale avvenuta acquisizione	S/N	Si
Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	03 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	utilizzo della check list	30.11.2023	dirigente	verbale avvenuta acquisizione	S/N	Si
Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	04 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	utilizzo della check list	30.11.2023	dirigente	check list	S/N	Si
Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	05 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	utilizzo della check list	30.11.2023	dirigente	check list	S/N	Si
Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	06 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	utilizzo della check list	30.11.2023	dirigente	check list	S/N	Si

Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	07 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	utilizzo della check list	30.11.2023	dirigente	check list	S/N	Si
Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PCP06 - Rendicontazione	01 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	utilizzo della check list	30.11.2023	dirigente	check list	S/N	Si
Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	(Controllo) - Controlli a campione	redazione di verbali di controllo a campione sul 10% degli affidamenti	30.11.2023	dirigente	verbale di controllo su 10% degli affidamenti	Num.	1.00
Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	02 - Provvedimento di affidamento	(Controllo) - Controlli a campione	redazione di verbale per la verifica a campione del 10% sui provvedimenti di affidamento	30.11.2023	dirigente	verbale di controllo a campione	Num.	1.00
Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	(Controllo) - Monitoraggio periodico dei procedimenti di riconoscimento dei debiti fuori bilancio	Relazioni periodiche dei funzionari incaricati da sottoporre al dirigente	31/12/2024	Dirigente	relazione a conclusione del monitoraggio	S/N	Si
Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economali)	(Controllo) - Controlli a campione	redazione dei verbali previsti quali indicatori	30.11.2023	dirigente	controllo sulla corretta adozione degli atti di impegno	Perc.	100.00
Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Controllo) - Controlli a campione	redazione dei verbali previsti quali indicatori	30.11.2023	dirigente	controllo sulla regolarità dell'adozione degli atti di liquidazione	Perc.	100.00
Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Controllo) - Controlli a campione	redazione dei verbali previsti quali indicatori	30.11.2023	dirigente	controllo sulla regolarità dell'adozione degli atti	Perc.	100.00
Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Controlli a campione	redazione dei verbali previsti quali indicatori	30.11.2023	dirigente	controllo sulla regolarità dell'adozione degli atti	Perc.	100.00
Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	01 - Predisposizione delle Schede di Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Controlli a campione	redazione dei verbali previsti quali indicatori	30.11.2023	dirigente	controllo sulla regolarità dell'adozione degli atti	Perc.	100.00
Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	02 - Variazioni del Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Controlli a campione	redazione dei verbali previsti quali indicatori	30.11.2023	dirigente	controllo sulla regolarità dell'adozione degli atti	Perc.	100.00
Disciplina del conflitto di interessi	501104 - Formazione professionale	2024PGF23 - GESTIONE	01 - Progettazione (anche PNRR)	(Disciplina del conflitto di interessi) - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi in ipotesi o fasi procedurali ulteriori e specifiche rispetto a quelle obbligatorie per legge	redazione dei verbali previsti quali indicatori	30.11.2023	dirigente	verbale avvenuta acquisizione	S/N	Si
Disciplina del conflitto di interessi	501104 - Formazione professionale	2024PGF23 - GESTIONE	02 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti (anche PNRR)	(Disciplina del conflitto di interessi) - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi in ipotesi o fasi procedurali ulteriori e specifiche rispetto a quelle obbligatorie per legge	redazione dei verbali previsti quali indicatori	30.11.2023	dirigente	verbale avvenuta acquisizione	S/N	Si
Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PGF23 - GESTIONE	03 - Monitoraggio (anche PNRR)	(Controllo) - Controlli a campione	redazione dei verbali previsti quali indicatori	30.11.2023	dirigente	controllo sulla regolarità dell'adozione degli atti	Perc.	20.00
Disciplina del conflitto di interessi	501104 - Formazione professionale	2024PGF23 - GESTIONE	04 - Gestione finanziaria e contabile (anche PNRR)	(Disciplina del conflitto di interessi) - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi in ipotesi o fasi procedurali ulteriori e specifiche rispetto a quelle obbligatorie per legge	redazione dei verbali previsti quali indicatori	30.11.2023	dirigente	verbale avvenuta acquisizione	S/N	Si
Formazione	501104 - Formazione professionale	2024PGF23 - GESTIONE	05 - Comunicazione ed azioni di informazione (anche PNRR)	(Formazione) - Formazione interna specifica	redazione dei verbali previsti quali indicatori	30.11.2023	dirigente	verbale avvenuta formazione	S/N	Si
Formazione	501104 - Formazione professionale	2024PGF23 - GESTIONE	06 - Procedura di comunicazione/notifica alla Commissione Europea	(Formazione) - Formazione interna specifica	redazione dei verbali previsti quali indicatori	30.11.2023	dirigente	verbale di avvenuta formazione	S/N	Si
Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PGF23 - GESTIONE	07 - Gestione assistenze tecniche (anche PNRR)	(Controllo) - Controlli a campione	redazione dei verbali previsti quali indicatori	30.11.2023	dirigente	verifica della rispondenza tra prestazioni rese/capitolato	Perc.	100.00
Formazione	501104 - Formazione professionale	2024PGF23 - GESTIONE	08 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (anche PNRR)	(Formazione) - Formazione interna specifica	redazione di verbale sulle attività formative	30.11.2023	dirigente	verbale delle attività formative	Num.	1.00

Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PGF23 - GESTIONE	09 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità (anche PNRR)	(Controllo) - Controlli a campione	redazione dei verbali previsti quali indicatori	30.11.2023	dirigente	verifica della rispondenza tra i punti di controllo e prove documentali	Perc.	20.00
Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli di competenza del Responsabile attuazione (ROS, SPL, ecc.)	(Controllo) - Controlli a campione	redazione verbale di controllo	30.11.2023	dirigente	verifica della rispondenza tra i punti di controllo e prove documentali	Perc.	20.00
Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi (anche PNRR)	(Controllo) - Controlli a campione	redazione verbali previsti quali indicatori	30.11.2023	dirigente	verifica della rispondenza tra i punti di controllo e prove documentali	Perc.	20.00
Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	02 - Monitoraggio dei flussi finanziari relativi ai programmi operativi regionali	(Controllo) - Controlli a campione	redazione del verbale previsti quali indicatori	30.11.2023	dirigente	controllo sulla corretta erogazione delle risorse finanziarie	Perc.	20.00
Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	03 - Certificazione della spesa alla Commissione europea	(Controllo) - Controlli a campione	redazione dei verbali previsti quali indicatori	30.11.2023	dirigente	verifica della rispondenza tra i punti di controllo e prove documentali	Perc.	20.00
Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - controllo	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi procedurali al 30/11 e predisposizione reportistica	30/11/2024	Dirigente struttura	relazione a conclusione del monitoraggio	S/N	Si
Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - controllo	(Controllo) - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi del procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_2024	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501104 - Formazione professionale	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - controllo	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione.	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento	30_11_2023	Dirigente della struttura	Verbali degli incontri periodici con il personale	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501104 - Formazione professionale	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - l'intero processo	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance.	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2023	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto	Num.	2.00
Controllo	501104 - Formazione professionale	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - l'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	verifica periodica a campione delle presenze del personale mediante emissione di foglio firma	30.11.2023	il dirigente	emissione di fogli firma a campione per la verifica delle presenze	Num.	2.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	501104 - Formazione professionale	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - l'intero processo	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Attività di formazione e/o informazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento	incontri periodici per la diffusione e l'approfondimento del Codice di comportamento	30.11.2023	il dirigente	verbale di incontri periodici per diffusione Codice di comportamento	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501104 - Formazione professionale	2024PPP67 - Alta Formazione II percorso I.F.T.S.	01 - Controllo amministrativo in itinere durante le fasi di esecuzione delle attività cursuali	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione.	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli amministrativi in tema di applicazione del codice di comportamento e del Manuale di gestione e controllo del Fondo Sociale Europeo	30_11_2023	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501104 - Formazione professionale	2024PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	01 - Istruttoria	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Organizzazione di tavoli di confronto.	Tavoli di confronto tra dirigenti e funzionari su tutte le tematiche oggetto della programmazione	30_11_2023	Direttore	Verbali dei tavoli	Num.	3.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - intero processo	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto sulle problematiche relative alla corretta e tempestiva applicazione delle procedure	30_11_2024	Dirigente	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - istruttoria	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30_11_2024	Dirigente	numero verbali tavoli di confronto	Num.	2.00
Rotazione	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	2024PCO01 - Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	01 - Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate e autofinanziate	(Rotazione) - Rotazione del personale addetto al controllo.	rotazione del personale addetto ai controlli in loco attraverso l'assegnazione dei controlli effettuati da un stp ad un altro STP	30_11_2024	Dirigente	numero di assegnazioni ruotate	Perc.	100.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	2024PCO28 - Controlli amministrativi su tutte le operazioni formative autofinanziate	01 - intero processo	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione.	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento e dei Manuali delle operazioni di vigilanza e controllo sui corsi di formazione autofinanziata	30_11_2024	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale	Num.	2.00

Sensibilizzazione e partecipazione	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione.	redazione verbali incontro	periodico	EUGENIO PIERNO	Verbali incontri	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli di I livello	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione.	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto sulle problematiche relative alla corretta e tempestiva applicazione delle procedure, aggiornamento della normativa e analisi delle Linee guida.	06/2024 11/2024	EUGENIO PIERNO	Verbali tavoli di confronto	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	2024PGF24 - CONTROLLI	02 - Controlli PNRR	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione.	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto sulle problematiche relative alla corretta e tempestiva applicazione delle procedure e della normativa, attese le novità e gli obiettivi legati al PNRR	06/2024 11/2024	EUGENIO PIERNO	verbali tavoli di confronto	Num.	2.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	2024PGF24 - CONTROLLI	03 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	Riunioni periodiche su attuazione codice di comportamento e disciplina del conflitto di interessi	06/2024 11/2024	eugenio pierno	Verbali incontri	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance.	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2024	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	Numero incontri	Num.	2.00
Controllo	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controlli a campione	Controlli a campione durante svolgimento dell'attività lavorativa in smart working tramite telefonate da parte del responsabile/dirigente e invio di mail da riscontrare	periodicamente	Eugenio Pierno	Verifica esecuzione controlli - verifica riscontro mail	Perc.	100.00
Controllo	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controlli in loco a campione	Controlli in loco attraverso accertamento della presenza effettiva negli uffici e alle postazioni di riferimento - controlli a vista	periodicamente	Eugenio Pierno	Verifica dell'esecuzione dei controlli a campione	Perc.	100.00
Controllo	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Predisposizione foglio presenze per controfirma successiva alla timbratura	periodicamente	Eugenio Pierno	Raccolta fogli firma	Num.	100.00
Controllo	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Controllo) - Monitoraggio periodico sulle verifiche effettuate sulle presenze e assenze in ufficio	Il responsabile/dirigente si accerta che i controlli vengano eseguiti da parte del personale di volta in volta incaricato, assicurando a tal fine forme di rotazione/cambi	periodicamente	Eugenio Pierno	Controllo da parte del responsabile	S/N	Si
Controllo	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	2024PPP69 - ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette/ Art. 16 L. 56/87	01 - L'intero processo	Controlli amministrativi su documentazione prodotta per l'iscrizione e il mantenimento dello status	Predisposizione di controlli anche a campione sulla documentazione prodotta	periodico	eugenio pierno	controlli documentazione	Perc.	30.00
Trasparenza	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	2024PPP69 - ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette/ Art. 16 L. 56/87	01 - L'intero processo	pubblicità dei bandi e delle graduatorie, tempestività nell'evasione richieste accesso agli atti	si verifica la pubblicazione tempestiva dei bandi e la corrispondenza degli stessi. si assicura piena pubblicità delle graduatorie	periodico	eugenio pierno	controllo trasparenza e pubblicità bandi e graduatorie	Perc.	100.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto sulle problematiche relative alla corretta e tempestiva applicazione delle procedure	30_11_2024	Dirigente	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - istruttoria	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30_11_2024	Dirigente	verbali tavoli di confronto	Num.	2.00

Sensibilizzazione e partecipazione	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	2024PC001 - Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	01 - Controlli in loco sulle operazioni formative autofinanziate. Fase di programmazione e di analisi degli esiti.	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione.	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento e del Manuale delle operazioni di vigilanza e controllo sui corsi di formazione autofinanziata	30_11_2024	Dirigente	Verbal degli incontri periodici con il personale	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	2024PC028 - Controlli amministrativi su tutte le operazioni formative autofinanziate	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione.	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento e dei Manuali delle operazioni di vigilanza e controllo sui corsi di formazione autofinanziata	30_11_2024	Dirigente	Verbal degli incontri periodici con il personale	Num.	2.00
Controllo	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	2024PDF30 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	creazione, nell'area comune, di fascicoli digitali condivisi tra funzionari e dirigente	30.11.2024	Dirigente	cartella digitale condivisa	S/N	Si
Controllo	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli di I livello	(Controllo) - Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale).	verbale di verifica dei controlli effettuati secondo il principio della segregazione delle funzioni	30.11.2024	il dirigente	verbale di verifica dei controlli effettuati secondo il principio della segregazione delle funzioni	Num.	1.00
Controllo	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	2024PGF24 - CONTROLLI	02 - Controlli PNRR	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	30.11.2024	dirigente	N. di istruttorie condivise/n. di istruttorie svolte	Perc.	100.00
Controllo	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	2024PGF24 - CONTROLLI	03 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Effettuazione del controllo da parte di almeno due soggetti distinti (istruttore e funzionario) e verifica del dirigente	30.11.2024	dirigente	report attività	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance.	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2024	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto	Num.	2.00
Controllo	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	verifica periodica a campione delle presenze del personale mediante emissione di foglio firma	30.11.2024	il dirigente	fogli firma per la rilevazione a campione delle presenze	Num.	2.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Attività di formazione e/o informazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento	riunioni periodiche per la diffusione del Codice di comportamento	30.11.2024	il dirigente	verbali di riunioni periodiche per la diffusione del codice di comportamento	Num.	1.00
Controllo	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	2024PPP69 - ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette/ Art. 16 L. 56/87	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	attività di controllo del processo sulle autodichiarazioni rese	30.11.2024	dirigente	attività di controllo documentale sulle autodichiarazioni rese	Perc.	30.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2024	Dirigente della UOD	verbale delle riunioni	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - istruttoria	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30_11_2024	Dirigente	verbale di riunione	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	2024PC001 - Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	01 - Controlli in loco sulle operazioni formative autofinanziate. Fase di programmazione e di analisi degli esiti.	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione.	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento e del Manuale delle operazioni di vigilanza e controllo sui corsi di formazione autofinanziata	30_11_2024	Dirigente	Verbal degli incontri periodici con il personale	Num.	2.00

Sensibilizzazione e partecipazione	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	2024PCO28 - Controlli amministrativi su tutte le operazioni formative autofinanziate	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione.	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento e dei Manuali delle operazioni di vigilanza e controllo sui corsi di formazione autofinanziata	30_11_2024	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale	Num.	1.00
Controllo	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	creazione, nell'area comune, di fascicoli digitali condivisi tra funzionari e dirigente	30.11.2024	dirigente	cartella digitale condivisa	S/N	Si
Controllo	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli di I livello	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Le fasi dell'istruttoria, della proposta e della firma sono attribuite a soggetti distinti	Ad ogni atto da sottoporre a controllo	Il Dirigente	Numero di atti sottoposti a controllo ai quali è applicata la misura/Numero di atti da sottoporre a controllo	Perc.	100.00
Controllo	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	2024PGF24 - CONTROLLI	02 - Controlli PNRR	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Condivisione dell'istruttoria con il Dirigente di riferimento	Ad ogni controllo	Dirigente	Numero di istruttorie condivise/Numero di istruttorie svolte	Perc.	100.00
Controllo	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	2024PGF24 - CONTROLLI	03 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Effettuazione del controllo da parte di almeno due soggetti distinti (istruttore e funzionario) e verifica del Dirigente	31/12/2024	Dirigente	report attività	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance.	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2024	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	verbale delle riunioni	Num.	1.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Attività di formazione e/o informazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento	Richiamo all'Articolo 11 del Codice di comportamento; Sensibilizzazione del Personale; Predisposizione foglio firme per il controllo della presenza in servizio, con cadenza non programmata per l'immediata verifica della presenza.	30/11/2024	Dirigente	Foglio firme per il controllo della presenza in servizio, con cadenza non programmata per l'immediata verifica della presenza.	Num.	4.00
Formazione	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	2024PPP69 - ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette/ Art. 16 L. 56/87	01 - L'intero processo	[Formazione] - Adozione di circolari per richiamare il personale al rispetto della normativa e a garantire l'uniformità di trattamento.	Circolari attuative periodiche	30_11_2024	Dirigente	Invio circolari	Num.	1.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - istruttoria	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Attività di formazione e/o informazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento. Attività di formazione e informazione sul codice di comportamento. Check list di verifica delle attività di formazione e informazione.	30/11/2023	Dirigente UOD 50 1108	Check list sulle attività di informazione sui contenuti del codice di comportamento	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - istruttoria	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Attività di formazione e/o informazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento	Attività di formazione e informazione sulle attività del codice di comportamento. Check list sulle attività di formazione e informazione sui contenuti del codice di comportamento	30/11/2023	Dirigente UOD 501108	Check list sulle attività di informazione sui contenuti del codice di comportamento	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	2024PCO01 - Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	01 - Controlli in loco sulle operazioni formative autofinanziate. Fase di programmazione e di analisi degli esiti.	Predisposizione di una nota o circolare avente ad oggetto il codice di comportamento, i manuali procedurali e la promozione dell'etica	Predisposizione di una circolare avente ad oggetto i codici di comportamento, i manuali procedurali e la promozione dell'etica.	31/12/2024	Dirigente UOD 501108	Una circolare da trasmettere al personale	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	2024PCO28 - Controlli amministrativi su tutte le operazioni formative autofinanziate	01 - intero processo	Predisposizione di una nota o circolare avente ad oggetto il codice di comportamento, i manuali procedurali e la promozione dell'etica	Predisposizione di una nota avente ad oggetto il codice di comportamento, i manuali procedurali e la promozione dell'etica.	31/12/2024	Dirigente UOD 501108	Una circolare da trasmettere al personale	Num.	1.00

Sensibilizzazione e partecipazione	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	Partecipazione ad una riunione per sensibilizzare sul rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici	Partecipazione ad un tavolo di confronto su aspetti, metodi da seguire e rischi corruttivi del processo	30/11/2024	Dirigente della UOD 501108	Un verbale di riunione	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli di I livello	Predisposizione di una nota o circolare avente ad oggetto il codice di comportamento, i manuali procedurali e la promozione dell'etica	Predisposizione di una nota o circolare avente ad oggetto il codice di comportamento, i manuali procedurali e la promozione dell'etica Check list sulle attività di informazione sui contenuti del codice di comportamento	30/11/2023	Dirigente UOD 501108	Check list sulle attività di informazione sui contenuti del codice di comportamento	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	2024PGF24 - CONTROLLI	02 - Controlli PNRR	Predisposizione di una nota o circolare avente ad oggetto il codice di comportamento, i manuali procedurali e la promozione dell'etica	Predisposizione di una circolare avente ad oggetto il Codice di Comportamento, i manuali procedurali e la promozione dell'etica Check list sulle attività di informazione sui contenuti del codice di comportamento	30/11/2023	Dirigente UOD 501108	Predisposizione di una nota o circolare avente ad oggetto il Codice di comportamento, i manuali procedurali	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	2024PGF24 - CONTROLLI	03 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	Predisposizione di una nota o circolare avente ad oggetto il codice di comportamento e la promozione dell'etica	Predisposizione di una nota circolare avente ad oggetto il codice di comportamento e la promozione dell'etica Check list sulle attività di informazione sui contenuti del codice di comportamento	30/11/2023	Dirigente UOD 501108	Predisposizione di una nota o circolare	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	Organizzazione di una riunione con il personale e predisposizione di una circolare volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	Organizzazione di una riunione con il personale e predisposizione di una circolare volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili Check list sulle attività di informazione sui contenuti del codice di comportamento.	30/11/2023	Dirigente UOD 501108	Check list sulle attività di informazione sui contenuti del codice di comportamento	S/N	Si
Controllo	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Emissione periodica e non programmata di almeno tre fogli firma per la rilevazione delle presenze	Entro il 30/11/2023	Il dirigente	Emissione periodica e non programmata di almeno tre fogli firma per la rilevazione delle presenze	Num.	3.00
Regolamentazione	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Regolamentazione) - Predisposizione di note operative e/o linee guida e/o disciplinare e/o regolamento	Redazione di almeno 2 circolari dettagliate sugli obblighi contrattuali dei dipendenti della GRC in ottemperanza alla normativa in materia.	Entro il 30/11/2023	Il dirigente	Redazione di almeno 2 circolari	Num.	2.00
Controllo	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	2024PPP69 - ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette/ Art. 16 L. 56/87	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Attività di controllo del processo sulle autodichiarazioni rese dagli utenti del CPI	30/11/2023	Il dirigente	attività di verifica sulle dichiarazioni rese	Perc.	20.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501109 - Edilizia Scolastica	2024PALD2 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - istruttoria	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30/11/2023	Dirigente	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501109 - Edilizia Scolastica	2024PALD6 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - istruttoria	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30/11/2023	Dirigente	Verbali di riunioni con soggetti istituzionali di programmazione	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501109 - Edilizia Scolastica	2024PCPD5 - Esecuzione del contratto	02 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Iniziative di sensibilizzazione e partecipazione e raccolta di contributi	Organizzazione di riunioni al fine di incontri con stakeholder o altre occasioni di confronto tra il personale più esperto e quello meno esperto sulle problematiche che possono emergere nell'ambito del processo di rendicontazione.	30/11/2023	Il Dirigente	Report di riunione	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501109 - Edilizia Scolastica	2024PCPD5 - Esecuzione del contratto	03 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Iniziative di sensibilizzazione e partecipazione e raccolta di contributi	Organizzazione di riunioni al fine di incontri con stakeholder o altre occasioni di confronto tra il personale più esperto e quello meno esperto sulle problematiche che possono emergere nell'ambito del processo di rendicontazione.	30/11/2023	Il Dirigente	Report di riunione	S/N	Si

Sensibilizzazione e partecipazione	501109 - Edilizia Scolastica	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	04 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Incontri con stakeholder o altre iniziative di sensibilizzazione e partecipazione e raccolta di contributi	Organizzazione di riunioni al fine di raccogliere contributi e creare occasioni di confronto tra il personale più esperto e quello meno esperto sulle problematiche che possono emergere nell'ambito del processo di rendicontazione.	30/11/2023	Il Dirigente	Report di riunione	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501109 - Edilizia Scolastica	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	05 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Incontri con stakeholder o altre iniziative di sensibilizzazione e partecipazione e raccolta di contributi	Organizzazione di riunioni al fine di raccogliere contributi e creare occasioni di confronto tra il personale più esperto e quello meno esperto sulle problematiche che possono emergere nell'ambito del processo di rendicontazione.	30/11/2023	Il Dirigente	Report di riunione	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501109 - Edilizia Scolastica	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	06 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Incontri con stakeholder o altre iniziative di sensibilizzazione e partecipazione e raccolta di contributi	Organizzazione di riunioni al fine di raccogliere contributi e creare occasioni di confronto tra il personale più esperto e quello meno esperto sulle problematiche che possono emergere nell'ambito del processo di rendicontazione.	30/11/2023	Il Dirigente	Report di riunione	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501109 - Edilizia Scolastica	2024PCP06 - Rendicontazione	01 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Sensibilizzazione degli stakeholder al rispetto della normativa di settore da applicare	Organizzazione di riunioni al fine di raccogliere contributi e creare occasioni di confronto tra il personale più esperto e quello meno esperto sulle problematiche che possono emergere nell'ambito del processo di rendicontazione.	30/11/2023	Il Dirigente	Report di riunione	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501109 - Edilizia Scolastica	2024PCP06 - Rendicontazione	02 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Incontri con stakeholder o altre iniziative di sensibilizzazione e partecipazione e raccolta di contributi	Organizzazione di iniziative volte ad ottenere contributi da parte del personale dipendente in merito ad eventuali criticità.	30/11/2023	Il Dirigente	Report di riunione	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501109 - Edilizia Scolastica	2024PCP14 - Selezione del contraente - Procedura aperta e procedura ristretta	01 - Redazione e pubblicazione del bando o dell'avviso	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Incontri con stakeholder o altre iniziative di sensibilizzazione e partecipazione e raccolta di contributi	Organizzazione di riunioni al fine di far emergere criticità sul processo e approntare soluzioni.	30/11/2023	Il Dirigente	Report di riunione	S/N	Si
Controllo	501109 - Edilizia Scolastica	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	verifica pubblicazione su BURC- Casa di vetro	monitoraggio periodico delle pubblicazioni	Moschiano Finisia	Verifica conflitto d'interesse	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501109 - Edilizia Scolastica	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Incontri con stakeholder o altre iniziative di sensibilizzazione e partecipazione e raccolta di contributi	Riunioni interne allo scopo di far emergere eventuali criticità e mettere a confronto il personale esperto con quello meno esperto.	30/11/2023	Il Dirigente	Verbale di riunione	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501109 - Edilizia Scolastica	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Sensibilizzazione degli stakeholder al rispetto della normativa di settore da applicare	Organizzazione di riunioni nell'ottica di permettere il confronto tra personale con livelli di esperienza diversi in modo da far emergere e risolvere le criticità.	30/11/2023	Il Dirigente	Verbale di riunione	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501109 - Edilizia Scolastica	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Incontri con stakeholder o altre iniziative di sensibilizzazione e partecipazione e raccolta di contributi	Organizzazione di riunioni al fine di raccogliere contributi e creare occasioni di confronto tra il personale più esperto e quello meno esperto sulle problematiche che possono emergere nell'ambito del processo di rendicontazione.	30/11/2023	Il Dirigente	Verbale di riunione	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501109 - Edilizia Scolastica	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Incontri con stakeholder o altre iniziative di sensibilizzazione e partecipazione e raccolta di contributi	Realizzazioni di incontri allo scopo di creare occasioni di confronto tra il personale con diversi livelli di conoscenza allo scopo di diffondere la conoscenza delle buone pratiche.	30/11/2023	Il Dirigente	Verbale di riunione	S/N	Si

Sensibilizzazione e partecipazione	501109 - Edilizia Scolastica	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	01 - Predisposizione delle Schede di Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Incontri con stakeholder o altre iniziative di sensibilizzazione e partecipazione e raccolta di contributi	Realizzazione di incontri tra personale con diversi livelli di esperienza al fine di diffondere l'uso di buone pratiche.	30/11/2023	Il Dirigente	Verbale di riunione	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501109 - Edilizia Scolastica	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	02 - Variazioni del Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Incontri con stakeholder o altre iniziative di sensibilizzazione e partecipazione e raccolta di contributi	Incontri tra personale con diversi livelli di esperienza per diffondere le buone pratiche, oltre che per far emergere e risolvere eventuali criticità.	30/11/2023	Il Dirigente	Verbale di riunione	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501109 - Edilizia Scolastica	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance.	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30/11/2023	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto	Num.	2.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	501109 - Edilizia Scolastica	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Attività di formazione e/o informazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento	Partecipazione del personale della UOD riunioni periodiche informali	30/11/2023	Dirigente	Verbali riassuntivi delle riunioni periodiche informali	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501109 - Edilizia Scolastica	2024PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	01 - istruttoria, proposta	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Partecipazione ai tavoli di confronto.	Tavoli di confronto tra dirigenti e funzionari su tutte le tematiche oggetto della programmazione	30/11/2023	Direttore - dirigenti - funzionari	verbale delle riunioni	Num.	2.00
Controllo	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - istruttoria	[Controllo] - Controlli sul rispetto dei tempi per l'invio delle relazioni ai fini della difesa rispetto alle scadenze del registro delle udienze.	report annuale	30_11_2024	dirigente	n. 1 report sul controllo del rispetto dei tempi per l'invio delle relazioni	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - istruttoria	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2024	Dirigente	attestazione svolgimento tavoli di confronto	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	2024PCO01 - Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	01 - Controlli in loco sulle operazioni formative autofinanziate. Fase di programmazione e di analisi degli esiti.	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione.	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento e del Manuale delle operazioni di vigilanza e controllo sui corsi di formazione autofinanziata	30_11_2024	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	2024PCO28 - Controlli amministrativi su tutte le operazioni formative autofinanziate	01 - Intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione.	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento e dei Manuali delle operazioni di vigilanza e controllo sui corsi di formazione autofinanziata	30_11_2024	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale	Num.	2.00
Controllo	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	(Controllo) - Controlli a campione	Report attività	30/11/2024	Dirigente	Controlli a campione sulle pratiche evase per almeno il 10%	S/N	Si
Controllo	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli di I livello	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Le fasi dell'istruttoria, della proposta e della firma sono attribuite a soggetti distinti	Ad ogni atto da sottoporre a controllo	Il Dirigente	N. di atti sottoposti a controllo ai quali è applicata la misura/n. di atti da sottoporre a controllo	Perc.	100.00
Controllo	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	2024PGF24 - CONTROLLI	02 - Controlli PNRR	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Condivisione dell'istruttoria con il dirigente di riferimento	Ad ogni controllo	Il Dirigente	N. di istruttorie condivise/n. di istruttorie svolte	Perc.	100.00
Controllo	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	2024PGF24 - CONTROLLI	03 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Effettuazione del controllo da parte di almeno due soggetti distinti (istruttore e funzionario) e verifica del dirigente	31/12/2024	Dirigente	report attività	S/N	Si
Controllo	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	(Controllo) - Monitoraggio del raggiungimento dei target del Piano della Performance	report di monitoraggio periodico	report semestrale	Dirigente	report semestrale	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance.	riunioni con il personale per stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30/11/2024	dirigente	Verbali delle riunioni	Num.	2.00

Controllo	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	2024PPP69 - ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette/ Art. 16 L. 56/87	02 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Attività di controllo del processo sulle autodichiarazioni rese	30/11/2024	Il dirigente	Controlli effettuati su ciascuna procedura di avviamento a selezione / procedure avviate	S/N	Si
Controllo	501191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - istruttoria	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Report sulle attività istruttorie svolte	Report semestrali	Dirigente	verifica dei repot prodotti	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - istruttoria	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Adozione di circolari per richiamare il personale al rispetto della normativa e a garantire l'uniformità di trattamento.	circolari attuative periodiche	31_12_2023	Dirigente	numero di circolari	Num.	2.00
Controllo	501191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Trasmissione formale della scheda dal funzionario, responsabile dell'istruttoria, al Dirigente, responsabile del procedimento.	Ad ogni scheda di rilevazione	Dirigente SSL	Report attività svolte	S/N	Si
Semplificazione	501191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	(Semplificazione) - Circolare informativa sugli aggiornamenti normativi	Adozione circolare di aggiornamento sulla normativa in materia di DFB	Annuale	Dirigente SSL	Circolare	Num.	1.00
Controllo	501191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Verifica dei provvedimenti predisposti	Ad ogni provvedimento	Dirigente	N. provvedimenti di impegno predisposti verificati/n. di provvedimenti adottati	Perc.	100.00
Controllo	501191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Verifica dei provvedimenti istruiti	Ad ogni provvedimento	Dirigente	N. provvedimenti istruiti verificati/n. provvedimenti adottati	Perc.	100.00
Controllo	501191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi per l'accertamento dell'entrata	Monitoraggio semestrale	Dirigente	N. di monitoraggi effettuati	Num.	2.00
Controllo	501191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Controlli effettuati da un ufficio terzo	Verifica da parte della DG competente in materia di variazioni di bilancio	Su ogni provvedimento	Dg competente in materia di variazioni di bilancio	n. provvedimenti di variazione adottati/n. provvedimenti di variazione controllati	Perc.	100.00
Controllo	501191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	01 - Predisposizione delle Schede di Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Atti a doppia firma	Predisposizione di schede di variazione con firma condivisa con la SPL	Ad ogni provvedimento di variazione	Dirigente, Direttore	N. schede di bilancio predisposte/n. schede di bilancio a doppia firma	Perc.	100.00
Controllo	501191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGF22 - PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	01 - Programmazione attuativa	(Controllo) - Costituzione di un gruppo di lavoro per l'istruttoria	costituzione di gruppi di lavoro per la predisposizione degli avvisi	Ad ogni avviso	Dirigente	N. di gruppi costituiti/n. avvisi da pubblicare	Perc.	100.00
Controllo	501191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGF23 - GESTIONE	01 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti (anche PNRR)	(Controllo) - Costituzione di un gruppo di lavoro per l'istruttoria	Decreti di nomina dei gruppi di lavoro	Ad ogni avviso o bando	Dirigente	N. gruppi di lavoro costituiti/n. avvisi o bandi	Perc.	100.00
Controllo	501191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGF23 - GESTIONE	02 - Monitoraggio (anche PNRR)	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Controlli periodici sullo stato di avanzamento dei progetti	Quadrimestrale	Dirigente	N. controlli periodici	Num.	3.00
Controllo	501191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	(Controllo) - Monitoraggio del raggiungimento dei target del Piano della Performance	Verifica periodica del grado di avanzamento dell'attuazione degli obiettivi assegnati	Semestrale	Dirigente	N. verifiche effettuate	Num.	2.00
Controllo	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - intero processo	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Report semestrali delle attività istruttorie svolte	30_11_2024	Dirigente dello staff	report semestrali	S/N	Si
Controllo	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - istruttoria	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	report semestrali delle attività istruttorie svolte	30_11_2024	Dirigente	report semestrali	S/N	Si

Controllo	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PC001 - Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	01 - Controlli in loco sulle operazioni formative autofinanziate. Fase di programmazione e di analisi degli esiti.	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	report semestrali sulle attività ispettive in loco svolte	30_11_2024	Dirigente	report semestrali	S/N	Si
Controllo	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	creazione, nell'area comune, di fascicoli digitali condivisi tra funzionari responsabili del procedimento e dirigente	30/11/24	Dirigente	cartella digitale condivisa	S/N	Si
Controllo	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	creazione, nell'area comune, di fascicoli digitali condivisi per ciascuna tipologia di provvedimento	30.11.2024	Dirigente	fascicolo digitale per ogni tipologia di provvedimento	S/N	Si
Controllo	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Controllo) - Monitoraggio periodico degli impegni di spesa e delle liquidazioni	implementazione dei files di monitoraggio con i dati relativi ad impegni e liquidazioni	30.11.2024	Dirigente	fascicolo digitale per ogni tipologia di provvedimento	S/N	Si
Controllo	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	report periodici sulle variazioni proposte del DTA e del bilancio gestionale	30.11.2024	Dirigente	report semestrali	Num.	2.00
Rotazione	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	01 - Predisposizione delle Schede di Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Rotazione) - Favorire la trasparenza "interna" all'ufficio delle attività svolte (p.e., cartelle di lavoro condivise)	cartella digitale condivisa tra i funzionari responsabili di procedimento e Dirigente nell'area comune	30.11.2024	Dirigente Staff	cartella digitale condivisa "Contabilità"	S/N	Si
Controllo	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	02 - Variazioni del Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	Report periodici sulle variazioni del Bilancio relative ai capitoli assegnati	30.11.2024	Dirigente Staff	report semestrali	Num.	2.00
Controllo	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli di I livello	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	creazione, nell'area comune, di fascicoli digitali condivisi per ciascuna tipologia di provvedimento	30.11.2024	dirigente staff	report semestrali	Num.	2.00
Controllo	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PGF24 - CONTROLLI	03 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	creazione, nell'area comune, di fascicoli digitali condivisi per ciascuna tipologia di provvedimento	30.11.2024	dirigente staff	verifica dell'effettiva condivisione dell'istruttoria tra istruttore, funzionario e dirigente	Perc.	20.00
Controllo	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PIN05 - Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	01 - Predisposizione, cura e raccolta atti istruttori	[Controllo] - Controllo di II livello sulla coerenza tra curricula e criteri.	Comparazione tra i curricula dei funzionari incaricati e i criteri oggettivi contenuti negli interpellati	30_11_2024	dirigente	curricula controllati sul numero totale di incarichi assegnati	Perc.	100.00
Controllo	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_2024	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	01 - controllo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione.	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento	30_11_2023	Dirigente della struttura	Verbal dei incontri periodici con il personale	Num.	2.00
Controllo	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	Monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi assegnati	controlli semestrali sul raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano delle Performance	30_11_2024	Dirigente Staff	2 verifiche effettuate	Num.	2.00
Controllo	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	emissione di fogli firma per la verifica a campione della presenza dei dipendenti	30.11.2024	il dirigente	fogli firma per la rilevazione delle presenze del personale	Num.	2.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Attività di formazione e/o informazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento	incontri periodici per la diffusione del Codice di comportamento verbalizzati	30.11.2024	il dirigente	verbal dei incontri periodici di diffusione del Codice di comportamento	Num.	1.00

