

400100 - Gabinetto del Presidente										
Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	400100 - Gabinetto del Presidente	01 - VCG2 - 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 la Segreteria Stampa e Comunicazione, presso le Segreterie del Vice Capi del Gabinetto e presso il Nucleo per la valutazione e la verifica degli investimenti pubblici	Controllo	[Controllo] - Verifica delle effettiva indicazione, sul modello, della motivazione relativa al servizio esterno, supportata da eventuali atti a corredo.	Presenza della motivazione relativa al servizio esterno, supportata da eventuali atti a corredo	Entro il 30/11/2025 effettuazione dei controlli previsti	Responsabile controlli: VCG2	numero di controlli effettuati su numero di servizi esterni autorizzati	Perc.	100.00
2025PCP02 - Progettazione della gara	400109 - Ufficio IX - Rappresentanza istituzionale e relazioni esterne del Presidente	01 - Nomina del RUP	Disciplina del conflitto di interessi	(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
2025PCP02 - Progettazione della gara	400109 - Ufficio IX - Rappresentanza istituzionale e relazioni esterne del Presidente	02 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	CONDIVISIONE LINEE GUIDA INTERNE	PERIODICA	DIRIGENTE	COMPARTICIPAZIONE A TUTTI I DIPENDENTI UFFICIO DELLE LINEE GUIDA	Num.	100.00
2025PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	400110 - Ufficio X - Rappresentanza istituzionale della Giunta Regionale e rapporti con la conferenza delle regioni e delle Province autonome. Ufficio comunitario regionale.	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] - 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.	30/11/2025	Dirigente Responsabile dell'Ufficio	n. protocolli o convenzioni controllati/n. protocolli o convenzioni sottoscritti	Perc.	100.00
2025PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	400110 - Ufficio X - Rappresentanza istituzionale della Giunta Regionale e rapporti con la conferenza delle regioni e delle Province autonome. Ufficio comunitario regionale.	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] - 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.	30/11/2025	Dirigente Responsabile dell'Ufficio	n. protocolli o convenzioni controllati/n. protocolli o convenzioni sottoscritti	Perc.	100.00
400300 - Segreteria di Giunta										
Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
2025PPC01 - 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	400301 - Ufficio I - Ufficio Adempimenti amministrativi e contabili	01 - Attuazione delle operazioni	Controllo	[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
2025PPC02 - 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	400301 - Ufficio I - Ufficio Adempimenti amministrativi e contabili	01 - Attuazione delle operazioni	Controllo	[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
2025PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	400301 - Ufficio I - Ufficio Adempimenti amministrativi e contabili	01 - Attuazione delle operazioni	Controllo	[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
2025PAT07 - Attività in materia di tutela della privacy	400303 - Ufficio III - Ufficio Affari Generali - Atti sottoposti a registrazione e contratti - URP. Adempimenti amministrativi e contabili in materia di contratti, comunicazione e stampa	01 - Adempimenti di competenza	Rotazione	(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 DPO	Intero anno 2025	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

2025PCP02 - Progettazione della gara	400303 - Ufficio III - Ufficio Affari Generali - Atti sottoposti a registrazione e contratti - URP. Adempimenti amministrativi e contabili in materia di contratti, comunicazione e stampa	01 - Nomina del RUP	Rotazione	(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 2025	Dario Fonzo	Report annuale sulla verifica della rotazione degli incarichi di RUP assegnati al personale	S/N	Si
2025PCP02 - Progettazione della gara	400303 - Ufficio III - Ufficio Affari Generali - Atti sottoposti a registrazione e contratti - URP. Adempimenti amministrativi e contabili in materia di contratti, comunicazione e stampa	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)	Rotazione	(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 2025	Dario Fonzo	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
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	400303 - Ufficio III - Ufficio Affari Generali - Atti sottoposti a registrazione e contratti - URP. Adempimenti amministrativi e contabili in materia di contratti, comunicazione e stampa	01 - Istruttoria per la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Rotazione	(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 2025	Dario Fonzo	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
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	400303 - Ufficio III - Ufficio Affari Generali - Atti sottoposti a registrazione e contratti - URP. Adempimenti amministrativi e contabili in materia di contratti, comunicazione e stampa	02 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	Rotazione	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)	2025	Dario Fonzo	Report annuale sulla verifica della rotazione degli incarichi di DEC assegnati al personale	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	400303 - Ufficio III - Ufficio Affari Generali - Atti sottoposti a registrazione e contratti - URP. Adempimenti amministrativi e contabili in materia di contratti, comunicazione e stampa	02 - Nomina del collaudatore	Rotazione	Rotazione nella nomina del Verificatore di conformità	In fase di designazione si procede a verificare le nomine precedentemente effettuate per tale profilo.	2025	Dario Fonzo	Report annuale sulla verifica della rotazione degli incarichi di Verificatore di conformità assegnati al personale	S/N	Si
410100 - Autorità di Audit										
Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
2025PAL20 - Giudizio di ottemperanza	410100 - Autorità di Audit	01 - Assistenza e supporto al Commissario ad acta	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Istruttoria atti	periodiche	spl	atto a doppia firma	S/N	No
2025PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	410100 - Autorità di Audit	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	Rotazione	(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
2025PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	410100 - Autorità di Audit	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Controllo	(Controllo) - Doppio controllo interno	controllo effettuato dal funzionario e dalla spl	annuali	dirigenti SSL	pubblicazioni effettuate su Amministrazione trasparente	Perc.	1.00
2025PAT07 - Attività in materia di tutela della privacy	410100 - Autorità di Audit	01 - Adempimenti di competenza	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	controllo dei risultati raggiunti	annuali	SSL	adempimenti svolti	Perc.	1.00
2025PCP02 - Progettazione della gara	410100 - Autorità di Audit	03 - Nomina del RUP	Controllo	(Controllo) - Doppio controllo interno	verifica della presenza del doppio controllo	periodiche	SPL e SSL	verifica dichiarazioni	Perc.	50.00
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	410100 - Autorità di Audit	04 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	Rotazione	(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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	410100 - Autorità di Audit	01 - Nomina del collaudatore	Controllo	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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	410100 - Autorità di Audit	01 - Nomina del collaudatore	Controllo	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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	410100 - Autorità di Audit	02 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	verifica degli atti predisposti	periodiche	SPL e SSI	presenza di firme del personale addetto ai processi	Perc.	50.00

2025PCP05 - Esecuzione del contratto	410100 - Autorità di Audit	03 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	Controllo	(Controllo) - Doppio controllo interno	verifica degli atti prodotti	periodiche	SPL	presenza di firme del personale addetto ai processi	Perc.	50.00
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	410100 - Autorità di Audit	04 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	verifica degli atti predisposti	periodica	SPL e SSL	verifica atti	Perc.	50.00
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	410100 - Autorità di Audit	05 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	corsi di formazione interni	annuali	ssl	corsi di formazione	Num.	1.00
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	410100 - Autorità di Audit	06 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	Controllo	(Controllo) - Doppio controllo interno	verifica degli atti prodotti	periodiche	SPL e SSL	presenza di firme del personale addetto ai processi	Perc.	50.00
2025PCP06 - Rendicontazione	410100 - Autorità di Audit	01 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	Disciplina del conflitto di interessi	(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
2025PCP06 - Rendicontazione	410100 - Autorità di Audit	02 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	Controllo	(Controllo) - Doppio controllo interno	supervisione del SSL e SPL	periodiche	SSL e SPL	controlli a campione	Perc.	5.00
2025PCP11 - Tenuta e conservazione del Repertorio e degli originali dei contratti	410100 - Autorità di Audit	01 - Intero processo	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	verifica della presenza in archivio	annuale	SPL	presenza del repertorio	Num.	1.00
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	410100 - Autorità di Audit	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	verifica degli atti predisposti	periodiche	SPL	presenza di firme del personale addetto ai processi	Perc.	100.00
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	410100 - Autorità di Audit	02 - Provvedimento di affidamento	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Controlli sugli atti prodotti	periodiche	SPL	presenza di firme del personale addetto ai processi	S/N	No
2025PCP13 - Selezione del contraente - Procedura negoziata con confronto competitivo	410100 - Autorità di Audit	01 - Redazione e pubblicazione del bando (ipotesi di negoziata "previa")	Disciplina del conflitto di interessi	(Disciplina del conflitto di interessi) - Innalzamento percentuale dei controlli sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi	controlli a campione	periodiche	SSL e SPL	verifica dichiarazioni	Perc.	10.00
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	410100 - Autorità di Audit	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) - Atti a doppia firma	Controllo a campione	periodica	SPL	atto a doppia firma	S/N	No
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	410100 - Autorità di Audit	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	(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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	410100 - Autorità di Audit	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa all'ordinazione al pagamento	Controllo	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	controllo dei decreti	mensilmente	SSL	controllo dei tempi di approvazione dei decreti	Num.	3.00
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	410100 - Autorità di Audit	01 - Accertamento	Controllo	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	espletamento delle attività da parte di almeno 2 funzionari	semestrale	SPL e SSL	osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Perc.	100.00
2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	410100 - Autorità di Audit	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2019	Semplificazione	(Semplificazione) - Circolare informativa sugli aggiornamenti normativi	predisposizione di informazioni	annuali	SSL	documentazione informativa	Num.	1.00
2025PGF20 - AUDIT	410100 - Autorità di Audit	01 - Pianificazione, coordinamento e monitoraggio in itinere delle attività di controllo lungo tutto il periodo di programmazione del POR FESR e FSE	Controllo	(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
2025PGF20 - AUDIT	410100 - Autorità di 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) - Formazione interna specifica	corsi di formazione e web in air	annuali	responsabile AdA	N.webinar di formazione per ciascun dipendnete	Num.	1.00
2025PGF20 - AUDIT	410100 - Autorità di 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) - Rotazione del funzionario preposto all'attività	controllo rotazione e formazione	annuali	autorità di Audit	nota assegnazione progetti da verificare agli auditors	Num.	2.00

2025PGF20 - AUDIT	410100 - Autorità di 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) - Rotazione del funzionario preposto all'attività	controllo rotazione e formazione	annuali	autorità di Audit	n. report quality review	Num.	4.00
2025PGF20 - AUDIT	410100 - Autorità di 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) - Rotazione del funzionario preposto all'attività	controllo rotazione e formazione	annuali	autorità di Audit	numero recport campionamento	Num.	1.00
2025PGF20 - AUDIT	410100 - Autorità di Audit	03 - Gestione, monitoraggio e rendicontazione risorse POC per rafforzamento AdA	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	corsi di formazione	annuali	SSL	formazione per ciascun dipendente	Num.	1.00
2025PPE08 - Mobilità interna	410100 - Autorità di Audit	01 - Valutazione istanza di mobilità e rilascio nulla osta, dapprima in uscita e poi in entrata, in conformità alla disciplina della mobilità interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(Rotazione) - Doppia sottoscrizione degli atti (responsabile del procedimento e dirigente; dirigente di SSL e di SPL)	Apposizione di doppia firma di controllo su ciascun documento prodotto	sempre	Dirigente spt	Doppia firma degli atti prodotti	S/N	Si
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	410100 - Autorità di Audit	01 - Intero processo	Controllo	[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
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	410100 - Autorità di Audit	01 - Intero processo	Controllo	[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
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	410100 - Autorità di Audit	01 - Intero processo	Controllo	[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
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	410100 - Autorità di Audit	01 - Intero processo	Controllo	[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 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	Responsabile ADA	N. Verbal di controllo documentati, protocollati e verificati	Num.	4.00
2025PGF20 - AUDIT	410101 - Controllo di II livello FESR	01 - Organizzazione attività istruttorie, di esecuzione, reporting e parere in ambito FESR	Controllo	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

2025PGF20 - AUDIT	410101 - Controllo di II livello FESR	01 - Organizzazione attività istruttorie, di esecuzione, reporting e parere in ambito FESR	Formazione	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 Verbali di verifica della effettiva partecipazione dei dipendenti alla formazione	30/11/2023	Dirigente 41.01.01	N.webinar di formazione per ciascun dipendente.	Num.	1.00
2025PGF20 - AUDIT	410101 - Controllo di II livello FESR	01 - Organizzazione attività istruttorie, di esecuzione, reporting e parere in ambito FESR	Controllo	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 Verbali di verifica della effettiva partecipazione dei dipendenti alla formazione	30/11/2023	Dirigente 41.01.01	N.verbali di audit.	Num.	4.00
2025PGF20 - AUDIT	410101 - Controllo di II livello FESR	01 - Organizzazione attività istruttorie, di esecuzione, reporting e parere in ambito FESR	Controllo	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
2025PGF20 - AUDIT	410101 - Controllo di II livello FESR	01 - Organizzazione attività istruttorie, di esecuzione, reporting e parere in ambito FESR	Rotazione	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
2025PGF20 - AUDIT	410101 - Controllo di II livello FESR	01 - Organizzazione attività istruttorie, di esecuzione, reporting e parere in ambito FESR	Rotazione	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
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	410101 - Controllo di II livello FESR	01 - Intero processo	Controllo	[Controllo] - Controllo dei risultati raggruppati.	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

2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	410101 - Controllo di Il livello FESR	01 - Intero processo	Controllo	[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 diario di lavoro individuale.	30/11/2023	Dirigente 41.01.01	N. autocertificazione dipendente sottoposte a verifica a campione	Num.	4.00
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	410101 - Controllo di Il livello FESR	01 - Intero processo	Controllo	[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 diario di lavoro individuale.	30/11/2023	Dirigente 41.01.01	N. relazioni gionaliere dipendente sottoposte a verifica a campione	Num.	4.00
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	410101 - Controllo di Il livello FESR	01 - Intero processo	Controllo	[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
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	410101 - Controllo di Il livello FESR	01 - Intero processo	Controllo	[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 diario di lavoro individuale.	30/11/2022	Dirigente 41.01.01	N. autocertificazione dipendente sottoposte a verifica a campione	Num.	4.00
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	410101 - Controllo di Il livello FESR	01 - Intero processo	Controllo	[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 diario di lavoro individuale.	30/11/2022	Dirigente 41.01.01	N. relazioni gionaliere dipendente sottoposte a verifica a campione	Num.	4.00
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	410101 - Controllo di Il livello FESR	01 - Intero processo	Controllo	[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
2025PCP01 - Programmazione	410102 - Controllo di Il livello FSE	01 - Definizione del fabbisogno tramite compilazione della scheda-tipo ed invio alla struttura competente per l'adozione del Piano Triennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali (art. 37 D.lgs. 36/2023)	Controllo	(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
2025PCP02 - Progettazione della gara	410102 - Controllo di Il livello FSE	01 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Controllo	(Controllo) - Controlli effettuati da un ufficio terzo	L'IGRUE - Ispettorato dei MEF - controlla tutta la spesa effettuata, che viene rendicontata e monitorata dalla SSL	Annuale	ssi	Controlli effettuati da IGRUE	Perc.	100.00
2025PCP02 - Progettazione della gara	410102 - Controllo di Il livello FSE	01 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Controllo	(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