Sensibilizzazione e partecipazione	501193 - STAFF – Funzioni tecniche mercato del lavoro	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - Istruttoria	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento sui temi (coerentemente con i rischi indicati che riciedono una opportuna attività di sensibilizzazione).	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30_11_2024	Dirigente	numero tavoli di confronto	Num.	1.00
Controllo	501193 - STAFF – Funzioni tecniche mercato del lavoro	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d’iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	creazione, nell’area comune, di fascicoli digitali condivisi tra funzionari responsabili del procedimento e dirigente	30/11/24	Dirigente	cartella digitale condivisa	S/N	Si
Controllo	501193 - STAFF – Funzioni tecniche mercato del lavoro	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	creazione nell’area comune di fascicoli digitali condivisi per ciascuna tipologia di provvedimento	30.11.2024	Dirigente	fascicolo digitale per ogni tipologia di trattamento	S/N	Si
Controllo	501193 - STAFF – Funzioni tecniche mercato del lavoro	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Controllo) - Monitoraggio periodico degli impegni di spesa e delle liquidazioni	implementazione dei file di monitoraggio con i dati relativi ad impegni e liquidazioni	30.11.2024	Dirigente	fascicolo digitale per ogni tipologia di trattamento	S/N	Si
Controllo	501193 - STAFF – Funzioni tecniche mercato del lavoro	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	Report periodici sullo stato degli accertamenti delle entrate relative all’annualità di riferimento	30.11.2024	dirigente	report semestrali	Num.	2.00
Controllo	501193 - STAFF – Funzioni tecniche mercato del lavoro	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell’art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	report periodici sulle variazioni proposte del DTA e del bilancio gestionale	30.11.2024	Dirigente	report semestrali	Num.	2.00
Rotazione	501193 - STAFF – Funzioni tecniche mercato del lavoro	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	01 - Predisposizione delle Schede di Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell’art. 6 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Rotazione) - Favorire la trasparenza "interna" all’ufficio delle attività svolte (p.e., cartelle di lavoro condivise)	cartella digitale condivisa tra i funzionari responsabili di procedimento o dirigente nell’area comune	30.11.2024	dirigente	cartella generale condivisa "contabilità"	S/N	Si
Controllo	501193 - STAFF – Funzioni tecniche mercato del lavoro	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	02 - Variazioni del Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell’art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	report periodici sulle variazioni del bilancio relative ai capitoli assegnati	30.11.2024	dirigente	report semestrali	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501193 - STAFF – Funzioni tecniche mercato del lavoro	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L’intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance.	riunioni con il personale volte a stimolare l’individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2024	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	Verbalì incontri	Num.	1.00
Definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento	501193 - STAFF – Funzioni tecniche mercato del lavoro	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l’Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L’intero processo	(Definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento) - Attività di formazione e/o informazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento	richiamo all’art.11 del Codice di Comportamento durante riunioni informali	30.11.2024	Dirigente	resoconto riassuntivo delle riunioni periodiche informali	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501193 - STAFF – Funzioni tecniche mercato del lavoro	2024PP86 - Autorizzazione alla concessione di trattamento di mobilità in deroga	01 - Istruttoria	Riunioni con il personale coinvolto per sensibilizzare sul rispetto delle norme del Codice di comportamento	riunione con il personale coinvolto per sensibilizzare sul rispetto delle norme del Codice di comportamento artt. 10, 11, 12, 16 e 17.	entro 30.11.2024	Dirigente	incontro	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501193 - STAFF – Funzioni tecniche mercato del lavoro	2024PP86 - Autorizzazione alla concessione di trattamento di mobilità in deroga	02 - Rilascio provvedimento	Riunioni con il personale coinvolto per sensibilizzare sul rispetto delle norme del Codice di comportamento	riunione con il personale coinvolto per sensibilizzare sul rispetto delle norme del Codice di comportamento artt. 10, 11, 12, 16 e 17.	entro il 30.11.2024	Dirigente	riunioni	Num.	1.00

5012 DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE CULTURALI ED IL TURISMO

Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
-----------	-----------	----------	------	--------	--------------------	-------------	---------------------------	------------------------	-----------------	--------

Disciplina del conflitto di interessi	501201 - Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche	2024PCP02 - Progettazione della gara	03 - Predisposizione di atti e documenti progettuali e di gara, compresa la redazione del capitolato, ed individuazione degli elementi essenziali del contratto, tra cui: scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione); importo; caratteristiche tecniche; criteri di affidamento (es. ricorso a convenzioni Consig. MEPA, affidamento diretto, procedura aperta, etc.). Definizione delle modalità di aggiudicazione (es. criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione e relativi criteri di attribuzione dei punteggi)	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	Contestualmente all'avvio della progettazione della gara.	Dott.ssa Anita Florio	Dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi	S/N	Si
Controllo	501201 - Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche	2024PPCD1 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Istruttoria gruppo di lavoro, adozione risultanze con decreto dirigenziale, attuazione degli interventi previsti, controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2023	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501202 - Promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali	2024PCP015 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	01 - Sanzione disciplinare limitatamente agli illeciti che prevedono come sanzione il rimprovero verbale	Realizzazione di riunione di approfondimento sull'argomento e acquisizione di autocertificazione sulla conoscenza e il rispetto del codice di comportamento. Riunione moderata dal Dirigente UOD	Realizzazione incontro nel quale verranno somministrate schede di rilevazione degli illeciti disciplinari che prevedono la sanzione del rimprovero al fine di rendere edotto il personale delle articolazioni del procedimento sanzionatorio. Redazione di verbale.	Entro il mese di marzo 2024	Dir SSL	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO CON SOMMINISTRAZIONE DI SCHEDE DI RILEVAZIONE - REDAZIONE DI VERBALE.	S/N	Si
Controllo	501202 - Promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali	2024PPCD1 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Istruttoria, Controllo	[Controllo] - Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2023	Dirigente della struttura	report finale sui tempi procedurali	S/N	Si
Controllo	501202 - Promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali	2024PPCD3 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	[Controllo] - Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30 novembre 2023	Dirigente SSL	Relazione a conclusione del monitoraggio.	S/N	Si
Controllo	501202 - Promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali	2024PPCD4 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	[Controllo] - Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30 novembre 2023	Dirigente SSL	Relazione a conclusione del monitoraggio.	S/N	Si
Controllo	501202 - Promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali	2024PPCD9 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	[Controllo] - Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30 novembre 2023	Dirigente SSL	Relazione a conclusione del monitoraggio	S/N	Si
Controllo	501204 - Cooperazione interistituzionale per la promozione e lo sviluppo del turismo	2024PPCD1 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Istruttoria, Controllo	[Controllo] - Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2023	Dirigente della struttura	report finale sui tempi procedurali	S/N	Si
Controllo	501205 - Sviluppo e Promozione Turismo. Promozione Universiadi	2024PPCD1 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Istruttoria, Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2023	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si

Controllo	501206 - Operatori turistico e sostegno ai nuovi turismi	2024PC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Istruttoria, Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2023	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	501291 - STAFF - Funzioni di support tecnico- operativo	2024PC02 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	01 - Istruttoria ed Attuazione delle operazioni	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2023	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT entro il 30/11/2023	S/N	Si
5012 DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE FINANZIARIE										
Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
Informatizzazione	501315 - Monitoraggio delle procedure esecutive che coinvolgono la Regione anche nella qualità di Terzo pignorato. Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	2024PC04 - Monitoraggio e Controllo delle Procedure Esecutive.	01 - Monitoraggio delle procedure esecutive che coinvolgono la Regione, anche nella qualità di Terzo Pignorato	Miglioramento del processo di monitoraggio delle procedure esecutive ai fini degli obblighi contabili. Avvio dell'interscambio dati tra PA Legal e SAP S/4 HANA	Miglioramento del Sistema di monitoraggio informatizzato per il controllo automatico dei Debiti Fuori Bilancio.	entro il 15/11/2024	Dirigente UOD15	Implementazione di una Area dedicata all'interno del Sistema Integrato di Contabilità - SAP (Cuscotto) per il monitoraggio informatizzato dei Debiti Fuori Bilancio.	S/N	Si
Semplificazione	501317 - Gestione Tassa automobilistica	2024PE43 - Gestione ordinaria dei tributi regionali	01 - gestione ordinaria della tassa automobilistica	Organizzazione dei processi di lavorazione	Trattazione delle pratiche complesse in gruppi di lavoro	Relazioni periodiche alle seguenti scadenze: - 31 marzo 2024 - 30 giugno 2024 - 30 settembre 2024 e relazione finale al 15 novembre 2024.	Dirigente UOD 50.13.17	Report periodici del gruppo di lavoro	S/N	Si
5014 DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE UMANE										
Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
Trasparenza	501403 - Rapporti con le OO.SS.- Istituti contrattuali adempimenti connessi	2024PC06 - Monitoraggio delle comunicazioni delle SPL sui conflitti di interesse e sull'obbligo di astensione ex art. 6 bis della legge n. 241/90	01 - L'intero processo	[Trasparenza] - Creazione e gestione banca dati.	Creazione e gestione banca dati inerente i dati raccolti nell'anno di riferimento a seguito dell'attività di monitoraggio sulle comunicazioni del conflitto d'interesse	30/11/2024	Dirigente SSL	Produzione report dati desunti dal monitoraggio effettuato nell'anno	S/N	Si
Regolamentazione	501404 - Posizioni organizzative - Formazione del personale - Contenzioso del lavoro - Processi di customer satisfaction - Benchmarking	2024PE24 - Formazione del personale	01 - Analisi dei fabbisogni formativi - Progettazione, gestione e monitoraggio degli interventi formativi da destinare sia al personale dirigente che a quello del comparto - Linee guida triennali e relativa sezione del PIAO	[Regolamentazione] - Aggiornamento linee guida per la gestione delle attività formative per il personale della Giunta regionale	Aggiornamento delle linee guida per la gestione delle attività formative per il personale della Giunta regionale a seguito di verifica sugli esiti di una prima attuazione	30/11/2023	Dirigente SSL	Decreto dirigenziale di conferma o di aggiornamento delle linee guida per la gestione delle attività formative per il personale della Giunta regionale	S/N	Si
Controllo	501407 - Quiescenza - certificazione posizioni assicurative - assicurazione sociale vita - Previdenza - adempimenti connessi ai benefici contrattuali - conto annuale - L. 336/70	2024PE25 - Quiescenza	01 - L'intero processo	[Controllo] - Aumento del campione di soggetti da sottoporre a verifica antipuntage	Ricognizione, tra tutte le strutture dell'Amministrazione regionale, al fine di censire i dipendenti di categoria C e D che, cessati entro il triennio, siano stati destinatari di incarichi a titolo gratuito	30/11/2023	Dirigente p.t. U.O.D. 50 14 07	Indicatore: elenco dipendenti cessati che continuano a lavorare per l'ente	S/N	Si
Controllo	501412 - Conferimento incarichi dirigenziali	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.	[Controllo] - Atti a doppia firma	Tutte le comunicazioni da inviare all'Avvocatura e alla UOD 04 sono firmate dal funzionario istruttore e dal dirigente	30/11/2023	Dirigente	Adozione controlli	S/N	Si
Controllo	501412 - Conferimento incarichi dirigenziali	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - con riferimento alle materie di competenza della Struttura.	[Controllo] - Atti a doppia firma	Firma congiunta del funzionario istruttore e del dirigente delle note da inviare all'Avvocatura regionale.	30/11/2023	Dirigente	Adozione controlli	S/N	Si
Controllo	501412 - Conferimento incarichi dirigenziali	2024PE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	[Controllo] - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Verifica della gestione dei capitoli di spesa del Dirigente e del funzionario addetto. Monitoraggio costante degli importi disponibili sui capitoli di spesa in base agli impegni assunti, con utilizzo di tabelle formate excel.	30/11/2023	Dirigente	Verifica dei capitoli di spesa della UOD 04	S/N	Si
Controllo	501412 - Conferimento incarichi dirigenziali	2024PE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	[Controllo] - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Creazione di cartelle condivise per la compartecipazione al processo	30/11/2023	Dirigente	creazione e utilizzo di cartelle condivise	S/N	Si
Controllo	501412 - Conferimento incarichi dirigenziali	2024PIN01 - Conferimento di incarichi dirigenziali a dirigenti di ruolo interni	01 - attività istruttoria a supporto della Giunta Regionale	[Controllo] - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Verifica congiunta tra il Dirigente della UOD ed il funzionario istruttore dei requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico.	30/11/2023	Dirigente	Verbale istruttorio sulle Verifiche effettuate.	S/N	Si

Controllo	501412 - Conferimento incarichi dirigenziali	2024PIN3 - Conferimento di incarichi dirigenziali a dirigenti di altre P.A. (ex art. 19 co. 5bis D.lgs 165/2001)	01 - attività istruttoria a supporto della Giunta Regionale	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Verifica congiunta Dirigente e funzionario istruttore dei requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico.	30/11/2023	Dirigente	Verbale istruttorio sulle verifiche effettuate.	S/N	Si
Controllo	501412 - Conferimento incarichi dirigenziali	2024PIN4 - Conferimento di incarichi dirigenziali a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale (art. 19 co. 6 D.lgs 165/2001)	01 - attività istruttoria a supporto della Giunta Regionale	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Verifica congiunta del Dirigente e del funzionario istruttore dei requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico.	30/11/2023	Dirigente	Verbale istruttorio sulle verifiche effettuate.	S/N	Si
Controllo	501412 - Conferimento incarichi dirigenziali	2024PIN6 - Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	01 - attività istruttoria di supporto all'organo competente alla nomina dei componenti commissioni per interpellare incarichi dirigenziali.	(Controllo) - Controlli a campione	Verifiche a campione sulle dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità dei componenti delle commissioni di interpellare nella misura del 20%.	30/11/2023	Dirigente	Nota protocollata sulle risultanze delle verifiche a campione effettuate.	S/N	Si
Controllo	501412 - Conferimento incarichi dirigenziali	2024PIN7 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	01 - intero processo, con riferimento al personale assegnato	(Controllo) - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Conferimento incarico con provvedimento del dirigente al dipendente per attuare specifici obiettivi	30/11/2023	Dirigente	Conferimento incarichi ai dipendenti della UOD	S/N	Si
Controllo	501412 - Conferimento incarichi dirigenziali	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - intero processo	(Controllo) - Monitoraggio del raggiungimento dei target del Piano della Performance	Valutazione effettuata dal Dirigente sulla base delle relazioni dei dipendenti sul conseguimento degli obiettivi assegnati.	30/11/2023	Dirigente	Valutazione della performance individuale del personale	S/N	Si
Controllo	501492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	2024PPE4 - Progressioni economiche	01 - Accordo in delegazione trattante, Avviso ai dipendenti, Presentazione delle domande di partecipazione, istruttoria sulle domande: requisiti per l'ammissione e attribuzione del punteggio, Approvazione graduatoria degli aventi diritto	[Controllo] - Potenziamento della percentuale dei controlli sulle dichiarazioni rese dai candidati in ordine al possesso dei requisiti e dei titoli previsti dall'Accordo.	Acquisizione d'ufficio della conferma delle dichiarazioni rese dai candidati dagli organismi competenti (Università e Pubbliche Amministrazioni)	30/11/2024	Staff 50.14.92	Incremento percentuale dei controlli	Perc.	66.00
501481 DATORE DI LAVORO										
Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
Controllo	501481 - UFFICIO DEL DATORE DI LAVORO	2024PCP06 - Rendicontazione	02 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	Controllo di II Livello	Controlli a campione sulla regolare attuazione dei procedimenti	30/11/2023	Dirigente	Numero di controlli a campione effettuati sul numero di controlli da effettuare	Perc.	25.00
Controllo	501481 - UFFICIO DEL DATORE DI LAVORO	2024PCP06 - Rendicontazione	03 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	Controllo di II Livello	Controlli a campione sulla regolare attuazione dei procedimenti	30/11/2023	Dirigente	Numero di controlli a campione effettuati sul numero di controlli da effettuare	Perc.	25.00
Controllo	501482 - Sorveglianza Sanitaria	2024PCP06 - Rendicontazione	02 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	Controllo di II Livello	Controlli a campione sulla regolare attuazione dei procedimenti	30/11/2023	Dirigente	Numero di controlli a campione effettuati sul numero di controlli da effettuare	Perc.	25.00
Controllo	501482 - Sorveglianza Sanitaria	2024PCP06 - Rendicontazione	03 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	Controllo di II Livello	Controlli a campione sulla regolare attuazione dei procedimenti	30/11/2023	Dirigente	Numero di controlli a campione effettuati sul numero di controlli da effettuare	Perc.	25.00
501483 STRUTTURA TECNICA DI SUPPORTO ALL'OIV										
Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
Controllo	501483 - Struttura Tecnica di supporto all'O.I.V.	2024PAL20 - Giudizio di ottemperanza	01 - Assistenza e supporto al Commissario ad acta	(Controllo) - Doppio controllo interno	Controllo sull'attività istruttoria svolta	annuale	Responsabile della SPL o suo delegato	produzione di un report	S/N	Si
Controllo	501483 - Struttura Tecnica di supporto all'O.I.V.	2024PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Produzione di una check list con almeno tre aggiornamenti periodici	30/04/2024 31/07/2024 30/10/2024	Responsabile SPL	produzione di numero 3 report	Num.	3.00
Trasparenza	501483 - Struttura Tecnica di supporto all'O.I.V.	2024PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	(Trasparenza) - Report periodico delle pubblicazioni effettuate	Riscontri alle Strutture competenti ratione materiae	semestrale	responsabile SPL	Riscontri alle Strutture competenti ratione materiae	S/N	Si
Controllo	501483 - Struttura Tecnica di supporto all'O.I.V.	2024PAT07 - Attività in materia di tutela della privacy	01 - Adempimenti di competenza	(Controllo) - Doppio controllo interno	Controllo a campione degli atti adottati dalla Struttura contenenti dati personali	semestrale	Responsabile SPL	Produzione report esito controllo effettuato	S/N	Si
Controllo	501483 - Struttura Tecnica di supporto all'O.I.V.	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Cronoprogramma carico lavoro attribuito al personale con verifica periodica	semestrale	Responsabile SPL	Verifica semestrale carico lavoro attribuito	S/N	Si
Controllo	501483 - Struttura Tecnica di supporto all'O.I.V.	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Emissione foglio firme per rilevazione presenze	mensile	Responsabile SPL	Emissione foglio firme mensile	S/N	Si
Controllo	501483 - Struttura Tecnica di supporto all'O.I.V.	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Ordine di servizio con la programmazione delle attività	trimestrale	responsabile SPL	Programmazione attività assegnate al personale	S/N	Si

Controllo	501483 - Struttura Tecnica di supporto all'O.I.V.	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	Monitoraggio ferie del personale	Produzione piano ferie	semestrale	Responsabile SPL	Elaborazione di un piano ferie semestrale	S/N	Si
Controllo	501483 - Struttura Tecnica di supporto all'O.I.V.	2024PPE16 - Supporto all'Oiv nella proposta di valutazione dei dirigenti SPL	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controlli a campione	doppio controllo istruttorio	annuale	Responsabile SPL o suo delegato	produzione di un report	S/N	Si
501494 SUPPORTO AL RPCT										
Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
Controllo	501494 - STAFF - Supporto al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza	2024PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	02 - Gestione delle segnalazioni (comprese quelle whistleblowing)	Istruttoria condivisa delle segnalazioni pervenute al RPCT	Esame condiviso tra RPCT ed altro componente dell' Ufficio di supporto e redazione di verbali riepilogativi trimestrali	entro il 31/12 dell'anno in corso	RPCT	Verbali trimestrali	Num.	4.00
5015 DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE STRUMENTALI										
Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
Regolamentazione	501500 - DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE STRUMENTALI	2024PGE56 - Gestione dei beni mobili	01 - Gestione delle casseforti	Monitoraggio degli accessi alle casseforti attraverso la tenuta di un registro di consegna e riconsegna delle chiavi	Si adatterà un registro nel quale verranno annotati di volta in volta la data e l'ora in cui vengono consegnate le chiavi, il soggetto a cui vengono consegnate, le finalità dell'accesso alla cassaforte e l'ora e la data in cui vengono restituite all'ufficio di Direzione.	31/12/2024	Direttore Generale	Compilazione del registro di consegna/riconsegna chiavi	S/N	Si
Controllo	501501 - Demanio regionale	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Controlli sulle entrate ricevute	Entro il 31 /12 /2024	Dirigente	nr di controlli effettuati su nr entrate ricevute	Perc.	100.00
Controllo	501501 - Demanio regionale	2024PPP06 - Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	02 - Procedimento concessorio d'ufficio	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Istruttorie preliminari. Eventuali verifiche di interesse ai sensi del d.lgs 42/04	30.11.2024	Dirigente UOD 501501	Relazione circa eventuali azioni poste in essere	S/N	Si
Controllo	501501 - Demanio regionale	2024PPP06 - Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	03 - Procedimento concessorio a istanza dell'interessato	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Verifiche a campione	Entro il 30/11/2024	Dirigente DG 501501	Relazione sulle eventuali attività poste in essere	S/N	Si
Controllo	501502 - Ufficio tecnico-Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	2024PCP01 - Programmazione	02 - Definizione del fabbisogno tramite compilazione delle schede tipo ed invio alla struttura competente per l'adozione del Piano Triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (art. 21 commi 2 e 3 D.lgs. 50/2016)	(Controllo) - Costituzione di un gruppo di lavoro per l'istruttoria	Condivisione e sottoscrizione istruttoria da parte dei membri del gruppo di lavoro	30/11/2024	Dirigente della U.O.D. 50 15 02	Istruttoria condivisa e confermata dai membri del gruppo di lavoro	S/N	Si
Controllo	501502 - Ufficio tecnico-Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	2024PCP02 - Progettazione della gara	02 - Nomina del RUP	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Utilizzo di una check list ai fini dell'adozione del decreto dirigenziale di nomina per l'affidamento dell'incarico di R.U.P.	La tempistica è commessa all'espletamento della gara, giacché il R.U.P. va nominato antecedentemente all'indizione della procedura ad evidenza pubblica.	dirigente uod 501502	Adozione della Check list	S/N	Si
Controllo	501502 - Ufficio tecnico-Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	2024PCP02 - Progettazione della gara	03 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	RIUNIONI TECNICHE finalizzate all'individuazione delle specifiche da sottoporre agli operatori.	In concomitanza della predisposizione del progetto.	DIRIGENTE UOD 02	RENDICONTI	S/N	Si
Controllo	501502 - Ufficio tecnico-Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	2024PCP02 - Progettazione della gara	04 - Predisposizione di atti e documenti progettuali e di gara, compresa la redazione del capitolato, ed individuazione degli elementi essenziali del contratto, tra cui: scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione); importo; caratteristiche tecniche; criteri di valutazione. Scelta della procedura di affidamento (es. ricorso a convenzioni Consig. MEPA, affidamento diretto, procedura aperta, etc.). Definizione delle modalità di aggiudicazione (es. criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione e relativi criteri di attribuzione dei punteggi)	Adozione di ulteriori misure a protezione dei dati relativi agli atti di gara	CREAZIONE DI UN FILE CRIPTATO DEGLI ATTI DI GARA CON PROTEZIONE INFORMATICA ATTRAVERSO PASSWORD	All'atto dell'espletamento della gara	R.U.P. individuato per la procedura	Creazione del file criptato	S/N	Si
Controllo	501502 - Ufficio tecnico-Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	02 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	costituzione check list curriculare	Antecedentemente all'avvio della procedura ad evidenza pubblica.	DIRIGENTE UOD02	costituzione Check	S/N	Si
Informatizzazione	501502 - Ufficio tecnico-Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	02 - Nomina del collaudatore	(Informatizzazione) - Implementazione o aggiornamento di un sistema informatico o di una banca dati	COSTITUZIONE DATABASE BANCA DATI PROFESSIONALITA INTERNE ALL'AMMINISTRAZIONE	A conclusione della procedura di gara.	DIRIGENTE uod 02	costituzione DATA BASE	S/N	Si
Controllo	501502 - Ufficio tecnico-Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	03 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	(Controllo) - Atti a doppia firma	Atto condiviso e firmato dal DL e dal RUP	Al presentarsi della richiesta o all'insorgere della necessità di subappalto, variante, ecc.	Dirigente UOD 02	ATTI A DOPPIA FIRMA	S/N	Si

Controllo	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	03 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Istruttoria condivisa tra il Dirigente della UOD 02 il Direttore dei lavori e il Rup, con proposta da parte del DL, approvazione della proposta da parte del RUP ed adozione del provvedimento finale da parte del Dirigente.	A seguito della richiesta o dell'insorgere della necessità di subappalto, variante, ecc.	Dirigente UOD 02	REDAZIONE ISTRUTTORIA	S/N	Si
Controllo	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	05 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	(Controllo) - Atti a doppia firma	Atto a doppia firma da parte del DL e del RUP	Nel rispetto della cronologia e dello stato di avanzamento dei lavori eseguiti	RUP e DL	Emissione del SAL (Stato avanzamento lavori)	S/N	Si
Controllo	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	06 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Istruttoria predisposta, validata dal funzionario e dal Dirigente e trasferita all'Avvocatura Regionale per la definizione del contenzioso.	All'insorgere di eventi che generano contenzioso	DIRIGENTE UOD02	Trasmissione dell'istruttoria all'Avvocatura Regionale	S/N	Si
Controllo	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	07 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	(Controllo) - Controlli a campione	INCONTRI DI TRA IL DIRIGENTE E LE FIGURE TECNICHE per programmare i controlli a campione.	MENSILI	DIRIGENTE UOD 02	Verbale di avvenuto controllo	S/N	Si
Controllo	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	2024PCP06 - Rendicontazione	01 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	(Controllo) - Atti a doppia firma	EMMISSIONE DEL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE A DOPPIA FIRMA; EMISSIONE DEL COLLAUDO DEFINITIVO DA PARTE DEL COLLAUDATORE.	DOCUMENTO EMESSO ENTRO 30 GIORNI FINE LAVORI	RUP, DL E COLLAUDATORE	EMMISSIONE DEL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	S/N	Si
Controllo	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	2024PCP06 - Rendicontazione	02 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	(Controllo) - Atti a doppia firma	Atti doppia firma da parte del DL e del RUP	All'ultimazione dei lavori	Dirigente UOD 50 15 02	Emissione del documento di stato finale	S/N	Si
Controllo	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Utilizzo di una check list degli operatori economici, ai fini della rotazione degli inviti a contrarre.	In occasione di procedura di affidamento diretto	DIRIGENTE UOD 501502	utilizzo di una check list	S/N	Si
Rotazione	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	(Rotazione) - Doppia sottoscrizione degli atti (responsabile del procedimento e dirigente; dirigente di SSL e di SPL)	ISTRUTTORIA CONDIVISA attraverso la doppia sottoscrizione da parte dal RUP e dal Dirigente	In caso di necessità di affidamento diretto	DIRIGENTE E RUP	ISTRUTTORIA -DECRETO	S/N	Si
Controllo	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	02 - Provvedimento di affidamento	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	ISTRUTTORIA CONDIVISA tra i soggetti indicati nella denominazione della misura	All'insorgere della necessità di procedere ad affidamento diretto	DIRIGENTE	ISTRUTTORIA -CONDIVISA	S/N	Si
Controllo	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	01 - Accertamento, tramite sopralluogo e relativo verbale, dei presupposti e delle condizioni per la "somma urgenza", degli interventi indispensabili per rimuovere lo stato di pregiudizio riscontrato e la relativa previsione di spesa.	(Controllo) - Doppio controllo interno	REDAZIONE VERBALE di somma urgenza da parte del RUP e controllo da parte del Dirigente della UOD 02 ai finidell'adozione del decreto di affidamento diretto.	La tempistica è fissata dalla normativa vigente	RUP	ISTRUTTORIA -DECRETO	S/N	No
Controllo	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	02 - Chiamata diretta della ditta, previa consultazione degli elenchi degli Operatori economici appositamente predisposti e secondo i criteri di rotazione degli inviti e degli affidamenti	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	ISTRUTTORIA condivisa tra istruttore, RUP e Dirigente	In caso di necessità di procedere a chiamata diretta	RUP e Dirigente	ISTRUTTORIA	S/N	Si
Controllo	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	02 - Chiamata diretta della ditta, previa consultazione degli elenchi degli Operatori economici appositamente predisposti e secondo i criteri di rotazione degli inviti e degli affidamenti	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	CONSULTAZIONE DI UNA CHECK LIST ai fini della rotazione degli inviti	In caso di necessità di ricorrere alla chiamata diretta	DIRIGENTE	COSTITUZIONE CHECK LIST	S/N	Si
Controllo	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	03 - Definizione del corrispettivo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Atti di determinazione del corrispettivo sottoposti a doppia firma del RUP e del Dirigente	Alla redazione del computo metrico da parte del DL	dirigente	ISTRUTTORIA -DECRETO	S/N	Si
Controllo	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	04 - Provvedimento di affidamento	(Controllo) - Atti a doppia firma	Adozione del Decreto Dirigenziale di affidamento che recepisce il verbale di somma urgenza redatto dal RUP	In occasione del verificarsi della necessità di procedere all'affidamento diretto	DIRIGENTE e RUP	ISTRUTTORIA -DECRETO	S/N	Si
Controllo	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	2024PIN06 - Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	01 - L'intero processo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Predisposizione e utilizzo di una check list al fine di garantire la rotazione nell'assegnazione degli incarichi	In concomitanza della necessità di affidamento dell'incarico	Dirigente	Predisposizione e utilizzo di una check list	S/N	Si
Regolamentazione	501503 - Gestione beni - Cassa economale - Supporto sedi	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	03 - Liquidazione e pagamento a valere sulle casse economali	Monitoraggio denaro e valori custoditi nella cassaforte economale ai sensi dell'art 37 del regolamento di contabilità regionale	Il monitoraggio denaro e valori custoditi nella cassaforte economale ai sensi dell'art 37 del regolamento di contabilità regionale si attuerà attraverso la tenuta di in registro di carico e scarico	31/12/2024	Dirigente UOD 50 15 03	Compilazione del registro di carico e scarico	S/N	Si

Controllo	501591 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGE03 - Acquisto di beni immobili	01 - L'intero processo	[Controllo] - Controllo dell'attività istruttoria prima dell'adozione del provvedimento finale.	Verifica a campione sugli atti istruttori ed endo procedurali	30_11_2024	Dirigente Staff 91	Controllo degli atti endo procedurali	Perc.	10.00
Controllo	501591 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGE09 - Locazioni attive, comodati, usi, affitti o convenzioni sul patrimonio disponibile regionale	01 - L'intero processo	[Controllo] - Attività di monitoraggio, anche con verifiche in loco, sul rispetto degli obblighi previsti dal contratto.	monitoraggio a campione sul 50 % delle concessioni attive (e cmq 1) da parte di un funzionario diverso dal responsabile del procedimento	30/11/2024	Dirigente STAFF 50.15.91 responsabile	Relazione di monitoraggio da parte dell'incaricato	S/N	Si
5017 DIREZIONE GENERALE CICLO INTEGRATO DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI										
Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
Sensibilizzazione e partecipazione	501701 - Fondi regionali nazionali e comunitari. Bilancio della Direzione Generale	2024PC007 - Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	01 - Controlli circa le attività effettuate dalla società SMA Campania per la riscossione dei canoni depurativi	Incontri interni tra dirigente e personale della UOD volti alla descrizione dello stato dell'arte delle attività connesse al contratto SMA Campania	Nel corso dell'anno si terranno degli incontri interni tra dirigente e personale della UOD volti a verificare lo stato dell'arte delle attività svolte da SMA Campania nell'ambito del contratto stipulato per la riscossione dei canoni da depurazione	entro il 31/12/2024	il dirigente della UOD	Numero di incontri svolti	Num.	2.00
Controllo	501701 - Fondi regionali nazionali e comunitari. Bilancio della Direzione Generale	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	[Controllo] - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Verifica del buon esito della procedura sull'applicativo regionale E-Giammata e verifica della pubblicazione dell'atto deliberativo sul portale regionale Casa di Vetro	31/12/2024	Dirigente di struttura	Verifica dell'avvenuta pubblicazione dell'atto deliberativo sulle pagine regionali Casa di Vetro	S/N	Si
Controllo	501701 - Fondi regionali nazionali e comunitari. Bilancio della Direzione Generale	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economali)	[Controllo] - Monitoraggio periodico degli impegni di spesa e delle liquidazioni	Monitoraggio degli atti di impegno e di liquidazione di spesa effettuati nell'anno	31/12/2024	dirigente dlla UOD	un report degli impegni e delle liquidazioni effettuati nell'anno	Num.	1.00
Controllo	501701 - Fondi regionali nazionali e comunitari. Bilancio della Direzione Generale	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	03 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Controllo degli atti adottati sulle pagine regionali casa di vetro	L'ufficio ha una cartella condivisa tra tutti i funzionari della UOD dalla quale è possibile tenere traccia di tutti gli atti di propria competenza. I controlli sugli atti inerenti alla liquidazione sono effettuati su documenti agli atti della UOD e comunque condivisi nella cartella di cui sopra. Sulle pagine web regionali Casa di Vetro è possibile verificare gli atti adottati e pubblicati	31/12/2024	dirigente della UOD	Verifica degli atti che sottendono ai provvedimenti di liquidazione e degli atti adottati sulle pagine web regionali casa di vetro	S/N	Si
Controllo	501701 - Fondi regionali nazionali e comunitari. Bilancio della Direzione Generale	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	verifica degli atti adottati sulle pagine web regionali Casa di Vetro	Le attività di accertamento delle entrate vengono eseguite dal funzionario addetto della UOD 501701 attraverso l'applicativo regionale preposto. A seguito della implementazione della procedura di adozione dell'atto di accertamento, viene verificata la pubblicazione dello stesso sulle pagine web regionali	31/12/2024	il dirigente della UOD	verifica degli atti di accertamento adottati sulle pagine regionali Casa di Vetro	S/N	Si
Rotazione	501701 - Fondi regionali nazionali e comunitari. Bilancio della Direzione Generale	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	[Rotazione] - Favorire la trasparenza "interna" all'ufficio delle attività svolte (p.e., cartelle di lavoro condivise)	LA struttura ha una cartella condivisa nella quale detiene il materiale prodotto e tramite la quale è possibile diversi funzionari controllino gli atti prodotti e le attività svolte	31/12/2024	dirigente della UOD	verifiche degli atti salvati sulla cartella condivisa	S/N	Si
Controllo	501701 - Fondi regionali nazionali e comunitari. Bilancio della Direzione Generale	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Controllo] - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Periodicamente, ovvero mensilmente, si svolgono incontri informali tra funzionari e dirigente volti alla verifica delle attività portate avanti in coerenza con gli obiettivi di performance definiti	31/12/2024	il dirigente della UOD	Incontri informali tra funzionari e dirigente	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501701 - Fondi regionali nazionali e comunitari. Bilancio della Direzione Generale	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Riunioni semestrali con tutto il personale della UOD.	In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento, in particolare quelli attinenti al rispetto alle norme e le procedure su presenze/assenze e più in generale sul comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento), entro la fine di ogni semestre svolgimento della riunione	31/12/2024	Dirigente della UOD 501701	numero delle riunioni, verbale di riunione	Num.	2.00

Sensibilizzazione e partecipazione	501701 - Fondi regionali nazionali e comunitari. Bilancio della Direzione Generale	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	Incontri interni tra dirigente e personale della UOD volti alla descrizione dello stato dell'arte delle attività di propria competenza e alla programmazione di eventuali periodi di ferie	Incontri informali tra funzionari e dirigente della UOD per la verifica delle attività di lavoro assegnate e la pianificazione di eventuali periodi di congedo	31/12/2024	dirigente della UOD	Incontri tra funzionari e dirigente	S/N	Si
Controllo	501702 - Osservatori Ambientali. Documentazione ambientale. Coordinamento e controllo autorizzazioni ambientali regionali	2024PAR15 - Tracciamento rifiuti (art. 22 L.R. 14 del 2016)	01 - L'intero processo	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	*-Comunicazioni alle Amministrazioni comunali e agli Enti d'ambito territoriale indicanti gli obblighi di comunicazione degli atti necessari alla UOD affinché si possa dare seguito ad una tempestiva predisposizione dei provvedimenti di competenza.	Dicembre 2023	D'Onofrio Gianluca	Comunicazione agli EdA	Num.	1.00
Controllo	501702 - Osservatori Ambientali. Documentazione ambientale. Coordinamento e controllo autorizzazioni ambientali regionali	2024PAR16 - Realizzazione, aggiornamento e gestione dei Sistemi Informativi Territoriali	01 - L'intero processo	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	*. Comunicazioni alle Amministrazioni comunali e agli Enti d'ambito territoriale dove si sottolineano gli obblighi di comunicazione degli atti necessari alla UOD affinché si possa dare seguito ad un tempestivo aggiornamento sui siti web istituzionali	Dicembre 2023	D'Onofrio Gianluca	Comunicazione agli EdA	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501702 - Osservatori Ambientali. Documentazione ambientale. Coordinamento e controllo autorizzazioni ambientali regionali	2024PAR18 - Osservatorio sulla gestione dei rifiuti	01 - L'intero processo	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Sensibilizzazione degli stakeholder al rispetto della normativa di settore da applicare	- Corso di formazione/aggiornamento per le Amministrazioni comunali e gli impianti di gestione rifiuti (in presenza o in videoconferenza) finalizzati all'informazione, la formazione ed il coinvolgimento attivo dei partecipanti.	Giornata di formazione nell'anno 2023	Personale afferente alla- UOD 501702 Personale afferente al catasto rifiuti ARPAC	Giornata di Formazione	Num.	1.00
Controllo	501702 - Osservatori Ambientali. Documentazione ambientale. Coordinamento e controllo autorizzazioni ambientali regionali	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Verifica	annuale	Dirigente SSL	Verifica annuale	Num.	1.00
Controllo	501702 - Osservatori Ambientali. Documentazione ambientale. Coordinamento e controllo autorizzazioni ambientali regionali	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Controllo) - Doppio controllo interno	Doppio controllo	Annuale	Dirigente	Verifica annuale	S/N	Si
Formazione	501702 - Osservatori Ambientali. Documentazione ambientale. Coordinamento e controllo autorizzazioni ambientali regionali	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	(Formazione) - Formazione interna specifica	*. Riunioni di confronto con il personale della UOD: in fase preliminare per la individuazione degli obiettivi e, in fase ex post, per una valutazione equa del personale; - Verifica dei dati consuntivi."	30.06.2023; 30.11.2023	Dirigente	Riunioni con il personale	Num.	2.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	501702 - Osservatori Ambientali. Documentazione ambientale. Coordinamento e controllo autorizzazioni ambientali regionali	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Attività di formazione e/o informazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento	Riunioni con il personale della UOD.	aprile 2023; settembre 2023; dicembre 2023	Dirigente	Riunioni con il personale	Num.	3.00
Controllo	501702 - Osservatori Ambientali. Documentazione ambientale. Coordinamento e controllo autorizzazioni ambientali regionali	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Rilevazione presenza con foglio firma	30.06.2023; 30.11.2023	Dirigente	Foglio firma presenze	Num.	2.00
Controllo	501702 - Osservatori Ambientali. Documentazione ambientale. Coordinamento e controllo autorizzazioni ambientali regionali	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Controllo) - Verifica recupero dei permessi brevi	Verifica effettuata tramite il S.I.G.R.E.P.	30.06.2023; 30.11.2023	Dirigente	Verifica semestrale	Num.	2.00
Semplificazione	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	2024PAR24 - Potenziamento dei servizi e delle attività	01 - L'intero processo	(Semplificazione) - Adozione di atti che sistematizzano e semplificano i procedimenti	adozione di atti di semplificazione delle procedure	30.11.2024	responsabile della programmazione della misura	report annuale	Num.	1.00