[illegible]

**500100 - DIREZIONE GENERALE
AUTORITA' DI GESTIONE FONDO
SOCIALE EUROPEO E FONDO PER LO
SVILUPPO E LA COESIONE**

Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500100 - DIREZIONE GENERALE AUTORITA' DI GESTIONE FONDO SOCIALE EUROPEO E FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE	01 - Interlo processo	Controllo	(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 30/11/2025	Il Dirigente della Struttura	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio.	Num.	6.00
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500101 - Gestione finanziaria del PO FSE Campania	01 - Interlo processo	Controllo	(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 30/11/2025	Il Dirigente della Struttura	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio.	Num.	6.00
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500102 - Supporto all'Autorità di Gestione FSC - Reti infrastrutturali e grandi opere - Obiettivi di servizio e monitoraggio	01 - Interlo processo	Controllo	(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 30/11/2025	Il Dirigente della Struttura	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio.	Num.	6.00
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500103 - Programmazione negoziata di livello locale - Programmi di intervento regionale multi-settoriale - Attività di verifica degli investimenti. Leggi 64/96 641/96 e 208/98	01 - Interlo processo	Controllo	(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 30/11/2025	Il Dirigente della Struttura	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio.	Num.	6.00
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500104 - Controlli di I livello FSE	01 - Interlo processo	Controllo	(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 30/11/2025	Il Dirigente della Struttura	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio.	Num.	6.00
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500105 - Supporto all'attuazione Obiettivi Operativi FSE	01 - Interlo processo	Controllo	(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 30/11/2025	Il Dirigente della Struttura	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio.	Num.	6.00
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Interlo processo	Controllo	(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 30/11/2025	Il Dirigente della Struttura	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio.	Num.	6.00

2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Interro processo	Controllo	(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 30/11/2025	Il Dirigente della Struttura	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio.	Num.	6.00
500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE										
Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
2025PAL07 - Decisione a seguito di ricorso amministrativo	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	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.il processo è co-gestito al 50% con le SSL .	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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
2025PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	01 - L'interro processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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.	raccomandazione annuale al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, all'interno della quale saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Una nota promanata nel corso dell'annualità e rivolta 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.	1.00
2025PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	01 - L'interro processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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
2025PCO15 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	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	[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 venetuali conflitti di interesse.	1 gennaio 2025-30 novembre 2025.	Il dirigente della SPL.	Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse	Num.	4.00
2025PCO24 - Procedimenti relativi alle merci sequestrate	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	01 - Interro processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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 venetuali 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
2025PIN05 - Conferimento di incarichi di elevata qualificazione ai dipendenti regionali	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	01 - Interro processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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 DG 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

2025PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	01 - Interlo processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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 DG 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 struttura 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
2025PIN09 - Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	01 - Interlo processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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 struttura, 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 struttura 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
2025PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	01 - Controllo	Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2025	Direttore generale	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
2025PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	01 - Controllo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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 struttura, 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 struttura 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
2025PPC04 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	01 - Controllo	Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2025	Direttore generale	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
2025PPC04 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	01 - Controllo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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 struttura, 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 struttura 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
2025PPC06 - Sostegno alla infrastrutturazione degli insediamenti produttivi	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	01 - Controllo	Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2025	Direttore generale	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
2025PPC06 - Sostegno alla infrastrutturazione degli insediamenti produttivi	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	01 - Controllo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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 struttura, 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 struttura 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
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	01 - Interlo processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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 struttura, 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 struttura 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

2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	500200 - DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	01 - Interro processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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 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 struttura 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
2025PCO15 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	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	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	[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 2025 - 30 novembre 2025.	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
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	01 - istruttoria dei ricorsi, analisi della documentazione e individuazione dei termini per la costituzione in giudizio; supporto agli avvocati interni ed esterni.	Controllo	[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
2025PAL07 - Decisione a seguito di ricorso amministrativo	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	01 - Interro processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento. In presenza di elementi novativi in ordine al codice di comportamento verranno prodotte ulteriori opportune note in materia	Entro il 30 novembre	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
2025PCO15 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	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	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento. In presenza di elementi novativi in ordine al codice di comportamento verranno prodotte ulteriori opportune note in materia	Entro il 30 novembre	Dirigente di UOD	Note finalizzate alla promozione dell'etica di comportamento - numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
2025PCO16 - Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	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	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento. In presenza di elementi novativi in ordine al codice di comportamento verranno prodotte ulteriori opportune note in materia	Entro il 30 novembre	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	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	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento. In presenza di elementi novativi in ordine al codice di comportamento verranno prodotte ulteriori opportune note in materia	Entro il 30 novembre	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	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	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento. In presenza di elementi novativi in ordine al codice di comportamento verranno prodotte ulteriori opportune note in materia	Entro il 30 novembre	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00

2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	01 - Accertamento	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento. In presenza di elementi novativi in ordine al codice di comportamento verranno prodotte ulteriori opportune note in materia	Entro il 30 novembre	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	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	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento. In presenza di elementi novativi in ordine al codice di comportamento verranno prodotte ulteriori opportune note in materia	Entro il 30 novembre	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	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	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento. In presenza di elementi novativi in ordine al codice di comportamento verranno prodotte ulteriori opportune note in materia	Entro il 30 novembre	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	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	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento. In presenza di elementi novativi in ordine al codice di comportamento verranno prodotte ulteriori opportune note in materia	Entro il 30 novembre	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
2025PGE43 - Gestione ordinaria dei tributi regionali	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	01 - gestione ordinaria dei tributi regionali diversi dalla tassa automobilistica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento. In presenza di elementi novativi in ordine al codice di comportamento verranno prodotte ulteriori opportune note in materia	Entro il 30 novembre	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
2025PGE44 - Gestione coattiva dei tributi regionali	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	01 - gestione della riscossione coattiva dei tributi regionali diversi dalla tassa automobilistica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento. In presenza di elementi novativi in ordine al codice di comportamento verranno prodotte ulteriori opportune note in materia	Entro il 30 novembre	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
2025PGF22 - PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	01 - Individuazione Organismi intermedi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento. In presenza di elementi novativi in ordine al codice di comportamento verranno prodotte ulteriori opportune note in materia	Entro il 30 novembre	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00

2025PIN05 - Conferimento di incarichi di elevata qualificazione ai dipendenti regionali	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	01 - Proposta al DG di definizione declaratoria, competenze, obiettivi, importo, titolare.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento. In presenza di elementi novativi in ordine al codice di comportamento verranno prodotte ulteriori opportune note in materia	Entro il 30 novembre	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
2025PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento. In presenza di elementi novativi in ordine al codice di comportamento verranno prodotte ulteriori opportune note in materia	Entro il 30 novembre	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
2025PIN10 - Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento. In presenza di elementi novativi in ordine al codice di comportamento verranno prodotte ulteriori opportune note in materia	Entro il 30 novembre	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
2025PIN14 - Nomina o designazione di soggetti esterni all'amministrazione regionale di consiglieri nel consiglio delle CCIAA (nomina, sostituzione e/o decadenza)	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento. In presenza di elementi novativi in ordine al codice di comportamento verranno prodotte ulteriori opportune note in materia	Entro il 30 novembre	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
2025PPC05 - Concessione di sussidi e ausili finanziari per lo sviluppo dei centri commerciali naturali	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	01 - Istruttoria, Controllo	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
2025PPC05 - Concessione di sussidi e ausili finanziari per lo sviluppo dei centri commerciali naturali	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	01 - Istruttoria, Controllo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento. In presenza di elementi novativi in ordine al codice di comportamento verranno prodotte ulteriori opportune note in materia	Entro il 30 novembre	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	25 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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, finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento. In presenza di elementi novativi in ordine al codice di comportamento verranno prodotte ulteriori opportune note in materia	Entro il 30 novembre	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00

2025SPP14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	01 - Interro processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento. In presenza di elementi novativi in ordine al codice di comportamento verranno prodotte ulteriori opportune note in materia	Entro il 30 novembre	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
2025PPP10 - Autorizzazioni per le utilizzazioni/stipula di contratti per somministrazioni a terzi/reimmissione acque ecc., acque minerali e termali.	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	01 - Interro processo	Rotazione	[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
2025PPP11 - Concessioni acque minerali e termali piccole utilizzazioni locali, acque di sorgente	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	01 - Restanti attività	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento. In presenza di elementi novativi in ordine al codice di comportamento verranno prodotte ulteriori opportune note in materia	Entro il 30 novembre	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
2025PPP11 - Concessioni acque minerali e termali piccole utilizzazioni locali, acque di sorgente	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	02 - Studi e ricerche di settore	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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 semestre 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.	2.00
2025PPP12 - Permessi di ricerca per acque minerali e termali	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	01 - Restanti attività	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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 semestre 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.	2.00
2025PPP12 - Permessi di ricerca per acque minerali e termali	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	02 - Studi e ricerche di settore	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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 semestre 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.	2.00
2025PPP13 - Procedimento Conferenze di servizio istanze di apertura di grande distribuzione commerciale per esercizi comm.li di superficie di vendita superiore a 2500 mq.	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	01 - l'ufficio esprime parere in seno alla conferenza	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento. In presenza di elementi novativi in ordine al codice di comportamento verranno prodotte ulteriori opportune note in materia	Entro il 30 novembre	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
2025PPP14 - Commercio su aree pubbliche, bando assegnazione posteggi	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	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] - 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

2025PPP14 - Commercio su aree pubbliche, bando assegnazione posteggi	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	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] - 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
2025PPP14 - Commercio su aree pubbliche, bando assegnazione posteggi	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	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	[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 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 di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
2025PPP26 - 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)	500202 - Attività artigianali commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori	01 - con esclusivo riferimento alla produzione di anidride carbonica quale materiale associato al minerale principale (acqua minerale)	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Predisposizione di note finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Raccomandazioni periodiche al personale dipendente e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento. In presenza di elementi novativi in ordine al codice di comportamento verranno prodotte ulteriori opportune note in materia	Entro il 30 novembre	Dirigente di UOD	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	2.00
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	01 - Interro processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	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	[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
2025PAL07 - Decisione a seguito di ricorso amministrativo	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	01 - Interro processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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
2025PCO15 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	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	[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

2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	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	(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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	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	(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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	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	(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
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	01 - Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata). Accertamento e riscossione delle entrate.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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
2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	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	(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
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	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	(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
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	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	(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
2025PGF22 - PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	01 - Programmazione attuativa	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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
2025PGF22 - PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	02 - Individuazione Organismi intermedi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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

2025PGF24 - CONTROLLI	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	01 - Controlli di I livello	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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
2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi (PNRR)	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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 di promozione dell'etica del comportamento.	Num.	2.00
2025PIN05 - Conferimento di incarichi di elevata qualificazione ai dipendenti regionali	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	01 - Interro processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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
2025PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi del vigente CCNL e CCDI)	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	01 - Interro processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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
2025PPC01 - 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	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	02 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	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
2025PPC01 - 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	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	02 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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
2025PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	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
2025PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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
2025PPC04 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	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
2025PPC04 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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

2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	01 - Interlo processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	26 - Interlo processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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 dirette alla promozioneRaccomandazioni 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.e dell'etica e di standard dei comportamenti.	Note semestrali con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento.	Num.	2.00
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	01 - Interlo processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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
2025PPP16 - 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	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	01 - Interlo processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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
2025PPP17 - Rilascio di autorizzazioni per impianti da fonte rinnovabile	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	01 - Restanti attività	Trasparenza	[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 S/NO	S/N	Si

2025PPP17 - Rilascio di autorizzazioni per impianti da fonte rinnovabile	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	02 - Studi di settore	Trasparenza	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
2025PPP18 - Rilascio di autorizzazione per depositi di oli minerali e derivati e per la distribuzione dei carburanti	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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
2025PPP29 - 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.	500203 - Energia efficientamento e risparmio energetico Green Economy e Bioeconomia	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	500204 - Programmazione negoziata. Sviluppo di reti distretti e filiere di impresa. Promozione dei comparti di eccellenza campani	01 - Istruttoria dei ricorsi, analisi della documentazione e individuazione dei termini per la costituzione in giudizio; supporto agli avvocati interni ed esterni.	Controllo	[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 novembre DELLE MISURE ADOTTATE	DIRIGENTE UOD04	FILE DI MONITORAGGIO	S/N	Si
2025PAL07 - Decisione a seguito di ricorso amministrativo	500204 - Programmazione negoziata. Sviluppo di reti distretti e filiere di impresa. Promozione dei comparti di eccellenza campani	01 - parte del processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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 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
2025PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	500204 - Programmazione negoziata. Sviluppo di reti distretti e filiere di impresa. Promozione dei comparti di eccellenza campani	01 - Coordinamento delle iniziative concernenti i Protocolli di intesa e gli Accordi di Programma	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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 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
2025PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	500204 - Programmazione negoziata. Sviluppo di reti distretti e filiere di impresa. Promozione dei comparti di eccellenza campani	01 - Coordinamento delle iniziative concernenti i Protocolli di intesa e gli Accordi di Programma	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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 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

2025PCO15 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	500204 - Programmazione negoziata. Sviluppo di reti distretti e filiere di impresa. Promozione dei comparti di eccellenza campani	01 - Avvio del procedimento con la segnalazione alla direzione competente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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
2025PIN05 - Conferimento di incarichi di elevata qualificazione ai dipendenti regionali	500204 - Programmazione negoziata. Sviluppo di reti distretti e filiere di impresa. Promozione dei comparti di eccellenza campani	01 - a supporto della Direzione Generale per la UOD di competenza	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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
2025PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	500204 - Programmazione negoziata. Sviluppo di reti distretti e filiere di impresa. Promozione dei comparti di eccellenza campani	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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
2025PPCO3 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	500204 - Programmazione negoziata. Sviluppo di reti distretti e filiere di impresa. Promozione dei comparti di eccellenza campani	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30 novembre	Dirigente UOD 04	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
2025PPCO3 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	500204 - Programmazione negoziata. Sviluppo di reti distretti e filiere di impresa. Promozione dei comparti di eccellenza campani	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	500204 - Programmazione negoziata. Sviluppo di reti distretti e filiere di impresa. Promozione dei comparti di eccellenza campani	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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
2025PCO15 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	01 - Proposta e conferma con DG provvedimento	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	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	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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	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	Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e di standard del comportamento	Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e di standard del comportamento	Note trimestrali	Dirigente UOD	Note ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Num.	3.00

2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	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	Note trimestrali ai dipendenti di promozione dell'etica e di standard del comportamento	Note trimestrali 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 trimestrali	Dirigente UOD	Note trimestrali 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
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	01 - Accertamento	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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
2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	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	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
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	01 - Predisposizione della 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	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
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	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	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
2025PGE54 - Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	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.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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
2025PGF22 - PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	01 - Programmazione attuativa	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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
2025PGF22 - PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	02 - Individuazione Organismi intermedi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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	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
2025PGF23 - GESTIONE	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	01 - Progettazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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
2025PGF23 - GESTIONE	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	02 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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

2025PGF23 - GESTIONE	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	03 - Monitoraggio	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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
2025PGF23 - GESTIONE	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	04 - Gestione finanziaria e contabile	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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
2025PGF23 - GESTIONE	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	05 - Procedura di comunicazione/notifica alla Commissione Europea	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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
2025PGF24 - CONTROLLI	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	01 - Controlli di I livello	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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
2025PIN05 - Conferimento di incarichi di elevata qualificazione ai dipendenti regionali	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	01 - Proposta definizione declaratoria, competenze, obiettivi, importo, titolare.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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
2025PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	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 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
2025PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	01 - Istruttoria, controllo	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
2025PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	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 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
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	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 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
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	11 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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 quadrimestrali di promozione del comportamento.	Note quadrimestrali.	Dirigente pro-tempore della struttura.	Note quadrimestrali di promozione dell'etica di comportamento.	Num.	3.00
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	500205 - Competitività delle imprese Imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale	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 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 chesi 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

2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	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	01 - relazione a firma congiunta con la DG	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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 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 UOD06	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	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	01 - istruttoria e provvedimento a firma della UOD e della D.G	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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 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 UOD06	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
2025PAL07 - Decisione a seguito di ricorso amministrativo	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	01 - 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 .Viene comunque gestito l'intero processo per quanto di competenza. Provvedimento finale sottoscritto dal dirigente UOD e dalla DG	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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 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 UOD06	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	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	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	(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 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 comportament	Dott. Alfonso Bonavita	comunicazioni periodiche	Num.	3.00
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	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	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 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 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 UOD06	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	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	01 - Accertamento	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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 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 UOD06	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	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	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 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 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 UOD06	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	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	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 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 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 UOD06	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00

2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	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	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 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
2025PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	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	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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
2025PPC01 - 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	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	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Controllo	(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
2025PPC06 - Sostegno alla infrastrutturazione degli insediamenti produttivi	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	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Controllo	(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
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	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	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	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	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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
2025PCO15 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	500291 - STAFF tecnico operativo – Manifattur@Campania: Industria 4.0	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	[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
2025PCP01 - Programmazione	500291 - STAFF tecnico operativo – Manifattur@Campania: Industria 4.0	01 - Definizione del fabbisogno tramite compilazione della scheda tipo ed invio alla struttura competente per l'adozione del Piano Triennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali (art. 37 D.lgs. 36/2023)	Rotazione	(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

2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500291 - STAFF tecnico operativo – Manifattur@Campania: Industria 4.0	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	(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 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
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	500291 - STAFF tecnico operativo – Manifattur@Campania: Industria 4.0	01 - Accertamento	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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	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
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	500291 - STAFF tecnico operativo – Manifattur@Campania: Industria 4.0	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	(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	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
2025PIN05 - Conferimento di incarichi di elevata qualificazione ai dipendenti regionali	500291 - STAFF tecnico operativo – Manifattur@Campania: Industria 4.0	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note semestrali 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
2025PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	500291 - STAFF tecnico operativo – Manifattur@Campania: Industria 4.0	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note semestrali 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
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500291 - STAFF tecnico operativo – Manifattur@Campania: Industria 4.0	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note semestrali 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
2025SPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	500291 - STAFF tecnico operativo – Manifattur@Campania: Industria 4.0	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	01 - l'ufficio svolge attività di coordinamento delle attività istruttorie degli altri uffici della Direzione	Controllo	[Controllo] - Verifica del rispetto dei tempi procedurali attraverso la predisposizione di un report di controllo.	MONITORAGGIO DEI TEMPI DI RISCONTRO DA PARTE DELLE SSL	ENTRO IL 30/11/2022 MONITORAGGIO DEI RISCONTRI EFFETTUATI	DIRETTORE GENERALE	REPORT ANNUALE DI VERIFICA DEI TEMPI PROCEDIMENTALI CON INDICAZIONE DEL RUP E DATA DEL RISCONTRO	Num.	1.00
2025PAL07 - Decisione a seguito di ricorso amministrativo	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	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	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Predisposizione di note finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento.	raccomandazioni al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, finalizzate alla promozione dell'etica di comportamento e ad illustrare le eventuali modifiche novative del Codice di comportamento	30/11/2024	Dirigente dello staff 92	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	1.00

2025PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	01 - L'intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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.	1.00
2025PCO15 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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.	Al personale dipendente entro il I trimestre verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di eventuali conflitti di interesse.	1 gennaio 2025-30 novembre 2025.	Dirigente staff 92	Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse	Num.	1.00
2025PCO16 - Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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 del I quadrimestre nota promanante 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.	1.00
2025PIN05 - Conferimento di incarichi di elevata qualificazione ai dipendenti regionali	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	01 - L'intero processo a supporto della Direzione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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.	raccomandazione annuale al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in cui saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro l'annualità in corso nota promanante dal Dirigente p.t. rivolta 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.	1.00
2025PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	01 - L'intero processo a supporto della Direzione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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.	raccomandazione annuale 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'annualità di riferimento nota promanante 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.	1.00
2025PIN09 - Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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.	raccomandazione annuale 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'annualità di riferimento nota promanante 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.	1.00
2025PIN10 - Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	01 - Istruttoria a supporto delle decisioni degli organi di indirizzo politico	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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.	raccomandazione annuale 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'anno di riferimento nota promanante 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.	1.00
2025PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Controllo	[Controllo]- Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2025	Dirigente staff 92	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si

2025PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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.	raccomandazione annuale 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 dell'anno nota promanante 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.	1.00
2025PPC04 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2025	Dirigente staff 92	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
2025PPC04 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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.	raccomandazione annuale 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 dell'anno nota promanante 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.	1.00
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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.	raccomandazione annuale 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	30/11/2025	Dirigente staff 92	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	1.00
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	500292 - STAFF tecnico amministrativo- Vice Direttore con funzioni Vicarie	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	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.	01 - Istruttoria dei ricorsi, analisi della documentazione e individuazione dei termini per la costituzione in giudizio; supporto agli avvocati interni ed esterni.	Controllo	[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 DELL'ANNO DI RIFERIMENTO DELLE MISURE ADOTTATE	DIRIGENTE STAFF 93	FILE DI MONITORAGGIO	S/N	Si
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	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.	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 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.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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
2025PAL07 - Decisione a seguito di ricorso amministrativo	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.	01 - parte del processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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
2025PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	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.	01 - Coordinamento delle iniziative concernenti i Protocolli di intesa e gli Accordi di Programma	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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

2025PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	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.	01 - Coordinamento delle iniziative concernenti i Protocolli di intesa e gli Accordi di Programma	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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
2025PCO15 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	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.	01 - Avvio del procedimento con la segnalazione alla direzione competente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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 -30 novembre dell'anno di riferimento.	Dirigente staff 93	Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse	Num.	4.00
2025PCO15 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	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.	01 - Avvio del procedimento con la segnalazione alla direzione competente	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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 dello Staff, 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
2025PCP01 - Programmazione	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.	01 - Definizione del fabbisogno tramite compilazione della scheda-tipo ed invio alla struttura competente per l'adozione del Piano Triennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali (art. 37 D.lgs. 36/2023)	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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
2025PCP01 - Programmazione	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.	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	[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
2025PCP02 - Progettazione della gara	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.	01 - Nomina del RUP	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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
2025PCP02 - Progettazione della gara	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.	02 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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
2025PCP02 - Progettazione della gara	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.	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)	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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

2025PCP06 - Rendicontazione	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.	03 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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
2025PCP11 - Tenuta e conservazione del Repertorio e degli originali dei contratti	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.	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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 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
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	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.	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	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.	02 - Provvedimento di affidamento	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	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.	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	(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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	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.	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	(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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	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.	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	(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
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	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.	01 - Accertamento	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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
2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	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.	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	(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

2025PIN05 - Conferimento di incarichi di elevata qualificazione ai dipendenti regionali	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.	01 - a supporto della Direzione Generale per la UOD di competenza	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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
2025PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	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.	01 - Interro processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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
2025PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private	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.	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti ai 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11 dell'anno di riferimento	Dirigente staff 93	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
2025PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private	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.	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	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.	01 - Interro processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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	Precisa individuazione e misurabilità di target e indicatori di raggiungimento dei risultati	S/N	Si
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	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.	01 - Interro processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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	Report annuale del funzionario PO sulle attività svolte e gli obiettivi raggiunti	S/N	Si
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	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.	01 - Interro processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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	Variabilità degli obiettivi assegnati	S/N	Si
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	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.	22 - Interro 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 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00

2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	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.	01 - Interlo processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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 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
2025PPB85 - Iscrizione dei distretti del commercio nell'elenco regionale di cui al II comma dell'art. 3 DGR n. 387 del 2021	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.	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	(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
2025PPP91 - Inserimento nel portafoglio opportunità localizzative degli insediamenti produttivi disponibili sul territorio campano	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.	01 - Interlo 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 93	numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	Num.	3.00
2025PAT10 - Predisposizione ed aggiornamento di Linee Guida per i SUAP per lo svolgimento delle attività di competenza	500294 - STAFF - Sportello Unico Regionale per le Attività produttive (S.U.R.A.P.)	01 - Restanti attività	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Note quadrimestrali di promozione dell'etica del comportamento.	La struttura provvederà a predisporre note quadrimestrali di promozione dell'etica del comportamento.	Note quadrimestrali.	Il Dirigente pro-tempore della struttura.	Note quadrimestrali somministrate ai dipendenti aventi ad oggetto la promozione dell'etica del comportamento.	Num.	3.00
2025PAT10 - Predisposizione ed aggiornamento di Linee Guida per i SUAP per lo svolgimento delle attività di competenza	500294 - STAFF - Sportello Unico Regionale per le Attività produttive (S.U.R.A.P.)	02 - Supporto e assistenza operativa al SUAP	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Note quadrimestrali di promozione dell'etica del comportamento.	La struttura provvederà a predisporre note quadrimestrali di promozione dell'etica del comportamento.	Note quadrimestrali.	Il Dirigente pro-tempore della struttura.	Note quadrimestrali somministrate ai dipendenti aventi ad oggetto la promozione dell'etica del comportamento.	Num.	3.00
2025PAT11 - Riscorsi su richiesta pareri da parte di SUAP e imprese	500294 - STAFF - Sportello Unico Regionale per le Attività produttive (S.U.R.A.P.)	01 - Interlo processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Note quadrimestrali di promozione dell'etica del comportamento.	Note quadrimestrali di promozione dell'etica del comportamento.	Note quadrimestrali.	Dirigente pro-tempore della struttura.	Note quadrimestrali di promozione dell'etica del comportamento.	Num.	3.00
2025PAT12 - Aggiornamento contenuti sito web SURAP	500294 - STAFF - Sportello Unico Regionale per le Attività produttive (S.U.R.A.P.)	01 - Interlo processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Note quadrimestrali di promozione dell'etica del comportamento.	Note quadrimestrali di promozione dell'etica del comportamento.	Note quadrimestrali.	Dirigente pro-tempore della struttura.	Note quadrimestrali di promozione dell'etica del comportamento.	Num.	3.00
2025PCO15 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	500294 - STAFF - Sportello Unico Regionale per le Attività produttive (S.U.R.A.P.)	01 - proposta e cofirma con DG provvedimento	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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
2025PCO38 - Monitoraggio SUAP: verifica della funzionalità delle piattaforme SUAP.	500294 - STAFF - Sportello Unico Regionale per le Attività produttive (S.U.R.A.P.)	01 - Interlo processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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
2025PGF23 - GESTIONE	500294 - STAFF - Sportello Unico Regionale per le Attività produttive (S.U.R.A.P.)	01 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Note quadrimestrali di promozione dell'etica del comportamento	Note quadrimestrali di promozione dell'etica del comportamento.	Note quadrimestrali.	Dirigente pro-tempore della struttura.	Note quadrimestrali di promozione dell'etica di comportamento	Num.	3.00
2025PIN05 - Conferimento di incarichi di elevata qualificazione ai dipendenti regionali	500294 - STAFF - Sportello Unico Regionale per le Attività produttive (S.U.R.A.P.)	01 - Proposta definizione declaratoria, competenze, obiettivi, importo, titolare.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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
2025PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	500294 - STAFF - Sportello Unico Regionale per le Attività produttive (S.U.R.A.P.)	01 - Interlo processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500294 - STAFF - Sportello Unico Regionale per le Attività produttive (S.U.R.A.P.)	01 - Interlo 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.	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
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500294 - STAFF - Sportello Unico Regionale per le Attività produttive (S.U.R.A.P.)	06 - Interlo processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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 quadrimestrali di promozione dell'etica del comportamento.	Note quadrimestrali.	Dirigente pro-tempore della struttura.	Note quadrimestrali di promozione dell'etica di comportamento	Num.	3.00