Controllo	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	2024PAR25 - Finanziamento progetti per la gestione in sicurezza post operativa delle discariche dei rifiuti solidi urbani	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	report annuale di controllo della regolarità contabile dei provvedimenti adottati	30.11.2024	responsabile della programmazione della misura	report	Num.	1.00
Controllo	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	2024PAR26 - Finanziamento progetti incentivazione e sviluppo del compostaggio e della raccolta differenziata anche mediante l'utilizzo del personale CUB	01 - L'intero processo	(Controllo) - Monitoraggio periodico degli impegni di spesa e delle liquidazioni	report volto a verificare la coerenza tra i provvedimenti di impegno e liquidazione finalizzati all'incentivazione e allo sviluppo del compostaggio di comunità	30.11.2024	responsabile della programmazione della misura	report annuale	Num.	1.00
Controllo	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	2024PAR30 - Finanziamento progetti per l'incremento della Raccolta Differenziata	01 - L'intero processo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	controllo finalizzato alla verifica dell'attuazione degli interventi finanziati con fondi strutturali e volti all'incremento della raccolta differenziata	30/11/2024	responsabile della programmazione della misura	numero di controlli effettuati	Num.	1.00
Controllo	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	2024PAR31 - Finanziamento progetti per la vigilanza territoriale per contrastare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti in stretta collaborazione con gli EE.dd.AA. Ed il Consorzio Unico di Bacino Napoli-Caserta	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	verifica a campione della coerenza dell'intervento finanziato	30.11.2024	responsabile della programmazione della misura	2 controlli a campione	Num.	2.00
Controllo	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	2024PAR32 - Finanziamento progetti per la vigilanza spondale per contrastare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti in stretta collaborazione con il Consorzio di Bonifica Integrale - Comprensorio Sarno ed il Consorzio Unico di Bacino Napoli-Caserta	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controlli a campione	controllo a campione volto a verificare la coerenza e ragionevolezza delle operazioni effettuate rispetto all'intervento finanziato	30/11/2024	responsabile della programmazione della misura	numero di controlli	Num.	1.00
Disciplina del conflitto di interessi	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	01 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	(Disciplina del conflitto di interessi) - Controllo sulle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi in percentuali maggiori di quelle fissate dalla disciplina	controllo sulle dichiarazioni di insussistenza del conflitto di interessi	30.11.2024	responsabile della programmazione della misura	report di controllo	S/N	Si
Disciplina del conflitto di interessi	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	01 - Nomina del collaudatore	(Disciplina del conflitto di interessi) - Controllo sulle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi in percentuali maggiori di quelle fissate dalla disciplina	controllo sulle dichiarazioni di insussistenza delle cause di conflitto di interesse rispetto al 100% del personale coinvolto	30.11.2024	responsabile della programmazione della misura	report di controllo	S/N	Si
Controllo	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	02 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	(Controllo) - Costituzione di un gruppo di lavoro per l'istruttoria	monitoraggio delle attività poste in essere dal gruppo di lavoro	30.11.2024	responsabile programmazione della misura	report annuale	S/N	Si
Controllo	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	03 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	(Controllo) - Controlli a campione	report sulle verifiche in corso di esecuzione del contratto	30.11.2024	responsabile della programmazione della misura	report annuale	S/N	Si
Controllo	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	04 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	(Controllo) - Monitoraggio periodico degli impegni di spesa e delle liquidazioni	report periodico sugli impegni di spesa e liquidazione rispetto all'avanzamento dell'operazione	30.11.2024	responsabile della programmazione della misura	monitoraggio annuale	S/N	Si
Controllo	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	05 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	monitoraggio delle attività e verifica del grado di responsabilizzazione di ciascuno nella propria fase procedimentale	30.11.2024	responsabile della programmazione della misura	report annuale	S/N	Si
Controllo	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	2024PCP06 - Rendicontazione	01 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	predisposizione di un check list volta ad agevolare le attività di controllo ai fini del collaudo e/o verifica	30.11.2024	responsabilità della programmazione della misura	redazione di una check list annuale	S/N	Si
Controllo	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	2024PCP06 - Rendicontazione	03 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	report di verifica dell'attuazione degli interventi	30.11.2024	responsabile della programmazione della misura	report di verifica dell'attuazione dell'intervento	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n.444 del 12.07.2017)	sensibilizzazione e formazione del personale	30.11.2024	responsabile SSL	Attività di formazione e/o informazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento	S/N	Si

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n.444 del 12.07.2017)	Verifica documentale	30.11.2024	responsabile SSL	monitoraggio annuale	S/N	Si
Controllo	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Controllo] - Controlli sulla correttezza dei dati delle relazioni di consuntivazione.	Effettuazione di controlli a campione sul 25% delle relazioni di consuntivazione di performance	30.11.2024	responsabile della programmazione della misura	report	Num.	1.00
Controllo	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Controllo) - Monitoraggio periodico sulle verifiche effettuate sulle presenze e assenze in ufficio	monitoraggio sui controlli a campione effettuati nel corso dell'anno sulle presenze del personale incaricato nella UOD	30.11.2024	responsabile della programmazione della misura	report di monitoraggio	Num.	1.00
Controllo	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	2024PPE14 - Gestione del personale incaricato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	report di controllo sul carico di lavoro di ciascun dipendente	30.11.2024	responsabile della programmazione della misura	report	Num.	1.00
Controllo	501705 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino	2024PAR04 - Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	02 - Verifica formale della documentazione	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funziionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
Controllo	501705 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino	2024PAR04 - Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	07 - Emissione provvedimento finale	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
Controllo	501705 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino	2024PAR08 - Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	02 - Verifica formale della documentazione	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funziionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00

Controllo	501705 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino	2024PAR08 - Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	06 - Emissione provvedimento finale	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
Controllo	501705 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino	2024PAR10 - Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	02 - Verifica formale della documentazione	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
Controllo	501705 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino	2024PAR10 - Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	06 - Emissione provvedimento finale	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
Controllo	501705 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino	2024PAR11 - Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	02 - Verifica formale della documentazione	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00

Controllo	501705 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino	2024PAR11 - Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	06 - Emissione provvedimento finale	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
Controllo	501705 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino	2024PAR12 - Autorizzazione alle importazioni/esportazioni i rifiuti transfrontalieri	03 - Verifica formale della documentazione	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
Rotazione	501705 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino	2024PAR12 - Autorizzazione alle importazioni/esportazioni i rifiuti transfrontalieri	05 - Trasmissione Notifica e Autorizzazione	[Rotazione] - Doppio controllo interno.	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di nuova scheda istruttoria. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
Controllo	501705 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino	2024PAR14 - Sanzioni di cui al D. Lgs. 152/06.	01 - L'intero processo	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di nuova scheda istruttoria al fine di verificarne la legittimità e congruità formale. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501705 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Riunioni trimestrali con tutto il personale della UOD.	In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento, in particolare quelli attinenti al rispetto alle norme e le procedure su presenze/assenze e più in generale sul comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento), entro la fine di ogni trimestre svolgimento della riunione	30/11/2023	Dirigente della UOD 501702	numero delle riunioni, verbale di riunione	Num.	4.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501705 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino	2024PPE14 - Gestione del personale incaricato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Colloqui con il personale in servizio presso lo Staff 501792.	Durante i colloqui saranno illustrati gli aspetti attinenti al rispetto delle norme ed delle procedure sulle presenze/assenze e più in generale sul comportamento da tenere in servizio, secondo le previsioni del codice di comportamento (art. 11 del Codice di comportamento)	30/11/2023	Dirigente	numero delle riunioni, verbale di riunione	Num.	4.00

Disciplina del conflitto di interessi	501706 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Benevento	2024PAR02 - Piani d'ispezione ambientale (Art. 29 decies D.L.vo 152/2006)	02 - Interlocuzione con il Ministero dell'Ambiente	autocertificazione	L'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento	Dott.ssa Anna MARTINOLI	autocertificazione del responsabile del procedimento e del dirigente	Num.	50.00
Controllo	501707 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta	2024PAR04 - Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	02 - Verifica formale della documentazione	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funziionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
Controllo	501707 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta	2024PAR04 - Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	07 - Emissione provvedimento finale	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
Controllo	501707 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta	2024PAR08 - Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	02 - Verifica formale della documentazione	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funziionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
Controllo	501707 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta	2024PAR08 - Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	06 - Emissione provvedimento finale	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00

Controllo	501707 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta	2024PAR09 - Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	02 - Verifica formale della documentazione	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funziionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	5.00
Controllo	501707 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta	2024PAR09 - Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	06 - Emissione provvedimento finale	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Estrazione del 5% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	5.00
Controllo	501707 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta	2024PAR10 - Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	02 - Verifica formale della documentazione	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funziionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
Controllo	501707 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta	2024PAR10 - Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	06 - Emissione provvedimento finale	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
Controllo	501707 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta	2024PAR11 - Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	02 - Verifica formale della documentazione	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funziionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00

Controllo	501707 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta	2024PAR11 - Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	06 - Emissione provvedimento finale	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso da quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
Controllo	501707 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta	2024PAR12 - Autorizzazione alle importazioni/esportazioni i rifiuti transfrontalieri	03 - Verifica formale della documentazione	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	5.00
Rotazione	501707 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta	2024PAR12 - Autorizzazione alle importazioni/esportazioni i rifiuti transfrontalieri	05 - Trasmissione Notifica e Autorizzazione	[Rotazione] - Doppio controllo interno.	Estrazione del 5% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso da quello proponente con consegna di nuova scheda istruttoria. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	5.00
Controllo	501707 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta	2024PAR14 - Sanzioni di cui al D. Lgs. 152/06.	01 - L'intero processo	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Estrazione del 5% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso da quello proponente con consegna di nuova scheda istruttoria al fine di verificarne la legittimità e congruità formale. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	5.00
Controllo	501708 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli	2024PAR04 - Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	02 - Verifica formale della documentazione	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00

Controllo	501708 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli	2024PAR04 - Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	07 - Emissione provvedimento finale	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
Controllo	501708 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli	2024PAR08 - Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	02 - Verifica formale della documentazione	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
Controllo	501708 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli	2024PAR08 - Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	06 - Emissione provvedimento finale	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
Controllo	501708 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli	2024PAR09 - Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	02 - Verifica formale della documentazione	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	5.00

Controllo	501708 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli	2024PAR09 - Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	06 - Emissione provvedimento finale	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Estrazione del 5% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	5.00
Controllo	501708 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli	2024PAR10 - Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	02 - Verifica formale della documentazione	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
Controllo	501708 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli	2024PAR10 - Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	06 - Emissione provvedimento finale	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
Controllo	501708 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli	2024PAR11 - Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	02 - Verifica formale della documentazione	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00

Controllo	501708 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli	2024PAR11 - Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	06 - Emissione provvedimento finale	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
Controllo	501708 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli	2024PAR12 - Autorizzazione alle importazioni/esportazioni i di rifiuti transfrontalieri	03 - Verifica formale della documentazione	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	5.00
Rotazione	501708 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli	2024PAR12 - Autorizzazione alle importazioni/esportazioni i di rifiuti transfrontalieri	05 - Trasmissione Notifica e Autorizzazione	[Rotazione] - Doppio controllo interno.	Estrazione del 5% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di nuova scheda istruttoria. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	5.00
Controllo	501708 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli	2024PAR14 - Sanzioni di cui al D. Lgs. 152/06.	01 - L'intero processo	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Estrazione del 5% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di nuova scheda istruttoria al fine di verificarne la legittimità e congruità formale. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	5.00
Controllo	501709 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno	2024PAR04 - Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	02 - Verifica formale della documentazione	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00

Controllo	501709 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno	2024PAR04 - Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	07 - Emissione provvedimento finale	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
Controllo	501709 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno	2024PAR08 - Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	02 - Verifica formale della documentazione	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
Controllo	501709 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno	2024PAR08 - Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	06 - Emissione provvedimento finale	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
Controllo	501709 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno	2024PAR09 - Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	02 - Verifica formale della documentazione	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00

Controllo	501709 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno	2024PAR09 - Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	06 - Emissione provvedimento finale	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
Controllo	501709 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno	2024PAR10 - Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	02 - Verifica formale della documentazione	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
Controllo	501709 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno	2024PAR10 - Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	06 - Emissione provvedimento finale	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
Controllo	501709 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno	2024PAR11 - Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	02 - Verifica formale della documentazione	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00

Controllo	501709 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno	2024PAR11 - Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	06 - Emissioni provvedimento finale	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
Rotazione	501709 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno	2024PAR12 - Autorizzazione alle importazioni/esportazioni i rifiuti transfrontalieri	05 - Trasmissione Notifica e Autorizzazione	[Rotazione] - Doppio controllo interno.	Estrazione del 5% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	5.00
Controllo	501709 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno	2024PAR14 - Sanzioni di cui al D. Lgs. 152/06.	01 - L'intero processo	[Controllo] - Doppio controllo interno.	Estrazione del 5% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di nuova scheda istruttoria al fine di verificarne la legittimità e congruità formale. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2023	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	5.00
Disciplina del conflitto di interessi	501791 - STAFF – Tecnico Operativo Infrazioni Comunitarie e Piano regionale dei rifiuti – Rapporti con le società del Polo ambientale per le attività di competenza	2024PAR19 - Programmazione e attuazione degli interventi connessi al ciclo dei rifiuti finanziati con fondi europei, nazionali e/o regionali	01 - Fase Finanziamento	[Disciplina del conflitto di interessi] - Rilascio periodico (giugno/novembre) da parte del personale di SSL interessato dalla misura, di dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse ai sensi e per gli effetti dell'art. 6bis, L. n. 241/90 e ss.mm.ii.	Verifica della sussistenza delle dichiarazioni rese e relativi contenuti su un campione del 50% del personale di SSL interessato dalla misura Entro 30 giorni dalla data di rilascio di ciascuna dichiarazione	30/11/2022	Referente, titolare di P.O., per l'anticorruzione e la trasparenza della SSL	n. di verifiche effettuate su n. dichiarazioni acquisite ogni semestre	Perc.	100.00
Controllo	501791 - STAFF – Tecnico Operativo Infrazioni Comunitarie e Piano regionale dei rifiuti – Rapporti con le società del Polo ambientale per le attività di competenza	2024PEE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Controllo] - Controlli sulla correttezza dei dati delle relazioni di consuntivazione.	Effettuazione di controlli a campione sul 30% delle relazioni di consuntivazione di performance. Entro 60 giorni dalla data ultima per la consuntivazione della performance	30/11/2023	Responsabile della DG per l'anticorruzione e la trasparenza o suo referente	n. di controlli effettuati su n. relazioni di consuntivazione prodotte	Perc.	30
Controllo	501792 - STAFF Tecnico Amministrativo - Impianti e reti del ciclo integrato delle acque di rilevanza regionale	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - Fase istruttoria	[Controllo] - Controllo sul corretto svolgimento dell'iter istruttorio.	Evasione delle pratiche pervenute su PA legal e monitorate attraverso il file predisposto dall'ufficio legale – contenzioso.	30/11/2024	Dirigente	Creazione di file di monitoraggio	S/N	Si
Controllo	501792 - STAFF Tecnico Amministrativo - Impianti e reti del ciclo integrato delle acque di rilevanza regionale	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - Fase istruttoria	controllo sul corretto svolgimento dell'iter istruttorio	Evasione delle pratiche pervenute su PA legal e monitorate attraverso il file predisposto dall'ufficio legale – contenzioso.	30/11/2024	Dirigente	Creazione di file di monitoraggio	S/N	Si

Controllo	501792 - STAFF Tecnico Amministrativo - Impianti e reti del ciclo integrato delle acque di rilevanza regionale	2024PAL07 - Decisione a seguito di ricorso amministrativo	01 - Fase decisoria	[Controllo] - Controllo sul corretto svolgimento dell'iter istruttorio.	Evasione delle pratiche pervenute su PA legal e monitorate attraverso il file predisposto dall'ufficio legale – contenzioso.	30/11/2024	Dirigente	Creazione di file di monitoraggio	S/N	Si
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	501792 - STAFF Tecnico Amministrativo - Impianti e reti del ciclo integrato delle acque di rilevanza regionale	2024PAL08 - Procedure di conciliazione di conflitti di lavoro	01 - L'intero processo	Promozione delle disposizioni contenute nel codice di comportamento della GRC	Organizzazione di riunioni semestrali	30/11/2024	Dirigente	N. di riunioni organizzate	Num.	2.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	501792 - STAFF Tecnico Amministrativo - Impianti e reti del ciclo integrato delle acque di rilevanza regionale	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	Attività di formazione e/o informazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento	Approfondimenti sul codice di comportamento	30/11/2024	Dirigente	Attività di formazione e/o informazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento	Num.	2.00
Controllo	501792 - STAFF Tecnico Amministrativo - Impianti e reti del ciclo integrato delle acque di rilevanza regionale	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	[Controllo] - Monitoraggio periodico degli impegni di spesa e delle liquidazioni	Monitoraggio capitoli di competenza	30/11/2024	Dirigente	Report relativo agli impegni di spesa	Num.	2.00
Controllo	501792 - STAFF Tecnico Amministrativo - Impianti e reti del ciclo integrato delle acque di rilevanza regionale	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Monitoraggio periodico degli impegni di spesa e delle liquidazioni	Monitoraggio capitoli di competenza	30/11/2024	Dirigente	Report relativo alle liquidazioni	Num.	2.00
Controllo	501792 - STAFF Tecnico Amministrativo - Impianti e reti del ciclo integrato delle acque di rilevanza regionale	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli di competenza dei responsabili attuazione (RPS, SPL, ecc.)	Monitoraggio dell'avanzamento dell'attuazione degli interventi	Monitoraggio degli interventi	30/11/2024	Dirigente	Report e/o riunioni relativi all'avanzamento dell'attuazione degli interventi	Num.	2.00
Controllo	501792 - STAFF Tecnico Amministrativo - Impianti e reti del ciclo integrato delle acque di rilevanza regionale	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi	Monitoraggio dell'avanzamento dell'attuazione degli interventi	Monitoraggio degli interventi	30/11/2024	Dirigente	Report e/o riunioni relativi all'avanzamento dell'attuazione degli interventi	S/N	Si
Controllo	501792 - STAFF Tecnico Amministrativo - Impianti e reti del ciclo integrato delle acque di rilevanza regionale	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	02 - L'intero processo	Analisi e monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di performance	Monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi di performance	30/11/2024	Dirigente	Report e/o riunioni relativi all'analisi e al monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di performance.	S/N	Si
5018 DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE										
Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
Disciplina del conflitto di interessi	501800 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - L'intero processo	[Disciplina del conflitto di interessi] - Acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disciplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti.	Il DG adotterà una disposizione informativa di attuazione e di diffusione della nuova misura programmata	30.11.2024	Direttore Generale	report annuale con controllo a campione del 2% sul numero delle relazioni inviate	S/N	Si
Disciplina del conflitto di interessi	501800 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - L'intero processo	[Disciplina del conflitto di interessi] - Acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disciplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti.	Il DG adotterà una disposizione informativa di attuazione e diffusione della nuova misura programmata	30.11.2024	Direttore Generale	report annuale con controllo a campione del 2% sul numero delle relazioni inviate	S/N	Si
Disciplina del conflitto di interessi	501800 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE	2024PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	01 - Istruttoria	[Disciplina del conflitto di interessi] - Acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disciplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti.	Il DG adotterà una circolare di diffusione della nuova misura programmata	30.11.2024	Direttore Generale	report annuale con controllo a campione del 2% sul numero delle relazioni inviate	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501800 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE	2024PCO15 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	01 - Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50.14.02	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Circolare informativa sugli ultimi aggiornamenti normativi.	diffusione tramite mail della circolare informativa	30.11.2024	Direttore generale	attuazione circolare	S/N	Si
Controllo	501800 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE	2024PCO1 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - intero processo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2024	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si

Disciplina del conflitto di interessi	501801 - Ufficio di Pianificazione di Protezione civile - Rapporti con gli Enti locali - Formazione	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - L'intero processo	[Disciplina del conflitto di interessi] - Disciplina del conflitto di interessi.	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disciplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	entro 31/12/2024	dirigente UOD	acquisizione report periodico semestrale	Num.	2.00
Disciplina del conflitto di interessi	501801 - Ufficio di Pianificazione di Protezione civile - Rapporti con gli Enti locali - Formazione	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - L'intero processo	[Disciplina del conflitto di interessi] - Disciplina del conflitto di interessi.	acquisizione di periodica dichiarazione del dipendente incaricato sul rispetto della disciplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	entro 31/12/2024	dirigente UOD	acquisizione report periodico semestrale	Num.	2.00
Disciplina del conflitto di interessi	501801 - Ufficio di Pianificazione di Protezione civile - Rapporti con gli Enti locali - Formazione	2024PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	01 - Istruttoria	[Disciplina del conflitto di interessi] - Disciplina del conflitto di interessi.	acquisizione di periodica dichiarazione del dipendente incaricato sul rispetto della disciplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	entro 31/12/2024	dirigente UOD	acquisizione report periodico semestrale	Num.	2.00
Controllo	501801 - Ufficio di Pianificazione di Protezione civile - Rapporti con gli Enti locali - Formazione	2024PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	01 - Istruttoria	[Controllo] - Monitoraggio.	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al dipendente incaricato, sullo stato degli adempimenti d'ufficio (scheda all'uopo predisposta)	entro 31/12/2024	dirigente UOD	acquisizione report periodico semestrale	Num.	2.00
Controllo	501801 - Ufficio di Pianificazione di Protezione civile - Rapporti con gli Enti locali - Formazione	2024PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	01 - Istruttoria	[Controllo] - Monitoraggio.	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al dipendente incaricato, sullo stato degli adempimenti d'ufficio (scheda all'uopo predisposta)	entro 31/12/2024	dirigente UOD	acquisizione report periodico semestrale	Num.	2.00
Disciplina del conflitto di interessi	501801 - Ufficio di Pianificazione di Protezione civile - Rapporti con gli Enti locali - Formazione	2024PCO15 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	01 - Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02	[Disciplina del conflitto di interessi] - Disciplina del conflitto di interessi.	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disciplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	entro 31/12/2024	dirigente UOD	acquisizione report periodico semestrale	Num.	2.00
Controllo	501801 - Ufficio di Pianificazione di Protezione civile - Rapporti con gli Enti locali - Formazione	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	Acquisizione di periodica scheda di monitoraggio sullo stato degli adempimenti d'ufficio, secondo scheda predisposta in ordine di servizio n. 6/2019	Acquisizione di periodica scheda di monitoraggio sullo stato degli adempimenti d'ufficio, secondo scheda predisposta in ordine di servizio n. 6/2019	semestrale	dirigente uod	Monitoraggio	S/N	Si
Controllo	501801 - Ufficio di Pianificazione di Protezione civile - Rapporti con gli Enti locali - Formazione	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	[Disciplina del conflitto di interessi] - Disciplina del conflitto di interessi.	Acquisizione report periodico	30/11/2024	Dirigente p.t.	Produzione di report periodici semestrali a cura del dipendente incaricato	Num.	2.00
Disciplina del conflitto di interessi	501801 - Ufficio di Pianificazione di Protezione civile - Rapporti con gli Enti locali - Formazione	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Acquisizione di report periodico a cura del dipendente incaricato	Acquisizione di report periodico a cura del dipendente incaricato	30/11/2024	Dirigente p.t.	Acquisizione di report periodico semestrale a cura del titolare di P.O. dedicata	Num.	2.00
Regolamentazione	501801 - Ufficio di Pianificazione di Protezione civile - Rapporti con gli Enti locali - Formazione	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Predisposizione di informativa interna	Predisposizione di informativa interna	entro 31/12/2024	Celestino Rampino	Predisposizione di informativa interna	S/N	Si
Controllo	501801 - Ufficio di Pianificazione di Protezione civile - Rapporti con gli Enti locali - Formazione	2024PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	01 - L'intero processo	[Controllo] - Monitoraggio.	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al dipendente incaricato, sullo stato degli adempimenti d'ufficio (scheda all'uopo predisposta)	entro 31/12/2024	dirigente UOD	acquisizione report periodico semestrale	Num.	2.00
Controllo	501801 - Ufficio di Pianificazione di Protezione civile - Rapporti con gli Enti locali - Formazione	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Istruttoria	[Controllo] - Controllo.	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al dipendente incaricato, sullo stato degli adempimenti d'ufficio (scheda all'uopo predisposta)	entro 31/12/2024	Dirigente della struttura	acquisizione report periodico semestrale	Num.	2.00
Controllo	501801 - Ufficio di Pianificazione di Protezione civile - Rapporti con gli Enti locali - Formazione	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Istruttoria	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al dipendente incaricato, sullo stato degli adempimenti d'ufficio (scheda all'uopo predisposta)	30/11/2024	Dirigente della struttura	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al dipendente incaricato, sullo stato degli adempimenti d'ufficio (scheda all'uopo predisposta)	S/N	Si

Controllo	501801 - Ufficio di Pianificazione di Protezione civile - Rapporti con gli Enti locali - Formazione	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	[Controllo] - Monitoraggio periodico sui casi di dipendenti che dichiarano di essere sprovvisti di badge per ingresso/uscita.	acquisizione di report personale a cura del dipendente incaricato	entro 31/12/2024	dirigente UOD	acquisizione report periodico semestrale	S/N	Si
Disciplina del conflitto di interessi	501803 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - L'intero processo	[Disciplina del conflitto di interessi] - Controllo sulle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi in percentuali maggiori di quelle fissate dalla disciplina	acquisizione di periodica dichiarazione del personale t sul rispetto della disciplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	31/12/2024	Dirigente SSL	acquisizione report periodico semestrale	Num.	2.00
Controllo	501803 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - L'intero processo	(Controllo) - Atti a doppia firma	controllo incrociato" attraverso la sottoscrizione delle istruttorie da parte di due funzionari (uno avente competenza tecnica e l'altro avente competenza giuridico-amministrativa) che sottoscrivono entrambi le relazioni, ferma restando la verifica e sottoscrizione finale di competenza del dirigente della Struttura di appartenenza.	31/12/2024	Dirignte SSL	Trasmissione report annuale da parte del Responsabile di P.O. al Dirigente della Struttura. Atteso: almeno il 90% delle relazioni all'Avvocatura deve riportare almeno n.3 firme	Num.	1.00
Disciplina del conflitto di interessi	501803 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile	2024PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	01 - Istruttoria	[Disciplina del conflitto di interessi] - Controllo sulle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi in percentuali maggiori di quelle fissate dalla disciplina	acquisizione di periodica dichiarazione del personale sul rispetto della disciplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	31/12/2024	Dirigente SSL	acquisizione report periodico semestrale	Num.	2.00
Controllo	501803 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile	2024PC011 - Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	01 - ricezione dell'esposto, istruttoria sulla base degli atti in possesso dell'Ufficio (es. autorizzazione/deposito simico) inoltro al Comune e agli altri Uffici competenti, nonché al collaudatore, se presente	controllo sulla adozione di tutti i provvedimenti di competenza attraverso la realizzazione di un registro delle segnalazioni di abuso provenienti da privati	annotazione per ogni segnalazione protocollata in entrata del correlato atto adottato da questo Ufficio in uscita.	31/12/2023	Dirigente SSL	Indicatori di monitoraggio sono: 1) Denominatore (D): numero totale di segnalazioni in entrata; 2) Numeratore (N): numero totale di note/atti in uscita. Valore Atteso (VA) = 0,95 (95%)	Perc.	95
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	501803 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile	2024PC015 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	01 - Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimpovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02	[Definizione e promozione dell'etica di standard di comportamento] - Predisposizione di note periodiche o circolare aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	predisposizione di note/disposizioni di servizio semestrali ad oggetto promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	31/12/2024	Dirigente SSL	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 2 raccomandazioni sotto forma di note/disposizioni di servizio	Num.	2.00
Controllo	501803 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile	2024PC016 - Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	01 - L'intero processo	vigilanza del Dirigente SSL sul corretto e puntuale svolgimento dell'attività amministrativa degli uffici e sulla regolarità dei procedimenti amministrativi. Verifica e stesura di verbali di accertamento	acquisizione semestrale scheda di monitoraggio, in capo al titolare di P.O. per la verifica nei confronti delle ditte interessate della avvenuta corretta notifica dei provvedimenti emessi (decreto di sospensione e relativo decreto di sanzione amministrativa pecuniaria).	31/12/2024	Dirigente SSL	Trasmissione al Dirigente della UOD di n. 2 report semestrali.	Num.	2.00
Rotazione	501803 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile	2024PCP02 - Progettazione della gara	02 - Nomina del RUP	[Rotazione] - Rotazione nella nomina dei RUP/componenti di commissioni	Rotazione RUP	31/12/2024	Dirigente SSL	Report di rotazione del RUP	S/N	Si
Controllo	501803 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	04 - Provvedimento di affidamento	Costituzione di un gruppo di lavoro in seno alla Direzione incaricato del monitoraggio e del controllo a campione sulle procedure di somma urgenza effettuate dalle UOD del Genio Civile	Controlli a campione nella percentuale del 10%	30/11/2023	Direttore Generale	controlli a campione sul 10% delle somme urgenze e comunque almeno 1	Perc.	10.00
Controllo	501803 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	[Controllo] - Monitoraggio mensile, estemporaneo sulla presenza/assenza in Ufficio dei dipendenti e dei giustificativi delle assenze rilevate.	Verifica delle presenze a mezzo foglio firma cartaceo (n. 3 fogli firma mensili che circoleranno in giorni ed orari diversi) e verifica dei giustificativi degli assenti!	31/12/2023	dirigente UOD	Report mensile delle verifiche effettuate, con acquisizione al protocollo degli esiti	S/N	Si
Trasparenza	501803 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile	2024PPP19 - Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	01 - L'intero processo	[Trasparenza] - Pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparenza di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche adottate in forma diversa dai decreti.	Invio alla pagina Amm. Trasparente dell'elenco semestrale di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche rilasciate	entro il 31/12/2023	Dirigenti delle SSL	Trasmissione elenchi	Num.	2.00
Disciplina del conflitto di interessi	501804 - Genio civile di Benevento; presidio protezione civile	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - L'intero processo	[Disciplina del conflitto di interessi] Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi in ipotesi o fasi procedurali ulteriori e specifiche rispetto a quelle obbligatorie per legge	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disciplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica a tale scopo predisposti	entro 30/11/2023	Dirigente SSL	acquisizione report annuale	S/N	Si
Disciplina del conflitto di interessi	501804 - Genio civile di Benevento; presidio protezione civile	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - L'intero processo	[Disciplina del conflitto di interessi] - Acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disciplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica a tale scopo predisposti.	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disciplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica a tale scopo predisposti	entro 30/11/2023	Dirigente SSL	acquisizione report annuale	S/N	Si

Disciplina del conflitto di interessi	501804 - Genio civile di Benevento; presidio protezione civile	2024PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	01 - Istruttoria	[Disciplina del conflitto di interessi] - Acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disciplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica a tale scopo predisposti.	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disciplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica a tale scopo predisposti	entro 30/11/2023	Dirigente SSL	acquisizione report annuale	S/N	Si
Controllo	501804 - Genio civile di Benevento; presidio protezione civile	2024PCO11 - Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	01 - Ricezione dell'esposto, istruttoria sulla base degli atti in possesso dell'Ufficio (es. autorizzazione/deposito simico) inoltrato al Comune e agli altri Uffici competenti, nonché al collaudatore, se presente	[Controllo] - Controllo sulla adozione di tutti i provvedimenti di competenza attraverso la realizzazione di un registro delle segnalazioni di abuso provenienti da privati.	Annotazione nel registro di tutte le segnalazioni acquisite al protocollo in entrata e del correlato atto adottato da questo Ufficio.	entro il 30/11/2023	Dirigente SSL	Report annuale al Dirigente	Num.	1.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	501804 - Genio civile di Benevento; presidio protezione civile	2024PCO15 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	01 - Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note/disposizioni di servizio ad oggetto promozione dell'etica del comportamento.	raccomandazioni periodiche al personale dipendente	30/11/2023	Dirigente SSL	raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	S/N	Si
Controllo	501804 - Genio civile di Benevento; presidio protezione civile	2024PCO16 - Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	01 - L'intero processo	[Controllo] - Controllo sulla adozione di tutti i provvedimenti di competenza attraverso la realizzazione di un registro delle sanzioni amministrative comminate.	annotazione nel registro di tutti i sopralluoghi effettuati e delle eventuali sanzioni amministrative comminate.	entro 30/11/2023	Dirigente SSL	Report annuale al dirigente	S/N	Si
Controllo	501804 - Genio civile di Benevento; presidio protezione civile	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	04 - Provvedimento di affidamento	Costituzione di un gruppo di lavoro in seno alla Direzione incaricato del monitoraggio e del controllo a campione sulle procedure di somma urgenza effettuate dalle UOD del Genio Civile	Controlli a campione nella percentuale del 10%	30/11/2023	Direttore Generale	controlli a campione sul 10% delle somme urgenze e comunque almeno 1	Perc.	10.00
Controllo	501804 - Genio civile di Benevento; presidio protezione civile	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	[Controllo] - Controllo incrociato sulle presenze/assenze del personale in servizio	Azioni di verifica della presenza del personale negli uffici con relativa verbalizzazione (cd "foglio di controllo"), incrociando i relativi dati con le registrazioni delle presenze risultanti nel sistema SIGREP ed intercettando, in modo casuale, tutte le fasce orarie di servizio	entro 30/11/2023	Dirigente SSL	fogli di controllo acquisiti agli atti	S/N	Si
Trasparenza	501804 - Genio civile di Benevento; presidio protezione civile	2024PPP19 - Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	01 - L'intero processo	[Trasparenza] - Pubblicazione nella sezione "Casa di Vetro" del sito istituzionale di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche adottate in forma diversa dai decreti.	Report annuale al dirigente di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche adottate in forma diversa dai decreti, per la successiva pubblicazione nella sezione "Casa di Vetro" del sito istituzionale	Entro il 30/11/2023	Dirigenti delle SSL	Report annuale al Dirigente	Num.	1.00
Controllo	501804 - Genio civile di Benevento; presidio protezione civile	2024PP20 - Autorizzazioni e Depositi Sismici	01 - L'intero processo	[Controllo] - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Verifica sul portale Sismica dei carichi di lavoro	entro il 30/11/2023	Dirigente SSL	Report annuale di monitoraggio carichi di lavoro	Perc.	10.00
Regolamentazione	501804 - Genio civile di Benevento; presidio protezione civile	2024PP27 - Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	01 - L'intero processo	[Regolamentazione] - adozione di disposizione di servizio	disposizione di servizio del Dirigente con indicazione delle modalità a cui attenersi nello svolgimento del sopralluogo, tempestiva protocollazione del verbale di sopralluogo corredato da foto e inserimento dei dati nel registro elettronico a cura del Responsabile P.O. Cave.	30.11.2023	Dirigente p.t.	adozione di disposizione di servizio	S/N	Si
Disciplina del conflitto di interessi	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - L'intero processo	[Disciplina del conflitto di interessi] - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi in ipotesi o fasi procedurali ulteriori e specifiche rispetto a quelle obbligatorie per legge	acquisizione periodica di dichiarazione sul rispetto della disciplina sul conflitto d'interessi	entro il 30.11.2024	Dirigente	formulazione di report con le dichiarazioni di astensione acquisite	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	2024PCO15 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	01 - Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Predisposizione di note/disposizioni di servizio semestrali ad oggetto promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente.	30/11/2024	Dirigente SSL	numero di verbali finalizzati alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	2024PCO16 - Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Predisposizione di note/disposizioni di servizio semestrali ad oggetto promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente.	30/11/2024	Dirigente SSL	Numero di verbali finalizzati alla promozione dell'etica di comportamento.	Num.	2.00

Controllo	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	2024PCP11 - Tenuta e conservazione del Repertorio e degli originali dei contratti	01 - Intero processo	(Controllo) - Controlli a campione	Monitoraggio periodico	30/11/2024	responsabile del procedimento	Controllo del registro ed i suoi atti	Perc.	2.00
Controllo	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	01 - Accertamento, tramite sopralluogo e relativo verbale, dei presupposti e delle condizioni per la "somma urgenza", degli interventi indispensabili per rimuovere lo stato di pregiudizio riscontrato e la relativa previsione di spesa.	(Controllo) - Controlli effettuati da un ufficio terzo	controlli effettuati da un gruppo di controllo costituito in seno alla Direzione	entro il 31.11.2024	Direttore Generale	report di controllo	S/N	Si
Controllo	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	02 - Chiamata diretta della ditta, previa consultazione degli elenchi degli Operatori economici appositamente predisposti e secondo i criteri di rotazione degli inviti e degli affidamenti	(Controllo) - Atti a doppia firma	controllo e verifica dei procedimenti	31/11/2024	Dirigente	Controllo e verifica dei procedimenti	Perc.	2.00
Controllo	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	04 - Provvedimento di affidamento	Costituzione di un gruppo di lavoro in seno alla Direzione incaricato del monitoraggio e del controllo a campione sulle procedure di somma urgenza effettuate dalle UOD del Genio Civile	Controlli a campione nella percentuale del 10%	30/11/2024	Direttore Generale	controlli a campione sul 10% delle somme urgenze e comunque almeno 1	Perc.	10.00
Controllo	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	2024PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Report di controllo delle attività	30.11.2024	Dirigente	2 report di controllo	Perc.	100.00
Controllo	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	2024PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	01 - L'intero processo	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	Report di controllo delle attività concluse	30.11.2024	Responsabile del procedimento	n 2 report di controllo	Perc.	100.00
Regolamentazione	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	(Regolamentazione) - Predisposizione di note operative e/o linee guida e/o disciplinare e/o regolamento	Predisposizioni di note operative anche tecniche e di linee guida per lo svolgimento dell'attività	30.11.2024	Responsabile del procedimento	.adozione di almeno n. 1 note operative	S/N	Si
Semplificazione	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	(Semplificazione) - Circolare informativa sugli aggiornamenti normativi	Circolari esplicative sugli aggiornamenti normativi	30.11.2024	Dirigente	.adozione di almeno n. 1 circolare informativa	S/N	Si
Controllo	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Foglio firme dei dipendenti	31.11.2024	Responsabile del procedimento	.controlli	Num.	12.00
Controllo	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Controllo) - Verifica recupero dei permessi brevi	Controllo puntuale dei permessi brevi a recupero attraverso schede di confronto tra permessi richiesti e quelli recuperati	30.11.2024	Responsabile del procedimento	controlli	Num.	12.00
Semplificazione	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Semplificazione) - Circolare informativa sugli aggiornamenti normativi	Circolare con esplicitazione delle norme del contratto che regolamentano la fattispecie	30.11.2024	Responsabile del procedimento	.adozione di almeno 1 circolare informativa	S/N	Si
Disciplina del conflitto di interessi	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	2024PP06 - Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	01 - L'intero processo	(Disciplina del conflitto di interessi) - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi in ipotesi o fasi procedurali ulteriori e specifiche rispetto a quelle obbligatorie per legge	Circolare esplicativa e predisposizione di modello dichiarativo	30.11.2024	Responsabile del procedimento	num 1 report di controllo e acquisizione di dichiarazione	Perc.	100.00
Rotazione	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	2024PP06 - Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	01 - L'intero processo	(Rotazione) - Rotazione periodica (anche con criteri di casualità) delle pratiche al personale	Circolare esplicativa con modalità e caratteristiche di rotazione del personale	30.11.2024	Responsabile del procedimento	.adozione di almeno n. 1 circolare informativa	Perc.	100.00
Rotazione	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	2024PP17 - Rilascio di autorizzazioni per impianti da fonte rinnovabile	01 - Limitatamente alle eventuali interferenze della linea elettrica con il demanio idrico	(Rotazione) - Rotazione periodica (anche con criteri di casualità) delle pratiche al personale	Attribuzione delle pratiche a personale diverso	31.11.2024	Responsabile del procedimento	.acquisizione di n. 1 report di rotazione delle pratiche	S/N	Si
Semplificazione	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	2024PP17 - Rilascio di autorizzazioni per impianti da fonte rinnovabile	01 - Limitatamente alle eventuali interferenze della linea elettrica con il demanio idrico	(Semplificazione) - Circolare informativa sugli aggiornamenti normativi	Circolare informativa	30.11.2024	Responsabile del procedimento	.adozione di n. 1 circolare informativa	S/N	Si
Trasparenza	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	2024PP19 - Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	01 - L'intero processo	(Trasparenza) - Notifica del codice di comportamento. Circolari di approfondimento. Pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparenza di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche adottate in forma diversa dai decreti.	Invio alla pagina Amm. Trasparente dell'elenco semestrale di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche rilasciate	entro il 30/11/2024	Dirigenti delle SSL	Trasmissione elenchi	Num.	2.00