2025PPE14 - Gestione del personale incaricato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	500294 - STAFF - Sportello Unico Regionale per le Attività produttive (S.U.R.A.P.)	01 - Interio 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 in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadriestre 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
500300 - DIREZIONE GENERALE AUTORITÀ DI GESTIONE FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE										
Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
2025PCP02 - Progettazione della gara	500300 - DIREZIONE GENERALE AUTORITÀ DI GESTIONE FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE	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	Estensione dell'obbligo della dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 93, comma 5, del D.Lgs. 36/2023 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	Perc.	100.00
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	500300 - DIREZIONE GENERALE AUTORITÀ DI GESTIONE FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Controllo	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
2025PPV09 - 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.	500305 - Programmazione risorse	01 - Interio processo	Controllo	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
2025PGF24 - CONTROLLI	500306 - Controlli di primo livello del PO FESR	01 - Controlli di I livello (FESR)	Controllo	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
2025PGF23 - GESTIONE	500392 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Monitoraggio (FESR)	Controllo	Verifiche in itinere sul raggiungimento del target PO-FESR OBSA 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 a n.ro 2 sessioni di monitoraggio intermedie propedeutiche alle fasi di monitoraggio e di rendicontazione della performance	Rappresentazione e condivisione dello stato di attuazione in riferimento alle n.ro 2 sessioni di monitoraggio intermedio	Entro dicembre 2025	Struttura Staff92	Indicatore: report di analisi e verifica Valore atteso: 2 report	Num.	2.00
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500392 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Interio processo	Sensibilizzazione e partecipazione	Divulgazione delle direttive direzionali in materia di definizione degli obiettivi attraverso momenti dedicati alla definizione condivisa degli indicatori e del target.	Riunioni propedeutiche all'individuazione/aggiornamento degli obiettivi del Piano della Performance.	Entro il 30.11.2024	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
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500392 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Interio processo	Regolamentazione	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 tag	Predisposizione e adozione di circolare interna	Entro il 30.09.2024	Dirigente Staff 92	Indicatore: emanazione circolare Valore atteso: 1 circolare	Num.	1.00
2025PPV10 - Gestione dei Grandi Programmi e dei Grandi Progetti di diretta competenza della SSL	500394 - STAFF Grandi Progetti	01 - Interio processo	Controllo	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 30/11/2024 svolgimento delle verifiche previste	Dirigente Staff94	Indicatore: Incontri con i beneficiari Valore atteso: 6 incontri nel corso del 2024	Num.	8.00

500393 - STAFF Raccordo con le Autorità di Gestione dei Fondi Europei e Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo

Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
2025PPV04 - Monitoraggio dell'attuazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo	500393 - STAFF Raccordo con le Autorità di Gestione dei Fondi Europei e Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo	01 - Interlo processo	Trasparenza	[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 30/11/2024	S/N	Si
2025PPV14 - Implementazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo	500393 - STAFF Raccordo con le Autorità di Gestione dei Fondi Europei e Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo	01 - Interlo processo	Trasparenza	[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 relative al PAR (Piano Attuativo Regionale) entro il 30/11/2024	S/N	Si

500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE

Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
2025PAN01 - Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	01 - Fase istruttoria preliminare all'adozione della proposta	Controllo	(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
2025PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	01 - ATTI DI GESTIONE IN ATTUAZIONI DELIBERE DI GIUNTA/CONSIGLIO	Controllo	(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	Direttore Generale	Controllo a campione avvenuta pubblicazione	Perc.	5.00
2025PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	Controllo	(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
2025PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Controllo	(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
2025PAT07 - Attività in materia di tutela della privacy	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	01 - Adempimenti di competenza	Regolamentazione	Autorizzazione al trattamento dei dati personali di competenza delle UUOODO/Staff	Raccolta annuale provvedimenti autorizzativi	Entro il 30/11	Direttore Generale	Raccolta annuale provvedimenti autorizzativi	S/N	Si
2025PAT17 - Coordinamento e monitoraggio delle attività del servizio di psicologia di base	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	01 - Interlo processo	Trasparenza	(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	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
2025PCP01 - Programmazione	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	01 - Definizione del fabbisogno tramite compilazione della scheda-tipo ed invio alla struttura competente per l'adozione del Piano Triennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali (art. 37 D.lgs. 36/2023)	Controllo	(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
2025PCP01 - Programmazione	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	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	(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
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	01 - Istruttoria per la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Controllo	Controllo veridicità dichiarazioni rese	Richiesta DURC	30/11	Direttore Generale	controllo a campione della veridicità delle dichiarazioni rese	Perc.	10.00
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	02 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Apposizione della doppia firma	Entro il 30.11	Direttore Generale	Presenza negli atti della doppia firma	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	01 - Nomina del collaudatore	Controllo	(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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	02 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	Controllo	(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

2025PCP05 - Esecuzione del contratto	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	03 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	Controllo	(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
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Controllo	(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
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	02 - Provvedimento di affidamento	Controllo	(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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	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	Giornata formativa in materia di corretta gestione contabile	30/11	Direttore Generale	Giornata formativa in materia di corretta gestione contabile	S/N	Si
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Formazione	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
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	01 - Accertamento	Formazione	Formazione interna specifica	formazione in materia di corretta gestione contabile	30/11	DG	Formazione interna in tema di corretta gestione contabile	S/N	Si
2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	Formazione in materia di DTA e di Bilancio Gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità	30/11	DG	Formazione in materia di DTA e Bilancio Gestionale	S/N	Si
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	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) - 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
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	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) - 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
2025PGF23 - GESTIONE	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	01 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti	Controllo	(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
2025PGF23 - GESTIONE	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	02 - Monitoraggio	Controllo	(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
2025PGF23 - GESTIONE	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	03 - Gestione finanziaria e contabile (liquidazione sui progetti)	Formazione	(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
2025PGF23 - GESTIONE	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	04 - Comunicazione ed azioni di informazione	Controllo	(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
2025PGF24 - CONTROLLI	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	01 - Controlli di competenza del Responsabile attuazione (ROS, SPL, ecc.)	Rotazione	Lavoro in team	Lavoro in team (di obiettivo o team di supporto ai RUA).	Entro il 30.11	Direttore Generale	lavoro in gruppo costituito	S/N	Si
2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi	Rotazione	Lavoro in team	Lavoro in team	Entro il 30.11	Direttore Generale	Lavoro in team	Perc.	50.00
2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	02 - Monitoraggio dei flussi finanziari relativi ai programmi operativi regionali	Rotazione	Lavoro in team	Lavoro in team	entro il 30.11	Direttore Generale	Lavoro in team	S/N	Si
2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	03 - Certificazione della spesa alla Commissione europea	Rotazione	Lavoro in team	Lavoro in team	30/11	Direttore Generale	Lavoro in team	S/N	Si
2025PIN10 - Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	01 - ADOZIONE ATTI GESTIONALI SU INDIRIZZI ORGANO POLITICO	Controllo	(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
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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

2025PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	500400 - DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE	01 - Interro processo	Controllo	(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
2025SGE16 - Esecuzione pagamenti	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	01 - Interro processo	Formazione	(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
2025SGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	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) - 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
2025SGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Formazione	(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
2025SGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	01 - Accertamento	Formazione	(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
2025SGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Formazione	(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
2025PPC12 - Finanziamento erogato alle Aziende Sanitarie in attuazione dei Piani di Monitoraggio previsti dal Piano Regionale Integrato sulla sicurezza alimentare	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	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
2025PPC13 - Contributi erogati alle Associazioni Protezionistiche degli animali in materia di randagismo	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	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
2025PPC15 - Contributi erogati a privati per indennizzo animali abbattuti ai sensi della Legge 218/88	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	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
2025PPC16 - Contributi per sterilizzazione cani randagi, gatti liberi, cani e gatti padronali (concessione contributi).	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	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
2025PPC17 - Indennizzo per perdite bestiame.	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	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
2025PPC18 - Contributi per costruzione e riattazione canili.	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	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
2025PPC18 - Contributi per costruzione e riattazione canili.	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	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
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	01 - Interro processo	Controllo	(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
2025SPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	01 - Interro processo	Controllo	(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
2025SPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	01 - Interro processo	Controllo	(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
2025PP57 - Autorizzazione e riconoscimento preventivo delle imprese del settore alimentare e dei mangimi	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	01 - Interro processo	Controllo	(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

2025PPP60 - Iscrizione all'albo regionale delle Associazioni animaliste	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	01 - Interlo processo	Controllo	(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
2025PPP61 - Assegnazione qualifica guardia zoofila	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	01 - Interlo processo	Controllo	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	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
2025PPP79 - Accreditamento regionale ai veterinari per l'accesso all'anagrafe canina on line.	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	01 - Interlo processo	Controllo	(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
2025PPP80 - Classificazione e riclassificazione delle zone di produzione molluschi bivalvi.	500401 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria	01 - Interlo processo	Controllo	(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
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	500402 - Prevenzione e igiene sanitaria - prevenzione e tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di vita e lavoro - O.E.R.	01 - ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER AVVOCATURA	Controllo	(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
2025SGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500402 - Prevenzione e igiene sanitaria - prevenzione e tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di vita e lavoro - O.E.R.	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) - 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
2025SGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500402 - Prevenzione e igiene sanitaria - prevenzione e tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di vita e lavoro - O.E.R.	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Formazione	(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
2025SGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	500402 - Prevenzione e igiene sanitaria - prevenzione e tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di vita e lavoro - O.E.R.	01 - Accertamento	Formazione	(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
2025SGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	500402 - Prevenzione e igiene sanitaria - prevenzione e tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di vita e lavoro - O.E.R.	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Formazione	(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
2025SPIN10 - Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	500402 - Prevenzione e igiene sanitaria - prevenzione e tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di vita e lavoro - O.E.R.	01 - adozione provvedimento gestionale su direttive fornite con deliberazioni di giunta/consiglio	Controllo	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
2025SPC09 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	500402 - Prevenzione e igiene sanitaria - prevenzione e tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di vita e lavoro - O.E.R.	01 - Legge 210 del 92. Indennizzo a favore dei soggetti danneggiati da vaccinazioni obbligatorie, trasfusioni	Controllo	[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
2025SPC09 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	500402 - Prevenzione e igiene sanitaria - prevenzione e tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di vita e lavoro - O.E.R.	01 - Legge 210 del 92. Indennizzo a favore dei soggetti danneggiati da vaccinazioni obbligatorie, trasfusioni	Controllo	[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
2025SPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500402 - Prevenzione e igiene sanitaria - prevenzione e tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di vita e lavoro - O.E.R.	01 - Interlo processo	Controllo	(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
2025SPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	500402 - Prevenzione e igiene sanitaria - prevenzione e tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di vita e lavoro - O.E.R.	01 - Screening HCV	Controllo	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
2025SPAI14 - Definizione del fabbisogno regionale per le strutture ambulatoriali	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	01 - Interlo processo	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Gli atti di definizione del fabbisogno sono condivisi tra Funzionario e Dirigente o Dirigente e Direttore Generale	Entro il 30.11	Dirigente UOD	Gli atti di definizione del fabbisogno regionale per le strutture ambulatoriali contengono la doppia firma	Perc.	90.00
2025SPAI15 - Processo di riconversione delle attività accreditate in eccesso rispetto al fabbisogno definito	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	01 - Interlo processo	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Gli atti vengono condivisi tra Funzionario e Dirigente o tra Dirigente e Direttore Generale.	Quando viene prodotto l'atto	Dirigente UOD	Atti che contengono la doppia firma	Perc.	90.00
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	01 - predisposizione relazione istruttoria per Avvocatura	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Controllo a campione	30.11	Dirigente UOD	controllo a campione	Perc.	10.00

2025PAL05 - Gestione contabile del contenzioso	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	01 - Interro processo	Formazione	Formazione interna specifica	Adesione alla giornata formativa organizzata dalla DG	30_12	Il Dirigente della Uod	Giornata formativa	S/N	Si
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	01 - Redazione relazione illustrativa e trasmissione documentazione utile all' difesa dell'Ente	Rotazione	[Rotazione] - Atti a doppia firma.	apposizione doppia firma	30_12	Dirigente di Uod	Apposizione firma su provvedimenti	S/N	Si
2025PAL07 - Decisione a seguito di ricorso amministrativo	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	01 - Interro processo	Controllo	(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
2025PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	01 - ATTIVITA' ISTRUTTORIA, OVE ATTI GIUNTA REGIONALE	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Atti a doppia firma	30.12	Dirigente UOD	atti a doppia firma	Perc.	100.00
2025PGE20 - Registrazione contabile delle entrate	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	01 - Interro processo	Formazione	(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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	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	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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Formazione	(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
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	01 - Accertamento	Formazione	(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
2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Formazione	(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
2025PGF24 - CONTROLLI	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	01 - Controlli PNRR	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	atti a doppia firma	30.11	Dirigente uod	Presenza negli atti della doppia firma	Perc.	100.00
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	01 - Interro processo	Formazione	(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
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500403 - Attuazione del Piano Regionale di Assistenza sanitaria territoriale	01 - Interro processo	Controllo	- 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
2025PCP02 - Progettazione della gara	500404 - Assistenza ospedaliera	02 - Nomina del RUP	Controllo	(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
2025PCP02 - Progettazione della gara	500404 - Assistenza ospedaliera	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	(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

2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	500404 - Assistenza ospedaliera	01 - stipula del contratto/ordine MEPA	Controllo	(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
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	500404 - Assistenza ospedaliera	02 - Istruttoria per la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Controllo	(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
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	500404 - Assistenza ospedaliera	03 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	Controllo	(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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	500404 - Assistenza ospedaliera	02 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	Controllo	(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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	500404 - Assistenza ospedaliera	03 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	Controllo	(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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	500404 - Assistenza ospedaliera	04 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	Controllo	(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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	500404 - Assistenza ospedaliera	05 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	Controllo	(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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	500404 - Assistenza ospedaliera	06 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	Controllo	(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
2025PCP06 - Rendicontazione	500404 - Assistenza ospedaliera	01 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Apposizione della doppia firma sugli atti	entro il 30.11	Dirigente	Apposizione doppia firma sugli atti	S/N	Si
2025PCP06 - Rendicontazione	500404 - Assistenza ospedaliera	02 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Apposizione doppia firma sugli atti	entro il 30.11	Dirigente	Apposizione doppia firma sugli atti	S/N	Si
2025PCP11 - Tenuta e conservazione del Repertorio e degli originali dei contratti	500404 - Assistenza ospedaliera	01 - Intero processo	Informatizzazione	(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
2025PCP11 - Tenuta e conservazione del Repertorio e degli originali dei contratti	500404 - Assistenza ospedaliera	01 - Intero processo	Controllo	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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500404 - Assistenza ospedaliera	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) - 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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500404 - Assistenza ospedaliera	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Formazione	(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
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	500404 - Assistenza ospedaliera	01 - Accertamento	Formazione	(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
2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	500404 - Assistenza ospedaliera	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Formazione	(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
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500404 - Assistenza ospedaliera	01 - Intero processo	Controllo	(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
2025PPP58 - Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	500404 - Assistenza ospedaliera	01 - definizione del quadro economico finanziario e degli schemi dei contratti per la parte relativa ai pagamenti	Controllo	(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