Regolamentazione	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	2024PPP20 - Autorizzazioni e Depositi Sismici	01 - L'intero processo	(Regolamentazione) - Predisposizione di note operative e/o linee guida e/o disciplinare e/o regolamento	Circolare esplicativa sulla norma attuativa	30.11.2024	Dirigente SSL	.adozione di almeno n. 1 circolare informativa	S/N	Si
Semplificazione	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	2024PPP27 - Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	01 - L'intero processo	(Semplificazione) - Circolare informativa sugli aggiornamenti normativi	Circolare esplicativa	30.11.2024	Dirigente SSL	.adozione di almeno n. 1 circolare informativa ed esplicativa	S/N	Si
Controllo	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - L'intero processo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Definizione elenco excel riscontri con Avvocatura	Aggiornamento tempestivo	Dirigente	Elenco riscontri	S/N	Si
Disciplina del conflitto di interessi	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - L'intero processo	(Disciplina del conflitto di interessi) - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi in ipotesi o fasi procedurali ulteriori e specifiche rispetto a quelle obbligatorie per legge	Acquisizione dichiarazioni da parte dei dipendenti coinvolti nell'attività	Tempestiva	Dirigente	Elenco dichiarazioni sui riscontri	S/N	Si
Rotazione	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - L'intero processo	(Rotazione) - Doppia sottoscrizione degli atti (responsabile del procedimento e dirigente; dirigente di SSL e di SPL)	Le trasmissioni all'Avvocatura regionale avverranno con note sottoscritte dal responsabile/istruttore e dal Dirigente	Riscontri tempestivi	Dirigente	Riscontro tempestivo e check sulla doppia sottoscrizione	S/N	Si
Controllo	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - L'intero processo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Creazione di elenco/report che verifichi i riscontri effettuati	Tempestivo	Dirigente	Elenco riscontri	S/N	Si
Controllo	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	2024PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	01 - Istruttoria	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Predisposizione elenco riscontri	30/11/2024	Dirigente	Elenco riscontri	S/N	Si
Controllo	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	2024PCO16 - Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controlli a campione	Verifica sul 10% delle sanzioni amministrative comminate	Entro il 30/11/2024	Responsabile del servizio	Report di monitoraggio sulle sanzioni	Perc.	10.00
Rotazione	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	2024PCP02 - Progettazione della gara	02 - Nomina del RUP	(Rotazione) - Rotazione nella nomina dei RUP/componenti di commissioni	Rotazione	30/11/2024	Responsabili di struttura/Servizio	Report di rotazione RUP e membri di commissione	S/N	Si
Regolamentazione	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	2024PCP02 - Progettazione della gara	03 - Predisposizione di atti e documenti progettuali e di gara, compresa la redazione del capitolato, ed individuazione degli elementi essenziali del contratto, tra cui: scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione); importo; caratteristiche tecniche; criteri di valutazione. Scelta della procedura di affidamento (es. ricorso a convenzioni Consip, MEPA, affidamento diretto, procedura aperta, etc.). Definizione delle modalità di aggiudicazione (es. criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione e relativi criteri di attribuzione dei punteggi)	(Regolamentazione) - Predisposizione di note operative e/o linee guida e/o disciplinare e/o regolamento	Rispetto delle linee guida interne e normativa vigente Report di riscontro.	30/11/2024	Dirigente	Report attestazione di regolarità alla disciplina vigente.	S/N	Si
Controllo	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	04 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Monitoraggio SAL e lavori eseguiti	30/11/2024	Responsabili dei lavori	Report di monitoraggio SAL	S/N	Si
Trasparenza	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	2024PCP06 - Rendicontazione	01 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	(Trasparenza) - Miglioramento e/o rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	Pubblicazione sul sito dedicato http://lavoripubblici.regione.campania.it/ di report sintetico con i dati relativi alle modalità di scelta dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.	30/11/2024	Responsabili dei lavori	assunzione e pubblicazione di n. 1 Report con i dati relativi alle modalità di scelta dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.	S/N	Si
Informatizzazione	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	2024PCP11 - Tenuta e conservazione del Repertorio e degli originali dei contratti	01 - intero processo	(Informatizzazione) - Implementazione o aggiornamento di un sistema informatico o di una banca dati	Report/banca dati Contratti	30/11/2024	Dirigente e responsabili	Report/Banca dati dei Contratti	S/N	Si
Controllo	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	02 - Chiamata diretta della ditta, previa consultazione degli elenchi degli Operatori economici appositamente predisposti e secondo i criteri di rotazione degli inviti e degli affidamenti	(Controllo) - Controlli a campione	controllo a campione delle procedure da parte di un gruppo di controllo costituito in seno alla Direzione come previsto dalle Linee Guida DD 309-2021	30.11.2024	Dirigente e responsabili	trasmissione degli atti su richiesta della Direzione.	S/N	Si
Controllo	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	03 - Definizione del corrispettivo	(Controllo) - Controlli a campione	controllo a campione delle procedure da parte di un gruppo di controllo costituito in seno alla Direzione come previsto dalle Linee Guida DD 309-2021. Trasmissione degli atti su richiesta della Direzione	30.11.2024	Dirigente	trasmissione degli atti su richiesta della Direzione.	S/N	Si

Controllo	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	04 - Provvedimento di affidamento	Costituzione di un gruppo di lavoro in seno alla Direzione incaricato del monitoraggio e del controllo a campione sulle procedure di somma urgenza effettuate dalle UOD del Genio Civile	Controlli a campione da parte di un gruppo costituito in seno alla Direzione	30/11/2024	Direttore Generale	controllo degli atti da parte di un gruppo costituito in seno alla Direzione	Perc.	10.00
Informatizzazione	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	2024PGE10 - Restituzione depositi cauzionali passivi per risoluzione o scadenza di concessione o locazioni attive	01 - L'intero processo	(Informatizzazione) - Implementazione o aggiornamento di un sistema informatico o di una banca dati	Report depositi cauzionali	30/11/2024	Responsabile	Report depositi cauzionali	S/N	Si
Controllo	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	report di monitoraggio	31/12/2024	Ufficio contabile	trasmissione di un report agli uffici competenti	S/N	Si
Controllo	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Report di controllo sulle variazioni	30/11/2024	Dirigente ed Ufficio contabilità	Report di monitoraggio variazioni	S/N	Si
Controllo	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	(Controllo) - Monitoraggio del raggiungimento dei target del Piano della Performance	Report di monitoraggio	30.12.2024	Dirigente	Report di monitoraggio Performance	S/N	Si
Controllo	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	(Controllo) - controllo presenze	controllo delle presenze con foglio firme	31/12/2024	Dirigente	controlli periodi, almeno 1 al mese	S/N	Si
Trasparenza	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	2024PPP06 - Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	01 - L'intero processo	(Trasparenza) - Adempimenti ulteriori di trasparenza per gli atti non gestiti automaticamente tramite E-grammata	Report concessioni	30/11/2024	Dirigente e Responsabile	Report concessioni da pubblicare online	S/N	Si
Trasparenza	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	2024PPP19 - Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	01 - L'intero processo	(Trasparenza) - Notifica del codice di comportamento. Circolari di approfondimento. Pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparenza di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche adottate in forma diversa dai decreti.	Invio alla pagina Amm. Trasparente dell'elenco semestrale di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche rilasciate	entro il 30/11/2024	Dirigenti delle SSL	Trasmissione elenchi	Num.	2.00
Controllo	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	2024PPP20 - Autorizzazioni e Depositi Sismici	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Verifica sul portale Sismica dei carichi di lavoro e report finale	30/11/2024	Dirigente	Report di monitoraggio carichi di lavori	S/N	Si
Controllo	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	2024PPP20 - Autorizzazioni e Depositi Sismici	01 - L'intero processo	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	Predisposizione di un report di aggiornamento sui tempi procedurali	30/11/2024	Coordinatori dell'attività	Report di monitoraggio tempistiche procedurali	Perc.	85.00
Controllo	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	2024PPP20 - Autorizzazioni e Depositi Sismici	01 - L'intero processo	(Controllo) - Monitoraggio del raggiungimento dei target del Piano della Performance	Predisposizione report di verifica target rispetto titoli sismici (sopra 85% pratiche assegnate)	30/11/2024	Coordinatori dell'attività	Report di monitoraggio conclusione pratiche	Perc.	85.00
Rotazione	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	2024PPP20 - Autorizzazioni e Depositi Sismici	01 - L'intero processo	(Rotazione) - Rotazione periodica (anche con criteri di casualità) delle pratiche al personale	Verifica assegnazione istruttorie sul portale Sismica, report finale	30/11/2024	Dirigente	Report di monitoraggio assegnazione pratiche	S/N	Si
Trasparenza	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	2024PPP20 - Autorizzazioni e Depositi Sismici	01 - L'intero processo	(Trasparenza) - Rafforzamento della trasparenza mediante pubblicazione di dati ed atti ulteriori rispetto a quelli obbligatori	Pubblicazione report pubblici sui procedimenti sismici gestiti dalla UOD, oltre i due monitoraggi obbligatori	report finale 30/11/2024	Dirigente e Responsabili	Pubblicazione dei report sui procedimenti	Num.	1.00
Disciplina del conflitto di interessi	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	2024PALD2 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - L'intero processo	[Disciplina del conflitto di interessi] - Disciplina del conflitto di interessi.	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disciplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o moduliistica all'uso predisposti	entro 30/11/2024	Dirigente SSL	acquisizione report periodico semestrale	Num.	2.00
Controllo	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - L'intero processo	[Controllo] - Controllo incrociato attraverso la sottoscrizione delle istruttorie da parte di due funzionari (uno avente competenza tecnica e l'altro avente competenza giuridico-amministrativa) che sottoscrivono entrambi le relazioni, ferma restando la verifica e sottoscrizione finale di competenza del dirigente della Struttura di appartenenza.	Monitoraggio	Report entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Trasmissione report annuale da parte del Responsabile di P.O. al Dirigente della Struttura. Valore Atteso: aumento il 90% delle relazioni all'Avvocatura deve riportare almeno n.3 firme	Perc.	90.00
Controllo	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	2024PCO11 - Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	01 - ricezione dell'esposto, istruttoria sulla base degli atti in possesso dell'Ufficio (es. autorizzazione/deposito simico) inoltre al Comune e agli altri Uffici competenti, nonché al collaudatore, se presente	[Controllo] - Controllo sulla adozione di tutti i provvedimenti di competenza attraverso la realizzazione di un registro delle segnalazioni di abuso provenienti da privati.	annotazione per ogni segnalazione protocollata in entrata del correlato atto adottato da questo Ufficio in uscita.	30/11/2024	dirigente UOD	1) Denominatore (D): numero totale di segnalazioni in entrata; 2) Numeratore (N): numero totale di note/atti in uscita.	Perc.	95.00

Sensibilizzazione e partecipazione	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	2024PCO15 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	01 - Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'incontro del fascicolo alla UOD 50 14 02	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Predisposizione di note/disposizioni di servizio semestrali ad oggetto promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL.	raccomandazioni periodiche al personale interno e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD.	Entro la fine di ogni semestre - seconda fase al 30.11.2024 - note promananti dal Dirigente rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del Comportamento.	Responsabile misura: Dirigente SSL	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
Controllo	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	2024PCO16 - Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	01 - L'intero processo	[Controllo] - Monitoraggio periodico dei procedimenti sanzioni amministrative.	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al titolare di P.O. per la verifica nei confronti delle ditte interessate della avvenuta corretta notifica dei provvedimenti emessi (decreto di sospensione e relativo decreto di sanzione amministrativa pecuniaria).	Entro 30.11.2024	Responsabile di P.O.	Trasmissione al Dirigente della UOD di n. 2 report semestrali. Dal Report trasmessi deve risultare che il 90% dei decreti siano stati notificati ai destinatari.	Num.	2.00
Controllo	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	04 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	(Controllo) - Atti a doppia firma	Firma degli atti da parte non solo del Direttore dei lavori, del RUP se di competenza, ma anche da parte del Dirigente.	Entro il 30/11/2024	Dirigente della UOD.	Report annuale degli atti emessi e delle firme apposte.	S/N	Si
Controllo	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	05 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Verifica del prospetto firme relativo ai decreti in questione.	Entro il 30/11/2024	Dirigente della UOD.	Trasmissione a fine anno al Dirigente dei prospetti firme dei provvedimenti di pagamento effettuati in esecuzione dei contratti.	S/N	Si
Controllo	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	06 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	(Controllo) - Atti a doppia firma	Trasmissione al Direttore Generale di appartenenza di tutti gli atti relativi alla gestione delle controversie che devono recare la firma non solo del Direttore dei lavori e del Responsabile dei Lavori ma anche del Dirigente della SSL.	30/11/2024	Dirigente della U.O.D. 50-18-07 Genio Civile di Salerno, Presidio di Protezione Civile	Trasmissione in data 30 novembre 2024 degli atti relativi alla gestione delle controversie relative all'esecuzione del contratto al Direttore Generale 50-18-00	S/N	Si
Controllo	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	2024PCP11 - Tenuta e conservazione del Repertorio e degli originali dei contratti	01 - intero processo	Trasmissione al Dirigente al 30 novembre 2023 dei contratti stipulati nel corso dell'anno e del relativo numero di repertorio	Trasmissione al Dirigente a fine anno dei contratti stipulati nel corso dell'anno e del relativo numero di repertorio	entro il 30/11/2024	Responsabile di Posizione Organizzativa	Trasmissione documentazione al Dirigente della U.O.D.50-18-07 (contratti stipulati nel corso dell'anno con indicazione del numero di repertorio)	S/N	Si
Regolamentazione	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	01 - Accertamento, tramite sopralluogo e relativo verbale, dei presupposti e delle condizioni per la "somma urgenza", degli interventi indispensabili per rimuovere lo stato di pregiudizio riscontrato e la relativa previsione di spesa.	(Regolamentazione) - Rotazione degli operatori economici al fine di ridurre la discrezionalità nella scelta del contraente per affidamento diretto	Verifica dell'applicazione del criterio di rotazione degli operatori economici scelti da apposito elenco detenuto e aggiornato dall'ufficio regionale Grandi Opere	30/11/2024	Dirigente della U.O.D.	Trasmissione in data 30 novembre 2024 di elenco degli operatori economici scelti dal Genio Civile di Salerno in qualità di soggetto attuatore	S/N	Si
Controllo	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	02 - Chiamata diretta della ditta, previa consultazione degli elenchi degli Operatori economici appositamente predisposti e secondo i criteri di rotazione degli inviti e degli affidamenti	(Controllo) - CP - Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.	Trasmissione in data 30 novembre 2024 al Direttore Generale 50-18-00 di elenco degli operatori economici scelti dalla UOD Genio Civile di Salerno in qualità di soggetto attuatore di lavori di somma urgenza.	30/11/2024	Dirigente della UOD e Responsabile di Posizione Organizzativa	Trasmissione in data 30 novembre 2024 al Direttore Generale di elenco degli operatori economici scelti nel corso dell'anno dal Genio Civile di Salerno in qualità di soggetto attuatore	S/N	Si
Controllo	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	04 - Provvedimento di affidamento	(Controllo) - Doppio controllo interno	Trasmissione in data 30 novembre 2024 al Direttore Generale 50-18-00 di elenco esplicativo degli atti di affidamento effettuati dalla UOD 50-18-07 in qualità di soggetto attuatore al fine di verificare l'attuazione della misura della rotazione negli affidamenti.	30/11/2024	Dirigente della U.O.D. 50-18-07	Trasmissione in data 30 novembre 2024 di un elenco esplicativo degli atti di affidamento effettuati dal Genio Civile di Salerno in qualità di soggetto attuatore di lavori di somma urgenza per verifica rispetto del criterio di rotazione degli operatori economici	S/N	Si
Controllo	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	04 - Provvedimento di affidamento	Costituzione di un gruppo di lavoro in seno alla Direzione incaricato del monitoraggio e del controllo a campione sulle procedure di somma urgenza effettuate dalle UOD del Genio Civile	Controlli a campione nella misura del 10%	30/11/2023	Direttore Generale	controlli a campione sul 10% delle somme urgenze e comunque almeno 1	Perc.	10.00

Controllo	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	(Controllo) - Costituzione di un gruppo di lavoro per l'istruttoria	Predisposizione di un ordine di servizio per precisare le competenze e le attività di ciascun componente del gruppo di lavoro di supporto al Dirigente della U.O.D. sui debiti fuori bilancio	30/11/2024	Dirigente della U.O.D. 50-18-07 Genio Civile di Salerno - Presidio di Protezione Civile	Predisposizione per il 30/11/2024 di una disposizione di servizio con precisazione delle competenze dei componenti del gruppo di lavoro di supporto al dirigente sui debiti fuori bilancio	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Previsione di riunioni semestrali tra Dirigente e funzionari per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance Organizzativa.	riunioni semestrali tra Dirigente e funzionari per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance Organizzativa	riunioni semestrali entro il 30.06.2023 e 31.11.2023	redazioni verbali	Redazioni verbali	Num.	2.00
Regolamentazione	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	2024PPD06 - Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	01 - L'intero processo	[Regolamentazione] - Predisposizione di un disciplinare interno sulla determinazione delle determinazioni dei canoni annuali di concessione degli indennizzi per occupazione senza titolo delle aree del demanio idrico dello Stato.	Predisposizione di un disciplinare interno sulla determinazione dei canoni annuali di concessione e degli indennizzi per occupazione senza titolo delle aree appartenenti al demanio idrico dello Stato da sottoporre anche alle valutazioni del Direttore Generale di appartenenza.	30.11.2023	Dirigente SSL	Trasmissione del disciplinare al Dirigente SPL	S/N	Si
Trasparenza	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	2024PPP19 - Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	01 - L'intero processo	[Trasparenza] - Pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparenza di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche adottate in forma diversa dai decreti.	Invio alla pagina Amm. Trasparente dell'elenco semestrale di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche rilasciate.	entro il 30.11.2024.	Dirigenti delle SSL	Trasmissione elenchi	Num.	2.00
Regolamentazione	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	2024PPP20 - Autorizzazioni e Depositi Sismici	01 - L'intero processo	[Regolamentazione] - Per la semplificazione e la regolamentazione: predisposizione di check list semplificata.	la check list è una modalità superata in quanto è possibile prenotare appuntamento ad hoc con il funzionario interessato secondo un principio di assegnazione casuale che viene generata automaticamente.	30.11.2024	Responsabile PO /Dirigente SSL	Predisposizione modello check list	S/N	Si
Controllo	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	2024PPP27 - Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	01 - L'intero processo	[Controllo] - Monitoraggio periodico di tutte le relazioni di sopralluogo effettuate dalla UOD - Conservazione dei verbali di sopralluogo tempestivamente protocollati in un apposito registro cronologico di repertorio da detenere in modalità cartacea ed elettronica.	Trasmissione mensile a cura del funzionario di P.O. al Dirigente di un report di tutti i sopralluoghi effettuati. Detenzione presso l'Ufficio Cave di un registro cronologico di repertorio di tutti i verbali di sopralluogo effettuati.	30.11.2024	Responsabile di P.O.	report mensili e registro di repertorio	S/N	Si
Controllo	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	2024PPP27 - Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	01 - L'intero processo	(Controllo) - Potenziamento del numero di controlli sulle autodichiarazioni	Aumento della percentuale dal 5% al 10% sul numero dei controlli delle autodichiarazioni effettuate.	Entro il 30.11.2024	Responsabile di P.O.	Si prevede un aumento della percentuale in quanto necessario un maggiore controllo sulle autocertificazioni presentate.	Perc.	100.00
Rotazione	501808 - Genio civile di Ariano Irpino; presidio protezione civile	2024PCP02 - Progettazione della gara	02 - Nomina del RUP	(Rotazione) - Rotazione nella nomina dei RUP/componenti di commissioni	rotazione	30/11/2023	responsabili di struttura	report di rotazione RUP e membri di commissione	S/N	Si
Controllo	501808 - Genio civile di Ariano Irpino; presidio protezione civile	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	05 - Provvedimento di affidamento	Costituzione di un gruppo di lavoro in seno alla Direzione incaricato del monitoraggio e del controllo a campione sulle procedure di somma urgenza effettuate dalle UOD del Genio Civile	Controlli a campione nella percentuale del 10%	30/11/2023	Direttore Generale	controlli a campione sul 10% delle somme urgenze e comunque almeno 1	Perc.	10.00
Trasparenza	501808 - Genio civile di Ariano Irpino; presidio protezione civile	2024PPP19 - Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	01 - L'intero processo	[Trasparenza] - Pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparenza di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche adottate in forma diversa dai decreti.	Invio alla pagina Amm. Trasparente dell'elenco semestrale di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche rilasciate	entro il 31/12/2023	Dirigenti delle SSL	Trasmissione elenchi	Num.	2.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	501891 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo - Gestione tecnico-amministrativa dei LL.PP. Osservatorio Regionale Appalti	2024PCO15 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	01 - Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Attività di formazione e/o informazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento	Notifica, al personale dipendente, del Codice di Comportamento e del disciplinare dei pubblici dipendenti. Attività informative sulle disposizioni contenute nel Codice e con focus sulle sanzioni previste dalla normativa. Osservanza del Codice di Comportamento approvato con DGR 90/2021, del DPR 62/2013 e delle disposizioni interne.	30/11/2024	Dirigente	report semestrale	S/N	Si

Controllo	501891 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo - Gestione tecnico-amministrativa dei LL.PP. Osservatorio Regionale Appalti	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	Il responsabile del procedimento, nel rispetto delle norme generali sul procedimento amministrativo e delle norme speciali, statali o regionali, cura ogni adempimento richiesto fino alla predisposizione della proposta di provvedimento conclusivo rispettando, altresì, i tempi procedurali di cui alla LR 11/2015 (art.9) e al regolamento regionale 2/2016, o alle norme di settore.	30/11/2024	Dirigente	Report semestrale	S/N	Si
Trasparenza	501891 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo - Gestione tecnico-amministrativa dei LL.PP. Osservatorio Regionale Appalti	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	(Trasparenza) - Miglioramento e/o rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	Acquisizione di periodica dichiarazione del responsabile del procedimento sul rispetto degli adempimenti di pubblicazione - Controllo a campione degli atti nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".	30/11/2024	Dirigente	Controllo delle erogazioni	Perc.	20.00
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	501891 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo - Gestione tecnico-amministrativa dei LL.PP. Osservatorio Regionale Appalti	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenza/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note periodiche o circolari aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica	La gestione del personale è un'attività svolta con costanza e ciò consente il monitoraggio degli istituti contrattuali fruiti dal personale e di segnalare eventuali anomalie. Affinché tutto il personale osservi le disposizioni in materia di orario di lavoro e si conformi ai principi ed obblighi previsti dal Codice di comportamento, almeno 2 volte/settimana è prevista la verifica delle presenze, con relativa verbalizzazione, incrociando i dati con le registrazioni delle presenze risultanti dal sigrep ed intercettando, in modo casuale, tutte le fasce orarie di servizio.	30/11/2023	Dirigente	verbale di controllo	S/N	Si
Controllo	501891 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo - Gestione tecnico-amministrativa dei LL.PP. Osservatorio Regionale Appalti	2024PPP06 - Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	01 - L'intero processo	(Controllo) - Monitoraggio, anche con verifiche in loco, sul rispetto degli obblighi previsti dal contratto	Verifica su un campione del 3% delle concessioni attive, e comunque 1, da parte del funzionario diverso dal responsabile del procedimento	30/11/2024	Dirigente	Verbale di controllo	S/N	Si
Controllo	501891 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo - Gestione tecnico-amministrativa dei LL.PP. Osservatorio Regionale Appalti	2024PPP26 - Provvedimenti inerenti il rilascio di titoli minerari in terra ferma di materiali solidi ed anidride carbonica, ai sensi del R.D. 1443/27 (Permesso di ricerca - Concessioni di coltivazioni - Proroghe - Ampliamenti - Riduzioni - Trasferimenti)	01 - L'intero processo	(Controllo) - Monitoraggio, anche con verifiche in loco, sul rispetto degli obblighi previsti dal contratto	Rapporto periodico del responsabile del procedimento sull'elaborazione della statistica mineraria (relativa alle concessioni attive di estrazione di anidride carbonica) e sopralluoghi.	30/11/2024	Dirigente	Rapporto periodico	S/N	Si
Controllo	501891 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo - Gestione tecnico-amministrativa dei LL.PP. Osservatorio Regionale Appalti	2024PPP27 - Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	01 - L'intero processo	(Controllo) - Monitoraggio, anche con verifiche in loco, sul rispetto degli obblighi previsti dal contratto	Rapporto periodico del responsabile del procedimento sul Monitoraggio di tutte le relazioni di sopralluogo sui siti di concessione attive di CO2.	30/11/2024	Dirigente	Rapporto periodico	S/N	Si
Controllo	501891 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo - Gestione tecnico-amministrativa dei LL.PP. Osservatorio Regionale Appalti	2024PPP28 - Provvedimenti correlati alle risorse geotermiche di bassa, media ed alta entalpia ai sensi del D.Lgs. 22/2010 e ss.mm.ii. (Permessi di ricerca - Concessioni di coltivazioni. Proroghe. Ampliamenti - Riduzioni - Trasferimenti).	01 - L'intero processo	(Controllo) - Monitoraggio, anche con verifiche in loco, sul rispetto degli obblighi previsti dal contratto	Rapporto periodico del funzionario responsabile sulle concessioni di risorse geotermiche attive	30/11/2024	Dirigente	Rapporto periodico	S/N	Si
Controllo	501892 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo - Protezione Civile Emergenza e post-emergenza	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	(Controllo) - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2024	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
6001 UFFICIO SPECIALE AVVOCATURA REGIONALE										
Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
Informatizzazione	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	2024PAL01 - Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa	01 - Fase preliminare	[Informatizzazione] - Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura.	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento incarichi nel sistema informatico gestione pratiche Avvocatura;	30/11/2023	Dirigente SPL	inserimento nel sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura degli incarichi assegnati	Perc.	80.00

Rotazione	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	2024PAL01 - Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa	01 - Fase preliminare	[Rotazione] - Affidamento di specifici incarichi a due o più avvocati.	applicazione dell'affidamento di specifici incarichi anche a due o più avvocati per garantire minor margine di discrezionalità nella fase di predisposizione della memoria difensiva: mandati congiunti per contenziosi di particolare delicatezza	30/11/2023	Dirigente SPL	report elencativo delle pratiche con doppio mandato	S/N	Si
Rotazione	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	2024PAL01 - Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa	01 - Fase preliminare	[Rotazione] - Rotazione pratiche tra gli avvocati.	assegnazione pratiche ad avvocati diversi da quelli della UOD competente	30/11/2023	Dirigente SPL	pratiche ruotate/pratiche aperte	Perc.	20.00
Informatizzazione	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - istruttoria nell'ambito delle competenze della Direzione. Istruttoria amministrativa: richiesta alle strutture competenti di amministrazione attiva di trasmettere relazioni sui fatti di causa e di tutta la documentazione utile ai fini della difesa dell'Amministrazione	[Informatizzazione] - Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura.	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento elementi informativi pratiche assegnate per tracciamento delle istruttorie	30/11/2023	Dirigente SPL	Caricamento dati nel sistema informativo: n. pratiche caricate/n.pratiche pervenute	Perc.	80.00
Rotazione	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	2024PAL03 - Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	01 - assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2023	Avvocato Capo	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Rotazione	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	2024PAL04 - Istruttoria e predisposizione pareri legali	01 - assegnazione parere all'avvocato estensore	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione pareri.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2023	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Informatizzazione	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - Istruttoria per la competenza della Direzione	[Informatizzazione] - Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura.	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2023	Dirigente e personale addetto all'attività	Istruttoria dei ricorsi pervenuti	Perc.	80.00
Controllo	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	2024PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	01 - valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso o potenziale	[Controllo] - Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente.	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni;	30/11/2023	Dirigente SSL	doppia sottoscrizione dei pareri relativi alle transazioni	Perc.	80.00
Informatizzazione	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	2024PAL11 - Assegnazione e trasmissione degli atti giudiziari agli Uffici competenti	01 - Creazione e aggiornamento fascicolo PA legal	[Informatizzazione] - Implementazione o aggiornamento di un sistema informatico o di una banca dati	implementazione sistema gestionale PALegal	in raccordo con la normativa vigente	responsabile struttura	n. di documentazione digitalizzata/n. documentazione pervenuta	Perc.	80.00
Informatizzazione	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	2024PAL20 - Giudizio di ottemperanza	01 - Assistenza e supporto al commissario ad acta	[Informatizzazione] - Implementazione o aggiornamento di un sistema informatico o di una banca dati	implementazione gestionale PALegal	in raccordo con la normativa vigente	responsabile di struttura	n. di documentazione digitalizzata/n. documentazione pervenuta	S/N	Si
Informatizzazione	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	[Informatizzazione] - Implementazione o aggiornamento di un sistema informatico o di una banca dati	implementazione sistema gestionale PALegal	in raccordo con la normativa vigente	responsabile di struttura	n. di documentazione digitalizzata/n. documentazione pervenuta	Perc.	80.00
Informatizzazione	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	02 - Perfezionamento della proposta di delibera di riconoscimento (dfb da sentenza: art. 73, co. 1, lett. a del d.lgs. 118/2011), o delibera di approvazione del (altre tipologie di dfb: art. 73, co. 1, lett. b, c, d, e del d.lgs. 118/2011), con allegati, da sottoporre alla Giunta	[Informatizzazione] - Implementazione o aggiornamento di un sistema informatico o di una banca dati	implementazione pratiche sul gestionale PALegal	in raccordo con la normativa vigente	dirigente di struttura	Rispetto della tempistica dettata dai tempi procedurali / processuali	Num.	80.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2023	Dirigente, personale, controller Performance	Numero riunioni	Num.	2.00

Sensibilizzazione e partecipazione	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - Intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2023	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni (verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro)	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - Intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente.	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2023	Dirigente, personale,controller Performance	numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
Informatizzazione	600111 - Risorse strumentali, Centrale Acquisti	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff: richiesta relazione istruttoria e documentazione a supporto (fase preliminare); valutazione finale dell'avvocato incaricato in merito alla strategia difensiva	[Informatizzazione] - Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura.	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Istruttoria dei ricorsi pervenuti	Perc.	80.00
Rotazione	600111 - Risorse strumentali, Centrale Acquisti	2024PAL03 - Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	01 - assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Rotazione	600111 - Risorse strumentali, Centrale Acquisti	2024PAL04 - Istruttoria e predisposizione pareri legali	01 - assegnazione parere all'avvocato estensore	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione pareri.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Rotazione	600111 - Risorse strumentali, Centrale Acquisti	2024PAL05 - Gestione contabile del contenzioso	01 - decisione di non resistenza/ mancata impugnazione al provvedimento giurisdizionale	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Informatizzazione	600111 - Risorse strumentali, Centrale Acquisti	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - Istruttoria per la competenza della UOD	[Informatizzazione] - Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura.	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Istruttoria dei ricorsi pervenuti	Perc.	80.00
Controllo	600111 - Risorse strumentali, Centrale Acquisti	2024PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	01 - valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	[Controllo] - Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente.	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione dei pareri relativi alle transazioni	Perc.	80.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600111 - Risorse strumentali, Centrale Acquisti	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - Intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2023	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600111 - Risorse strumentali, Centrale Acquisti	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - Intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2023	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni (verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro)	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600111 - Risorse strumentali, Centrale Acquisti	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - Intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente.	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2023	Responsabile Ufficio	numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00

Informatizzazione	600112 - Entrate e Tributi Contenzioso Tributario Risorse Finanziarie	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff: richiesta relazione istruttoria e documentazione a supporto (fase preliminare); valutazione finale dell'avvocato incaricato in merito alla strategia difensiva	[Informatizzazione] - Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura.	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Istruttoria dei ricorsi pervenuti	Perc.	80.00
Rotazione	600112 - Entrate e Tributi Contenzioso Tributario Risorse Finanziarie	2024PAL03 - Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	01 - assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Rotazione	600112 - Entrate e Tributi Contenzioso Tributario Risorse Finanziarie	2024PAL04 - Istruttoria e predisposizione pareri legali	01 - assegnazione parere all'avvocato estensore	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione pareri.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Rotazione	600112 - Entrate e Tributi Contenzioso Tributario Risorse Finanziarie	2024PAL05 - Gestione contabile del contenzioso	01 - decisione di non resistenza/ mancata impugnazione al provvedimento giurisdizionale	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Informatizzazione	600112 - Entrate e Tributi Contenzioso Tributario Risorse Finanziarie	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - istruttoria per la competenza della UOD	[Informatizzazione] - Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura.	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Istruttoria dei ricorsi pervenuti	Perc.	80.00
Controllo	600112 - Entrate e Tributi Contenzioso Tributario Risorse Finanziarie	2024PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	01 - valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	[Controllo] - Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente.	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione dei pareri relativi alle transazioni	Perc.	80.00
Informatizzazione	600112 - Entrate e Tributi Contenzioso Tributario Risorse Finanziarie	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	[Informatizzazione] - Implementazione o aggiornamento di un sistema informatico o di una banca dati	implementazione sistema gestionale PALegal	in accordo alla normativa vigente	dirigente SSL 60 01 12	implementazione pratiche sistema gestionale PALegal	Num.	60.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600112 - Entrate e Tributi Contenzioso Tributario Risorse Finanziarie	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2023	Dirigente, personale, controller Performance	Numero riunioni	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600112 - Entrate e Tributi Contenzioso Tributario Risorse Finanziarie	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2023	Dirigente, personale, controller Performance	Numero riunioni (verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro)	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600112 - Entrate e Tributi Contenzioso Tributario Risorse Finanziarie	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente.	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2023	Responsabile Ufficio	numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
Informatizzazione	600113 - Università ricerca e innovazione politiche culturali e Turismo Sviluppo Economico e Attività produttive Fondi Europei	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff: richiesta relazione istruttoria e documentazione a supporto (fase preliminare); valutazione finale dell'avvocato incaricato in merito alla strategia difensiva	[Informatizzazione] - Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura.	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Istruttoria dei ricorsi pervenuti	Perc.	80.00

Rotazione	600113 - Università ricerca e innovazione politiche culturali e Turismo Sviluppo Economico e Attività produttive Fondi Europei	2024PAL03 - Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	01 - assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Rotazione	600113 - Università ricerca e innovazione politiche culturali e Turismo Sviluppo Economico e Attività produttive Fondi Europei	2024PAL04 - Istruttoria e predisposizione pareri legali	01 - assegnazione parere all'avvocato estensore	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione pareri.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Rotazione	600113 - Università ricerca e innovazione politiche culturali e Turismo Sviluppo Economico e Attività produttive Fondi Europei	2024PAL05 - Gestione contabile del contenzioso	01 - decisione di non resistenza/ mancata impugnazione al provvedimento giurisdizionale	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Informatizzazione	600113 - Università ricerca e innovazione politiche culturali e Turismo Sviluppo Economico e Attività produttive Fondi Europei	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - Istruttoria per la competenza della UOD	[Informatizzazione] - Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura.	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Istruttoria dei ricorsi pervenuti	Perc.	80.00
Controllo	600113 - Università ricerca e innovazione politiche culturali e Turismo Sviluppo Economico e Attività produttive Fondi Europei	2024PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	01 - valutazione di tipo legale sulle problematiche commesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	[Controllo] - Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente.	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione dei pareri relativi alle transazioni	Perc.	80.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600113 - Università ricerca e innovazione politiche culturali e Turismo Sviluppo Economico e Attività produttive Fondi Europei	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2023	Dirigente, personale, controller Performance	Numero riunioni	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600113 - Università ricerca e innovazione politiche culturali e Turismo Sviluppo Economico e Attività produttive Fondi Europei	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2023	Dirigente, personale, controller Performance	Numero riunioni (verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro)	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600113 - Università ricerca e innovazione politiche culturali e Turismo Sviluppo Economico e Attività produttive Fondi Europei	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente.	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2023	Responsabile Ufficio	numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
Informatizzazione	600114 - Istruzione Formazione Lavoro e Politiche giovanili	2024PALD2 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff: richiesta relazione istruttoria e documentazione a supporto (fase preliminare); valutazione finale dell'avvocato incaricato in merito alla strategia difensiva	[Informatizzazione] - Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura.	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Istruttoria dei ricorsi pervenuti	Perc.	80.00
Rotazione	600114 - Istruzione Formazione Lavoro e Politiche giovanili	2024PALD3 - Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	01 - assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00