2025PAI01 - Autorizzazione strutture sanitarie e sociosanitarie	500405 - Accredimento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	01 - Autorizzazione alla realizzazione di una nuova struttura	Controllo	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
2025PAI01 - Autorizzazione strutture sanitarie e sociosanitarie	500405 - Accredimento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	01 - Autorizzazione alla realizzazione di una nuova struttura	Trasparenza	[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 730/01 NEI TEMPI STABILITI	S/N	Si
2025PAI01 - Autorizzazione strutture sanitarie e sociosanitarie	500405 - Accredimento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	02 - Autorizzazione all'ampliamento di una struttura	Controllo	controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISSIONE 730	controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISSIONE 730 nell'anno precedente	30.11	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
2025PAI01 - Autorizzazione strutture sanitarie e sociosanitarie	500405 - Accredimento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	02 - Autorizzazione all'ampliamento di una struttura	Trasparenza	[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	Dirigente della UOD e Dirigente Presidente della Commissione 7301	Pubblicazione esiti istruttoria Commissione ex DGRC 730/01 nei tempi stabiliti	S/N	Si
2025PAI01 - Autorizzazione strutture sanitarie e sociosanitarie	500405 - Accredimento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	03 - Autorizzazione alla trasformazione di una struttura	Controllo	Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISSIONE 730	Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISSIONE 7301 sugli atti prodotti da tale commissione nell'anno precedente.	30.11	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
2025PAI01 - Autorizzazione strutture sanitarie e sociosanitarie	500405 - Accredimento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	03 - Autorizzazione alla trasformazione di una struttura	Trasparenza	[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	Dirigente della UOD e Dirigente Presidente della Commissione 7301	Pubblicazione esiti istruttoria Commissione ex DGRC 7301/01 nei tempi stabiliti	S/N	Si
2025PAI01 - Autorizzazione strutture sanitarie e sociosanitarie	500405 - Accredimento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	04 - Autorizzazione al trasferimento in altra sede di strutture già autorizzate (in altra ASL)	Controllo	Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISSIONE 730	Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISSIONE 7301 nell'anno precedente	30.11	Dirigente UOD e Dirigente Presidente della Commissione 7301	Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISSIONE 730 nell'anno precedente	Perc.	10.00
2025PAI01 - Autorizzazione strutture sanitarie e sociosanitarie	500405 - Accredimento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	04 - Autorizzazione al trasferimento in altra sede di strutture già autorizzate (in altra ASL)	Trasparenza	[Trasparenza] - Pubblicità degli esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale ex DGRC 730/01	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente in forma sintetica	30.11	Dirigente UOD e Dirigente Presidente della Commissione 7301	Pubblicazione esiti istruttoria Commissione ex DGRC 730/01 nei tempi stabiliti	S/N	Si
2025PAI06 - Accredimento istituzionale definitivo	500405 - Accredimento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	01 - PREDISPOSIZIONE DELL'ATTO FINALE, SULLA SCORTA DELLA RELAZIONE ISTRUTTORIA DELL'ASL O DELL'OTA (Organismo tecnicamente accreditante)	Controllo	[Trasparenza] - Pubblicità degli Esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale tecnica per l'accredimento.	Redazione DD con clausola di cui al punto 2.3 della Delibera ANAC n. 831/2016	30.11	Dirigente	Redazione DD con clausola di cui al punto 2.3 della Delibera ANAC n. 831/2016	Perc.	10.00
2025PAI15 - Processo di riconversione delle attività accreditate in eccesso rispetto al fabbisogno definito	500405 - Accredimento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	01 - Intero processo	Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	[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
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	500405 - Accredimento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	01 - predisposizione relazione istruttoria	Controllo	(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
2025PPC19 - Autorizzazione installazione RMN.	500405 - Accredimento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	01 - Adozione provvedimento finale	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
2025SPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500405 - Accredimento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private	01 - Intero processo	Controllo	(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
2025PAL01 - Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	01 - FORMULAZIONE PARERE SU COSTITUZIONE IN GIUDIZIO E INVIO RELAZIONI A SUPPORTO DELLA DIFESA DELL'ENTE IN GIUDIZIO	Controllo	(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
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	01 - predisposizione relazione istruttoria per Avvocatura Regionale	Controllo	(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
2025SPE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	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) - 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
2025SPE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Formazione	(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
2025SPE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	01 - Accertamento	Formazione	(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

2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione alla formazione organizzata dalla direzione generale	Entro il 30.11	Dirigente di UOD	Adesione alla giornata formativa organizzata dalla Direzione Generale	S/N	Si
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	01 - Interlo processo	Controllo	(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
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	01 - Interlo processo	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	Formazione in tema di codice di comportamento	entro il 30/11	dirigente UOD	formazione in materia di codice di comportamento	S/N	Si
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	01 - Interlo processo	Controllo	(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
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	01 - Interlo processo	Controllo	(Controllo) - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	verifiche periodiche sui carichi di lavoro assegnati al personale	30/11	dirigente UOD	Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	S/N	Si
2025PPP54 - Autorizzazione all'apertura di depositi di medicinali e gas medicali	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	01 - Interlo processo	Controllo	[Controllo] - A campione nella misura del 10% delle richieste.	Controllo a campione	30_11	Dirigente UOD 06	Controllo a campione, nella misura del 10% dei provvedimenti autorizzativi adottati, sulle autoclarificazioni rese in sede di presentazione di istanza,	S/N	Si
2025PPP55 - Assegnazione delle sedi farmaceutiche	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	01 - Interlo processo	Controllo	(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	dirigente UOD	segregazione delle funzioni	S/N	Si
2025PPP56 - Autorizzazione ad esercizi commerciali alla vendita di prodotti per soggetti affetti da celiachia	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	01 - iscrizione nell'elenco regionale soggetti autorizzati	Controllo	(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
2025PPP64 - Accredimento e individuazione dei centri prescrittori di farmaci c/o Aziende sanitarie pubbliche	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	01 - valutazione e validazione centri prescrittori comunicati dalle aziende sanitarie	Sensibilizzazione e partecipazione	Condivisione delle decisioni	Condivisione nel Tavolo Tecnico Regionale Farmaceutico delle decisioni per l'accesso di un farmaco e individuazione dei centri prescrittori	30/11	dirigente UOD	Condivisione nel Tavolo Tecnico Regionale Farmaceutico delle decisioni per l'accesso di un farmaco e individuazione dei centri prescrittori	S/N	Si
2025PPP64 - Accredimento e individuazione dei centri prescrittori di farmaci c/o Aziende sanitarie pubbliche	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	01 - valutazione e validazione centri prescrittori comunicati dalle aziende sanitarie	Rotazione	(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
2025PPP81 - Elenco regionale punti vendita abilitati alla vendita dei prodotti dietoterapici a carico del SSN	500406 - Politica del farmaco e dispositivi	01 - Adozione provvedimento finale con implementazione dell'elenco su indicazione delle AA.SS.LL.	Rotazione	(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	dirigente UOD	segregazione delle funzioni	S/N	Si
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500407 - Monitoraggio e regolamentazione del l.e.a. - appropriatezza delle prestazioni sanitarie e socio-sanitarie	01 - Interlo processo	Disciplina del conflitto di interessi	(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
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500407 - Monitoraggio e regolamentazione del l.e.a. - appropriatezza delle prestazioni sanitarie e socio-sanitarie	01 - Interlo processo	Controllo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	entro il 30.11.2025	Dirigente UOD	Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Num.	6.00
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	500407 - Monitoraggio e regolamentazione del l.e.a. - appropriatezza delle prestazioni sanitarie e socio-sanitarie	01 - Interlo processo	Controllo	(Controllo) - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti - report	entro il 30.11.2025	Dirigente UOD	Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti: resoconto	S/N	Si

2025PAI10 - Gestione della istruttoria tecnica per la verifica del possesso e mantenimento dei requisiti di accreditamento istituzionale	500408 - Organismo Tecnicamente Accreditante	01 - Interro processo	Controllo	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	monitoraggio dei tempi procedurali	30.11	Dirigente della UOD	Report sull'attuazione dei tempi procedurali	S/N	Si
2025PAI10 - Gestione della istruttoria tecnica per la verifica del possesso e mantenimento dei requisiti di accreditamento istituzionale	500408 - Organismo Tecnicamente Accreditante	01 - Interro processo	Controllo	(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	Il dirigente della UOD	Verifica delle firme di tutti i componenti del team di verifica.	S/N	Si
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500408 - Organismo Tecnicamente Accreditante	01 - Interro processo	Formazione	(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
2025SPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500408 - Organismo Tecnicamente Accreditante	01 - Interro processo	Controllo	(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
2025SPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	500408 - Organismo Tecnicamente Accreditante	01 - Interro processo	Rotazione	(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
2025SGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500409 - Edilizia sanitaria gestione POR e accordi di programma valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare del S.S.R.	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) - 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
2025SGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500409 - Edilizia sanitaria gestione POR e accordi di programma valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare del S.S.R.	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Formazione	(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
2025SGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	500409 - Edilizia sanitaria gestione POR e accordi di programma valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare del S.S.R.	01 - Accertamento	Formazione	(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
2025SGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	500409 - Edilizia sanitaria gestione POR e accordi di programma valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare del S.S.R.	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Formazione	(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
2025SGF23 - GESTIONE	500409 - Edilizia sanitaria gestione POR e accordi di programma valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare del S.S.R.	01 - Monitoraggio	Rotazione	Lavoro in team	Costituzione di un gruppo di lavoro per l'istruttoria	Entro il 30.11	Dirigente UOD	Lavoro in team	S/N	Si
2025SGF23 - GESTIONE	500409 - Edilizia sanitaria gestione POR e accordi di programma valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare del S.S.R.	02 - Gestione finanziaria e contabile (liquidazione sui progetti)	Formazione	(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
2025SGF24 - CONTROLLI	500409 - Edilizia sanitaria gestione POR e accordi di programma valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare del S.S.R.	01 - Controlli di competenza del Responsabile attuazione (ROS, SPL, ecc.)	Rotazione	Lavoro in team	Lavoro in team	entro il 30.11	Dirigente UOD	Lavoro in team	S/N	Si
2025SGF24 - CONTROLLI	500409 - Edilizia sanitaria gestione POR e accordi di programma valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare del S.S.R.	02 - Controlli PNRR	Rotazione	(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
2025SGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	500409 - Edilizia sanitaria gestione POR e accordi di programma valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare del S.S.R.	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi	Rotazione	(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
2025SGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	500409 - Edilizia sanitaria gestione POR e accordi di programma valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare del S.S.R.	02 - Monitoraggio dei flussi finanziari relativi ai programmi operativi regionali	Rotazione	(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
2025SGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	500409 - Edilizia sanitaria gestione POR e accordi di programma valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare del S.S.R.	03 - Certificazione della spesa alla Commissione europea	Rotazione	(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

2025PPV02 - Valutazione e verifica degli investimenti	500409 - Edilizia sanitaria gestione POR e accordi di programma valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare del S.S.R.	01 - Interro processo	Rotazione	(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
2025PC004 - Vigilanza e controllo sui bilanci degli enti	500410 - Personale del S.S.R.	01 - Vigilanza e controllo sugli atti delle AA.SS.LL. in materia di personale	Controllo	(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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500410 - Personale del S.S.R.	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) - 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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500410 - Personale del S.S.R.	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Formazione	(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
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	500410 - Personale del S.S.R.	01 - Accertamento	Formazione	(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
2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	500410 - Personale del S.S.R.	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2019	Formazione	(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
2025PGF23 - GESTIONE	500410 - Personale del S.S.R.	01 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (PNRR)	Controllo	(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
2025PIN10 - Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	500410 - Personale del S.S.R.	01 - nomina componente regionale commissione esame alimentaristi	Rotazione	(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
2025PPC09 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alta persona (altri soggetti)	500410 - Personale del S.S.R.	01 - Fabbisogno e individuazione borse di studio agli specializzandi di medicina	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
2025PPC09 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alta persona (altri soggetti)	500410 - Personale del S.S.R.	01 - Fabbisogno e individuazione borse di studio agli specializzandi di medicina	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500410 - Personale del S.S.R.	01 - Interro processo	Formazione	(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
2025SPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500410 - Personale del S.S.R.	01 - Interro processo	Controllo	(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
2025SPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	500410 - Personale del S.S.R.	01 - Interro processo	Controllo	(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
2025PPPE2 - Accreditamento istituzionale definitivo delle strutture pubbliche e private sanitarie e socio-sanitarie ai sensi della legge regionale n. 4/2011 e ss.mm. e ll. e Regolamenti n. 3/2006 e n.1/2007	500410 - Personale del S.S.R.	01 - Accreditamento dei provider ECM (Educazione continua in medicina)	Controllo	(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
2025PPPE2 - Ammissione in sovrannumero al corso di formazione specifica in Medicina Generale.	500410 - Personale del S.S.R.	01 - Interro processo	Formazione	[Formazione] - Formazione per il personale di categoria C e D.	Giornata di formazione.	30/11	Dirigente della struttura	Verbale	S/N	Si
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	500411 - Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	01 - Interro processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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