Rotazione	600114 - Istruzione Formazione Lavoro e Politiche giovanili	2024PAL04 - Istruttoria e predisposizione pareri legali	01 - assegnazione parere all'avvocato estensore	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione pareri.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Rotazione	600114 - Istruzione Formazione Lavoro e Politiche giovanili	2024PAL05 - Gestione contabile del contenzioso	01 - decisione di non resistenza/ mancata impugnazione al provvedimento giurisdizionale	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Informatizzazione	600114 - Istruzione Formazione Lavoro e Politiche giovanili	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - Istruttoria per la competenza della UOD	[Informatizzazione] - Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura.	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Istruttoria dei ricorsi pervenuti	Perc.	80.00
Controllo	600114 - Istruzione Formazione Lavoro e Politiche giovanili	2024PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	01 - valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	[Controllo] - Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente.	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione dei pareri relativi alle transazioni	Perc.	80.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600114 - Istruzione Formazione Lavoro e Politiche giovanili	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2023	Dirigente, personale, controller Performance	Numero riunioni	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600114 - Istruzione Formazione Lavoro e Politiche giovanili	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2023	Dirigente, personale, controller Performance	Numero riunioni (verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro)	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600114 - Istruzione Formazione Lavoro e Politiche giovanili	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente.	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2023	Responsabile Ufficio	numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
Informatizzazione	600115 - Sanità e Politiche Sociali	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff: richiesta relazione istruttoria e documentazione a supporto (fase preliminare); valutazione finale dell'avvocato incaricato in merito alla strategia difensiva	[Informatizzazione] - Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura.	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Istruttoria dei ricorsi pervenuti	Perc.	80.00
Rotazione	600115 - Sanità e Politiche Sociali	2024PAL03 - Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	01 - assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Rotazione	600115 - Sanità e Politiche Sociali	2024PAL04 - Istruttoria e predisposizione pareri legali	01 - assegnazione parere all'avvocato estensore	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione pareri.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Rotazione	600115 - Sanità e Politiche Sociali	2024PAL05 - Gestione contabile del contenzioso	01 - decisione di non resistenza/ mancata impugnazione al provvedimento giurisdizionale	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00

Informatizzazione	600115 - Sanità e Politiche Sociali	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - Istruttoria per la competenza della UOD	[Informatizzazione] - Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura.	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Istruttoria dei ricorsi pervenuti	Perc.	80.00
Controllo	600115 - Sanità e Politiche Sociali	2024PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	01 - valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	[Controllo] - Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente.	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione dei pareri relativi alle transazioni	Perc.	80.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600115 - Sanità e Politiche Sociali	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2023	Dirigente, personale, controller Performance	Numero riunioni	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600115 - Sanità e Politiche Sociali	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2023	Dirigente, personale, controller Performance	Numero riunioni (verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro)	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600115 - Sanità e Politiche Sociali	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente.	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2023	Responsabile Ufficio	numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
Informatizzazione	600116 - Governo del territorio, lavori pubblici e protezione civile, Agricoltura e Foreste	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff: richiesta relazione istruttoria e documentazione a supporto (fase preliminare); valutazione finale dell'avvocato incaricato in merito alla strategia difensiva	[Informatizzazione] - Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura.	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Istruttoria dei ricorsi pervenuti	Perc.	80.00
Rotazione	600116 - Governo del territorio, lavori pubblici e protezione civile, Agricoltura e Foreste	2024PAL03 - Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	01 - assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Rotazione	600116 - Governo del territorio, lavori pubblici e protezione civile, Agricoltura e Foreste	2024PAL04 - Istruttoria e predisposizione pareri legali	01 - assegnazione parere all'avvocato estensore	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione pareri.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Rotazione	600116 - Governo del territorio, lavori pubblici e protezione civile, Agricoltura e Foreste	2024PAL05 - Gestione contabile del contenzioso	01 - decisione di non resistenza/ mancata impugnazione al provvedimento giurisdizionale	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Informatizzazione	600116 - Governo del territorio, lavori pubblici e protezione civile, Agricoltura e Foreste	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - Istruttoria per la competenza della UOD	[Informatizzazione] - Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura.	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Istruttoria dei ricorsi pervenuti	Perc.	80.00
Controllo	600116 - Governo del territorio, lavori pubblici e protezione civile, Agricoltura e Foreste	2024PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	01 - valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	[Controllo] - Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente.	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione dei pareri relativi alle transazioni	Perc.	80.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600116 - Governo del territorio, lavori pubblici e protezione civile, Agricoltura e Foreste	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2023	Dirigente, personale, controller Performance	Numero riunioni	Num.	2.00

Sensibilizzazione e partecipazione	600116 - Governo del territorio, lavori pubblici e protezione civile, Agricoltura e Foreste	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2023	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni (verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro)	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600116 - Governo del territorio, lavori pubblici e protezione civile, Agricoltura e Foreste	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente.	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2023	Responsabile Ufficio	numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
Informatizzazione	600117 - Recupero Crediti Esecuzione	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff: richiesta relazione istruttoria e documentazione a supporto (fase preliminare); valutazione finale dell'avvocato incaricato in merito alla strategia difensiva	[Informatizzazione] - Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura.	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Istruttoria dei ricorsi pervenuti	Perc.	80.00
Rotazione	600117 - Recupero Crediti Esecuzione	2024PAL03 - Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	01 - assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Rotazione	600117 - Recupero Crediti Esecuzione	2024PAL04 - Istruttoria e predisposizione pareri legali	01 - assegnazione parere all'avvocato estensore	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione pareri.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Rotazione	600117 - Recupero Crediti Esecuzione	2024PAL05 - Gestione contabile del contenzioso	01 - decisione di non resistenza/ mancata impugnazione al provvedimento giurisdizionale	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Informatizzazione	600117 - Recupero Crediti Esecuzione	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - istruttoria per la competenza della UOD	[Informatizzazione] - Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura.	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Istruttoria dei ricorsi pervenuti	Perc.	80.00
Controllo	600117 - Recupero Crediti Esecuzione	2024PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	01 - valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	[Controllo] - Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente.	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione dei pareri relativi alle transazioni	Perc.	80.00
Formazione	600117 - Recupero Crediti Esecuzione	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	03 - Liquidazione e pagamento a valere sulle casse economiche	(Formazione) - Formazione interna specifica	attività di formazione indirizzata al personale interessato ai sensi della normativa vigente per la corretta gestione liquidazione e pagamento a valere sulle casse economiche	semestrale	avv. Marzocchella	verbale formazione interna	S/N	SI
Sensibilizzazione e partecipazione	600117 - Recupero Crediti Esecuzione	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2023	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600117 - Recupero Crediti Esecuzione	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2023	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni (verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro)	Num.	1.00

Sensibilizzazione e partecipazione	600117 - Recupero Crediti Esecuzione	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente.	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2023	Responsabile Ufficio	numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
Informatizzazione	600118 - Risorse Umane, Reclutamento, Difesa Suolo ed Ecosistema	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff: richiesta relazione istruttoria e documentazione a supporto (fase preliminare); valutazione finale dell'avvocato incaricato in merito alla strategia difensiva	[Informatizzazione] - Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura.	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Istruttoria dei ricorsi pervenuti	Perc.	80.00
Rotazione	600118 - Risorse Umane, Reclutamento, Difesa Suolo ed Ecosistema	2024PAL03 - Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	01 - assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Rotazione	600118 - Risorse Umane, Reclutamento, Difesa Suolo ed Ecosistema	2024PAL04 - Istruttoria e predisposizione pareri legali	01 - assegnazione parere all'avvocato estensore	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione pareri.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Rotazione	600118 - Risorse Umane, Reclutamento, Difesa Suolo ed Ecosistema	2024PAL05 - Gestione contabile del contenzioso	01 - decisione di non resistenza/ mancata impugnazione al provvedimento giurisdizionale	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Informatizzazione	600118 - Risorse Umane, Reclutamento, Difesa Suolo ed Ecosistema	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - Istruttoria per la competenza della UOD	[Informatizzazione] - Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura.	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Istruttoria dei ricorsi pervenuti	Perc.	80.00
Controllo	600118 - Risorse Umane, Reclutamento, Difesa Suolo ed Ecosistema	2024PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	01 - valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	[Controllo] - Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente.	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione dei pareri relativi alle transazioni	Perc.	80.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600118 - Risorse Umane, Reclutamento, Difesa Suolo ed Ecosistema	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2023	Dirigente, personale, controller Performance	Numero riunioni	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600118 - Risorse Umane, Reclutamento, Difesa Suolo ed Ecosistema	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2023	Dirigente, personale, controller Performance	Numero riunioni (verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro)	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600118 - Risorse Umane, Reclutamento, Difesa Suolo ed Ecosistema	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente.	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2023	Responsabile Ufficio	numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
Informatizzazione	600119 - Assistenza al Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale, Contenzioso del Consiglio Regionale, degli Uffici Speciali, Contenzioso Costituzionale e Contabile nonché in materia di procedure di infrazione Comunitaria e contenzioso UE- PNRR	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff: richiesta relazione istruttoria e documentazione a supporto (fase preliminare); valutazione finale dell'avvocato incaricato in merito alla strategia difensiva	[Informatizzazione] - Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura.	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Istruttoria dei ricorsi pervenuti	Perc.	80.00

Rotazione	600119 - Assistenza al Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale, Contenzioso del Consiglio Regionale, degli Uffici Speciali, Contenzioso Costituzionale e Contabile nonché in materia di procedure di infrazione Comunitaria e contenzioso UE- PNRR	2024PAL04 - Istruttoria e predisposizione pareri legali	01 - assegnazione parere all'avvocato estensore	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione pareri.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Rotazione	600119 - Assistenza al Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale, Contenzioso del Consiglio Regionale, degli Uffici Speciali, Contenzioso Costituzionale e Contabile nonché in materia di procedure di infrazione Comunitaria e contenzioso UE- PNRR	2024PAL05 - Gestione contabile del contenzioso	01 - decisione di non resistenza/ mancata impugnazione al provvedimento giurisdizionale	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Informatizzazione	600119 - Assistenza al Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale, Contenzioso del Consiglio Regionale, degli Uffici Speciali, Contenzioso Costituzionale e Contabile nonché in materia di procedure di infrazione Comunitaria e contenzioso UE- PNRR	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - Istruttoria per la competenza della UOD	[Informatizzazione] - Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura.	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Istruttoria dei ricorsi pervenuti	Perc.	80.00
Controllo	600119 - Assistenza al Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale, Contenzioso del Consiglio Regionale, degli Uffici Speciali, Contenzioso Costituzionale e Contabile nonché in materia di procedure di infrazione Comunitaria e contenzioso UE- PNRR	2024PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	01 - valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	[Controllo] - Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente.	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione dei pareri relativi alle transazioni	Perc.	80.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600119 - Assistenza al Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale, Contenzioso del Consiglio Regionale, degli Uffici Speciali, Contenzioso Costituzionale e Contabile nonché in materia di procedure di infrazione Comunitaria e contenzioso UE- PNRR	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2023	Dirigente, personale, controller Performance	Numero riunioni	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600119 - Assistenza al Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale, Contenzioso del Consiglio Regionale, degli Uffici Speciali, Contenzioso Costituzionale e Contabile nonché in materia di procedure di infrazione Comunitaria e contenzioso UE- PNRR	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione di almeno un evento formativo avente ad oggetto l'analisi e la discussione del Codice di Comportamento (assenze, segnalazioni illeciti).	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2023	Dirigente, personale, controller Performance	Numero riunioni (verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro)	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600119 - Assistenza al Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale, Contenzioso del Consiglio Regionale, degli Uffici Speciali, Contenzioso Costituzionale e Contabile nonché in materia di procedure di infrazione Comunitaria e contenzioso UE- PNRR	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente.	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2023	Responsabile Ufficio	numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
Informatizzazione	600191 - STAFF- Mobilità - Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento del contenzioso Civile e Penale	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff: richiesta relazione istruttoria e documentazione a supporto (fase preliminare); valutazione finale dell'avvocato incaricato in merito alla strategia difensiva	[Informatizzazione] - Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura.	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Istruttoria dei ricorsi pervenuti	Perc.	80.00
Rotazione	600191 - STAFF- Mobilità - Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento del contenzioso Civile e Penale	2024PAL03 - Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	01 - assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00

Rotazione	600191 - STAFF- Mobilità - Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento del contenzioso Civile e Penale	2024PAL04 - Istruttoria e predisposizione pareri legali	01 - assegnazione parere all'avvocato estensore	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione pareri.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Informatizzazione	600191 - STAFF- Mobilità - Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento del contenzioso Civile e Penale	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - Istruttoria per la competenza dello Staff	[Informatizzazione] - Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura.	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Istruttoria dei ricorsi pervenuti	Perc.	80.00
Controllo	600191 - STAFF- Mobilità - Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento del contenzioso Civile e Penale	2024PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	01 - valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	[Controllo] - Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente.	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni;	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione dei pareri relativi alle transazioni	Perc.	80.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600191 - STAFF- Mobilità - Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento del contenzioso Civile e Penale	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - Intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2023	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600191 - STAFF- Mobilità - Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento del contenzioso Civile e Penale	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - Intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2023	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni (verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro)	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600191 - STAFF- Mobilità - Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento del contenzioso Civile e Penale	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - Intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente.	note mezzo mail proponenti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2023	Responsabile Ufficio	numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
Informatizzazione	600192 - STAFF- Vice Avvocato Capo AA.GG. Personale Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento dell'attività del Contenzioso Amministrativo e dell'attività consultiva	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff: richiesta relazione istruttoria e documentazione a supporto (fase preliminare); valutazione finale dell'avvocato incaricato in merito alla strategia difensiva	[Informatizzazione] - Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura.	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Istruttoria dei ricorsi pervenuti	Perc.	80.00
Rotazione	600192 - STAFF- Vice Avvocato Capo AA.GG. Personale Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento dell'attività del Contenzioso Amministrativo e dell'attività consultiva	2024PAL03 - Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	01 - assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Rotazione	600192 - STAFF- Vice Avvocato Capo AA.GG. Personale Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento dell'attività del Contenzioso Amministrativo e dell'attività consultiva	2024PAL04 - Istruttoria e predisposizione pareri legali	01 - assegnazione parere all'avvocato estensore	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione pareri.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Informatizzazione	600192 - STAFF- Vice Avvocato Capo AA.GG. Personale Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento dell'attività del Contenzioso Amministrativo e dell'attività consultiva	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - Istruttoria per la competenza dello Staff	[Informatizzazione] - Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura.	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Istruttoria dei ricorsi pervenuti	Perc.	80.00
Controllo	600192 - STAFF- Vice Avvocato Capo AA.GG. Personale Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento dell'attività del Contenzioso Amministrativo e dell'attività consultiva	2024PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	01 - valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	[Controllo] - Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente.	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione dei pareri relativi alle transazioni	Perc.	80.00

Sensibilizzazione e partecipazione	600192 - STAFF- Vice Avvocato Capo AA.GG. Personale Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento dell'attività del Contenzioso Amministrativo e dell'attività consultiva	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - Intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2023	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600192 - STAFF- Vice Avvocato Capo AA.GG. Personale Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento dell'attività del Contenzioso Amministrativo e dell'attività consultiva	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - Intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2023	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni (verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro)	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600192 - STAFF- Vice Avvocato Capo AA.GG. Personale Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento dell'attività del Contenzioso Amministrativo e dell'attività consultiva	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - Intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2023	Responsabile Ufficio	numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
Informatizzazione	600193 - STAFF - Ciclo integrato delle acque e dei rifiuti e valutazioni ambientali – Società in house – Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento dell'attività stragiudiziale nelle materie di competenza delle società in house della Regione	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff: richiesta relazione istruttoria e documentazione a supporto (fase preliminare); valutazione finale dell'avvocato incaricato in merito alla strategia difensiva	[Informatizzazione] - Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura.	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Istruttoria dei ricorsi pervenuti	Perc.	80.00
Rotazione	600193 - STAFF - Ciclo integrato delle acque e dei rifiuti e valutazioni ambientali – Società in house – Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento dell'attività stragiudiziale nelle materie di competenza delle società in house della Regione	2024PAL03 - Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	01 - assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Rotazione	600193 - STAFF - Ciclo integrato delle acque e dei rifiuti e valutazioni ambientali – Società in house – Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento dell'attività stragiudiziale nelle materie di competenza delle società in house della Regione	2024PAL04 - Istruttoria e predisposizione pareri legali	01 - assegnazione parere all'avvocato estensore	[Rotazione] - Rotazione di assegnazione pareri.	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell'Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore	Perc.	20.00
Informatizzazione	600193 - STAFF - Ciclo integrato delle acque e dei rifiuti e valutazioni ambientali – Società in house – Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento dell'attività stragiudiziale nelle materie di competenza delle società in house della Regione	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - Istruttoria per la competenza dello Staff	[Informatizzazione] - Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura.	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Istruttoria dei ricorsi pervenuti	Perc.	80.00
Controllo	600193 - STAFF - Ciclo integrato delle acque e dei rifiuti e valutazioni ambientali – Società in house – Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento dell'attività stragiudiziale nelle materie di competenza delle società in house della Regione	2024PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	01 - valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	[Controllo] - Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente.	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione dei pareri relativi alle transazioni	Perc.	80.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600193 - STAFF - Ciclo integrato delle acque e dei rifiuti e valutazioni ambientali – Società in house – Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento dell'attività stragiudiziale nelle materie di competenza delle società in house della Regione	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - Intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2023	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni	Num.	2.00

Sensibilizzazione e partecipazione	600193 - STAFF - Ciclo integrato delle acque e dei rifiuti e valutazioni ambientali – Società in house – Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento dell'attività stragiudiziale nelle materie di competenza delle società in house della Regione	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2023	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni (verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro)	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600193 - STAFF - Ciclo integrato delle acque e dei rifiuti e valutazioni ambientali – Società in house – Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento dell'attività stragiudiziale nelle materie di competenza delle società in house della Regione	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente.	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2022	Responsabile Ufficio	numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
6006 UFFICIO SPECIALE GRANDI OPERE										
Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
Semplificazione	600600 - GRANDI OPERE	2024PAL20 - Giudizio di ottemperanza	01 - Assistenza e supporto al commissario ad acta	[Semplificazione] - Circolare informativa sugli aggiornamenti normativi	Elaborazione e trasmissione nota informativa	Entro 30 novembre 2024	Direttore Generale	Elaborazione e trasmissione nota informativa	S/N	Si
Semplificazione	600600 - GRANDI OPERE	2024PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	Organizzazione di due riunioni semestrali finalizzate alla semplificazione degli adempimenti previsti dalla normativa in tema di anticorruzione e trasparenza.	Nel corso del 2023, con cadenza semestrale, saranno convocate dal Dirigente responsabile dell'anticorruzione della trasparenza, riunioni tecniche per semplificare le procedure operative connesse agli adempimenti previsti dalla normativa in materia.	Entro il 30.11.2024	Dirigente	n. di riunioni svolte nell'anno	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600600 - GRANDI OPERE	2024PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Attività di sensibilizzazione mediante trasmissione di apposita nota interna	Elaborazione e trasmissione a tutti i dipendenti di una nota informativa sugli obblighi di pubblicazione e sulle prescrizioni in ordine agli adempimenti relativi all'accesso agli atti/civico/generalizzato	Entro 30.11.2024	Dirigente	Elaborazione e trasmissione nota informativa	S/N	Si
Formazione	600600 - GRANDI OPERE	2024PAT07 - Attività in materia di tutela della privacy	01 - Adempimenti di competenza	(Formazione) - Formazione interna specifica	Elaborazione e trasmissione ai dipendenti di una nota esplicativa sul tema della tutela della privacy.	entro il 30.11.2024	Dirigente	Elaborazione e trasmissione nota informativa	Num.	1.00
Semplificazione	600600 - GRANDI OPERE	2024PCP01 - Programmazione	01 - Definizione del fabbisogno tramite compilazione della scheda tipo ed invio alla struttura competente per l'adozione del Piano Biennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali (art. 21 comma 6 D. lgs. 50/2016)	(Semplificazione) - Circolare informativa sugli aggiornamenti normativi	Sarà predisposta una nota informativa interna con gli aggiornamenti normativi relativi alla programmazione degli acquisti di beni e servizi.	entro il 30.11.2024	Dirigente SPL	n. 1 nota informativa trasmessa a tutti i dipendenti	S/N	Si
Semplificazione	600600 - GRANDI OPERE	2024PCP01 - Programmazione	02 - Definizione del fabbisogno tramite compilazione delle schede tipo ed invio alla struttura competente per l'adozione del Piano Triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (art. 21 commi 2 e 3 D. lgs. 50/2016)	(Semplificazione) - Circolare informativa sugli aggiornamenti normativi	Sarà elaborata e trasmessa a tutti i dipendenti una nota informativa relativa all'aggiornamento circa la compilazione ed i tempi di definizione della scheda.	entro il 30.11.2024	Direttore	n. 1 nota informativa elaborata e trasmessa ai dipendenti.	S/N	Si
Controllo	600600 - GRANDI OPERE	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	01 - Stipula del contratto/ordine MEPA	(Controllo) - Controlli a campione	L'ufficio effettuerà controlli a campione sul 20% delle procedure di acquisto mediante MEPA, espletate dall'Ufficio di Staff 600692.	Entro il 30.11.2024	Dirigente	Percentuale di controlli sulle procedure di acquisto su MEPA	Perc.	20.00
Controllo	600600 - GRANDI OPERE	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	(Controllo) - Atti a doppia firma	L'istruttoria del funzionario/istruttore incaricato sarà corredata dalla sua firma e da quella del Dirigente.	entro il 30.11.2024	Dirigente SPL	Report annuale a verifica della doppia firma sulle istruttorie.	Num.	1.00

Controllo	600600 - GRANDI OPERE	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	02 - Perfezionamento della proposta di delibera di riconoscimento (dfb da sentenza: art. 73, co. 1, lett. a del d.lgs. 118/2011), o delibera di approvazione dd (altre tipologie di dfb: art. 73, co. 1, lett. b, c, d, e del d.lgs. 118/2011), con allegati, da sottoporre alla Giunta	(Controllo) - Atti a doppia firma	L'istruttoria del funzionario/istruttore incaricato sarà corredata dalla sua firma e da quella del Dirigente.	entro il 30.11.2024	Dirigente SPL	Report annuale a verifica della doppia firma sulle istruttorie.	Num.	1.00
Controllo	600600 - GRANDI OPERE	2024PIN06 - Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	01 - Conferimento incarico	[Controllo] - Verifica autodichiarazioni.	Verifica a campione su almeno il 50% delle autodichiarazioni di assenza di conflitti di interesse e di non incompatibilità	entro il 30.11.2024	Dirigente SPL	Reporti annuale su eventuali incongruenze emerse dai controlli sulle autodichiarazioni.	S/N	Si
Controllo	600600 - GRANDI OPERE	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - Fase relativa ai Dirigenti di SSL incardinati nella Direzione	(Controllo) - Monitoraggio del raggiungimento dei target del Piano della Performance	Controllo a campione sulle relazioni annuali relative al raggiungimento dei targets trasmesse dai Dirigenti di SSL.	Entro il 30.11.24	Dirigente responsabile performance	n. relazioni da sottoporre a controllo	Num.	2.00
Controllo	600600 - GRANDI OPERE	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	[Controllo] - Controllo a campione presenze.	Predisposizione foglio firma inoltrato senza preavviso da completare da parte di ciascun dipendente incardinato nella struttura con data e firma.	Entro il 30.11.2024	Direttore	Report dei controlli a campione (almeno uno ogni semestre) effettuati sulla presenza dei dipendenti in ufficio (apposizione di orario e firma sul foglio presenze e controfirma del Dirigente)	S/N	Si
Controllo	600600 - GRANDI OPERE	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	[Controllo] - Aggiornamenti periodici sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti.	Riunioni periodiche con il Dirigente di Staff	entro 30.11.2024	Dirigente SPL	Riunioni annuali	Num.	2.00
Controllo	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PCP02 - Progettazione della gara	01 - Nomina del RUP	(Controllo) - Controlli a campione	Controllo a campione sul 50% delle autodichiarazioni relative ai conflitti di interesse, rese dai RUP nominati.	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report sui controlli a campione effettuati.	S/N	Si
Semplificazione	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PCP02 - Progettazione della gara	02 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	(Semplificazione) - Circolare informativa sugli aggiornamenti normativi	Trasmissione di una nota informativa al personale circa il corretto utilizzo dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio della nota informativa	S/N	Si
Controllo	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PCP02 - Progettazione della gara	03 - Predisposizione di atti e documenti progettuali e di gara, compresa la redazione del capitolato, ed individuazione degli elementi essenziali del contratto, tra cui: scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione); importo; caratteristiche tecniche; criteri di valutazione. Scelta della procedura di affidamento (es. ricorso a convenzioni Consig, MEPA, affidamento diretto, procedura aperta, etc.). Definizione delle modalità di aggiudicazione (es. criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione e relativi criteri di attribuzione dei punteggi)	(Controllo) - Doppio controllo interno	Il funzionario trasmette a mezzo mail/PEC gli elaborati progettuali al Dirigente con la proposta di indizione di gara per l'opportuna condivisione. Il Dirigente approva gli elaborati con la formale approvazione mediante decreto.	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale con dettaglio delle procedure di gara (almeno il 70%) espletate dalla SSL.	S/N	Si
Controllo	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	01 - Istruttoria per la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	(Controllo) - Atti a doppia firma	Apposizione della firma da parte del funzionario in qualità di RUP e del Dirigente sulla relazione di verifica dei requisiti.	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale riportante l'elenco delle relazioni sottoposte a controllo.	S/N	Si
Rotazione	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	02 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	Rotazione nelle nomine del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	Applicazione del criterio di rotazione per gli incarichi di DEC, DL e del coordinatore in materia di sicurezza e salute	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'applicazione del criterio di rotazione delle nomine.	S/N	Si
Rotazione	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	02 - Nomina del collaudatore	Rotazione nella nomina del collaudatore	Applicazione del criterio di rotazione nella nomina del collaudatore.	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'applicazione del criterio di rotazione delle nomine.	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	03 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida sulla disciplina della gestione del contratto.	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti la disciplina della gestione del contratto.	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	04 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida.	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alle verifiche in corso di esecuzione.	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00

Sensibilizzazione e partecipazione	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	05 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida.	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla gestione dei pagamenti.	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	06 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida.	invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla gestione delle controversie.	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	07 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida.	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alle discipline di sospensione di servizi, forniture o lavori, risoluzione e/o recesso del contratto.	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Rotazione	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PCP06 - Rendicontazione	01 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	Rotazione nella nomina del collaudatore	Applicazione del criterio di rotazione nelle nomine del collaudatore	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'applicazione del criterio di rotazione delle nomine	S/N	Si
Controllo	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PCP06 - Rendicontazione	02 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate	Num.	1.00
Formazione	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Formazione ulteriore del personale mediante invio di note informative inerenti a questa fase processo	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla fase di individuazione del soggetto cui affidare il contratto	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Controllo	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	02 - Provvedimento di affidamento	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Controlli eseguiti a doppia firma in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report dei controlli a doppia firma eseguiti in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti	S/N	Si
Rotazione	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PCP13 - Selezione del contraente - Procedura negoziata con confronto competitivo	01 - Effettuazione di indagini di mercato e/o altre procedure (es. consultazione delle short lists, albi, MEPA, etc.) ai fini dell'individuazione dei soggetti da invitare	(Rotazione) - Doppia sottoscrizione degli atti (responsabile del procedimento e dirigente; dirigente di SSL e di SPL)	Gli atti di gara verranno controllati sia dal funzionario responsabile dell'istruttoria che dal Dirigente. Gli atti, infatti verranno trasmessi formalmente al Dirigente dal parte dell'istruttore e restituiti allo stesso con autorizzazione formale a procedere	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report a verifica dell'avvenuta doppia sottoscrizione degli atti	S/N	Si
Controllo	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	01 - Accertamento, tramite sopralluogo e relativo verbale, dei presupposti e delle condizioni per la "somma urgenza", degli interventi indispensabili per rimuovere lo stato di pregiudizio riscontrato e la relativa previsione di spesa.	(Controllo) - Controlli a campione	Controlli a campione sul 70% delle procedure di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini dell'accertamento dei presupposti e delle condizioni per la "somma urgenza".	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dei controlli eseguiti sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini dell'accertamento dei presupposti e delle condizioni per la "somma urgenza"	S/N	Si
Controllo	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	02 - Chiamata diretta della ditta, previa consultazione degli elenchi degli Operatori economici appositamente predisposti e secondo i criteri di rotazione degli inviti e degli affidamenti	(Controllo) - Controlli a campione	Controlli a campione sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini della chiamata della chiamata diretta della ditta, previa consultazione degli elenchi degli operatori economici appositamente predisposti e secondo i criteri di rotazione degli inviti e degli affidamenti	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dei controlli eseguiti sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini dell'accertamento della corretta esecuzione dell'istituto della chiamata diretta della ditta	S/N	Si
Controllo	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	03 - Definizione del corrispettivo	(Controllo) - Controlli a campione	Controlli a campione sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini della definizione del corrispettivo	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dei controlli eseguiti sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini della definizione del corrispettivo	S/N	Si
Controllo	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	04 - Provvedimento di affidamento	(Controllo) - Controlli a campione	Controlli a campione sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini dell'affidamento	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dei controlli eseguiti sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini dell'affidamento	S/N	Si

Controllo	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	(Controllo) - Atti a doppia firma	L'istruttoria del funzionario/istruttore incaricato sarà corredata dalla sua firma e da quella del Dirigente.	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica della doppia firma sulle istruttorie.	Num.	1.00
Controllo	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	"Effettuazione di controlli di tutte le fasi endoprocedimentali svolte da organi tecnici/funzionari amministrativo-contabili/ Dir. UOD e DG. Il controllo è effettuato sul totale degli impegni"	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate.	S/N	Si
Controllo	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	I controlli sono rafforzati dalla istruttoria interna del funzionario istruttore oltre alla firma da parte del Dirigente	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità riscontrate.	S/N	Si
Controllo	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Effettuazione di controlli inerenti la gestione contabile delle entrate mediante istruttoria a doppia firma	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione di controlli inerenti la gestione contabile delle entrate mediante istruttoria a doppia firma	S/N	Si
Controllo	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Effettuazione di controlli sul 30% delle proposte inerenti la predisposizione e variazione del bilancio gestionale e del documento di accompagnamento mediante istruttoria a doppia firma	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dei controlli eseguiti sul 30% delle proposte pervenute inerenti la predisposizione e variazione del bilancio gestionale e del documento di accompagnamento mediante istruttoria a doppia firma	S/N	Si
Controllo	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	01 - Predisposizione delle Schede di Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Effettuazione di controlli sul 30% delle proposte inerenti la predisposizione e variazione del bilancio di previsione, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018, mediante istruttoria a doppia firma	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report a verifica dell'effettuazione di controlli sul 30% delle proposte inerenti la predisposizione e variazione del bilancio di previsione, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018, mediante istruttoria a doppia firma	S/N	Si
Controllo	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	02 - Variazioni del bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Effettuazione di controlli sul 30% delle proposte inerenti la predisposizione e variazione del bilancio di previsione, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018, mediante istruttoria a doppia firma	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report a verifica dell'effettuazione di controlli sul 30% delle proposte inerenti la predisposizione e variazione del bilancio di previsione, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018, mediante istruttoria a doppia firma	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PGF23 - GESTIONE	01 - Progettazione (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida.	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla progettazione (PNRR).	Entro il 30/11/2024.	Dirigente SSL.	Invio di almeno una nota informativa.	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PGF23 - GESTIONE	02 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida.	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla predisposizione di bandi e selezione dei progetti (PNRR).	entro il 30/11/2024.	Dirigente SSL.	Invio di almeno una nota informativa.	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PGF23 - GESTIONE	03 - Monitoraggio (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida.	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti al monitoraggio (PNRR).	entro il 30/11/2024.	Dirigente SSL.	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PGF23 - GESTIONE	04 - Gestione finanziaria e contabile (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida.	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla gestione finanziaria e contabile (PNRR).	entro il 30/11/2024	Dirigente SSL.	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PGF23 - GESTIONE	05 - Comunicazione ed azioni di informazione (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida.	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla comunicazione ed azioni di informazione (PNRR).	entro il 30/11/2024.	Dirigente SSL.	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00

Sensibilizzazione e partecipazione	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PGF23 - GESTIONE	06 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida.	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti al coordinamento con altri uffici/enti/soggetti coinvolti (PNRR)	entro il 30/11/2024.	Dirigente SSL.	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PGF23 - GESTIONE	07 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti agli adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità (PNRR).	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Controllo	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli di competenza del Responsabile attuazione (ROS, SPL, ecc.)	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
Controllo	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PGF24 - CONTROLLI	02 - Controlli di I livello	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
Controllo	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PGF24 - CONTROLLI	03 - Controlli PNRR	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
Controllo	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PGF24 - CONTROLLI	04 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
Controllo	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi (anche PNRR)	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati in relazione alla rendicontazione delle spese inerenti agli stessi, mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati in relazione alla rendicontazione delle spese inerenti agli stessi	Num.	1.00
Controllo	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenza/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo relativamente ai propri dipendenti	[Controllo] - Controllo a campione presenze.	Predisposizione foglio firma inoltrato senza preavviso	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report dei controlli a campione (almeno uno ogni semestre) effettuati sulla presenza dei dipendenti in ufficio (apposizione di orario e firma sul foglio presenze e controfirma del Dirigente)	S/N	Si
Controllo	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo relativamente ai propri dipendenti	[Controllo] - Aggiornamenti periodici sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti.	Confronti periodici con il Dirigente.	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Riunioni annuali	Num.	2.00
Formazione	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PCP02 - Progettazione della gara	03 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	(Formazione) - Formazione interna specifica	Percorsi formativi di aggiornamento sulle recenti modifiche del codice dei contratti pubblici ed approfondimento della normativa sul conflitto di interessi art.1 c.49 e 50 L.190 del 6/11/2012 ed anti-pantouflage con l'ausilio delle piattaforme regionali per la formazione	30/11/2024	IL DIRIGENTE SSL	Report con numero dei percorsi formativi attivati e numero dei partecipanti	S/N	Si
Formazione	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PCP02 - Progettazione della gara	04 - Nomina del RUP	(Formazione) - Formazione interna specifica	Percorsi formativi di aggiornamento sulle recenti modifiche del codice dei contratti pubblici ed approfondimento della normativa sul conflitto di interessi art.1 c.49 e 50 L.190 del 6/11/2012 ed anti-pantouflage sulla piattaforma regionale blendedlearning.regione.campania	30/11/2024	DIRIGENTE SSL	Report con numero dei percorsi formativi attivati e numero dei partecipanti	S/N	Si

Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PCP02 - Progettazione della gara	04 - Predisposizione di atti e documenti progettuali e di gara, compresa la redazione del capitolato, ed individuazione degli elementi essenziali del contratto, tra cui: scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione); importo; caratteristiche tecniche; criteri di affidamento. Scelta della procedura di affidamento (es. ricorso a convenzioni Consig. MEPA, affidamento diretto, procedura aperta, etc.). Definizione delle modalità di aggiudicazione (es. criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione e relativi criteri di attribuzione dei punteggi)	(Controllo) - Atti a doppia firma	Il funzionario nella qualità di RUP trasmette a mezzo mail gli elaborati progettuali al Dirigente della UOD con la proposta di indicazione di gara per l'opportuna condivisione. Il Dirigente della UOD sottoscrive la proposta di gara ed approva gli elaborati progettuali con la formale approvazione mediante Decreto. Di seguito il decreto, in uno con la proposta e gli elaborati progettuali, viene trasmesso alla Struttura responsabile dell'espletamento della procedura di gara, che a sua volta esegue i suoi controlli interni prima di avviare la procedura. Tutta l'attività è tracciata dal flusso documentale e comunicativo mediante posta elettronica tra il proponente la gara e chi espleta le attività di gara.	31/11/2024	Dirigente UOD	Report annuale con il dettaglio delle procedure di gara (almeno il 70%) espletate dalla uod controllate da funzionario scelto a rotazione e dal Dirigente.	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	01 - Istruttoria per la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	(Controllo) - Potenziamento del numero di controlli sulle autodichiarazioni	Controlli in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, tanto in fase preventiva quanto in fase successiva	31/11/2024	Dirigente SSL	Report da parte del Dirigente SSL con gli esiti dei controlli a campione nella percentuale del 10%	S/N	Si
Regolamentazione	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	02 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	(Regolamentazione) - Predisposizione di note operative e/o linee guida e/o disciplinare e/o regolamento	Sistematizzazione delle fonti informative già utilizzate per la consultazione (elenco delibere; elenco siti previsione) e redazione di una linea guida/vadecum da sottoporre ad aggiornamento costante	31/11/2024	Dirigente UOD	Si/NO	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	02 - Nomina del collaudatore	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Controllo sistematico degli atti conseguenti al contratto	31/11/2024	Dirigente UOD	Report annuale eventuali incongruità emerse.	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	03 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	30/11/2024	Dirigente UOD	controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa e successive verifiche	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	04 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Controlli in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, tanto in fase preventiva quanto in fase successiva	30/11/2024	Dirigente SSL	Report da parte del Dirigente SSL con gli esiti dei controlli a campione nella percentuale del 10%	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	05 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Controlli in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, tanto in fase preventiva quanto in fase successiva	30/11/2024	Dirigente UOD	Report da parte del Dirigente SSL con gli esiti dei controlli a campione	S/N	Si
Regolamentazione	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	06 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	(Regolamentazione) - Predisposizione di note operative e/o linee guida e/o disciplinare e/o regolamento	Aggiornamento delle norme, linee guida, disciplinari ecc. al fine di guidare l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione.	30/11/2024	Dirigente UOD	Report degli aggiornamenti prodotti nell'anno.	S/N	Si
Disciplina del conflitto di interessi	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	07 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	(Disciplina del conflitto di interessi) - Controllo sulle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi in percentuali maggiori di quelle fissate dalla disciplina	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa e successive verifiche	30/11/2024	DIRIGENTE SSL	controllo veridicità dichiarazioni. Target 30%	S/N	Si
Rotazione	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PCP06 - Rendicontazione	02 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	(Rotazione) - Doppia sottoscrizione degli atti (responsabile del procedimento e dirigente; dirigente di SSL e di SPL)	Controllo atti a doppia firma RUP e Dirigente	30/11/2024	DIRIGENTE SSL	Report annuale riportante l'elenco degli atti sottoposti a controllo dai vari soggetti coinvolti con annotazione di eventuali incongruità emerse	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PCP06 - Rendicontazione	03 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	30/11/2024	DIRIGENTE SSL	verbali riunioni effettuate	Num.	1.00
Regolamentazione	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	(Regolamentazione) - Predisposizione di note operative e/o linee guida e/o disciplinare e/o regolamento	Sistematizzazione delle fonti informative già utilizzate per la consultazione e redazione di una linea guida/vadecum da sottoporre ad aggiornamento costante	30/11/2024	DIRIGENTE SSL	Report con elenco misure attuate	S/N	Si

Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	02 - Provvedimento di affidamento	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Controlli in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti	30/11/2024	DIRIGENTE SSL	Report Controlli in relazione alla verifica della regolarità amministrativa	S/N	Si
Rotazione	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PCP13 - Selezione del contraente - Procedura negoziata con confronto competitivo	01 - Effettuazione di indagini di mercato e/o altre procedure (es. consultazione delle short lists, albi, MEPA, etc.) ai fini dell'individuazione dei soggetti da invitare	(Rotazione) - Doppia sottoscrizione degli atti (responsabile del procedimento e dirigente; dirigente di SSL e di SPL)	Gli atti di gara verranno controllati sia dal funzionario responsabile dell'Istruttoria che dal Dirigente. Gli atti, infatti verranno trasmessi formalmente al Dirigente dal parte dell'Istruttore e restituiti allo stesso con autorizzazione formale a procedere	30/11/2024	DIRIGENTE SSL	Verifica a campione sul 50% delle procedure di acquisto espletate	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	01 - Accertamento, tramite sopralluogo e relativo verbale, dei presupposti e delle condizioni per la "somma urgenza", degli interventi indispensabili per rimuovere lo stato di pregiudizio riscontrato e la relativa previsione di spesa.	(Controllo) - Controlli a campione	Monitoraggio periodico di tutte le relazioni di sopralluogo effettuate dalla UOD - Conservazione dei verbali di sopralluogo tempestivamente protocollati in un apposito registro cronologico di repertorio da detenere in modalità elettronica.	30/11/2024	Funzionario P.O. e Dirigente UOD	Controlli a campione sulle Somme Urgenze e comunque almeno una	Perc.	70.00
Regolamentazione	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	02 - Chiamata diretta della ditta, previa consultazione degli elenchi degli Operatori economici appositamente predisposti e secondo i criteri di rotazione degli inviti e degli affidamenti	(Regolamentazione) - Rotazione degli operatori economici al fine di ridurre la discrezionalità nella scelta del contraente per affidamento diretto	Sarà applicato un criterio di rotazione delle ditte da convocare per l'affidamento	30/11/2024	Dirigente UOD	Report con il dettaglio delle ditte convocate per gli affidamenti nel corso del 2023.	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	03 - Definizione del corrispettivo	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Sopralluoghi preventivi alla definizione del corrispettivo e redazione di appositi verbali di somma urgenza validati dalla doppia firma del funzionario e del Dirigente	30/11/2024	Dirigente UOD	Report da parte del Dirigente SSL, e comunque su richiesta della DG, dei sopralluoghi e dei verbali con gli esiti dei controlli a campione nella percentuale del 10%	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	04 - Provvedimento di affidamento	(Controllo) - Atti a doppia firma	Controllo degli atti di affidamento mediante apposizione della firma del funzionario incaricato dell'affidamento e del dirigente responsabile.	30/11/2024	Dirigente UOD	Report dei provvedimenti a doppia firma	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	(Controllo) - Atti a doppia firma	Istruttoria a firma sia del funzionario preposto che del Dirigente responsabile della SSL	entro 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale sugli atti a doppia firma	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Effettuazione di controlli di tutte le fasi endoprocedimentali svolte da organi tecnici/funzionari amministrativo-contabili/ Dir. UOD e DG. Il controllo è effettuato sul totale degli impegni	30/11/2024	DIRIGENTE SSL	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	I controlli sono rafforzati dalla istruttoria interna del funzionario istruttore oltre dalla Dirigenza	30/11/2024	DIRIGENTE SSL	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate.	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	30/11/2024	DIRIGENTE SSL	Istituzione team	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Ciascuna attività sarà contraddistinta da tre fasi successive: proposta da parte del funzionario contabile, vistata dal Dirigente SSL ed accettata dal Dirigente SPL	30/11/2024	DIRIGENTE SSL	Verifica a campione di almeno il 30% delle proposte	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	01 - Predisposizione delle Schede di Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Ciascuna attività sarà contraddistinta da tre fasi successive: proposta da parte del funzionario contabile, vistata dal Dirigente SSL ed accettata dal Dirigente SPL	30/11/2024	DIRIGENTE SSL	Verifica a campione di almeno il 30% delle proposte	S/N	Si

Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	02 - Variazioni del Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Ciascuna attività sarà contraddistinta da tre fasi successive: proposta da parte del funzionario contabile, vistata dal Dirigente SSL ed accettata dal Dirigente SPL	30/11/2024	DIRIGENTE SSL	Verifica a campione di almeno il 30% delle proposte	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PGF23 - GESTIONE	01 - Progettazione (PNRR)	(Controllo) - Controlli a campione	Saranno fatti i controlli a campione su almeno il 50% delle autodichiarazioni di assenza di conflitto di interessi rese da i dipendenti e/o consulenti coinvolti nella procedura della progettazione della gara PNRR	Entro 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale sui controlli effettuati.	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PGF23 - GESTIONE	02 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti (PNRR)	(Controllo) - Controlli a campione	Verranno fatti controlli a campione su almeno il 50% delle autodichiarazioni rese dai dipendenti/consulenti coinvolti nella procedura	Entro 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale sui controlli effettuati.	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PGF23 - GESTIONE	03 - Gestione finanziaria e contabile (PNRR)	(Controllo) - Controlli a campione	Verifiche a campione su almeno il 50% delle autodichiarazioni rese da dipendenti/consulenti coinvolti nella procedura.	entro 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale sui controlli effettuati.	S/N	Si
Formazione	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PGF23 - GESTIONE	04 - Comunicazione ed azioni di informazione (PNRR)	(Formazione) - Formazione interna specifica	Elaborazione e trasmissione nota informativa riportante la normativa in materia di comunicazione con i relativi strumenti operativi	entro 30.11.2024	Dirigente SSL	Elaborazione e trasmissione nota informativa	S/N	Si
Formazione	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PGF23 - GESTIONE	05 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (PNRR)	(Formazione) - Formazione interna specifica	Redazione e diffusione di una nota esplicativa relativa alle modalità di interfaccia con le altre strutture regionali e nazionali coinvolte nel PNRR	entro 30.11.2024	Dirigente SSL	Elaborazione e trasmissione nota informativa	S/N	Si
Formazione	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PGF23 - GESTIONE	06 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità (PNRR)	(Formazione) - Formazione interna specifica	Predisposizione diffusione di una nota informativa e formativa sul trattamento delle irregolarità dei fondi PNRR.	entro 30.11.2024	Dirigente SSL	Elaborazione e trasmissione nota informativa	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli di competenza del Responsabile attuazione (ROS, SPL, ecc.)	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Istituzione di un team di controllo per la verifica del processo	30/11/2024	DIRIGENTE SSL	Report conclusivo da cui si evince la verifica del processo	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PGF24 - CONTROLLI	02 - Controlli di I livello	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni semestrali	30/11/2024	DIRIGENTE SSL	verbali riunioni effettuate	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PGF24 - CONTROLLI	03 - Controlli PNRR	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni semestrali	30/11/2024	DIRIGENTE SSL	verbali riunioni effettuate	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PGF24 - CONTROLLI	04 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	30/11/2024	DIRIGENTE SSL	verbali riunioni effettuate	S/N	Si
Disciplina del conflitto di interessi	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PGF24 - CONTROLLI	05 - Monitoraggio (PNRR)	(Disciplina del conflitto di interessi) - CP - Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.	Sottoscrizione delle autodichiarazioni di assenza di conflitti di interesse da parte di tutti i dipendenti/consulenti coinvolti nel procedimento di gara.	entro 30.11.2024	Dirigente SSL	Raccolta, per ciascun procedimento di gara, delle autodichiarazioni di assenza di conflitto di interessi di tutti i dipendenti e/o consulenti coinvolti nel procedimento	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi (anche PNRR)	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni	30/11/2024	DIRIGENTE SSL	verbali riunioni effettuate	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PGT10 - Gestione interventi relativi all'assetto idraulico/idrogeologico	01 - L'intero processo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni	30/11/2024	DIRIGENTE SSL	verbali riunioni effettuate	S/N	Si

Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PIN05 - Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	01 - Istruttoria, proposta e supporto allo Staff	(Controllo) - Atti a doppia firma	Verifica autodichiarazioni	30/11/2024	DIRIGENTE SSL	Report su eventuali incongruenze emerse dai controlli sulle autodichiarazioni.	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PIN06 - Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	01 - Istruttoria, proposta e supporto alla Direzione	(Controllo) - Atti a doppia firma	Verifica Autodichiarazioni	30/11/2024	DIRIGENTE SSL	Report su eventuali incongruenze emerse dai controlli sulle autodichiarazioni.	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	01 - Istruttoria	(Controllo) - Atti a doppia firma	Verifica autodichiarazioni	30/11/2024	DIRIGENTE SSL	Report su eventuali incongruenze emerse dai controlli sulle autodichiarazioni	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - L'intero processo	(Controllo) - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti e predisposizione di reportistica	30/11/2024	Dirigente SSL	Relazione a conclusione del monitoraggio	S/N	Si
Rotazione	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PEE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - Fase relativa ai dipendenti incardinati nella UOD	(Rotazione) - Lavoro in team e partecipazione del personale alle attività	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	31/11/2024	DIRIGENTE SSL	N. 2 Riunioni annuali	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PEE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo relativamente ai propri dipendenti	(Controllo) - Controllo a campione presenze.	Predisposizione foglio firma inoltrato senza preavviso a cadenza semestrale	al 30.11.2024	Dirigente Staff	Report dei controlli a campione (almeno uno ogni semestre) effettuati sulla presenza dei dipendenti in ufficio (apposizione di orario e firma sul foglio presenze e controfirma del Dirigente)	S/N	Si
Controllo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	2024PEE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo relativamente ai propri dipendenti	(Controllo) - Aggiornamenti periodici sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti.	Confronti periodici con il Dirigente di Staff.	30/11/2024	Dirigente UOD	Riunioni annuali	Num.	2.00
Controllo	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PCP02 - Progettazione della gara	02 - Nomina del RUP	(Controllo) - Controlli a campione	Controllo a campione del 50% delle autodichiarazioni relative ai conflitti di interesse rese dai RUP nominati	entro il 30/11/2024	Dirigente SSL	Report sui controlli effettuati	S/N	Si
Semplificazione	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PCP02 - Progettazione della gara	03 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	(Semplificazione) - Circolare informativa sugli aggiornamenti normativi	Trasmissione di una nota informativa al personale circa il corretto utilizzo dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato	entro il 30/11/2024	Dirigente SSL	Invio della nota informativa	S/N	Si
Controllo	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PCP02 - Progettazione della gara	04 - Predisposizione di atti e documenti progettuali e di gara, compresa la redazione del capitolato, ed individuazione degli elementi essenziali del contratto, tra cui: scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione); importo; caratteristiche tecniche; criteri di valutazione. Scelta della procedura di affidamento (es. ricorso a convenzioni Consip, MEPA, affidamento diretto, procedura aperta, etc.). Definizione delle modalità di aggiudicazione (es. criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione e relativi criteri di attribuzione dei punteggi)	(Controllo) - Doppio controllo interno	Il funzionario trasmette a mezzo mail/pec gli elaborati progettuali al Dirigente con la proposta di indizione di gara per l'opportuna condivisione. Il Dirigente approva gli elaborati con la formale approvazione mediante decreto	entro il 30/11/2024	Il Dirigente SSL	Report annuale con il dettaglio delle procedure di gara (almeno il 70%) espletate dalla SSL.	S/N	Si
Controllo	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	01 - Istruttoria per la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	(Controllo) - Atti a doppia firma	Apposizione della firma da parte del funzionario in qualità di RUP e del Dirigente sulla relazione di verifica dei requisiti	Entro il 30/11/2024	Dirigente SSL	Report annuale riportante l'elenco delle relazioni sottoposte a controllo	S/N	Si
Rotazione	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	02 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	Rotazione nella nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	Applicazione del criterio di rotazione per gli incarichi di DEC, DL, coordinatore della sicurezza	Entro il 30/11/2024	il Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'applicazione del criterio di rotazione delle nomine	S/N	Si
Rotazione	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	02 - Nomina del collaudatore	Rotazione nella nomina del collaudatore	Applicazione del criterio di rotazione nella nomina del collaudatore	entro il 30/11/2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'applicazione del criterio di rotazione delle nomine	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	03 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida sulla disciplina della gestione del contratto	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti la disciplina della gestione del contratto	Entro il 30/11/2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00

Sensibilizzazione e partecipazione	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	04 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alle verifiche in corso di esecuzione	entro il 30/11/2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	05 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti la gestione dei pagamenti	Entro il 30/11/2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	06 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti la gestione delle controversie	Entro il 30/11/2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	07 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti la disciplina di sospensione di servizi, forniture o lavori, risoluzione o recesso del contratto	entro il 30/11/2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Rotazione	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PCP06 - Rendicontazione	02 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	Applicazione del criterio di rotazione nelle nomine del collaudatore	Applicazione del criterio di rotazione nelle nomine del collaudatore	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'applicazione del criterio di rotazione delle nomine	S/N	Si
Controllo	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PCP06 - Rendicontazione	03 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
Formazione	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	(Formazione) - Formazione interna specifica	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla fase di individuazione del soggetto cui affidare il contratto	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Controllo	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	02 - Provvedimento di affidamento	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Controlli eseguiti a doppia firma in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dei controlli eseguiti a doppia firma in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti	S/N	Si
Rotazione	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PCP13 - Selezione del contraente - Procedura negoziata con confronto competitivo	01 - Effettuazione di indagini di mercato e/o altre procedure (es. consultazione delle short lists, albi, MEPA, etc.) ai fini dell'individuazione dei soggetti da invitare	(Rotazione) - Doppia sottoscrizione degli atti (responsabile del procedimento e dirigente; dirigente di SSL e di SPL)	Gli atti di gara verranno controllati sia dal funzionario responsabile dell'istruttoria che dal Dirigente. Gli atti, infatti verranno trasmessi formalmente al Dirigente dal parte dell'istruttore e restituiti allo stesso con autorizzazione formale a procedere	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'avvenuta doppia sottoscrizione degli atti	S/N	Si
Controllo	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	01 - Accertamento, tramite sopralluogo e relativo verbale, dei presupposti e delle condizioni per la "somma urgenza", degli interventi indispensabili per rimuovere lo stato di pregiudizio riscontrato e la relativa previsione di spesa.	(Controllo) - Controlli a campione	Controlli a campione sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini dell'accertamento dei presupposti e delle condizioni per la "somma urgenza"	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione dei controlli a campione sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini dell'accertamento dei presupposti e delle condizioni per la "somma urgenza"	S/N	Si
Controllo	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	02 - Chiamata diretta della ditta, previa consultazione degli elenchi degli Operatori economici appositamente predisposti e secondo i criteri di rotazione degli inviti e degli affidamenti	(Controllo) - Controlli a campione	Controlli a campione sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini della chiamata della chiamata diretta della ditta, previa consultazione degli elenchi degli operatori economici appositamente predisposti e secondo i criteri di rotazione degli inviti e degli affidamenti	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione di controlli a campione sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini della chiamata della chiamata diretta della ditta, previa consultazione degli elenchi degli operatori economici appositamente predisposti e secondo i criteri di rotazione degli inviti e degli affidamenti	S/N	Si
Controllo	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	03 - Definizione del corrispettivo	(Controllo) - Controlli a campione	Controlli a campione sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini della definizione del corrispettivo	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione di controlli a campione sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini della definizione del corrispettivo	S/N	Si

Controllo	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	04 - Provvedimento di affidamento	(Controllo) - Controlli a campione	Controlli a campione sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini dell'affidamento	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione di controlli a campione sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini dell'affidamento	S/N	Si
Controllo	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	(Controllo) - Atti a doppia firma	Istruttoria del funzionario o istruttore incaricato sarà corredata dalla sua firma e da quella del Dirigente.	30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica della doppia firma sulle istruttorie	Num.	1.00
Controllo	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Effettuazione di controlli di tutte le fasi endoprocedimentali svolte da organi tecnici/funzionari amministrativo-contabili/Dir. UOD e DG. Il controllo è effettuato sul totale degli impegni	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità emerse.	S/N	Si
Controllo	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	I controlli sono rafforzati dalla istruttoria interna del Funzionario istruttore oltre alla firma da parte del Dirigente	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità riscontrate.	S/N	Si
Controllo	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Effettuazione di controlli inerenti la gestione contabile delle entrate mediante istruttoria a doppia firma	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione di controlli inerenti la gestione contabile delle entrate mediante istruttoria a doppia firma	S/N	Si
Controllo	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Effettuazione di controlli sul 30% delle proposte inerenti la predisposizione e variazione del bilancio gestionale e del documento di accompagnamento mediante istruttoria a doppia firma	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione di controlli sul 30% delle proposte inerenti la predisposizione e variazione del bilancio gestionale e del documento di accompagnamento mediante istruttoria a doppia firma	S/N	Si
Controllo	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	01 - Predisposizione delle Schede di Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Effettuazione di controlli sul 30% delle proposte inerenti la predisposizione e variazione del bilancio di previsione mediante istruttoria a doppia firma	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione di controlli sul 30% delle proposte inerenti la predisposizione e variazione del bilancio di previsione mediante istruttoria a doppia firma	S/N	Si
Controllo	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	02 - Variazioni del Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Effettuazione di controlli sul 30% delle proposte inerenti la predisposizione e variazione del bilancio di previsione, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018, mediante istruttoria a doppia firma	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione di controlli sul 30% delle proposte inerenti la predisposizione e variazione del bilancio di previsione, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018, mediante istruttoria a doppia firma	S/N	Si
Rotazione	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PGF22 - PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	01 - Definizione e aggiornamento del programma	(Rotazione) - Lavoro in team e partecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo la definizione e l'aggiornamento del programma	entro il 30/11/2024	Dirigente SSL	Verballi delle riunioni effettuate	Num.	1.00
Rotazione	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PGF22 - PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	02 - Programmazione attuativa	(Rotazione) - Lavoro in team e partecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo la programmazione attuativa	entro il 30/11/2024	dirigente SSL	almeno 1 riunione annuale	Num.	1.00
Rotazione	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PGF22 - PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	03 - Definizione del sistema di gestione e controllo	(Rotazione) - Lavoro in team e partecipazione del personale alle attività	Riunioni annuali riguardo la definizione del sistema di gestione e controllo	30/11/2024	dirigente SSL	almeno 1 riunione annuale	Num.	1.00
Rotazione	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PGF22 - PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	04 - Individuazione Organismi intermedi	(Rotazione) - Lavoro in team e partecipazione del personale alle attività	organizzazione di riunioni annuali riguardo l'individuazione degli Organismi intermedi	ENTRO IL 30/11/2024	dirigente SSL	almeno 1 riunione annuale	Num.	1.00
Rotazione	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PGF23 - GESTIONE	01 - Monitoraggio (anche PNRR)	(Rotazione) - Lavoro in team e partecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo il monitoraggio	entro il 30/11/2024	dirigente SSL	almeno 1 riunione annuale	Num.	1.00
Rotazione	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PGF23 - GESTIONE	02 - Gestione finanziaria e contabile (anche PNRR)	(Rotazione) - Lavoro in team e partecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo la gestione finanziaria e contabile	entro il 30/11/2024	dirigente SSL	almeno 1 riunione annuale	Num.	1.00

Rotazione	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PGF23 - GESTIONE	03 - Comunicazione ed azioni di informazione (anche PNRR)	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo la comunicazione ed azioni di informazione	entro il 30/11/2024	dirigente SSL	almeno 1 riunione annuale	Num.	1.00
Rotazione	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PGF23 - GESTIONE	04 - Procedura di comunicazione/notifica alla Commissione Europea	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo la procedura di comunicazione/notifica alla Commissione Europea	entro il 30/11/2024	dirigente SSL	almeno 1 riunione annuale	Num.	1.00
Rotazione	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PGF23 - GESTIONE	05 - Gestione assistenze tecniche	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo la gestione delle assistenze tecniche	entro il 30/11/2024	dirigente SSL	almeno 1 riunione annuale	Num.	1.00
Rotazione	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PGF23 - GESTIONE	06 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (anche PNRR)	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo il coordinamento con altri uffici/enti/soggetti coinvolti	entro il 30/11/2024	dirigente SSL	almeno 1 riunione annuale	Num.	1.00
Rotazione	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PGF23 - GESTIONE	07 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità (anche PNRR)	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo gli adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità	entro il 30/11/2024	dirigente SSL	almeno 1 riunione annuale	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PGF23 - GESTIONE	08 - Progettazione (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla progettazione (PNRR)	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PGF23 - GESTIONE	09 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti la predisposizione di bandi e selezione dei progetti (PNRR)	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Controllo	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli di competenza del Responsabile attuazione (ROS, SPL, ecc.)	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
Controllo	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PGF24 - CONTROLLI	02 - Controlli di I livello	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
Controllo	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PGF24 - CONTROLLI	03 - Controlli PNRR	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
Controllo	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PGF24 - CONTROLLI	04 - Controlli PNRR	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
Controllo	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PGF24 - CONTROLLI	05 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
Controllo	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi (anche PNRR)	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati in relazione alla rendicontazione delle spese inerenti agli stessi, mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati, in relazione alla rendicontazione delle spese inerenti agli stessi	Num.	1.00
Controllo	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PPCD1 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - L'intero processo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	entro il 30.11.2024	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo relativamente ai propri dipendenti	[Controllo] - Controllo a campione presenze.	Predisposizione foglio firma inoltrato senza preavviso	entro il 30.11.2024	Dirigente Uod	Report dei controlli a campione (almeno uno ogni semestre) effettuati sulla presenza dei dipendenti in ufficio (apposizione di orario e firma sul foglio presenze e controfirma del Dirigente)	S/N	Si
Controllo	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo relativamente ai propri dipendenti	[Controllo] - Aggiornamenti periodici sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti.	Confronti periodici con il Dirigente di Staff.	entro il 30.11.2023	Dirigente UOD	Riunioni annuali	Num.	2.00
Controllo	600606 - Programma di interventi per un utilizzo plurimo della risorsa idrica dell'invaso di Campolattaro (BN)	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	(Controllo) - Atti a doppia firma	L'istruttoria del funzionario/istruttore incaricato sarà corredata dalla sua firma e da quella del Dirigente.	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica della doppia firma sulle istruttorie.	Num.	1.00

Sensibilizzazione e partecipazione	600606 - Programma di interventi per un utilizzo plurimo della risorsa idrica dell'invaso di Campolattaro (BN)	2024PGF23 - GESTIONE	01 - Progettazione (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla progettazione (PNRR).	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600606 - Programma di interventi per un utilizzo plurimo della risorsa idrica dell'invaso di Campolattaro (BN)	2024PGF23 - GESTIONE	02 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla predisposizione di bandi e selezione dei progetti (PNRR).	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600606 - Programma di interventi per un utilizzo plurimo della risorsa idrica dell'invaso di Campolattaro (BN)	2024PGF23 - GESTIONE	03 - Monitoraggio (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti al monitoraggio (PNRR).	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600606 - Programma di interventi per un utilizzo plurimo della risorsa idrica dell'invaso di Campolattaro (BN)	2024PGF23 - GESTIONE	04 - Gestione finanziaria e contabile (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla gestione finanziaria e contabile (PNRR).	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600606 - Programma di interventi per un utilizzo plurimo della risorsa idrica dell'invaso di Campolattaro (BN)	2024PGF23 - GESTIONE	05 - Comunicazione ed azioni di informazione (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla comunicazione e le azioni di informazione (PNRR).	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600606 - Programma di interventi per un utilizzo plurimo della risorsa idrica dell'invaso di Campolattaro (BN)	2024PGF23 - GESTIONE	06 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti al coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (PNRR).	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600606 - Programma di interventi per un utilizzo plurimo della risorsa idrica dell'invaso di Campolattaro (BN)	2024PGF23 - GESTIONE	07 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti agli adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità (PNRR).	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Controllo	600606 - Programma di interventi per un utilizzo plurimo della risorsa idrica dell'invaso di Campolattaro (BN)	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi (PNRR)	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati in relazione alla rendicontazione delle spese inerenti agli stessi, mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati, in relazione alla rendicontazione delle spese inerenti agli stessi	Num.	1.00
Controllo	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PCP01 - Programmazione	01 - Raccolta delle schede e adozione del Piano Biennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali (art. 21 commi 2 e 3 D.lgs. 50/2016; Del. Giunta Regionale n. 152/2021)	(Controllo) - Atti a doppia firma	Apposizione della firma del Dirigente SSL e del Dirigente SPL per la presa d'atto della programmazione del DG.	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Doppia firma della presa d'atto	S/N	Si
Controllo	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PCP01 - Programmazione	02 - Raccolta delle schede e adozione del Piano Triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (art. 21 commi 2 e 3 D.lgs. 50/2016; Del. Giunta Regionale n. 152/2021)	(Controllo) - Atti a doppia firma	Apposizione della firma del Dirigente SSL e del Dirigente SPL della presa d'atto della programmazione delle DG.	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Doppia firma della presa d'atto	S/N	Si
Controllo	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PCP02 - Progettazione della gara	02 - Nomina del RUP	(Controllo) - Controlli a campione	Controllo a campione del 50% delle autodichiarazioni relative ai conflitti di interesse rese dai RUP nominati	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report sui controlli effettuati	S/N	Si
Semplificazione	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PCP02 - Progettazione della gara	03 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	(Semplificazione) - Circolare informativa sugli aggiornamenti normativi	Trasmissione di una nota informativa al personale circa il corretto utilizzo dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio della nota informativa	S/N	Si
Controllo	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PCP02 - Progettazione della gara	04 - Predisposizione di atti e documenti progettuali e di gara, compresa la redazione del capitolato, ed individuazione degli elementi essenziali del contratto, tra cui: scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione); importo; caratteristiche tecniche; criteri di valutazione. Scelta della procedura di affidamento (es. ricorso a convenzioni Consip, MEPA, affidamento diretto, procedura aperta, etc.). Definizione delle modalità di aggiudicazione (es. criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione e relativi criteri di attribuzione dei punteggi)	(Controllo) - Doppio controllo interno	Il funzionario trasmette a mezzo mail/PEC gli elaborati progettuali al Dirigente con la proposta di indizione di gara l'opportuna condivisione. Il Dirigente approva gli elaborati con la formale approvazione mediante Decreto.	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale con il dettaglio delle gare (almeno il 70%) progettate dalla SSL	S/N	Si
Controllo	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	01 - Istruttoria per la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	(Controllo) - Atti a doppia firma	Apposizione della firma da parte del funzionario in qualità di RUP e del Dirigente sulla relazione di verifica dei requisiti	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale riportante l'elenco delle relazioni sottoposte a controllo	S/N	Si
Rotazione	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	02 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	Rotazione nella nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	Applicazione del criterio di rotazione per gli incarichi di DEC, DL e coordinatore in materia di sicurezza e salute	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'applicazione del criterio di rotazione delle nomine	S/N	Si

Rotazione	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	02 - Nomina del collaudatore	Rotazione nella nomina del collaudatore	Applicazione del criterio di rotazione nella nomina del collaudatore	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'applicazione del criterio di rotazione delle nomine	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	03 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida sulla disciplina della gestione del contratto	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla disciplina della gestione del contratto	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	04 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alle verifiche in corso di esecuzione	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	05 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla gestione dei pagamenti	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	06 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla gestione delle controversie	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	07 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla disciplina di sospensione di servizi, forniture e lavori, risoluzione e recesso del contratto	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Rotazione	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PCP06 - Rendicontazione	01 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	Rotazione nella nomina del collaudatore	Applicazione del criterio di rotazione nelle nomine del collaudatore	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'applicazione del criterio di rotazione nelle nomine dei collaudatori	S/N	Si
Controllo	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PCP06 - Rendicontazione	02 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Verbal delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
Formazione	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla fase di individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla fase di individuazione del soggetto cui affidare il contratto	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Controllo	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	02 - Provvedimento di affidamento	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Controlli eseguiti a doppia firma in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report dei controlli a doppia firma eseguiti in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti	S/N	Si
Rotazione	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PCP13 - Selezione del contraente - Procedura negoziata con confronto competitivo	01 - Effettuazione di indagini di mercato e/o altre procedure (es. consultazione delle short lists, albi, MEPA, etc.) ai fini dell'individuazione dei soggetti da invitare	(Rotazione) - Doppia sottoscrizione degli atti (responsabile del procedimento e dirigente; dirigente di SSL e di SPL)	Gli atti di gara verranno controllati sia dal funzionario responsabile dell'istruttoria che dal Dirigente. Gli atti, infatti verranno trasmessi formalmente al Dirigente dal parte dell'istruttore e restituiti allo stesso con autorizzazione formale a procedere	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report a verifica dell'avenuta doppia sottoscrizione degli atti	S/N	Si
Controllo	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	01 - Accertamento, tramite sopralluogo e relativo verbale, dei presupposti e delle condizioni per la "somma urgenza", degli interventi indispensabili per rimuovere lo stato di pregiudizio riscontrato e la relativa previsione di spesa.	(Controllo) - Controlli a campione	Controlli a campione sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini dell'accertamento dei presupposti e delle condizioni per la "somma urgenza"	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione dei controlli a campione sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini dell'accertamento dei presupposti e delle condizioni per la "somma urgenza"	S/N	Si
Controllo	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	02 - Chiamata diretta della ditta, previa consultazione degli elenchi degli Operatori economici appositamente predisposti e secondo i criteri di rotazione degli inviti e degli affidamenti	(Controllo) - Controlli a campione	Controlli a campione sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini della chiamata della chiamata diretta della ditta, previa consultazione degli elenchi degli operatori economici appositamente predisposti e secondo i criteri di rotazione degli inviti e degli affidamenti	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione dei controlli a campione sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini della chiamata della chiamata diretta della ditta, previa consultazione degli elenchi degli operatori economici appositamente predisposti e secondo i criteri di rotazione degli inviti e degli affidamenti	S/N	Si

Controllo	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	03 - Definizione del corrispettivo	(Controllo) - Controlli a campione	Controlli a campione sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini della definizione del corrispettivo	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazioni di controlli a campione sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini della definizione del corrispettivo	S/N	Si
Controllo	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	04 - Provvedimento di affidamento	(Controllo) - Controlli a campione	Controlli a campione sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini dell'affidamento	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione di controlli a campione sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini dell'affidamento	S/N	Si
Controllo	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Effettuazione di controlli di tutte le fasi endoprocedimentali svolte da organi tecnici/funzionari amministrativo-contabili/ Dir. UOD e DG. Il controllo è effettuato sul totale degli impegni	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruenze emerse	S/N	Si
Controllo	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	I controlli sono rafforzati dalla istruttoria interna del Funzionario istruttore oltre alla firma da parte del Dirigente	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate.	S/N	Si
Controllo	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Effettuazione di controlli inerenti la gestione contabile delle entrate mediante istruttoria a doppia firma	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione di controlli inerenti la gestione contabile delle entrate mediante istruttoria a doppia firma	S/N	Si
Controllo	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Effettuazione di controlli sul 30% delle proposte inerenti la predisposizione e variazione del bilancio gestionale e del documento di accompagnamento mediante istruttoria a doppia firma	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione di controlli sul 30% delle proposte inerenti la predisposizione e variazione del bilancio gestionale e del documento di accompagnamento mediante istruttoria a doppia firma	S/N	Si
Controllo	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	01 - Predisposizione delle Schede di Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Effettuazione di controlli sul 30% delle proposte inerenti la predisposizione e variazione del bilancio di previsione mediante istruttoria a doppia firma	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione di controlli sul 30% delle proposte inerenti la predisposizione e variazione del bilancio di previsione mediante istruttoria a doppia firma	S/N	Si
Controllo	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	02 - Variazioni del bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Effettuazione di controlli sul 30% delle proposte inerenti la predisposizione e variazione del bilancio di previsione, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018, mediante istruttoria a doppia firma	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione di controlli sul 30% delle proposte inerenti la predisposizione e variazione del bilancio di previsione, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018, mediante istruttoria a doppia firma	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGF23 - GESTIONE	01 - Progettazione (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla progettazione (PNRR).	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGF23 - GESTIONE	02 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla predisposizione di bandi e selezione dei progetti (PNRR).	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGF23 - GESTIONE	03 - Monitoraggio (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti al monitoraggio (PNRR).	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGF23 - GESTIONE	04 - Gestione finanziaria e contabile (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla gestione finanziaria e contabile (PNRR).	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGF23 - GESTIONE	05 - Comunicazione ed azioni di informazione (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti la comunicazione e le azioni di informazione (PNRR).	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGF23 - GESTIONE	06 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti al coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (PNRR).	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00

Sensibilizzazione e partecipazione	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGF23 - GESTIONE	07 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti agli adempimenti connessi ai trattamenti delle irregolarità (PNRR).	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Controllo	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli di competenza del Responsabile attuazione (ROS, SPL, ecc.)	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
Controllo	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGF24 - CONTROLLI	02 - Controlli di I livello	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
Controllo	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGF24 - CONTROLLI	03 - Controlli PNRR	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
Controllo	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGF24 - CONTROLLI	04 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
Controllo	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi (anche PNRR)	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati in relazione alla rendicontazione delle spese inerenti agli stessi, mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati, in relazione alla rendicontazione delle spese inerenti agli stessi	Num.	1.00
Controllo	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PGT09 - Attività di espropriazione per pubblica utilità	01 - L'intero processo	[Controllo] - Le attività di istruttoria e di definizione delle stime fondiarie devono essere costantemente condivise tra i componenti dello stesso ufficio al fine di uniformare i relativi criteri procedurali.	Attività di briefing consultiva tra i dipendenti interessati su ciascuna procedura in esame.	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report semestrale di monitoraggio con il dettaglio di eventuali incongruenze riscontrate	S/N	Si
Controllo	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - L'intero processo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	Entro il 30.11.2024	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo relativamente ai propri dipendenti	[Controllo] - Controllo a campione presenze.	Predisposizione foglio firma inoltrato senza preavviso	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report dei controlli a campione (almeno uno ogni semestre) effettuati sulla presenza dei dipendenti in ufficio (apposizione di orario e firma sul foglio presenze e controfirma del Dirigente)	S/N	Si
Controllo	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo relativamente ai propri dipendenti	[Controllo] - Aggiornamenti periodici sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti.	Riunioni periodiche con i Dirigenti di UOD e Staff	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Riunioni annuali	Num.	2.00
Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - L'ufficio predispone una relazione con allegata documentazione di gara all'avvocatura regionale.	(Controllo) - Atti a doppia firma	Su ciascuna relazione da inviare all'avvocatura sarà apposta la firma del funzionario istruttore e del responsabile dell'Ufficio o del RUP (Report annuale).	Entro il 30.11.2024	Il dirigente della SSL	Tutte le relazioni saranno a doppia firma (Report annuale)	S/N	Si
Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PCO07 - Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	01 - intero processo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Le richieste di controllo sulle autocertificazioni interne saranno firmate dal funzionario istruttore e dal dirigente della SSL. Per le richieste esterne, provenienti da altri Uffici, la firma del responsabile della struttura proponente varrà come seconda firma insieme a quella del responsabile della struttura di secondo livello.	Entro il 30.11.2024	Il dirigente della SSL	Apposizione doppia firma sulle richieste (report annuale)	Perc.	100.00
Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PCO08 - Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	01 - Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	(Controllo) - Atti a doppia firma	Sul 100% delle richieste sarà apposta la doppia firma del funzionario e del dirigente.	Entro il 30.11.2024	Il dirigente	Apposizione doppia firma sul 100% delle richieste (report annuale)	Perc.	100.00

Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PCP02 - Progettazione della gara	01 - Predisposizione di atti e documenti progettuali e di gara, compresa la redazione del capitolato, ed individuazione degli elementi essenziali del contratto, tra cui: scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione); importo; caratteristiche tecniche; criteri di valutazione. Scelta della procedura di affidamento (es. ricorso a convenzioni Consig, MEPA, affidamento diretto, procedura aperta, etc.). Definizione delle modalità di aggiudicazione (es. criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione e relativi criteri di attribuzione dei punteggi)	(Controllo) - Atti a doppia firma	Tutti gli atti di gara prima della repertorizzazione verranno firmati digitalmente dal funzionario responsabile della gara (REP) e dal dirigente	Entro il 30 novembre 2024	Il dirigente	Apposizione doppia firma sul 100% degli atti di gara (Report annuale)	Perc.	100.00
Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	01 - Stipula del contratto/ordine MEPA	(Controllo) - Atti a doppia firma	Le istruttorie sia sulla aggiudicazione sia sull'eventuale stipula del contratto, prima della formalizzazione dell'acquisizione, dovranno essere firmate dall'istruttore/funzionario e dal dirigente	Entro il 30.11.2024	Il dirigente	Apposizione doppia firma sul 50% delle richieste (Report annuale)	Perc.	50.00
Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	02 - Istruttoria per la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	(Controllo) - Atti a doppia firma	L'istruttoria circa la verifica dell'aggiudicazione e, eventualmente, della stipula del contratto verrà effettuata attraverso l'apposizione della doppia firma sugli atti dal funzionario/istruttore incaricato e dal Dirigente.	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione della misura individuata.	Num.	1.00
Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PCP07 - Gestione Albo unico informatizzato dei fornitori di beni e servizi	01 - Intero processo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Gli inviti alle ditte dovranno essere firmati dal dipendente incaricato e dal dirigente	entro il 30.11.2024	Il dirigente	Apposizione doppia firma sul 50% delle lettere di invito (Report annuale)	Perc.	50.00
Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Su tutti gli atti endoprocedimentali delle tipologie di affidamento diretto espletate dallo scrivente ufficio sarà effettuato un controllo da parte del Dirigente e di un funzionario non istruttore della procedura in esame.	entro il 30.11.2024	Dirigente	Report annuale sui controlli effettuati.	S/N	Si
Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	02 - Provvedimento di affidamento	(Controllo) - Atti a doppia firma	Apposizione della doppia firma da parte del Funzionario Istruttore e del Dirigente sul 100% dei provvedimenti di affidamento delle procedure in argomento (Report annuale)	entro il 30.11.2024	Dirigente	Report annuale sui controlli effettuati.	S/N	Si
Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PCP13 - Selezione del contraente - Procedura negoziata con confronto competitivo	01 - Effettuazione di indagini di mercato e/o altre procedure (es. consultazione delle short lists, albi, MEPA, etc.) ai fini dell'individuazione dei soggetti da invitare	(Controllo) - Atti a doppia firma	Gli atti dell'indagine - preventivamente alla pubblicazione - saranno firmata digitalmente dal funzionario istruttore e dal dirigente	entro il 30.11.2024	Il dirigente	Sul 100% degli atti relativi alle indagini di mercato, preventivamente alla pubblicazione, sarà apposta la doppia firma del funzionario istruttore e del Dirigente (Report annuale)	Perc.	100.00
Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PCP13 - Selezione del contraente - Procedura negoziata con confronto competitivo	02 - Redazione e pubblicazione del bando (ipotesi di negoziata "previa")	(Controllo) - Atti a doppia firma	Gli atti di gara verranno firmati digitalmente dal funzionario istruttore e dal dirigente	entro il 30.11.2024	Il dirigente	Report annuale riportante il dettaglio delle procedure i cui documenti di gara sono stati firmati da Funzionario istruttore e Dirigente	Perc.	100.00
Rotazione	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PCP13 - Selezione del contraente - Procedura negoziata con confronto competitivo	03 - Nomina del seggio o della commissione di gara	(Rotazione) - Rotazione nella nomina dei RUP/componenti di commissioni	L'ufficio nomina la Commissione sulla base dei nominativi indicati dall'ufficio proponente la gara. Il segretario, solitamente scelto fra i dipendenti dello scrivente Staff, sarà scelto sulla base di un criterio di rotazione periodica.	entro il 30.11.2024	Il dirigente	Report annuale riportante i nominativi dei dipendenti dello scrivente Staff che hanno coperto durante il 2023 il ruolo di segretario nelle commissioni nominate.	S/N	Si
Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PCP13 - Selezione del contraente - Procedura negoziata con confronto competitivo	04 - Acquisizione delle offerte, verifica requisiti di partecipazione e dell'offerta; provvedimento di aggiudicazione	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Sul 100% degli atti endoprocedimentali delle procedure di gara in argomento - preventivamente alla pubblicazione ed all'aggiudicazione - sarà apposta la firma del funzionario istruttore e del Dirigente	entro il 30.11.2024	Dirigente	Report delle procedure sui cui atti endoprocedimentali è stata apposta doppia firma	S/N	Si
Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PCP14 - Selezione del contraente - Procedura aperta e procedura ristretta	01 - Redazione e pubblicazione del bando o dell'avviso	(Controllo) - Atti a doppia firma	Il bando dovrà essere firmato congiuntamente dal RUP e dal dirigente della struttura dello scrivente staff	entro il 30.11.2024	Il dirigente	Tutti gli atti del 75% delle procedure in argomento espletati durante l'anno saranno firmati congiuntamente dal funzionario responsabile della procedura e dal dirigente (Report annuale)	Perc.	75.00

Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PCP14 - Selezione del contraente - Procedura aperta e procedura ristretta	02 - Invito (in caso di procedura ristretta), ricezione delle offerte o domande di partecipazione, verifica dei requisiti di partecipazione, eventuale soccorso istruttorio e formalizzazione degli ammessi/esclusi	(Controllo) - Atti a doppia firma	Sugli atti endoprocedimentali propedeutici alla trasmissione degli inviti sarà apposta la firma del funzionario istruttore e del Dirigente.	entro il 30.11.2024	Dirigente	Report annuale recante il dettaglio delle procedure sui cui atti endoprocedimentali è stata apposta la doppia firma	S/N	Si
Disciplina del conflitto di interessi	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PCP14 - Selezione del contraente - Procedura aperta e procedura ristretta	03 - Nomina del seggio o della commissione di gara	(Disciplina del conflitto di interessi) - Controllo sulle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi in percentuali maggiori di quelle fissate dalla disciplina	Verranno effettuate verifiche a campione in maggior percentuale rispetto agli obblighi di legge	Entro il 31 ottobre 2023	Il dirigente	Report riportante le date ed eventuali irregolarità riscontrate	Perc.	50.00
Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PCP14 - Selezione del contraente - Procedura aperta e procedura ristretta	04 - Valutazione delle offerte tecniche ed economiche e verifica delle eventuali anomalie e provvedimento di aggiudicazione	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Verrà verificata la correttezza gli atti endoprocedimentali al fine di favorire un più diffuso controllo sulle eventuali anomalie	Entro il 31 ottobre 2023	Il dirigente	Report annuale sui controlli effettuati.	S/N	Si
Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PGE01 - Acquisto di beni mobili	01 - Responsabilità dell'istruttoria condivisa tra funzionario istruttore e dirigente	(Controllo) - Atti a doppia firma	Gli atti verranno sottoscritti sia dal funzionario istruttore sia dal dirigente	entro il 30.11.2024	Il dirigente	Percentuale di atti su cui è apposta la firma di funzionario istruttore e Dirigente.	Perc.	50.00
Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Controllo) - Atti a doppia firma	I decreti di impegno della spesa verranno firmati dal funzionario preposto alla gara e dal dirigente prima della messa in procedura.	entro il 30.11.2024	Il dirigente	Report con il dettaglio dei decreti (100%) firmati dal funzionario e dal Dirigente preventivamente alla immissione in procedura degli stessi.	Perc.	100.00
Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Controllo) - Atti a doppia firma	I decreti di liquidazione della spesa verranno firmati dal funzionario preposto e dal dirigente prima di essere messi in procedura	entro il 30.11.2024	Il dirigente	Report annuale con il dettaglio dei decreti (100%) su cui è stata apposta la firma del funzionario preposto e del dirigente prima della immissione in procedura degli stessi	Perc.	100.00
Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Controllo) - Controlli a campione	Il Dirigente effettuerà controlli a campione su 30% degli atti prodotti dai dipendenti preposti.	entro il 30.11.2024	Dirigente	Report annuale sui controlli effettuati.	S/N	Si
Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Atti a doppia firma	Sugli atti in argomenti sarà apposta la firma del funzionario istruttore e del Dirigente	entro il 30.11.2024	Dirigente	Report annuale sui controlli effettuati.	S/N	Si
Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	01 - Predisposizione delle Schede di Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Atti a doppia firma	Sulle proposte di predisposizione del bilancio sarà apposta, ai fini del controllo, la firma del funzionario validata dalla firma del Dirigente	entro il 30.11.2024	Dirigente	Report annuale sui controlli effettuati.	S/N	Si
Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	02 - Variazioni del Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Atti a doppia firma	Sulle proposte di predisposizione del bilancio sarà apposta, ai fini del controllo, la firma del funzionario validata dalla firma del Dirigente	entro il 30.11.2024	Dirigente	Report annuale sui controlli effettuati.	S/N	Si
Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PIN05 - Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	01 - Istruttoria, proposta e supporto	(Controllo) - Monitoraggio del raggiungimento dei target del Piano della Performance	Il dirigente proporrà l'attribuzione delle posizioni organizzative sulla base del monitoraggio del raggiungimento dei target annuali di performance individuale.	entro il 30.11.2024	Il dirigente	Report dell'attribuzione degli eventuali incarichi di p.o. durante l'anno	S/N	Si
Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	01 - Istruttoria	Report annuale a cura di ciascun dipendente circa la realizzazione dell'incarico di specifica responsabilità assegnato	Il dirigente entro il termine fissato verificherà quanto esposto nel report prodotti dai dipendenti	entro il 30.11.2024	Il dirigente	Raccolta report di tutti i dipendenti	S/N	Si
Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - Fase relativa ai dipendenti incardinati nello Staff	Controllo a campione su quanto dichiarato nelle relazioni introdotte dai dipendenti circa l'attuazione degli obiettivi di performance assegnati	Controlli a campione sugli output prodotti dai dipendenti ai fini probatori della realizzazione effettiva degli obiettivi di performance assegnati	entro il 30.11.2024	Il dirigente	Percentuale di relazioni prodotte dai dipendenti controllate dal Dirigente.	Perc.	20.00
Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo relativamente ai propri dipendenti	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	A cadenza semestrale verrà sottoposto ai dipendenti senza preavviso un foglio firme per il controllo dell'effettiva presenza in sede	entro il 30.11.2024	Il dirigente	Report riportante le date ed eventuali irregolarità riscontrate	S/N	Si
Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo relativamente ai propri dipendenti	(Controllo) - Doppio controllo interno	Report annuale riportante il numero delle richieste su cui è stato effettuato il doppio controllo corrispondente ad almeno il 50% delle istanze presentate.	entro il 30.11.2024	Il dirigente	Report annuale	Perc.	50.00
Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PPP89 - Concessioni di valorizzazione dei beni del patrimonio indisponibile	01 - Gestione della gara	(Controllo) - Atti a doppia firma	Gli atti endoprocedimentali saranno posti alla doppia firma del funzionario istruttore e del Dirigente	Entro 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale sugli atti a doppia firma.	S/N	Si

Controllo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	2024PPP90 - Concessioni di valorizzazione dei beni del demanio	01 - Gestione della gara	(Controllo) - Atti a doppia firma	Gli atti endoprocedimentali saranno posti alla doppia firma del funzionario istruttore e del dirigente	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale sugli atti a doppia firma	S/N	Si
Controllo	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	(Controllo) - Atti a doppia firma	L'istruttoria del caso sarà corredata dalla firma del funzionario/istruttore incaricato e del Dirigente.	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report a verifica dell'effettuazione della misura individuata.	Num.	1.00
Rotazione	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	2024PGF22 - PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	01 - Definizione e aggiornamento del programma	(Rotazione) - Lavoro in team e partecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo la definizione e l'aggiornamento del programma	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Almeno due riunioni annuali	Num.	2.00
Rotazione	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	2024PGF22 - PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	02 - Programmazione attuativa	(Rotazione) - Lavoro in team e partecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo la programmazione attuativa	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Almeno due riunioni annuali	Num.	2.00
Rotazione	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	2024PGF22 - PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	03 - Definizione del sistema di gestione e controllo	(Rotazione) - Lavoro in team e partecipazione del personale alle attività	Riunioni annuali riguardo la definizione del sistema di gestione e controllo	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Almeno due riunioni annuali	Num.	2.00
Rotazione	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	2024PGF22 - PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	04 - Individuazione Organismi intermedi	(Rotazione) - Lavoro in team e partecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo l'individuazione degli Organismi intermedi	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Almeno due riunioni annuali	Num.	2.00
Rotazione	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	2024PGF23 - GESTIONE	01 - Monitoraggio (anche PNRR)	(Rotazione) - Lavoro in team e partecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo il monitoraggio	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Almeno due riunioni annuali	Num.	2.00
Rotazione	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	2024PGF23 - GESTIONE	02 - Gestione finanziaria e contabile (anche PNRR)	(Rotazione) - Lavoro in team e partecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo la gestione finanziaria e contabile	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Almeno due riunioni annuali	Num.	2.00
Rotazione	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	2024PGF23 - GESTIONE	03 - Comunicazione ed azioni di informazione (anche PNRR)	(Rotazione) - Lavoro in team e partecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo la comunicazione e le azioni di informazione	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Almeno due riunioni annuali	Num.	2.00
Rotazione	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	2024PGF23 - GESTIONE	04 - Procedura di comunicazione/notifica alla Commissione Europea	(Rotazione) - Lavoro in team e partecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo la procedura di comunicazione e notifica alla Commissione Europea	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Almeno due riunioni annuali	Num.	2.00
Rotazione	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	2024PGF23 - GESTIONE	05 - Gestione assistenze tecniche	(Rotazione) - Lavoro in team e partecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo la gestione delle assistenze tecniche	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Almeno due riunioni annuali	Num.	2.00
Rotazione	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	2024PGF23 - GESTIONE	06 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (anche PNRR)	(Rotazione) - Lavoro in team e partecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo il coordinamento con altri uffici/enti/soggetti coinvolti	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Almeno due riunioni annuali	Num.	2.00
Rotazione	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	2024PGF23 - GESTIONE	07 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità (anche PNRR)	(Rotazione) - Lavoro in team e partecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni riguardo gli adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Almeno due riunioni annuali	Num.	2.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	2024PGF23 - GESTIONE	08 - Progettazione (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida.	Invio di note informative contenenti circolari e/o Linee guida inerenti alla fase della progettazione (PNRR)	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	2024PGF23 - GESTIONE	09 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida.	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla predisposizione dei bandi ed alla selezione dei progetti PNRR.	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Controllo	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli di competenza del Responsabile attuazione (ROS, SPL, ecc.)	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	ENTRO IL 30/11/2024	dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
Controllo	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	2024PGF24 - CONTROLLI	02 - Controlli di I livello	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	ENTRO IL 30/11/2024	dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
Controllo	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	2024PGF24 - CONTROLLI	03 - Controlli PNRR	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30/11/2024	dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
Controllo	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	2024PGF24 - CONTROLLI	04 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30/11/2024	dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
Controllo	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi (anche PNRR)	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati in relazione alla rendicontazione delle spese inerenti agli stessi, mediante riunioni annuali	entro il 30/11/2024	dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati, in relazione alla rendicontazione delle spese inerenti agli stessi	Num.	1.00
Controllo	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo relativamente ai propri dipendenti	Aggiornamenti periodici sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Riunioni periodiche con il Dirigente di Staff91	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Riunioni annuali	Num.	2.00

Controllo	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PCP02 - Progettazione della gara	01 - Nomina del RUP	(Controllo) - Controlli a campione	Controllo del 50% delle autodichiarazioni relative ai conflitti di interesse rese dal RUP nominati	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione di controlli sul 50% delle autodichiarazioni rese dal RUP	S/N	Si
Semplicificazione	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PCP02 - Progettazione della gara	02 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	(Semplicificazione) - Circolare informativa sugli aggiornamenti normativi	Trasmissione di una nota informativa al personale circa il corretto utilizzo dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio della nota informativa	S/N	Si
Controllo	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PCP02 - Progettazione della gara	03 - Predisposizione di atti e documenti progettuali e di gara, compresa la redazione del capitolato, ed individuazione degli elementi essenziali del contratto, tra cui: scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione); importo; caratteristiche tecniche; criteri di valutazione. Scelta della procedura di affidamento (es. ricorso a convenzioni Consip, MEPA, affidamento diretto, procedura aperta, etc.). Definizione delle modalità di aggiudicazione (es. criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione e relativi criteri di attribuzione dei punteggi)	(Controllo) - Doppio controllo interno	Il funzionario trasmette a mezzo mail/PEC gli elaborati progettuali al Dirigente con la proposta di indizione di gara l'opportuna condivisione. Il Dirigente approva gli elaborati con la formale approvazione mediante Decreto.	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Reporti annuale con il dettaglio delle gare (almeno il 70%) progettate dalla SSL	S/N	Si
Controllo	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	01 - Istruttoria per la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	(Controllo) - Atti a doppia firma	Apposizione della firma da parte del funzionario in qualità di RUP e del Dirigente sulla relazione di verifica dei requisiti	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale riportante l'elenco delle relazioni sottoposte a controllo	S/N	Si
Rotazione	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	02 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	Rotazione nella nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	Applicazione del criterio di rotazione per gli incarichi di DEC, DL e coordinatore in materia di sicurezza e salute	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'applicazione del criterio di rotazione delle nomine	S/N	Si
Rotazione	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	01 - Nomina del collaudatore	Rotazione nella nomina del collaudatore	Applicazione del criterio di rotazione nella nomina del collaudatore	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Reporti annuale a verifica dell'applicazione del criterio di rotazione delle nomine	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	02 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida sulla disciplina della gestione del contratto	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla disciplina della gestione del contratto	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	03 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alle verifiche in corso di esecuzione	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	04 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla gestione dei pagamenti	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	05 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla gestione delle controversie	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	06 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla disciplina di sospensione di servizi, forniture e lavori, risoluzione e recesso del contratto	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Rotazione	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PCP06 - Rendicontazione	01 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	Rotazione nella nomina del collaudatore	Applicazione del criterio di rotazione nelle nomine del collaudatore	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'applicazione del criterio di rotazione delle nomine dei collaudatori	S/N	Si
Controllo	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PCP06 - Rendicontazione	02 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
Formazione	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla fase di individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti al contratto	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Controllo	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	02 - Provvedimento di affidamento	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Controlli eseguiti a doppia firma in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report dei controlli a doppia firma eseguiti in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti	S/N	Si
Rotazione	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PCP13 - Selezione del contraente - Procedura negoziata con confronto competitivo	01 - Effettuazione di indagini di mercato e/o altre procedure (es. consultazione delle short lists, albi, MEPA, etc.) ai fini dell'individuazione dei soggetti da invitare	(Rotazione) - Doppia sottoscrizione degli atti (responsabile del procedimento e dirigente; dirigente di SSL e di SPL)	Gli atti di gara verranno controllati sia dal funzionario responsabile dell'istruttoria che dal Dirigente. Gli atti, infatti verranno trasmessi formalmente al Dirigente dal parte dell'istruttore e restituiti allo stesso con autorizzazione formale a procedere	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report a verifica dell'avvenuta doppia sottoscrizione degli atti	S/N	Si

Controllo	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	01 - Accertamento, tramite sopralluogo e relativo verbale, dei presupposti e delle condizioni per la "somma urgenza", degli interventi indispensabili per rimuovere lo stato di pregiudizio riscontrato e la relativa previsione di spesa.	(Controllo) - Controlli a campione	Controlli a campione sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini dell'accertamento dei presupposti e delle condizioni per la "somma urgenza"	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione dei controlli a campione sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini dell'accertamento dei presupposti e delle condizioni per la "somma urgenza"	S/N	Si
Controllo	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	02 - Chiamata diretta della ditta, previa consultazione degli elenchi degli Operatori economici appositamente predisposti e secondo i criteri di rotazione degli inviti e degli affidamenti	(Controllo) - Controlli a campione	Controlli a campione sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini della chiamata della chiamata diretta della ditta, previa consultazione degli elenchi degli operatori economici appositamente predisposti e secondo i criteri di rotazione degli inviti e degli affidamenti	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione dei controlli a campione sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini della chiamata della chiamata diretta della ditta, previa consultazione degli elenchi degli operatori economici appositamente predisposti e secondo i criteri di rotazione degli inviti e degli affidamenti	S/N	Si
Controllo	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	03 - Definizione del corrispettivo	(Controllo) - Controlli a campione	Controlli a campione sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini della definizione del corrispettivo	entro il 30/11/2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione di controlli a campione sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini della definizione del corrispettivo	S/N	Si
Controllo	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	04 - Provvedimento di affidamento	(Controllo) - Controlli a campione	Controlli a campione sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini dell'affidamento	entro il 30/11/2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione di controlli a campione sul 70% delle procedure in caso di somma urgenza pervenute circa il rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini della definizione del corrispettivo	S/N	Si
Controllo	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	(Controllo) - Atti a doppia firma	L'istruttoria del funzionario/istruttore incaricato sarà corredata dalla sua firma e da quella del Dirigente.	entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Report annuale a verifica della doppia firma sulle istruttorie.	Num.	1.00
Controllo	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Effettuazione di controlli di tutte le fasi endoprocedimentali svolte da organi tecnici/funzionari amministrativo-contabili/ Dir. UOD e DG. Il controllo è effettuato sul totale degli impegni	entro il 30/11/2024	Dirigente SSL	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate.	S/N	Si
Controllo	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	I controlli sugli atti procedurali saranno effettuati mediante istruttoria interna a firma del Funzionario e del Dirigente	ENTRO 30/11/2024	Dirigente SSL	Report annuale dei controlli effettuati (100%) riportanti eventuali incongruità rilevate.	S/N	Si
Controllo	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Effettuazione di controlli inerenti la gestione contabile delle entrate mediante istruttoria a doppia firma	entro il 30/11/2024	dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione di controlli inerenti la gestione contabile delle entrate mediante istruttoria a doppia firma	S/N	Si
Controllo	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Effettuazione di controlli sul 30% delle proposte inerenti la predisposizione e variazione del bilancio gestionale e del documento di accompagnamento mediante istruttoria a doppia firma	entro il 30/11/2024	dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione di controlli sul 30% delle proposte inerenti la predisposizione e variazione del bilancio gestionale e del documento di accompagnamento mediante istruttoria a doppia firma	S/N	Si

Controllo	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	01 - Predisposizione delle Schede di Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Effettuazione di controlli sul 30% delle proposte inerenti la predisposizione e variazione del bilancio di previsione mediante istruttoria a doppia firma	entro 30/11/2024	dirigente SSL	Report controlli sul 30% delle proposte inerenti la predisposizione e variazione del bilancio di previsione mediante istruttoria a doppia firma	S/N	Si
Controllo	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	02 - Variazioni del Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Effettuazione di controlli sul 30% delle proposte inerenti la predisposizione e variazione del bilancio di previsione, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018, mediante istruttoria a doppia firma	entro 30/11/2024	dirigente SSL	Report controlli sul 30% delle proposte inerenti la predisposizione e variazione del bilancio di previsione, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018, mediante istruttoria a doppia firma	S/N	Si
Sensibilizzazione e partecipazione	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PGF23 - GESTIONE	01 - Progettazione (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida.	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla progettazione (PNRR)	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PGF23 - GESTIONE	02 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida.	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla predisposizione di bandi e selezione dei progetti (PNRR)	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PGF23 - GESTIONE	03 - Monitoraggio (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida.	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti al monitoraggio (PNRR).	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PGF23 - GESTIONE	04 - Gestione finanziaria e contabile (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida.	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla gestione finanziaria e contabile (PNRR).	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PGF23 - GESTIONE	05 - Comunicazione ed azioni di informazione (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida.	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti alla comunicazione e le azioni di informazione (PNRR).	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PGF23 - GESTIONE	06 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida.	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti al coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (PNRR).	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PGF23 - GESTIONE	07 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità (PNRR)	Sensibilizzazione dei dipendenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne o linee guida.	Invio di note informative contenenti circolari o linee guida inerenti agli adempimenti connessi ai trattamenti delle irregolarità (PNRR).	Entro il 30.11.2024	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
Controllo	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PGF24 - CONTROLLI	02 - Controlli di I livello	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	ENTRO IL 30/11/2024	dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
Controllo	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PGF24 - CONTROLLI	03 - Controlli PNRR	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30/11/2024	dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
Controllo	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PGF24 - CONTROLLI	04 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30/11/2024	dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
Controllo	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi (anche PNRR)	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati in relazione alla rendicontazione delle spese inerenti agli stessi, mediante riunioni annuali	ENTRO IL 30/11/2024	dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati, in relazione alla rendicontazione delle spese inerenti agli stessi	Num.	1.00
Controllo	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo relativamente ai propri dipendenti	(Controllo) - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Confronti periodici con il Dirigente di Staff	entro il 30/11/2024	Dirigente SSL	Riunioni annuali	Num.	2.00
6006 UFFICIO SPECIALE PER IL FEDERALISMO E DEI SISTEMI TERRITORIALI E DELLA SICUREZZA INTEGRATA										
Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
Controllo	600900 - UFFICIO PER IL FEDERALISMO E DEI SISTEMI TERRITORIALI E DELLA SICUREZZA INTEGRATA	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (contributi a supporto imprese sociali e comuni per riutilizzo beni confiscati)	(Controllo) - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2024	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si

Trasparenza	600900 - UFFICIO PER IL FEDERALISMO E DEI SISTEMI TERRITORIALI E DELLA SICUREZZA INTEGRATA	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (contributi a supporto imprese sociali e comuni per riutilizzo beni confiscati)	[Trasparenza] - Pubblicazione nel portale regionale delle informazioni di sintesi relative alle iniziative finanziate dall'Ufficio.	Con la Misura proposta, si intende fornire alla cittadinanza una informazione generale sulle politiche attuate dall'Ufficio Speciale, che consenta una visione più sistematica e non meramente elencativa dei provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici e di società partecipate, aggregando gli stessi sulla base delle specifiche politiche di competenza dell'Ufficio. L'informazione verrà pubblicata nella sezione del portale regionale dedicata alle specifiche tematiche (sezione "tutte le tematiche").	30/11/2024	Dirigente della struttura	Informazioni di sintesi pubblicate/iniziativa finanziate	Perc.	80.00
Controllo	600900 - UFFICIO PER IL FEDERALISMO E DEI SISTEMI TERRITORIALI E DELLA SICUREZZA INTEGRATA	2024PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	01 - intero processo	[Controllo] - Report di sintesi delle attività svolte.	L'attività si concretizzerà in due fasi: - Predisposizione del Format di Report - Alimentazione del Report Il Direttore Generale produce il report complessivo sulla base delle attività di reporting dei Dirigenti delle SSL.	Report prodotto entro il 30/11/2024	A carico della SSL di riferimento del Processo	Indicatore: Report prodotto Target: alimentazione entro il 30/11/2024	S/N	Si
Controllo	600901 - Rapporti con Enti locali	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Contributi per associazionismo e alle comunità montane)	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2024	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Trasparenza	600901 - Rapporti con Enti locali	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Contributi per associazionismo e alle comunità montane)	[Trasparenza] - Pubblicazione nel portale regionale delle informazioni di sintesi relative alle iniziative finanziate dall'Ufficio.	Con la Misura proposta, si intende fornire alla cittadinanza una informazione generale sulle politiche attuate dall'Ufficio Speciale, che consenta una visione più sistematica e non meramente elencativa dei provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici e di società partecipate, aggregando gli stessi sulla base delle specifiche politiche di competenza dell'Ufficio. L'informazione verrà pubblicata nella sezione del portale regionale dedicata alle specifiche tematiche (sezione "tutte le tematiche").	30/11/2024	Dirigente della struttura	Informazioni di sintesi pubblicate/iniziativa finanziate	Perc.	80.00
Controllo	600901 - Rapporti con Enti locali	2024PPC21 - Rimborso spese elettorali consultazioni regionali	01 - L'intero processo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2024	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Controllo	600901 - Rapporti con Enti locali	2024PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	01 - intero processo	[Controllo] - Report di sintesi delle attività svolte.	L'attività si concretizzerà in due fasi: - Predisposizione del Format di Report - Alimentazione del Report Il Direttore Generale produce il report complessivo sulla base delle attività di reporting dei Dirigenti delle SSL.	Report prodotto entro il 30/11/2024	A carico della SSL di riferimento del Processo	Indicatore: Report prodotto Target: alimentazione entro il 30/11/2024	S/N	Si

Trasparenza	600904 - Politiche di Sviluppo delle Aree Interne Attuazione delle riforme amministrative e Promozione delle politiche di sviluppo territoriale	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Contributi per associazionismo e alle comunità montane)	[Trasparenza] - Pubblicazione nel portale regionale delle informazioni di sintesi relative alle iniziative finanziate dall'Ufficio.	Con la Misura proposta, si intende fornire alla cittadinanza una informazione generale sulle politiche attuate dall'Ufficio Speciale, che consenta una visione più sistematica e non meramente elencativa dei provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici e di società partecipate, aggregando gli stessi sulla base delle specifiche politiche di competenza dell'Ufficio. L'informazione verrà pubblicata nella sezione del portale regionale dedicata alle specifiche tematiche (sezione "tutte le tematiche").	30/11/2024	Dirigente della struttura	Informazioni di sintesi pubblicate/iniziativa finanziate	Perc.	80.00
Controllo	600904 - Politiche di Sviluppo delle Aree Interne Attuazione delle riforme amministrative e Promozione delle politiche di sviluppo territoriale	2024PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	01 - intero processo	[Controllo] - Report di sintesi delle attività svolte.	L'attività si concretizzerà in due fasi: - Predisposizione del Format di Report - Alimentazione del Report Il Direttore Generale produce il report complessivo sulla base delle attività di reporting dei Dirigenti delle SSL.	Report prodotto entro il 30/11/2024	A carico della SSL di riferimento del Processo	Indicatore: Report prodotto Target: alimentazione entro il 30/11/2024	S/N	Si
Controllo	600905 - Scuola Regionale di Polizia Locale	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Contributi a Comuni ed Unioni di Comuni)	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2023	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
Trasparenza	600905 - Scuola Regionale di Polizia Locale	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Contributi a Comuni ed Unioni di Comuni)	[Trasparenza] - Pubblicazione nel portale regionale delle informazioni di sintesi relative alle iniziative finanziate dall'Ufficio.	Con la Misura proposta, si intende fornire alla cittadinanza una informazione generale sulle politiche attuate dall'Ufficio Speciale, che consenta una visione più sistematica e non meramente elencativa dei provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici e di società partecipate, aggregando gli stessi sulla base delle specifiche politiche di competenza dell'Ufficio. L'informazione verrà pubblicata nella sezione del portale regionale dedicata alle specifiche tematiche (sezione "tutte le tematiche").	30/11/2023	Dirigente della struttura	Informazioni di sintesi pubblicate/iniziativa finanziate	Perc.	80.00
Controllo	600905 - Scuola Regionale di Polizia Locale	2024PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	01 - intero processo	[Controllo] - Report di sintesi delle attività svolte.	L'attività si concretizzerà in due fasi: - Predisposizione del Format di Report - Alimentazione del Report Il Direttore Generale produce il report complessivo sulla base delle attività di reporting dei Dirigenti delle SSL.	Report prodotto entro il 30/11/2023	A carico della SSL di riferimento del Processo	Indicatore: Report prodotto Target: alimentazione entro il 30/11/2023	S/N	Si
Controllo	600906 - Legalità e Sicurezza	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Contributi a comuni per riutilizzo beni confiscati)	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2024	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si

Trasparenza	600906 - Legalità e Sicurezza	2024PPCD1 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Contributi a comuni per riutilizzo beni confiscati)	[Trasparenza] - Pubblicazione nel portale regionale delle informazioni di sintesi relative alle iniziative finanziate dall'Ufficio.	Con la Misura proposta, si intende fornire alla cittadinanza una informazione generale sulle politiche attuate dall'Ufficio Speciale, che consenta una visione più sistematica e non meramente elencativa dei provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici e di società partecipate, aggregando gli stessi sulla base delle specifiche politiche di competenza dell'Ufficio. L'informazione verrà pubblicata nella sezione del portale regionale dedicata alle specifiche tematiche (sezione "tutte le tematiche").	30/11/2024	Dirigente della struttura	informazioni di sintesi pubblicate/iniziativa finanziate	Perc.	80.00
Trasparenza	600907 - Programmazione, progettazione e percorsi di inclusione in materia di immigrazione	2024PPCD1 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Contributi per enti locali ed E.T.S. di cui al Codice del Terzo Settore)	[Trasparenza] - Pubblicazione nel portale regionale delle informazioni di sintesi relative alle iniziative finanziate dall'Ufficio.	Con la Misura proposta, si intende fornire alla cittadinanza una informazione generale sulle politiche attuate dall'Ufficio Speciale, che consenta una visione più sistematica e non meramente elencativa dei provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici e di società partecipate, aggregando gli stessi sulla base delle specifiche politiche di competenza dell'Ufficio. L'informazione verrà pubblicata nella sezione del portale regionale dedicata alle specifiche tematiche (sezione "tutte le tematiche").	30/11/2024	Dirigente della struttura	informazioni di sintesi pubblicate/iniziativa finanziate	Perc.	80.00
Controllo	600907 - Programmazione, progettazione e percorsi di inclusione in materia di immigrazione	2024PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	01 - intero processo	[Controllo] - Report di sintesi delle attività svolte.	L'attività si concretizzerà in due fasi: - Predisposizione del Format di Report - Alimentazione del Report Il Direttore Generale produce il report complessivo sulla base delle attività di reporting dei Dirigenti delle SSL.	Report prodotto entro il 30/11/2024	A carico della SSL di riferimento del Processo	Indicatore: Report prodotto Target: alimentazione entro il 30/11/2024	S/N	Si
Controllo	600991 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo	2024PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	01 - intero processo	[Controllo] - Report di sintesi delle attività svolte.	L'attività si concretizzerà in due fasi: - Predisposizione del Format di Report - Alimentazione del Report Il Direttore Generale produce il report complessivo sulla base delle attività di reporting dei Dirigenti delle SSL.	Report prodotto entro il 30/11/2024	A carico della SSL di riferimento del Processo	Indicatore: Report prodotto Target: alimentazione entro il 30/11/2024	S/N	Si
Controllo	600992 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	2024PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	01 - intero processo	[Controllo] - Report di sintesi delle attività svolte.	L'attività si concretizzerà in due fasi: - Predisposizione del Format di Report - Alimentazione del Report Il Direttore Generale produce il report complessivo sulla base delle attività di reporting dei Dirigenti delle SSL.	Report prodotto entro il 30/11/2024	A carico della SSL di riferimento del Processo	Indicatore: Report prodotto Target: alimentazione entro il 30/11/2024	S/N	Si
6010 UFFICIO SPECIALE ENTI E SOCIETÀ PARTECIPATE, VIGILANZA E CONTROLLO										
Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
Controllo	601000 - UFFICIO ENTI E SOCIETÀ PARTECIPATE, VIGILANZA E CONTROLLO	2024PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Predisposizione di una check list	entro 60 giorni dall'approvazione del PIAO	Responsabile SPL	Predisposizione check list	S/N	Si
Trasparenza	601000 - UFFICIO ENTI E SOCIETÀ PARTECIPATE, VIGILANZA E CONTROLLO	2024PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	(Trasparenza) - Report periodico delle pubblicazioni effettuate	Redazione report sulle pubblicazioni effettuate	Semestrale	Responsabile SPL	Redazione report sulle pubblicazioni effettuate	S/N	Si

Controllo	601000 - UFFICIO ENTI E SOCIETÀ PARTECIPATE, VIGILANZA E CONTROLLO	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Un documento (report) in cui sarà riportato il riepilogo dei decreti, di cui alla misura in oggetto, con il dettaglio dei funzionari istruttori coinvolti.	entro il 30/11	Responsabile dell'Ufficio	Un documento (report) in cui sarà riportato il riepilogo dei decreti, di cui alla misura in oggetto, con il dettaglio dei funzionari istruttori coinvolti.	S/N	Si
Controllo	601001 - Vigilanza e controllo analogo sulle società sugli enti e organismi diversi dalle società partecipate o controllati	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Un documento (report) in cui sarà riportato il riepilogo dei decreti, di cui alla misura in oggetto, con il dettaglio dei funzionari istruttori coinvolti.	entro il 30/11	Responsabile dell'Ufficio	Un documento (report) in cui sarà riportato il riepilogo dei decreti, di cui alla misura in oggetto, con il dettaglio dei funzionari istruttori coinvolti.	S/N	Si
6010 UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE										
Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - Istruttoria e predisposizione della relazione di supporto alle memorie difensive	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio delle tempistiche procedurali	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Rispetto dei tempi procedurali	S/N	Si
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	01 - Istruttoria e predisposizione della relazione di supporto alle memorie difensive	Potenziamento dei controlli	Attivazione team in caso di necessità	Entro il 30 novembre	Dirigente	Attivazione del team amministrativo in caso di ricorsi	S/N	Si
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PAL05 - Gestione contabile del contenzioso	01 - L'intero processo	Potenziamento dei controlli	Controllo sui tempi di adozione degli atti di liquidazione	Entro il 30 novembre	Dirigente	verifiche trimestrali sugli atti di liquidazione da adottare	Perc.	100.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - informativa per Avvocatura	rispetto della tempistica per la predisposizione delle istruttorie	Controllo trimestrale da parte del team contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Attivazione del team in caso di ricorsi	S/N	Si
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PAL07 - Decisione a seguito di ricorso amministrativo	01 - L'intero processo	(Controllo) - Controllo sul rispetto della tempistica utile per la adozione della decisione.	Avalimento del team di controllo per il rispetto della tempistica	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. ricorsi evasi nei termini/n. ricorsi	Perc.	100.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PAL20 - Giudizio di ottemperanza	01 - Assistenza e supporto al Commissario ad acta	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Controllo durante le fasi endoprocedimentali	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sugli atti	S/N	Si
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PAN01 - Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	01 - Pareri / Supporto alla redazione di atti	Controllo da parte del team amministrativo dei ricorsi	Controllo da parte del team amministrativo dei ricorsi	Entro il 30 novembre	Dirigente	Attivazione del team amministrativo in caso di richiesta supporto alla redazione di atti	S/N	Si
Disciplina del conflitto di interessi	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	01 - predisposizione della bozza di convenzione / protocollo	(Controllo) - Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse.	Apposizione sul provvedimento della firma del dirigente SSL (o del funzionario) e del dirigente SPL	Entro il 30 novembre	Dirigente	Dichiarazione di insussistenza cause di conflitto di interesse	Perc.	100.00
Disciplina del conflitto di interessi	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	01 - predisposizione bozza convenzione / protocollo	(Controllo) - Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse.	Apposizione sul provvedimento della firma del dirigente SSL (o del funzionario) e del dirigente SPL	Entro il 30 novembre	Dirigente	Dichiarazione di insussistenza cause di conflitto di interesse	Perc.	100.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	(Controllo) - Rispetto della tempistica per la predisposizione delle istruttorie	Controlli a campione sulle dichiarazioni rese dai funzionari incaricati	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Check sul rispetto tempi di riscontro sulle attività in materia di anticorruzione	S/N	Si
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Controllo trimestrale sugli atti ed i documenti oggetto di pubblicazione	Entro il 30 novembre	Il dirigente	N. Atti verificati/ N. atti da pubblicare	Perc.	100.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	Controllo sulla tempistica procedimentale	Entro il 30 novembre	Il dirigente	N. richieste di accesso evase/N. richieste di accesso pervenute	Perc.	100.00
Sensibilizzazione e partecipazione	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PAT07 - Attività in materia di tutela della privacy	01 - Adempimenti di competenza	Autorizzazioni ad personam al trattamento dei dati	Verifica dell'effettivo rilascio dell'autorizzazione al trattamento dei dati e notifica al dipendente	entro il 30 Novembre	dirigente	Attestazione da parte del dirigente dell'avvenuta verifica	S/N	Si
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PAT15 - Attività in materia di digitalizzazione	01 - Intero processo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Utilizzo di check list per monitorare l'attività	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Predisposizione di una check list di controllo	S/N	Si
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PAT15 - Attività in materia di digitalizzazione	01 - Intero processo	Istruttoria condivisa tra dirigenti, funzionari ed istruttori	Condivisione delle istruttorie	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Atti a firma congiunta (funzionario istruttore e dirigente)	S/N	Si
Rotazione	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PCP01 - Programmazione	02 - Definizione del fabbisogno tramite compilazione della scheda tipo ed invio alla struttura competente per l'adozione del Piano Biennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali (art. 21 comma 6 D. lgs. 50/2016)	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Compilazione delle schede da parte di un team	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Elenco schede riportanti i dati dei servizi e forniture da acquisire	S/N	Si
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PCP01 - Programmazione	03 - Nomina del RUP	(Controllo) - Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse.	Controllo sulle dichiarazioni di insussistenza cause di incompatibilità e conflitto di interesse	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Numero dichiarazioni /N. dipendenti nominati RUP	Perc.	30.00