2025PAL05 - Gestione contabile del contenzioso	500411 - Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	01 - Interro processo	Formazione	(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
2025PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	500411 - Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	01 - la sola fase istruttoria	Formazione	(Formazione) - Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione	30_11	Il Dirigente della Uod	Verbale	S/N	Si
2025PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	500411 - Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	01 - la sola fase istruttoria	Formazione	giornata formativa codice comportamento	Giornata formativa	30.11	Dirigente UOD	Giornata formativa	S/N	Si
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	500411 - Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	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	(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
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	500411 - Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	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	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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
2025SGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500411 - Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	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) - 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
2025SGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500411 - Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Formazione	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
2025SGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	500411 - Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	01 - Accertamento	Formazione	(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
2025SGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	500411 - Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Formazione	(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
2025SPC11 - Finanziamento delle attività sanitarie erogate dalle Aziende del Servizio sanitario regionale	500411 - Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	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
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500411 - Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	01 - Interro processo	Disciplina del conflitto di interessi	(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
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500411 - Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	01 - Interro processo	Formazione	(Formazione) - Formazione sul codice di comportamento	Formazione sul codice di comportamento	30.11	Dirigente UOD	Giornata formativa	S/N	Si
2025SPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500411 - Governo economico finanziario in raccordo con la dg risorse finanziarie	01 - Interro processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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
2025PAI14 - Definizione del fabbisogno regionale per le strutture ambulatoriali	500412 - Assistenza e interventi sociosanitari	01 - intero processo con riferimento solo alle strutture ambulatoriali dell'area socio-sanitaria e della riabilitazione	Trasparenza	Controllo dell'avvenuta pubblicazione degli atti.	Controllo dell'avvenuta pubblicazione degli atti.	entro il 30.11	Dirigente Uod 12	Controllo dell'avvenuta pubblicazione degli atti.	Perc.	100.00

2025PAI15 - Processo di riconversione delle attività accreditate in eccesso rispetto al fabbisogno definito	500412 - Assistenza e interventi socio-sanitari	01 - Interro processo	Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	[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
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	500412 - Assistenza e interventi socio-sanitari	01 - collabora alla predisposizione di memorie per le avvocature	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Atti a doppia firma	entro il 30.11	Dirigente UOD	Presenza della doppia firma sugli atti	S/N	Si
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500412 - Assistenza e interventi socio-sanitari	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 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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500412 - Assistenza e interventi socio-sanitari	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Formazione	(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
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	500412 - Assistenza e interventi socio-sanitari	01 - Accertamento	Controllo	(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
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	500412 - Assistenza e interventi socio-sanitari	01 - Accertamento	Formazione	(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
2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	500412 - Assistenza e interventi socio-sanitari	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Formazione	(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
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500412 - Assistenza e interventi socio-sanitari	01 - Interro processo	Controllo	(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
2025PPP58 - Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	500412 - Assistenza e interventi socio-sanitari	01 - definizione del quadro economico finanziario e degli schemi dei contratti per la parte relativa ai pagamenti	Controllo	(Controllo) - Controllo dell'avenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Controllo dell'avenuta pubblicazione del provvedimento di determinazione dei tetti di spesa	entro il 30.11	dirigente UOD	Controllo dell'avenuta pubblicazione del provvedimento di determinazione dei tetti di spesa	S/N	Si
2025PPP58 - Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	500412 - Assistenza e interventi socio-sanitari	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)	(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 evidenzi quanto emerso dallo scambio con gli stakeholders	Entro il 30.11.2023	Dirigente UOD	Formalizzazione degli esiti delle riunioni svolte con un verbale che evidenzi quanto emerso dallo scambio con gli stakeholders	Perc.	100.00
2025PPP58 - Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	500412 - Assistenza e interventi socio-sanitari	02 - collabora con la dg e uod 11 al monitoraggio delle prestazioni e loro utilizzo nella definizione dei limiti di spesa	Controllo	(Controllo) - Controllo dell'avenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Controllo dell'avenuta pubblicazione del provvedimento di determinazione dei tetti di spesa	entro il 30.11	dirigente UOD	Controllo dell'avenuta pubblicazione del provvedimento di determinazione dei tetti di spesa	S/N	Si
2025PPP58 - Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	500412 - Assistenza e interventi socio-sanitari	02 - collabora con la dg e uod 11 al monitoraggio delle prestazioni e loro utilizzo nella definizione dei limiti di spesa	Controllo	Ricognizione delle prestazioni socio-sanitarie e riabilitative erogate dalle aziende sanitarie.	Ricognizione delle prestazioni socio-sanitarie e riabilitative erogate dalle aziende sanitarie.	entro il 30.11	Dirigente UOD	Ricognizione delle prestazioni socio-sanitarie e riabilitative erogate dalle aziende sanitarie.	S/N	Si
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500413 - Vigilanza contabile e amministrativa e percorsi attuativi di certificabilità dei bilanci di esercizio delle AA.SS.	01 - Interro processo	Disciplina del conflitto di interessi	(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 incardinato nella propria UOD e la trasmette al Direttore Generale della 50.04	Entro il 30.11	Dirigente UOD	Il dirigente attesta l'assenza di conflitto d'interesse	S/N	Si
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500413 - Vigilanza contabile e amministrativa e percorsi attuativi di certificabilità dei bilanci di esercizio delle AA.SS.	01 - Interro processo	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	Giornata formativa sullo smivap	30.11.23	Dirigente UOD	Giornata formativa	S/N	Si
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500413 - Vigilanza contabile e amministrativa e percorsi attuativi di certificabilità dei bilanci di esercizio delle AA.SS.	01 - Interro processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500415 - Monitoraggio Beni e Servizi Sanitari e non Sanitari	01 - Interro processo	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	Giornata formativa sugli aggiornamenti del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	30.11	Dirigente UOD	Giornata formativa	S/N	Si
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500415 - Monitoraggio Beni e Servizi Sanitari e non Sanitari	01 - Interro processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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	Dirigente	Verbale	S/N	Si

2025PAT14 - Piano di adeguamento del fascicolo sanitario elettronico	500416 - Monitoraggio e Gestione delle piattaforme informatiche - Rapporto con gli Organi centrali per la corretta implementazione dei Flussi Sanitari	01 - Pianificazione e monitoraggio	Formazione	(Formazione) - Formazione interna	Formazione interna in materia di codice di comportamento.	Entro il 30.11	Dirigente UOD	Giornata formativa sul codice di comportamento	S/N	Si
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500416 - Monitoraggio e Gestione delle piattaforme informatiche - Rapporto con gli Organi centrali per la corretta implementazione dei Flussi Sanitari	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) - 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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500416 - Monitoraggio e Gestione delle piattaforme informatiche - Rapporto con gli Organi centrali per la corretta implementazione dei Flussi Sanitari	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Formazione	(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
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	500416 - Monitoraggio e Gestione delle piattaforme informatiche - Rapporto con gli Organi centrali per la corretta implementazione dei Flussi Sanitari	01 - Accertamento	Formazione	(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
2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	500416 - Monitoraggio e Gestione delle piattaforme informatiche - Rapporto con gli Organi centrali per la corretta implementazione dei Flussi Sanitari	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Formazione	(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
2025PGF24 - CONTROLLI	500416 - Monitoraggio e Gestione delle piattaforme informatiche - Rapporto con gli Organi centrali per la corretta implementazione dei Flussi Sanitari	01 - Controlli PNRR	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	Controllo sul corretto utilizzo da parte delle Aziende Sanitarie della piattaforma attivata.	Entro il 30.11	Dirigente UOD	Controllo sul corretto utilizzo da parte delle Aziende Sanitarie della piattaforma attivata.	Perc.	10.00
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500416 - Monitoraggio e Gestione delle piattaforme informatiche - Rapporto con gli Organi centrali per la corretta implementazione dei Flussi Sanitari	01 - intero processo	Controllo	(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
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	500416 - Monitoraggio e Gestione delle piattaforme informatiche - Rapporto con gli Organi centrali per la corretta implementazione dei Flussi Sanitari	01 - intero processo	Controllo	(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	Controllo sul carico di lavoro	S/N	Si
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	500416 - Monitoraggio e Gestione delle piattaforme informatiche - Rapporto con gli Organi centrali per la corretta implementazione dei Flussi Sanitari	01 - intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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	Giornata formativa sul codice di comportamento	S/N	Si
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500417 - Attività consultoriali e assistenza materno-infantile	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) - 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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500417 - Attività consultoriali e assistenza materno-infantile	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Formazione	(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
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	500417 - Attività consultoriali e assistenza materno-infantile	01 - Accertamento	Formazione	(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
2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	500417 - Attività consultoriali e assistenza materno-infantile	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Formazione	(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
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500417 - Attività consultoriali e assistenza materno-infantile	01 - intero processo	Controllo	(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
2025PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	500491 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - congiunta con firma del DG	Controllo	(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
2025PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	500491 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - condivisione con il DG	Controllo	(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
2025PAT13 - Stesura percorsi diagnostico-terapeutici assistenziali (PDTA)	500491 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - intero processo	Controllo	(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

2025PIN10 - Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	500491 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Interro processo	Controllo	(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
2025PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	500491 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	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	(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
2025PPV02 - Valutazione e verifica degli investimenti	500491 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	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	(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
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	500492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Istruttoria	Controllo	(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
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	500492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Interro processo	Controllo	(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
2025PAL07 - Decisione a seguito di ricorso amministrativo	500492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Interro processo	Controllo	(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
2025PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	500492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Interro processo	Controllo	(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
2025PCO08 - Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	500492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Interro processo	Formazione	(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
2025SGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	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) - 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
2025SGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	500492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Accertamento	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adesione del personale alla formazione in materia in materia di Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Entro il 30.11	Dirigente di Staff	Adesione alla formazione specifica	S/N	Si
2025SGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	500492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Formazione	(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
2025SGF23 - GESTIONE	500492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Monitoraggio (PNRR)	Controllo	(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
2025SGF23 - GESTIONE	500492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	02 - Gestione finanziaria e contabile (PNRR)	Controllo	(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
2025SGF23 - GESTIONE	500492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	03 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (PNRR)	Controllo	(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
2025SGF23 - GESTIONE	500492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	04 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità (PNRR)	Controllo	(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
2025SGF24 - CONTROLLI	500492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Controlli PNRR	Controllo	(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
2025SPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	500492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Interro processo	Controllo	(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
2025PAI07 - Attività Ispettiva Sanitaria e Socio_Sanitaria	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	01 - Pianificazione	Trasparenza	[Trasparenza] - Delibera relativa al Piano Annuale Attività Ispettiva sanitaria e socio-sanitaria.	Pubblicazione sul sito istituzionale della Delibera relativa al Piano Annuale Attività Ispettiva sanitaria e socio-sanitaria	Entro 20 gg dalla deliberazione	Dirigente Staff 93	Pubblicazione sul sito istituzionale della Delibera relativa al Piano Annuale Attività Ispettiva sanitaria e socio-sanitaria	S/N	Si

2025PAI07 - Attività Ispettiva Sanitaria e Socio_Sanitaria	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	02 - Attività ispettiva ordinaria	Regolamentazione	(Regolamentazione) - Adozione criteri, tempi e modalità di svolgimento dell'attività ispettiva	Adozione Piano operativo	30.11	Dirigente dello Staff	Adozione Piano operativo	S/N	Si
2025PAI07 - Attività Ispettiva Sanitaria e Socio_Sanitaria	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	03 - Programmazione della visita ispettiva - svolgimento della verifica presso la struttura sanitaria pubblica/privata	Regolamentazione	(Regolamentazione) - Adozione criteri, tempi e modalità di svolgimento dell'attività ispettiva	Adozione piano operativo ed elaborazione check list	30.11	Dirigente di Staff	Adozione piano operativo ed elaborazione check list	S/N	Si
2025PAI07 - Attività Ispettiva Sanitaria e Socio_Sanitaria	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	04 - predisposizione relazione - valutazione	Controllo	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Alimentazione cartella condivisa per la condivisione del processo	entro il 30.11	Dirigente di Staff	Alimentazione della cartella condivisa per la condivisione del processo	S/N	Si
2025PAI07 - Attività Ispettiva Sanitaria e Socio_Sanitaria	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	05 - adozione relazione	Controllo	(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
2025PAI07 - Attività Ispettiva Sanitaria e Socio_Sanitaria	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	05 - adozione relazione	Controllo	Predisposizione e utilizzo di una check list	predisposizione e utilizzo di una check list	30.11	Dirigente di Staff	Utilizzo check list per predisposizione della relazione	S/N	Si
2025PAI07 - Attività Ispettiva Sanitaria e Socio_Sanitaria	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	06 - recepimento e analisi controdeduzioni	Controllo	(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
2025PCO02 - Vigilanza e controllo sui bilanci delle fondazioni	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	01 - Intero processo	Controllo	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Controllo sugli atti endoprocedimentali	Entro il 30.11	Il dirigente di Staff	Controllo sugli atti endoprocedimentali	S/N	Si
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	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	01 - Intero processo	Formazione	Formazione sul codice di comportamento	Formazione sul codice di comportamento	Entro il 30.11	Dirigente di Staff	Giornata formativa sul codice di comportamento	S/N	Si
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	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	01 - Intero processo	Controllo	(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

2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	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	01 - Intero processo	Controllo	(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
500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE										
Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	01 - Intero processo	Controllo	(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
2025PAL20 - Giudizio di ottemperanza	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	01 - Assistenza e supporto al Commissario ad acta	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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
2025PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	01 - L'intero processo	Controllo	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Monitoraggio degli atti pubblicati	30 Nov	Dirigente	Numero di atti pubblicati/atti da pubblicare	Perc.	100.00
2025PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	Controllo	(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
2025PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	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	(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 i 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
2025PAT07 - Attività in materia di tutela della privacy	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	01 - Adempimenti di competenza	Semplificazione	(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
2025PAT08 - Attività in materia di contrasto alla violenza di genere	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	01 - Intero processo	Rotazione	(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
2025PCO04 - Vigilanza e controllo sui bilanci degli enti	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	01 - Intero processo per quanto di competenza	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Tutti gli atti relativi alle attività di competenza sono sottoscritti dal Dirigente responsabile e dal Direttore Generale, previa istruttoria del Funzionario	30 Nov	Dirigente	Numero di atti a doppia firma/numero totale di atti adottati	Perc.	100.00
2025PCO04 - Vigilanza e controllo sui bilanci degli enti	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	01 - Intero processo per quanto di competenza	Rotazione	(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 varie fasi di procedimento sono affidate a più persone, in quanto l'istruttoria viene condotta da Istruttori e Funzionari e vi è la differenziazione anche tra responsabilità del procedimento, affidata al Dirigente della SSL competente ratione materiae, e adozione del provvedimento finale, che viene sottoscritto dal Dirigente e dal Direttore Generale.	30 Nov	Dirigente	Attività svolte nel rispetto del principio della segregazione delle funzioni	S/N	Si
2025PCP01 - Programmazione	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	02 - Definizione del fabbisogno tramite compilazione della scheda tipo ed invio alla struttura competente per l'adozione del Piano Triennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali (art. 37 D.lgs. 36/2023)	Controllo	(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

2025PCP02 - Progettazione della gara	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	02 - Nomina del RUP	Disciplina del conflitto di interessi	(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
2025PCP02 - Progettazione della gara	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	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	(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
2025PCP02 - Progettazione della gara	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	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)	Formazione	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
2025PCP02 - Progettazione della gara	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	04 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Controllo	(Controllo) - Controlli effettuati da un ufficio terzo	Inoltro, per quanto di competenza, agli uffici regionali per la valutazione della adeguatezza delle caratteristiche tecniche della fornitura oggetto della gara	30 nov	Dirigente SPL	Numero di controlli effettuati / numero contratti da stipulare	Perc.	100.00
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	02 - Stipula del contratto/ordine MEPA	Controllo	(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 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
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	03 - Istruttoria per la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	Partecipazione a corsi di formazione laddove attivati dai competenti uffici della Regione Campania	30 Nov	Dirigente SPL	Partecipazione a corsi attivati / Corsi organizzati dalla Regione Campania	Perc.	100.00
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	04 - Nomina del DEC, del DL del coordinatore in materia di sicurezza e salute	Rotazione	(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 SPL	Rotazioni disposte nell'ambito delle designazioni effettuate / Designazione da effettuare	Perc.	30.00
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	01 - Nomina del collaudatore	Rotazione	(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	Rotazione del personale effettuate / Numero atti di designazione da adottare	Perc.	30.00
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	02 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	Controllo	(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

2025PCP05 - Esecuzione del contratto	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	03 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	Controllo	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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	04 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	Controllo	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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	05 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	Controllo	(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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	06 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	Controllo	(Controllo) - Monitoraggio, anche con verifiche in loco, sul rispetto degli obblighi previsti dal contratto	Monitoraggio da parte del RUP e del DEC sul rispetto degli obblighi previsti dal contratto.	30 Nov	Dirigente	Monitoraggio, da parte del RUP e del DEC, sul rispetto degli obblighi del contratto	S/N	Si
2025PCP06 - Rendicontazione	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	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	(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
2025PCP06 - Rendicontazione	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	02 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	Disciplina del conflitto di interessi	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
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Apposizione della doppia firma, da parte del RUP e del Dirigente responsabile, su tutti gli atti	30 Nov	Dirigente SPL	Atti con doppia firma / Atti predisposti	Perc.	100.00
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	02 - Provvedimento di affidamento	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Apposizione della firma da parte del RUP e del Dirigente Responsabile su tutti gli atti relativi alla fase	30 Nov	Dirigente	Atti a doppia firma / Atti predisposti	Perc.	100.00
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	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) - 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
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	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 ddt (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) - Monitoraggio dei procedimenti di riconoscimento dei debiti fuori bilancio	Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali.	30 Nov	Dirigente SPL	Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali	Num.	1.00
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	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) - Monitoraggio degli impegni di spesa e delle liquidazioni	Viene effettuato 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	Effettuazione monitoraggio sul corretto adempimento delle procedure relative agli impegni di spesa e alle liquidazioni	Num.	1.00
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	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 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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	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	(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

2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	01 - Accertamento	Regolamentazione	(Regolamentazione) - Predisposizione di note operative e/o linee guida e/o disciplinare e/o regolamento	Predisposizione ed invio ai Dirigenti e ai dipendenti di circolare e/o mail con indicazioni operative e/o normative	30 Nov	Dirigente SPL	Predisposizione nota circolare e/o mail interna	Num.	1.00
2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Regolamentazione	(Regolamentazione) - Predisposizione di note operative e/o linee guida e/o disciplinare e/o regolamento	Predisposizione di nota e/o mail 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 e/o mail inviato nell'anno	Num.	1.00
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	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) - 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
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	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	(Regolamentazione) - Predisposizione di note operative e/o linee guida e/o disciplinare e/o regolamento	Predisposizione di nota e/o mail 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 e/o mail inviate nell'anno	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	01 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti (anche PNRR)	Controllo	(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
2025PGF23 - GESTIONE	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	01 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti (anche PNRR)	Rotazione	(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
2025PGF23 - GESTIONE	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	02 - Monitoraggio (anche PNRR)	Controllo	(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
2025PGF23 - GESTIONE	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	04 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità	Disciplina del conflitto di interessi	(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
2025PGF24 - CONTROLLI	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	01 - Controlli di competenza del Responsabile attuazione (ROS, SPL, ecc.)	Disciplina del conflitto di interessi	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
2025PGF24 - CONTROLLI	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	02 - Controlli di I livello	Disciplina del conflitto di interessi	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
2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi (anche PNRR)	Disciplina del conflitto di interessi	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
2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	02 - Monitoraggio dei flussi finanziari relativi ai programmi operativi regionali	Disciplina del conflitto di interessi	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interesse 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
2025PIN05 - Conferimento di incarichi di elevata qualificazione ai dipendenti regionali	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	01 - Intero processo	Trasparenza	(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 interpelli laddove esistenti	30-nov	Dirigente SPL	Numero di dipendenti di categoria D assegnati/Numero di curricula valutati	Perc.	100.00

2025PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	01 - Intero processo	Trasparenza	[Trasparenza] - Trasparenza e comparazione nella attribuzione dell'incarico.	Acquisizione e comparazione tra i curricula dei dipendenti e applicazione dei criteri contenuti nelle norme contrattuali e nelle circolari emanate dai competenti uffici regionali	30-nov	Dirigente SPL	Numero di dipendenti assegnati/Numero di curricula valutati	Perc.	100.00
2025PPE05 - Pianificazione del personale e dotazione organica	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	01 - Individuazione quali/quantitativa delle unità occorrenti alla SPL e comunicazione del relativo fabbisogno alla SPL competente in materia di personale	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Gli atti predisposti vengono firmati dal funzionario, dal Dirigente e dal Direttore Generale	30 Nov	Dirigente	Atti a doppia firma / Atti predisposti	Perc.	100.00
2025PPE05 - Pianificazione del personale e dotazione organica	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	01 - Individuazione quali/quantitativa delle unità occorrenti alla SPL e comunicazione del relativo fabbisogno alla SPL competente in materia di personale	Rotazione	(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 varie fasi di procedimento sono affidate a più persone, in quanto l'istruttoria viene condotta da Istruttori e Funzionari e vi è la differenziazione anche tra responsabilità del procedimento, affidata al Dirigente della SSL competente ratione materiae, e adozione del provvedimento finale, che viene sottoscritto dal Dirigente e dal Direttore Generale.	30 Nov	Dirigente	Attività svolte nel rispetto del principio della segregazione delle funzioni	S/N	Si
2025PPE08 - Mobilità interna	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	01 - Valutazione istanza di mobilità e rilascio nulla osta, dapprima in uscita e poi in entrata, in conformità alla disciplina della mobilità interna	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Gli atti predisposti vengono firmati dal funzionario istruttore, dal Dirigente responsabile e dal Direttore Generale	30 Nov	Dirigente	Numero di atti a doppia firma/numero totale di atti adottati	Perc.	100.00
2025PPE08 - Mobilità interna	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	01 - Valutazione istanza di mobilità e rilascio nulla osta, dapprima in uscita e poi in entrata, in conformità alla disciplina della mobilità interna	Controllo	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Le varie fasi di procedimento sono affidate a più persone, in quanto l'istruttoria viene condotta da Istruttori e Funzionari e vi è la differenziazione anche tra responsabilità del procedimento, affidata al Dirigente della SSL competente ratione materiae, e adozione del provvedimento finale, che viene sottoscritto dal Dirigente e dal Direttore Generale.	30 Nov	Dirigente	Attività istruttorie svolte nel rispetto del principio della segregazione delle funzioni	S/N	Si
2025PPE08 - Mobilità interna	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	02 - Disposizioni in materia di organizzazione e mobilità del personale tra le SSL	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Gli atti predisposti vengono firmati dal funzionario, dal Dirigente responsabile e dal Direttore Generale	30 Nov	Dirigente	Atti a doppia firma / Atti predisposti	Perc.	100.00
2025PPE08 - Mobilità interna	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	02 - Disposizioni in materia di organizzazione e mobilità del personale tra le SSL	Controllo	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Le varie fasi di procedimento sono affidate a più persone, in quanto l'istruttoria viene condotta da Istruttori e Funzionari e vi è la differenziazione anche tra responsabilità del procedimento, affidata al Dirigente della SSL competente ratione materiae, e adozione del provvedimento finale, che viene sottoscritto dal Dirigente e dal Direttore Generale	30 Nov	Dirigente	Attività istruttorie svolte nel rispetto del principio della segregazione delle funzioni	S/N	Si
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	01 - Intero processo	Disciplina del conflitto di interessi	[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
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	01 - Intero processo	Controllo	[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/richieste di permesso, ferie, etc presentate	Perc.	100.00

2025PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	500500 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE	01 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	01 - Intero processo	Controllo	[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
2025PCP01 - Programmazione	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	01 - Definizione del fabbisogno tramite compilazione della scheda tipo ed invio alla struttura competente per l'adozione del Piano Triennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali (art. 37 D.lgs. 36/2023)	Controllo	(Controllo) - Costituzione di un gruppo di lavoro per l'istruttoria	Costituzione eventuale di un gruppo di lavoro per la stima del valore presunto in caso di definizione dell'acquisto di beni e/o servizi	30 Nov	Dirigente	Costituzione eventuale del gruppo di lavoro	S/N	Si
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	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) - 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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	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) - Monitoraggio periodico degli impegni di spesa e delle liquidazioni	Viene effettuato un monitoraggio degli impegni di spesa e liquidazioni disposte dalla struttura agli effetti di verificare il rispetto della normativa di riferimento	30 nov	dirigente	Riscontro alla DG sul monitoraggio effettuato	Num.	1.00
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	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 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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	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	(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 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
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	01 - Accertamento	Regolamentazione	(Regolamentazione) - Predisposizione di note operative e/o linee guida e/o disciplinare e/o regolamento	Nota di richiamo alla osservanza delle disposizioni vigenti in materia e di quanto previsto dalle note diramate dalle competenti strutture della Giunta Regionale	30 nov	dirigente	Numero di note diramate	Num.	1.00
2025PPC20 - Contributi in favore di Enti del Terzo Settore (d.lgs 117/17)	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	01 - Intero processo	Controllo	[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
2025PPC20 - Contributi in favore di Enti del Terzo Settore (d.lgs 117/17)	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	01 - Intero processo	Regolamentazione	(Regolamentazione) - Disciplina tabelle di valutazione.	Adozione di criteri di attribuzione dei punteggi dettagliati, adeguati e trasparenti	30 Nov	Dirigente della struttura	Predisposizione di nota in materia di definizione dei criteri per le tabelle di valutazione di progetti	Num.	1.00
2025PPC20 - Contributi in favore di Enti del Terzo Settore (d.lgs 117/17)	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	01 - Intero processo	Rotazione	[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.	30.00
2025PPC22 - Contributi in favore delle Cooperative di Comunità (L.r. 2 marzo 2020, n. 1; Regolamento regionale D.G.R. n. 240/2022)	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	01 - Intero processo	Controllo	(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
2025PPC22 - Contributi in favore delle Cooperative di Comunità (L.r. 2 marzo 2020, n. 1; Regolamento regionale D.G.R. n. 240/2022)	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	01 - Intero processo	Controllo	(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

2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	01 - Interro processo	Disciplina del conflitto di interessi	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
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	01 - Interro processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	01 - Interro processo	Controllo	[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
2025PPP25 - 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)	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	01 - Interro processo	Regolamentazione	[Regolamentazione] - Regolamentazione.	Richiesta eventuale 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	Num.	1.00
2025PPP84 - Gestione dell'Albo regionale delle Cooperative Sociali di cui alla legge 381/91	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	01 - Interro processo	Regolamentazione	[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
2025PPP84 - Gestione dell'Albo regionale delle Cooperative Sociali di cui alla legge 381/91	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	01 - Interro processo	Rotazione	[Rotazione] - Rotazione dei componenti le commissioni.	Rotazione dei componenti delle Commissioni di valutazione delle proposte progettuali trasmesse, compatibilmente con le risorse umane e le professionalità disponibili	30 Nov	Dirigente SSL	Numero dipendenti ruotati/Numero componenti delle commissioni	Perc.	30.00
2025PPP87 - Gestione dell'Albo regionale delle Cooperative di Comunità (Lr. 2 marzo 2020, n. 1; Regolamento regionale D.G.R. n. 240/2022	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	01 - Interro processo	Controllo	(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
2025PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	500501 - Terzo settore, Ufficio Regionale Runts e Servizio Civile	01 - Interro processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	01 - Interro processo	Controllo	[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
2025PCP01 - Programmazione	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	01 - Definizione del fabbisogno tramite compilazione della scheda-tipo ed invio alla struttura competente per l'adozione del Piano Triennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali (art. 37 D.lgs. 36/2023)	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Atto di rilevazione della programmazione dei servizi da affidare confermato da Dirigente e funzionari/oi	30-nov	Dirigente SSL	Eventuale nota di comunicazione della programmazione di nuove gare di servizi firmato congiuntamente dal Dirigente di SSL e dal funzionario competente	S/N	Si
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	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) - 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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	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) - 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	Riscontro alla DG sul monitoraggio di controllo effettuato	Num.	1.00