Rotazione	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PCP02 - Progettazione della gara	02 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Rotazione del personale	attribuzione delle progettazioni secondo un criterio di rotazione o progettazione in team (misura sostitutiva della rotazione)	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. progettazioni proporzionalmente attribuite ai tecnici della struttura (o gestite da team)/n. progettazioni da produrre;	Perc.	100.00
Rotazione	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PCP02 - Progettazione della gara	03 - Predisposizione di atti e documenti progettuali e di gara, compresa la redazione del capitolato, ed individuazione degli elementi essenziali del contratto, tra cui: scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione); importo; caratteristiche tecniche; criteri di valutazione.	[Rotazione] - Rotazione del personale.	Attribuzioni delle progettazioni secondo un criterio di rotazione o progettazioni i team	Entro il 30 novembre	Il dirigente	n. progettazioni proporzionalmente attribuite ai tecnici della struttura (o gestite da team)/n. progettazioni da produrre	Perc.	100.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	01 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	[Controllo] - Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse.	Controllo sulle dichiarazioni di insussistenza cause di incompatibilità e conflitto di interesse	Entro il 30 novembre	Il dirigente	N. dichiarazioni / N. totale DEC e DL	Perc.	30.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	02 - stipula del contratto/ordine MEPA	[Controllo] - Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse.	Controllo autodichiarazione del sottoscrittore del contratto	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo veridicità dichiarazione soggetto sottoscrittore del contratto	S/N	Si
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	02 - Nomina del collaudatore	[Controllo] - Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse.	Controllo veridicità dichiarazioni	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulle dichiarazioni rese dai funzionari incaricati al collaudo	Perc.	30.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	03 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	[Controllo] - Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse.	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo dei requisiti morali dei funzionari incaricati	Perc.	30.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	04 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione dei SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	[Controllo] - Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse.	Verifica della veridicità delle dichiarazioni rese	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo dichiarazioni rese / progetti in essere	Perc.	30.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	05 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	[Controllo] - Controllo di regolarità contabile	Controllo di regolarità contabile da parte del team contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Fatture liquidate nel rispetto dei tempi/fatture pervenute	Perc.	100.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	06 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	[Controllo] - Potenziamento dei controlli.	Controlli in caso di controversie da parte del team amministrativo	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Attivazione team amministrativo in caso di controversie	S/N	Si
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	07 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	[Controllo] - Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse.	Controllo veridicità dichiarazioni dei funzionari incaricati	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa e successive verifiche	Perc.	30.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PCP06 - Rendicontazione	02 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	[Controllo] - Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse.	Controllo delle dichiarazioni rese dai funzionari incaricati	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa e successive verifiche	Perc.	30.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PCP06 - Rendicontazione	03 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	[Controllo] - Controllo di regolarità contabile.	Controllo di regolarità contabile da parte del team contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Fatture liquidate/fatture da liquidare	Perc.	100.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Controlli sull'operatore economico	Controlli sulla documentazione dell'operatore economico	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controlli morali (informativa antimafia) e controlli di regolarità contributiva (durc) sull'operatore economico	S/N	Si
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	02 - Provvedimento di affidamento	Controlli sull'operatore economico	Controllo sulla documentazione prodotta dall'operatore economico	Entri il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulla moralità (informativa antimafia) e sulla regolarità contributiva (durc) dell'operatore economico	S/N	Si
Disciplina del conflitto di interessi	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie) ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	[Controllo] - Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse.	Dichiarazione di insussistenza cause di conflitto di interesse da parte del funzionario incaricato dell'istruttoria	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Dichiarazione di insussistenza di cause di conflitto di interesse	S/N	Si
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	02 - Perfezionamento della proposta di delibera di riconoscimento (dfb da sentenza: art. 73, co. 1, lett. a del d.lgs. 118/2011), o delibera di approvazione dd (altre tipologie di dfb: art. 73, co. 1, lett. b, c, d, e del d.lgs. 118/2011), con allegati, da sottoporre alla Giunta	[Controllo] - Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse.	Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse da parte dei funzionari incaricati	Perc.	30.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	01 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa (compresi quelli relativi alle casse economiche)	[Controllo] - Controllo di regolarità contabile.	Controlla da parte del team contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Attivazione del team contabile che verifica la regolarità degli impegni di spesa	S/N	Si

Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	[Controllo] - Controllo di regolarità contabile.	Controllo di regolarità contabile da parte del team contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Fatture liquidate/fatture pervenute	Perc.	100.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	01 - Accertamento	[Controllo] - Controllo di regolarità contabile.	Controlli da parte del team contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controlli contabili da parte del team contabile	S/N	Si
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	[Controllo] - Controllo di regolarità contabile.	Controllo di regolarità contabile da parte del team contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Report sulla disponibilità degli stanziamenti	Num.	2.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	01 - Predisposizione delle Schede di Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	[Controllo] - Controllo di regolarità contabile.	Controllo di regolarità contabile da parte del team contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Report sulla disponibilità degli stanziamenti	Num.	2.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	02 - Variazioni del Bilancio di previsione relative ai Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità regionale n. 5/2018	[Controllo] - Controllo di regolarità contabile.	Controllo contabile da parte del team contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Report sulla disponibilità degli stanziamenti	Num.	2.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PGF23 - GESTIONE	01 - Progettazione (anche PNRR)	[Controllo] - Controlli a campione	Controlli sulle dichiarazioni assenza conflitto di interessi	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulle dichiarazioni rese dai funzionari incaricati	Perc.	30.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PGF23 - GESTIONE	02 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti (anche PNRR)	[Controllo] - Controlli a campione	Controlli sulle check list	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulla completezza e coerenza delle check list	Perc.	30.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PGF23 - GESTIONE	03 - Monitoraggio (anche PNRR)	Controllo attività	Controllo sull'attività di gestione	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Report sul monitoraggio dei decreti soggetti ad obbligo di trasparenza e monitoraggio liquidazioni	Num.	1.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PGF23 - GESTIONE	04 - Gestione finanziaria e contabile (anche PNRR)	[Controllo] - Controllo di regolarità contabile	Controllo a campione sui decreti di natura contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo di regolarità sui decreti di natura contabile	Perc.	30.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PGF23 - GESTIONE	05 - Comunicazione ed azioni di informazione (anche PNRR)	[Controllo] - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Controllo pubblicazione degli atti soggetti ad obbligo di pubblicazione	Entro il 30 novembre	Il dirigente	File monitoraggio decreti	Num.	1.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PGF23 - GESTIONE	08 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (anche PNRR)	[Controllo] - Predisposizione e utilizzo di una check list	Utilizzo di una check list	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Check list per monitorare l'attività	S/N	Si
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PGF23 - GESTIONE	09 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità (anche PNRR)	[Controllo] - Atti a doppia firma	Istruttorie in cui sarà presente la doppia firma, del funzionario e del dirigente responsabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Atti a doppia firma	Perc.	30.00
Sensibilizzazione e partecipazione	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PGF23 - GESTIONE	10 - Gestione assistenze tecniche (PNRR)	Sensibilizzazione assistenza tecnica	Notifica codice di comportamento ai dipendenti dell'assistenza tecnica	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Notifica codice comportamento dipendenti Regione Campania	S/N	Si
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli di competenza del Responsabile attuazione (ROS, SPL, etc.)	[Controllo] - Controlli a campione	Controllo a campione sulle dichiarazioni rese dai responsabili	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controlli sulle dichiarazioni di incompatibilità	Perc.	30.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PGF24 - CONTROLLI	02 - Controlli di I livello	[Controllo] - Controlli a campione	Controllo sulle dichiarazioni di incompatibilità	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controlli sulle dichiarazioni rese dai funzionari incaricati	Perc.	30.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PGF24 - CONTROLLI	03 - Controlli di I livello	[Controllo] - Controlli a campione	Controllo a campione sulle dichiarazioni rese dai responsabili	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulle dichiarazioni di incompatibilità rese	Perc.	30.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PGF24 - CONTROLLI	04 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	[Controllo] - Controlli a campione	Controllo a campione sulle dichiarazioni rese dai responsabili	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controlli sulla documentazione degli organismi terzi	Perc.	30.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PGF24 - CONTROLLI	05 - Controlli PNRR	[Controllo] - Controllo di regolarità contabile.	Verifiche sulla documentazione amministrativo contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Verifiche semestrali sui SAL presentati	S/N	Si
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi (anche PNRR)	[Controllo] - Predisposizione e utilizzo di una check list	Utilizzo di check list per la rendicontazione	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo check list	Perc.	30.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	02 - Monitoraggio dei flussi finanziari relativi ai programmi operativi regionali	[Controllo] - Controllo di regolarità contabile.	Monitoraggio contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Report monitoraggio flussi finanziari	S/N	Si
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	03 - Certificazione della spesa alla Commissione europea	[Controllo] - Predisposizione e utilizzo di una check list	Predisposizione della check list	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo check list	Perc.	30.00
Rotazione	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PIN09 - Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	01 - Definizione Fabbisogno; liquidazione	[Rotazione] - Rotazione mediante misura sostitutiva (doppia firma).	Apposizione sul provvedimento della firma del dirigente SSL (o del funzionario) e del dirigente SPL	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. provvedimenti a doppia firma/N. provvedimenti adottati	Perc.	100.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PPCD1 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, aiuti finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Programmazione, istruttoria, Attuazione delle operazioni	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti ai 30/11 e predisposizione di i reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si

Rotazione	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PPC01 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	[Rotazione] - Rotazione del personale.	Rotazione del personale in fase di assegnazione dell'incarico	30/11/2022	Dirigente della struttura	Rotazione del personale nominato RUP dei progetti	S/N	Si
Formazione	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Formazione] - Formazione in materia di performance.	riunioni/corsi di formazione interna in materia di performance	Entro il 30 novembre	Dirigente	Incontri	Num.	2.00
Controllo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - L'intero processo	[Controllo] - Controlli a campione sulla rilevazione delle presenze.	Rilevazione delle presenze mediante circolazione di un foglio presenze da riscontrare durante la giornata lavorativa.	Entro il 30 novembre	Dirigente	Emissione foglio presenze nel corso dell'anno	Num.	4.00
Sensibilizzazione e partecipazione	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Sensibilizzazione del personale sulle tematiche ratio materia.	Sensibilizzazione del personale sulle tematiche ratio materia mediante adozione di circolare interna	Entro il 30 novembre	Dirigente	Adozione circolare interna	S/N	Si
Trasparenza	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	2024PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	01 - Coordinamento e predisposizione dei programmi regionali in materia di innovazione e trasferimento tecnologico	[Trasparenza] - Pubblicazione sull'Home regionale Trasparenza Amministrativa.	Pubblicazione su amministrazione trasparenza - altri contenuti del piano triennale per la digitalizzazione	Entro il 30 novembre	Dirigente	Pubblicazione del piano	S/N	Si
Controllo	601101 - Infrastrutture digitali	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - Informativa per Avvocatura per la predisposizione delle istruttorie.	[Controllo] - Rispetto della tempistica per la predisposizione delle istruttorie.	Controllo trimestrale da parte del team contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Attivazione del team in caso di ricorsi	S/N	Si
Controllo	601101 - Infrastrutture digitali	2024PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	01 - predisposizione della bozza di convenzione / protocollo	Controllo attività	Controllo tecnico amministrativo sulla bozza da parte del redattore.	Entro il 30 novembre	Dirigente	Controllo tecnico amministrativo sulla bozza dei protocolli d'intesa, accordi di programma con altri enti Amministrazioni.	S/N	Si
Controllo	601101 - Infrastrutture digitali	2024PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	01 - predisposizione bozza convenzione / protocollo	Controllo attività	Controllo tecnico amministrativo sulla bozza da parte del redattore.	Entro il 30 novembre	Dirigente	Controllo tecnico amministrativo sulla bozza di Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	S/N	Si
Rotazione	601101 - Infrastrutture digitali	2024PCP02 - Progettazione della gara	03 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	[Rotazione] - Rotazione del personale.	attribuzione delle progettazioni secondo un criterio di rotazione o progettazione in team (misura sostitutiva della rotazione)	Entro il 30 novembre	Il dirigente	n. progettazioni proporzionalmente attribuite ai tecnici della struttura (o gestite da team)/n. progettazioni da produrre;	Perc.	100.00
Rotazione	601101 - Infrastrutture digitali	2024PCP02 - Progettazione della gara	04 - Predisposizione di atti e documenti progettuali e di gara, compresa la redazione del capitolato, ed individuazione degli elementi essenziali del contratto, tra cui: scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione); importo; caratteristiche tecniche; criteri di valutazione.	[Rotazione] - Rotazione del personale.	attribuzione delle progettazioni secondo un criterio di rotazione o progettazione in team	Entro il 30 novembre	Il dirigente	n. progettazioni proporzionalmente attribuite ai tecnici della struttura (o gestite da team)/n. progettazioni da produrre	Perc.	100.00
Controllo	601101 - Infrastrutture digitali	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	03 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	[Controllo] - Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse.	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati	Perc.	30.00
Trasparenza	601101 - Infrastrutture digitali	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	04 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	Controlli aziende fornitrici	Verifiche contabili (richiesta durc) ed amministrative (richiesta antimafia) delle aziende fornitrici.	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controlli contabili ed amministrativi sulle aziende fornitrici	S/N	Si
Controllo	601101 - Infrastrutture digitali	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	05 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	[Controllo] - Controllo di regolarità contabile.	Controllo di regolarità contabile da parte del team contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Fatture liquidate nel rispetto dei tempi/fatture pervenute	Perc.	100.00
Controllo	601101 - Infrastrutture digitali	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	06 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	Potenziamento dei controlli	Controlli in caso di controversie da parte del team amministrativo	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Attivazione team amministrativo in caso di controversie	S/N	Si
Trasparenza	601101 - Infrastrutture digitali	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	07 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	Istruttoria condivisa	Doppia firma sulle istruttorie	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Doppia firma	S/N	Si
Controllo	601101 - Infrastrutture digitali	2024PCP06 - Rendicontazione	02 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	[Controllo] - Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse.	Controllo delle dichiarazioni rese dai funzionari incaricati	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa e successive verifiche	Perc.	30.00
Controllo	601101 - Infrastrutture digitali	2024PCP06 - Rendicontazione	03 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	[Controllo] - Controllo di regolarità contabile.	Controllo di regolarità contabile da parte del team contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Fatture liquidate/fatture da liquidare	Perc.	100.00
Controllo	601101 - Infrastrutture digitali	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	01 - individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Controlli sull'operatore economico	Controllo sulla documentazione prodotta dall'operatore economico	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulla moralità (informativa antimafia) e sulla regolarità contributiva (durc) dell'operatore economico	S/N	Si
Controllo	601101 - Infrastrutture digitali	2024PGF23 - GESTIONE	01 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti	[Controllo] - Controlli a campione	Controlli sulle check list	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo completezza e coerenza di quanto indicato nelle check	Perc.	30.00

Controllo	601101 - Infrastrutture digitali	2024PGF23 - GESTIONE	02 - Monitoraggio	Controllo attività	Controllo attività di gestione	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Report sul monitoraggio dei decreti soggetti ad obbligo di trasparenza e monitoraggio liquidazioni	Num.	3.00
Controllo	601101 - Infrastrutture digitali	2024PGF23 - GESTIONE	04 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Utilizzo di una check list	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Check list per controllo attività	Num.	1.00
Regolamentazione	601101 - Infrastrutture digitali	2024PGF23 - GESTIONE	06 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità	Report periodico delle irregolarità	Report semestrale delle irregolarità riscontrate redatto dal team contabile e validato dal referente contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Report semestrale delle irregolarità riscontrate	S/N	Si
Controllo	601101 - Infrastrutture digitali	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli di competenza del Responsabile attuazione (ROS, SPL, ecc.)	(Controllo) - Controlli a campione	Controllo a campione sulle dichiarazioni rese dai responsabili	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulle dichiarazioni di incompatibilità rese	Perc.	30.00
Controllo	601101 - Infrastrutture digitali	2024PGF24 - CONTROLLI	02 - Controlli di I livello	(Controllo) - Controlli a campione	Controllo a campione sulle dichiarazioni rese dai responsabili	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulle dichiarazioni di incompatibilità	Perc.	30.00
Controllo	601101 - Infrastrutture digitali	2024PGF24 - CONTROLLI	03 - Controlli PNRR	Controllo di regolarità contabile	Verifiche semestrali, successive, sulla documentazione contabile da parte del team contabile.	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Verifiche semestrali sui SAL presentati	S/N	Si
Controllo	601101 - Infrastrutture digitali	2024PGF24 - CONTROLLI	04 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	(Controllo) - Controlli a campione	Controllo a campione sulle dichiarazioni rese dai responsabili	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulle dichiarazioni di incompatibilità rese	Perc.	30.00
Controllo	601101 - Infrastrutture digitali	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Predisposizione di una check list	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo check list	Perc.	30.00
Controllo	601101 - Infrastrutture digitali	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	02 - Monitoraggio dei flussi finanziari relativi ai programmi operativi regionali	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Monitoraggio contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Report monitoraggio flussi finanziari	S/N	Si
Formazione	601101 - Infrastrutture digitali	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - Relativamente al personale assegnato alla SSL	[Formazione] - Formazione in materia di performance.	riunioni/corsi di formazione interna in materia di performance	Entro il 30 novembre	Dirigente	Incontri	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	601101 - Infrastrutture digitali	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - Relativamente al personale assegnato alla SSL	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Sensibilizzazione del personale sulle tematiche ratio materia.	Sensibilizzazione del personale sulle tematiche ratio materia mediante adozione di circolare interna	Entro il 30 novembre	Dirigente	Adozione circolare interna	S/N	Si
Controllo	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - Informativa per Avvocatura	[Controllo] - Rispetto della tempistica per la predisposizione delle istruttorie.	Controllo trimestrale da parte del team contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Attivazione del team in caso di ricorsi	S/N	Si
Controllo	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	2024PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	01 - predisposizione della bozza di convenzione / protocollo	Controllo attività	Controllo tecnico amministrativo sulla bozza da parte del redattore.	Entro il 30 novembre	Dirigente	Controllo tecnico amministrativo sulla bozza del protocollo di intesa, accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	S/N	Si
Controllo	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	2024PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	01 - predisposizione bozza convenzione / protocollo	Controllo attività	Controllo tecnico amministrativo sulla bozza da parte del redattore.	Entro il 30 novembre	Dirigente	Controllo tecnico amministrativo sulla bozza di Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	S/N	Si
Rotazione	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	2024PCP02 - Progettazione della gara	03 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	[Rotazione] - Rotazione del personale.	attribuzione delle progettazioni secondo un criterio di rotazione o progettazione in team (misura sostitutiva della rotazione)	Entro il 30 novembre	Il dirigente	n. progettazioni proporzionalmente attribuite ai tecnici della struttura (o gestite da team)/n. progettazioni da produrre	Perc.	100.00
Rotazione	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	2024PCP02 - Progettazione della gara	04 - Predisposizione di atti e documenti progettuali e di gara, compresa la redazione del capitolato, ed individuazione degli elementi essenziali del contratto, tra cui: scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione); importo; caratteristiche tecniche; criteri di valutazione.	[Rotazione] - Rotazione del personale.	attribuzione delle progettazioni secondo un criterio di rotazione o progettazione in team	Entro il 30 novembre	Il dirigente	n. progettazioni proporzionalmente attribuite ai tecnici della struttura (o gestite da team)/n. progettazioni da produrre	Perc.	100.00
Controllo	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	03 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	[Controllo] - Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse.	Controllo dei requisiti morali dei funzionari incaricati	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati	Perc.	30.00
Controllo	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	04 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	[Controllo] - Controllo di regolarità contabile.	Controllo di regolarità contabile da parte del team contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Fatture liquidate nel rispetto dei tempi/fatture pervenute	Perc.	100.00
Controllo	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	05 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	[Controllo] - Potenziamento dei controlli.	Controllo in caso di controversie da parte del team amministrativo	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Attivazione team amministrativo in caso di controversie	S/N	Si
Trasparenza	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	06 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	Istruttoria condivisa	Doppia firma sulle istruttorie	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Doppia firma	S/N	Si
Trasparenza	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	07 - Verifiche in corso di esecuzione contratto	Publicazione ai sensi dell' art. 35 D. Lgs 33/2013	Publicazione ai sensi dell' art. 35 D. Lgs 33/2013	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Link alla Pubblicazione ai sensi dell' art. 35 D. Lgs 33/2013	S/N	Si
Controllo	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	2024PCP06 - Rendicontazione	02 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	[Controllo] - Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse.	Controllo delle dichiarazioni rese dai funzionari incaricati	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa e successive verifiche	Perc.	30.00
Controllo	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	2024PCP06 - Rendicontazione	03 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	[Controllo] - Controllo di regolarità contabile.	Controllo di regolarità contabile da parte del team contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Fatture liquidate/fatture da liquidare	Perc.	100.00

Controllo	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Controlli sull'operatore economico	Controllo sulla documentazione prodotta dall'operatore economico	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulla moralità (informativa antimafia) e sulla regolarità contributiva (durc) dell'operatore economico	S/N	Si
Controllo	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	2024PGF23 - GESTIONE	01 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti	(Controllo) - Controlli a campione	Controlli sulle check list	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulla completezza e coerenza delle check list	Num.	30.00
Controllo	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	2024PGF23 - GESTIONE	02 - Monitoraggio	Controllo attività	Controllo attività di gestione	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Report sul monitoraggio dei decreti soggetti a obbligo di trasparenza e monitoraggio liquidazioni	Num.	3.00
Controllo	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	2024PGF23 - GESTIONE	04 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Utilizzo di una check list	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Check list per monitorare l'attività	Num.	1.00
Trasparenza	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	2024PGF23 - GESTIONE	05 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità	Report periodico delle irregolarità	Report semestrale delle irregolarità riscontrate redatto dal team contabile e validato dal referente contabile.	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Report semestrale delle irregolarità riscontrate	S/N	Si
Controllo	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli di competenza dei Responsabile attuazione (ROS, SPL, ecc.)	(Controllo) - Controlli a campione	Controllo a campione sulle dichiarazioni rese dai responsabili	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulle dichiarazioni di incompatibilità rese	Perc.	30.00
Controllo	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	2024PGF24 - CONTROLLI	02 - Controlli di I livello	(Controllo) - Controlli a campione	Controllo a campione sulle dichiarazioni rese dai responsabili	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulle dichiarazioni di incompatibilità rese	Perc.	30.00
Controllo	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	2024PGF24 - CONTROLLI	03 - Controlli PNRR	Controllo di regolarità contabile	Verifiche semestrali, successive, sulla documentazione contabile da parte del team contabile.	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Verifiche semestrali sui SAL presentati	S/N	Si
Controllo	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	2024PGF24 - CONTROLLI	04 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	(Controllo) - Controlli a campione	Controllo a campione sulle dichiarazioni rese dai responsabili	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulle dichiarazioni di incompatibilità rese	Perc.	30.00
Controllo	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Predisposizione di una check list	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo check list	Perc.	30.00
Controllo	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	02 - Monitoraggio dei flussi finanziari relativi ai programmi operativi regionali	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Monitoraggio contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Report monitoraggio flussi finanziari	S/N	Si
Formazione	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - Relativamente al personale assegnato alla SSL	[Formazione] - Formazione in materia di performance.	riunioni/corsi di formazione interna in materia di performance	Entro il 30 novembre	Dirigente	Incontri	Num.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - Relativamente al personale assegnato alla SSL	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Sensibilizzazione del personale sulle tematiche ratio materia.	Sensibilizzazione del personale sulle tematiche ratio materia mediante adozione di circolare interna	Entro il 30 novembre	Dirigente	Adozione circolare interna	S/N	Si
Controllo	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - Informativa per Avvocatura	[Controllo] - Rispetto della tempistica per la predisposizione delle istruttorie.	Controllo trimestrale da parte del team contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Attivazione del team in caso di ricorsi	S/N	Si
Controllo	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	2024PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	01 - Predisposizione della bozza di convenzione/protocollo	Controllo attività	Controllo tecnico amministrativo sulla bozza di documento	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo tecnico amministrativo sulla bozza di Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	S/N	Si
Controllo	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	2024PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	01 - Predisposizione della bozza di convenzione/protocollo	Controllo attività	Controllo tecnico amministrativo sulla bozza del documento	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo tecnico amministrativo sulla bozza di Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	S/N	Si
Rotazione	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	2024PCP02 - Progettazione della gara	01 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	[Rotazione] - Rotazione del personale.	attribuzione delle progettazioni secondo un criterio di rotazione o progettazione in team (misura sostitutiva della rotazione)	Entro il 30 novembre	Il dirigente	n. progettazioni proporzionalmente attribuite ai tecnici della struttura (o gestite da team)/n. progettazioni da produrre;	Perc.	100.00
Rotazione	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	2024PCP02 - Progettazione della gara	02 - Predisposizione di atti e documenti progettuali e di gara, compresa la redazione del capitolato, ed individuazione degli elementi essenziali del contratto, tra cui: scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione); importo; caratteristiche tecniche; criteri di valutazione.	[Rotazione] - Rotazione del personale.	Attribuzione delle progettazioni secondo un criterio di rotazione o progettazione in team (misura sostitutiva della rotazione)	Entro il 30 novembre	Il dirigente	n. progettazioni proporzionalmente attribuite ai tecnici della struttura (o gestite da team)/n. progettazioni da produrre	Perc.	100.00
Controllo	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	01 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	[Controllo] - Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse.	Controllo dei requisiti morali dei funzionari incaricati	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati	Perc.	30.00
Trasparenza	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	02 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	Publicazione ai sensi dell' art. 35 D. Lgs 33/2013	Publicazione ai sensi dell' art. 35 D. Lgs 33/2013	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Link alla Pubblicazione ai sensi dell' art. 35 D. Lgs 33/2013	S/N	Si
Controllo	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	03 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	Controllo di regolarità contabile	Controllo di regolarità contabile da parte del team contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Fatture liquidate nel rispetto dei tempi/fatture pervenute	Perc.	100.00
Controllo	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	04 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	[Controllo] - Potenziamento dei controlli.	Controlli in caso di controversie da parte del team amministrativo	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Attivazione team amministrativo in caso di controversie	S/N	Si

Controllo	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	2024PCP06 - Rendicontazione	01 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	[Controllo] - Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse.	Controllo delle dichiarazioni rese dai funzionari incaricati	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa e successive verifiche	Perc.	30.00
Controllo	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	2024PCP06 - Rendicontazione	02 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	[Controllo] - Controllo di regolarità contabile.	Controllo di regolarità contabile da parte del team contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Fatture liquidate/fatture da liquidare	Perc.	100.00
Controllo	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Controlli sull'operatore economico	Controllo sulla documentazione prodotta dall'operatore economico	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulla moralità (informativa antimafia) e sulla regolarità contributiva (durc) dell'operatore economico	S/N	Si
Controllo	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	2024PGF23 - GESTIONE	01 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti	Controlli a campione	Controlli sulle check list	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulla completezza e coerenza delle check list	Perc.	30.00
Controllo	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	2024PGF23 - GESTIONE	02 - Monitoraggio	Controllo attività	Controllo attività di gestione	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Report sul monitoraggio dei decreti soggetti ad obbligo di trasparenza e monitoraggio liquidazioni	Num.	3.00
Controllo	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	2024PGF23 - GESTIONE	03 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti	Predisposizione ed utilizzo di una check list	Utilizzo di una check list	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Check list per monitorare l'attività	Num.	1.00
Trasparenza	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	2024PGF23 - GESTIONE	04 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità	Report periodico	Report periodici sulle irregolarità riscontrate	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Report periodici sulle irregolarità riscontrate	S/N	Si
Controllo	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli di competenza dei responsabili attuazione (ROS, SPL ecc.)	Controlli a campione	Controllo a campione sulle dichiarazioni rese dai responsabili	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulle dichiarazioni di incompatibilità rese	Perc.	30.00
Controllo	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	2024PGF24 - CONTROLLI	02 - Controlli di I livello	(Controllo) - Controlli a campione	Controllo a campione sulle dichiarazioni rese dai responsabili	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulle dichiarazioni di incompatibilità rese	Perc.	30.00
Controllo	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	2024PGF24 - CONTROLLI	03 - Controlli PNRR	[Controllo] - Controllo di regolarità contabile.	Verifiche di natura amministrativa e contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Verifiche semestrali sui SAL presentati	S/N	Si
Controllo	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	2024PGF24 - CONTROLLI	04 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	Controlli a campione	Controllo sulle dichiarazioni di incompatibilità rese	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulle dichiarazioni di incompatibilità rese	Perc.	30.00
Controllo	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi	Verifiche semestrali sui SAL pervenuti	Verifiche semestrali sui SAL pervenuti	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Verifiche semestrali sui SAL pervenuti	S/N	Si
Controllo	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	02 - Monitoraggio dei flussi finanziari relativi ai programmi operativi regionali	Verifiche semestrali sui SAL pervenuti	Verifiche sulla documentazione amministrativa contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Verifiche semestrali sui SAL pervenuti	S/N	Si
Formazione	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - Relativamente al personale assegnato alla SSL	[Formazione] - Formazione in materia di performance.	riunioni/corsi di formazione interna in materia di performance	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Incontri	Perc.	1.00
Sensibilizzazione e partecipazione	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	2024PPE14 - Gestione del personale incaricato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - Relativamente al personale assegnato alla SSL	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Sensibilizzazione del personale sulle tematiche ratio materia.	Sensibilizzazione del personale sulle tematiche ratio materia mediante adozione di circolare interna	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Adozione circolare interna	Perc.	1.00
Controllo	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	01 - Informativa per Avvocatura	[Controllo] - Rispetto della tempistica per la predisposizione delle istruttorie.	Controllo trimestrale da parte del team contabile	Entro il 31 ottobre	Dirigente	Attivazione del team in caso di ricorsi	S/N	Si
Controllo	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	01 - predisposizione della bozza di convenzione / protocollo	Controllo attività	Controllo tecnico amministrativo sulla bozza da parte del redattore.	Entro il 30 novembre	Dirigente	Controllo tecnico amministrativo sulla bozza dei protocolli d'intesa, convenzioni, accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	S/N	Si
Controllo	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	01 - predisposizione bozza convenzione / protocollo	Controllo attività	Controllo tecnico amministrativo sulla bozza da parte del redattore.	Entro il 30 novembre	Dirigente	Controllo tecnico amministrativo sulla bozza di Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	S/N	Si
Rotazione	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PCP02 - Progettazione della gara	03 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	[Rotazione] - Rotazione del personale.	attribuzione delle progettazioni secondo un criterio di rotazione o progettazione in team	Entro il 30 novembre	Il dirigente	n. progettazioni proporzionalmente attribuite ai tecnici della struttura (o gestite da team)/n. progettazioni da produrre	Perc.	100.00
Rotazione	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PCP02 - Progettazione della gara	04 - Predisposizione di atti e documenti progettuali e di gara, compresa la redazione del capitolato, ed individuazione degli elementi essenziali del contratto, tra cui: scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione); importo; caratteristiche tecniche; criteri di valutazione.	[Rotazione] - Rotazione del personale.	attribuzione delle progettazioni secondo un criterio di rotazione o progettazione in team (misura sostitutiva della rotazione)	Entro il 30 novembre	Il dirigente	n. progettazioni proporzionalmente attribuite ai tecnici della struttura (o gestite da team)/n. progettazioni da produrre	Perc.	100.00
Controllo	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	03 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	[Controllo] - Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse.	Controllo dei requisiti morali rese dai funzionari incaricati	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa e successive verifiche	Perc.	30.00

Trasparenza	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	04 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione dei SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	Controlli sulle aziende fornitrici	Verifiche contabili (richiesta durc) ed amministrative (richiesta antimafia) delle aziende fornitrici.	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Verifiche contabili ed amministrative sulle aziende fornitrici	S/N	Si
Controllo	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	05 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	[Controllo] - Controllo di regolarità contabile.	Controllo di regolarità contabile da parte del team contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Fatture liquidate nel rispetto dei tempi/fatture pervenute	Perc.	100.00
Controllo	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	06 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	[Controllo] - Potenziamento dei controlli.	Controlli in caso di controversie da parte del team amministrativo	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Attivazione team amministrativo in caso di controversie	S/N	Si
Trasparenza	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PCP05 - Esecuzione del contratto	07 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	Istruttoria condivisa	Doppia firma sulle istruttorie	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Doppia firma	S/N	Si
Controllo	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PCP06 - Rendicontazione	02 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	[Controllo] - Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse.	Controllo delle dichiarazioni rese dai funzionari incaricati	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa e successive verifiche	Perc.	30.00
Controllo	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PCP06 - Rendicontazione	03 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	[Controllo] - Controllo di regolarità contabile.	Controllo di regolarità contabile da parte del team contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Fatture liquidate/fatture da liquidare	Perc.	100.00
Controllo	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Controlli sull'operatore economico	Controllo sulla documentazione prodotta dall'operatore economico	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulla moralità (informativa antimafia) e sulla regolarità contributiva (durc) dell'operatore economico	S/N	Si
Controllo	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria e documenti correlati (relazione, prospetti di calcolo, documentazione sulle spese accessorie), ex D.G.R.C. n. 261 del 10.05.2023, a seguito di notifica di sentenza di condanna al pagamento di somme di denaro o di notizia di esistenza del debito, con invio della PD alla UOD 50.13.15	[Controllo] - Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse.	Controllo sulle dichiarazioni dei funzionari incaricati	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulle dichiarazioni rese dai funzionari incaricati	Perc.	30.00
Controllo	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	02 - Perfezionamento della proposta di delibera di riconoscimento (dfb da sentenza: art. 73, co. 1, lett. a del d.lgs. 118/2011), o delibera di approvazione dd (altre tipologie di dfb: art. 73, co. 1, lett. b, c, d, e del d.lgs. 118/2011), con allegati, da sottoporre alla Giunta	[Controllo] - Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse.	Controllo sulle dichiarazioni rese	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse rese dai funzionari incaricati	Perc.	30.00
Controllo	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PGF23 - GESTIONE	01 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti	(Controllo) - Controlli a campione	Controllo delle check list	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo completezza e coerenza di quanto indicato nelle check	Perc.	30.00
Controllo	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PGF23 - GESTIONE	02 - Monitoraggio	Controllo attività	Controllo attività di gestione	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Report sul monitoraggio dei decreti soggetti ad obbligo di trasparenza e monitoraggio liquidazioni	Num.	3.00
Controllo	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PGF23 - GESTIONE	04 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Utilizzo di una check list	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Check list per monitorare l'attività	Num.	1.00
Trasparenza	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PGF23 - GESTIONE	06 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità	Report periodico delle irregolarità	Report semestrale delle irregolarità riscontrate redatto dal team contabile e validato dal referente contabile.	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Report semestrale delle irregolarità riscontrate	S/N	Si
Controllo	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PGF24 - CONTROLLI	01 - Controlli di competenza del Responsabile attuazione (ROS, SPL, etc.)	(Controllo) - Controlli a campione	Controllo a campione sulle dichiarazioni rese dai responsabili	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulle dichiarazioni di incompatibilità rese	Perc.	30.00
Controllo	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PGF24 - CONTROLLI	02 - Controlli di I livello	(Controllo) - Controlli a campione	Controllo a campione sulle dichiarazioni rese dai responsabili	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controlli sulle dichiarazioni di incompatibilità rese	Perc.	30.00
Controllo	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PGF24 - CONTROLLI	03 - Controlli PNRR	(Controllo) - Controlli a campione	Controllo a campione sulle dichiarazioni rese dai responsabili	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controlli sulle dichiarazioni di incompatibilità rese	Perc.	30.00
Controllo	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Predisposizione di una check list	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo check list	Perc.	30.00
Controllo	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PPCD1 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si

Rotazione	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PPCD1 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	01 - Programmazione, istruttoria, Attuazione delle operazioni	[Rotazione] - Rotazione del personale.	Rotazione del personale in fase di assegnazione dell'incarico	30/11/2022	Dirigente della struttura	Rotazione del personale incaricato in qualità di RUP sui vari progetti	S/N	Si
Formazione	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	[Formazione] - Formazione in materia di performance.	riunioni/corsi di formazione interna in materia di performance	Entro il 30 novembre	Dirigente	Incontri	Num.	1.00
Formazione	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	01 - L'intero processo	(Formazione) - Formazione interna specifica	Incontri annuali di formazione	Il 30 novembre	Il dirigente	Numero due incontri annuali con il personale di staff in materia di performance	Num.	2.00
Controllo	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	01 - controllo assenza/presenza	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Rilevazione delle presenze mediante circolazione di un foglio presenze da riscontrare durante la giornata lavorativa.	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Rilevazione delle presenze tramite circolazione di un foglio firme	Num.	4.00
Sensibilizzazione e partecipazione	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	2024PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	01 - L'intero processo	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Sensibilizzazione del personale sulle tematiche ratio materia.	Sensibilizzazione del personale sulle tematiche ratio materia mediante adozione di circolare interna	Entro il 30 novembre	Dirigente	Adozione circolare interna	S/N	Si
7005 STRUTTURA DI MISSIONE PER LO SMALTIMENTO DEI RSB										
Tipologia	Struttura	Processo	Fase	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
Controllo	700504 - Attività relative alle discariche, ai flussi della F.U.T. e alla realizzazione/adeguamento impiantistica prevista dal Piano Straordinario	2024PAR27 - Programmazione e Coordinamento dei flussi di trattamento e smaltimento finale FUT, FUTS e FUTSR in discariche	01 - L'intero processo	Azioni di monitoraggio per il raggiungimento degli obiettivi di performance	Realizzazione di verifiche e controlli con cadenza trimestrale sui dati acquisiti e sul raggiungimento degli obiettivi fissati nel Piano della Performance	entro il 30/11/2024	Dirigente UOD 70.05.04	numero di azioni di monitoraggio per il raggiungimento degli obiettivi (indicatore del piano delle performance)	Num.	4.00