2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	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	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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Controllo	(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	Riscontro alla DG sul monitoraggio di controllo effettuato	Num.	1.00
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Disciplina del conflitto di interessi	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
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	01 - Accertamento	Controllo	(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
2025PPC01 - 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	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	01 - Intero processo	Controllo	[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 SPL agli effetti del riscontro da quest'ultima dovuto al RPCT	S/N	Si
2025PPC01 - 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	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	01 - Intero processo	Disciplina del conflitto di interessi	[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
2025PPC01 - 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	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	01 - Intero processo	Rotazione	[Rotazione] - Rotazione componenti delle commissioni.	Rotazione componenti delle commissioni di valutazione.	30 Nov	Dirigente della struttura	Numero dipendenti ruotati/Numero componenti della commissione	Perc.	30.00
2025PPC01 - 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	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	01 - Intero processo	Trasparenza	[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
2025PPC09 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	01 - Intero processo	Controllo	[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
2025PPC09 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	01 - Intero processo	Disciplina del conflitto di interessi	[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
2025PPC09 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	01 - Intero processo	Rotazione	[Rotazione] - Rotazione componenti delle commissioni.	Rotazione componenti delle commissioni di valutazione	30 Nov	Dirigente della struttura	Numero dipendenti ruotati/Numero componenti della commissione	Perc.	30.00

2025PPC09 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	01 - Interro processo	Trasparenza	[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
2025PPC09 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	01 - Interro processo	Informatizzazione	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 di asili nido" anche per la fase di raccolta delle richieste di rimborso da parte degli utenti che risultano ammessi	30-nov	Dirigente SSL	Richieste di rimborso presentate attraverso il servizio digitale / Richieste totali	Perc.	95.00
2025PPC20 - Contributi in favore di Enti del Terzo Settore (d.lgs 117/17)	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	01 - Interro processo	Informatizzazione	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
2025PPC20 - Contributi in favore di Enti del Terzo Settore (d.lgs 117/17)	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	01 - Interro processo	Trasparenza	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
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	01 - Interro processo	Disciplina del conflitto di interessi	[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
2025SPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	01 - Interro processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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
2025SPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	01 - Interro processo	Controllo	[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
2025SPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	500502 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi asili nidi e micro-nidi. Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile	01 - Interro processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Coinvolgimento dei funzionari responsabili del procedimento.	Riunioni periodiche informali per l'analisi degli atti e della normativa di riferimento	30-nov	Il Dirigente di SPL	Numero di riunioni	Num.	2.00
2025SPAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	500505 - Sport	01 - Interro processo	Controllo	[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
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	500505 - Sport	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) - 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

2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500505 - Sport	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) - Monitoraggio periodico degli impegni di spesa e delle liquidazioni	Viene effettuato un monitoraggio degli impegni di spesa e delle liquidazioni disposte dalla Struttura agli effetti di verificare il rispetto della normativa di riferimento	30 nov	dirigente	Riscontro alla DG sul monitoraggio effettuato dalla SSL	Num.	1.00
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500505 - Sport	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 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/dichiarazioni da acquisire	Perc.	70.00
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500505 - Sport	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	(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
2025PGF37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	500505 - Sport	01 - Accertamento	Regolamentazione	(Regolamentazione) - Predisposizione di note operative e/o linee guida e/o disciplinare e/o regolamento	Predisposizione di nota di richiamo al rispetto della normativa di settore e delle disposizioni diramate dai competenti uffici della Giunta Regionale	30 nov	dirigente	Numero di note diramate/anno	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	500505 - Sport	01 - Monitoraggio	Controllo	(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
2025PGF23 - GESTIONE	500505 - Sport	02 - Gestione finanziaria e contabile	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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 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
2025PGF23 - GESTIONE	500505 - Sport	03 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità	Disciplina del conflitto di interessi	(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
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500505 - Sport	01 - Intero processo	Disciplina del conflitto di interessi	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
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500505 - Sport	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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
2025PPE14 - Gestione del personale incaricato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	500505 - Sport	01 - Intero processo	Controllo	(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
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	500591 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Intero processo	Controllo	(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
2025PAT09 - Attività in materia di assistenza di disabili gravi e gravissimi	500591 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Intero processo	Rotazione	(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

2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	500591 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	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) - 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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500591 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	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) - 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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500591 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Controllo	(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
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	500591 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Accertamento	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	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
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500591 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Intero processo	Disciplina del conflitto di interessi	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
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500591 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	500591 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Intero processo	Controllo	[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
2025PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	500591 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Intero processo	Controllo	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Controllo sulla avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale (BURC, Casa di Vetro, Sezione Amministrazione Trasparente) degli atti adottati dalla SSL relativi alla programmazione di competenza dello stesso.	30 Nov	Dirigente SSL	Riscontro alla DG sul corretto assolvimento degli obblighi in materia di pubblicazione degli atti sul sito istituzionale della Regione Campania	Num.	1.00
2025PPV16 - Attività in materia di programmazione regionale per l'attivazione di servizi di accesso a favore di cittadini in condizione di povertà	500591 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Intero processo	Rotazione	(Rotazione) - Segregazione delle funzioni (affidamento delle varie fasi di procedimento a più persone, differenziando anche tra responsabilità del procedimento e adozione del provvedimento finale).	La 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
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	500592 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Intero processo	Controllo	[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
2025PCO08 - Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	500592 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Inoltro richieste (ad esempio, commissari ad acta nominati dal Presidente, componenti del CdA di IPAB e ASP il cui potere di nomina rientra, per statuto, nella competenza di altri enti e/o organi,...)	Controllo	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

2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	500592 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	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) - 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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500592 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	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) - 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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	500592 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Controllo	(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	Dirigente SSL	Atti segregati/Atti da segregare	Perc.	50.00
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	500592 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Accertamento	Regolamentazione	(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
2025PPC09 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	500592 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Interro processo	Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedimentali.	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
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500592 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Interro processo	Disciplina del conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione di assenza di causa di conflitto di interesse resa dal valutatore in relazione ai soggetti valutati	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi rese da parte dei soggetti valutatori in rapporto ai soggetti da valutare, con particolare riferimento a quanto specificatamente disposto dal relativo articolo del Codice di Comportamento.	30 Nov	Dirigente	Dichiarazione acquisita	S/N	Si
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500592 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Interro processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	500592 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Interro processo	Controllo	[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
500600 - DIREZIONE GENERALE PER LA DIFESA DEL SUOLO E L'ECOSISTEMA										
Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
2025PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	500600 - DIREZIONE GENERALE PER LA DIFESA DEL SUOLO E L'ECOSISTEMA	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	Formazione	Giornate formative organizzate dallo Staff 92 per la gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione	Giornate formative, curate dal personale dello Staff 92, dedicate agli adempimenti di anticorruzione.	30/11	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si

2025PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	500600 - DIREZIONE GENERALE PER LA DIFESA DEL SUOLO E L'ECOSISTEMA	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Trasparenza	Gestione su supporto informatico del procedimento di accesso agli atti con inserimento anche della firma del funzionario/tecnico istruttore sul 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	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
2025PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	500600 - DIREZIONE GENERALE PER LA DIFESA DEL SUOLO E L'ECOSISTEMA	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Formazione	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza, curate dal personale dello Staff 92.	30/11	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
2025PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	500602 - Fondi regionali nazionali e comunitari - Bilancio della Direzione Generale	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	Formazione	Giornate formative organizzate dallo Staff 92 per la gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione	Giornate formative, curate dal personale dello Staff 92, dedicate agli adempimenti di anticorruzione.	30/11	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
2025PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	500602 - Fondi regionali nazionali e comunitari - Bilancio della Direzione Generale	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Formazione	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza, curate dal personale dello Staff 92	30/11	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
2025PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	500604 - Sviluppo Sostenibile, Acustica, qualità dell'aria e radiazioni- criticità ambientali in rapporto alla salute umana	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	Formazione	Giornate formative organizzate dallo Staff 92 per la gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione	Giornate formative, curate dal personale dello Staff 92, dedicate agli adempimenti di anticorruzione.	30/11	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
2025PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	500604 - Sviluppo Sostenibile, Acustica, qualità dell'aria e radiazioni- criticità ambientali in rapporto alla salute umana	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Trasparenza	Gestione su supporto informatico del procedimento di accesso agli atti con inserimento anche della firma del funzionario/tecnico istruttore sul 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	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
2025PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	500604 - Sviluppo Sostenibile, Acustica, qualità dell'aria e radiazioni- criticità ambientali in rapporto alla salute umana	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Formazione	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza, curate dal personale dello Staff 92.	30/11	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
2025PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	500605 - Bonifiche	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	Formazione	Giornate formative organizzate dallo Staff 92 per la gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione	Giornate formative, curate dal personale dello Staff 92, dedicate agli adempimenti di anticorruzione.	30/11	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si

2025PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	500605 - Bonifiche	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Trasparenza	Gestione su supporto informatico del procedimento di accesso agli atti con inserimento anche della firma del funzionario/tecnico istruttore sul 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	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
2025PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	500605 - Bonifiche	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Formazione	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza, curate dal personale dello Staff 92.	30/11	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
2025PPC01 - 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	500605 - Bonifiche	01 - Istruttorie finalizzate alla selezione, ammissione a finanziamento, attuazione, liquidazioni account /saldo finanziamenti per ciò che concerne il Piano Regionale di Bonifica	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
2025PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	500607 - Gestione delle risorse naturali protette - Tutela e salvaguardia dell'habitat marino e costiero - Parchi e riserve naturali	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	Formazione	Giornate formative organizzate dallo Staff 92 per la gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione	Giornate formative, curate dal personale dello Staff 92, dedicate agli adempimenti di anticorruzione.	30/11	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
2025PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	500607 - Gestione delle risorse naturali protette - Tutela e salvaguardia dell'habitat marino e costiero - Parchi e riserve naturali	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Trasparenza	Gestione su supporto informatico del procedimento di accesso agli atti con inserimento anche della firma del funzionario/tecnico istruttore sul 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	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
2025PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	500607 - Gestione delle risorse naturali protette - Tutela e salvaguardia dell'habitat marino e costiero - Parchi e riserve naturali	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Formazione	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza, curate dal personale dello Staff 92.	30/11	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
2025PPC07 - Individuazione beneficiari dei finanziamenti regionali per lo svolgimento delle attività previste dalla programmazione regionale INFEA	500607 - Gestione delle risorse naturali protette - Tutela e salvaguardia dell'habitat marino e costiero - Parchi e riserve naturali	01 - Istruttorie	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
2025PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	500608 - Tutela delle acque - Contratti di fiume	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	Formazione	Giornate formative organizzate dallo Staff 92 per la gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione	Giornate formative, curate dal personale dello Staff 92, dedicate agli adempimenti di anticorruzione.	30/11	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si

2025PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	500608 - Tutela delle acque – Contratti di fiume	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Trasparenza	Gestione su supporto informatico del procedimento di accesso agli atti con inserimento anche della firma del funzionario/tecnico istruttore sul 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	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
2025PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	500608 - Tutela delle acque – Contratti di fiume	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Formazione	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza, curate dal personale dello Staff 92.	30/11	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	500616 - Coordinamento sistemi integrati – difesa suolo e bonifica – Cartografia georeferenzata dei siti e impianti di rilevanza ambientale – risorse geotermiche	01 - Predisposizione documentazione per i procedimenti di competenza (relazione istruttoria e ogni altro atto occorrente per la difesa)	Regolamentazione	Previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie all'Avvocatura Regionale	Secondo le modalità già programmate nei precedenti Piani e di cui alla nota prot. 258045 del 18/05/2023 che richiama le Circolari 2_2021 (prot. 569284 del 16/11/2021) e 2_2022 (prot. 223978 del 28/04/2022)	30/11	Dirigente della struttura	Report sulla verifica a campione (20%) del totale della relazioni inviate all'Avvocatura	Perc.	20.00
2025PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	500616 - Coordinamento sistemi integrati – difesa suolo e bonifica – Cartografia georeferenzata dei siti e impianti di rilevanza ambientale – risorse geotermiche	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	Formazione	Giornate formative organizzate dallo Staff 92 per la gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione	Giornate formative, curate dal personale dello Staff 92, dedicate agli adempimenti di anticorruzione.	30/11	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
2025PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	500616 - Coordinamento sistemi integrati – difesa suolo e bonifica – Cartografia georeferenzata dei siti e impianti di rilevanza ambientale – risorse geotermiche	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Trasparenza	Gestione su supporto informatico del procedimento di accesso agli atti con inserimento anche della firma del funzionario/tecnico istruttore sul 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	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
2025PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	500616 - Coordinamento sistemi integrati – difesa suolo e bonifica – Cartografia georeferenzata dei siti e impianti di rilevanza ambientale – risorse geotermiche	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Formazione	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza, curate dal personale dello Staff 92.	30/11	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	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	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)	Regolamentazione	Previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie all'Avvocatura Regionale	Secondo le modalità già programmate nei precedenti Piani e di cui alla nota prot. 258045 del 18/05/2023 che richiama le Circolari 2_2021 (prot. 569284 del 16/11/2021) e 2_2022 (prot. 223978 del 28/04/2022)	30/11	Dirigente della struttura	Report sulla verifica a campione (20%) del totale della relazioni inviate all'Avvocatura	Perc.	20.00
2025PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	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	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	Formazione	Giornate formative organizzate dallo Staff 92 per la gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione	Organizzazione di giornate formative dedicate agli adempimenti di anticorruzione.	30/11	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si

2025PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	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	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Formazione	Elaborazione e trasmissione ai dipendenti di una nota esplicativa in materia di trasparenza e diritto di accesso	Predisposizione e trasmissione, a cura dell'Ufficio di Staff, di una nota esplicativa	30/11	Dirigente	Predisposizione n°1 Nota	S/N	Si
2025PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	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	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Formazione	Giornate formative sugli obblighi di trasparenza	Realizzare giornate formative sugli obblighi di trasparenza.	30/11	Dirigente	Resoconto finale	S/N	Si
500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI										
Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
2025PCP01 - Programmazione	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	02 - Definizione del fabbisogno tramite compilazione della scheda-tipo ed invio alla struttura competente per l'adozione del Piano Triennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali (art. 37 D.lgs. 36/2023)	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2025 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.	31/12/2025	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00
2025PCP02 - Progettazione della gara	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	02 - Nomina del RUP	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2025 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.	31/12/2025	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00
2025PCP02 - Progettazione della gara	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	03 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2025 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.	31/12/2025	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00

2025PCP02 - Progettazione della gara	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	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)	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2025 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.	31/12/2025	Direttrice Generale della DG 5007	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	02 - Istruttoria per la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2025 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.	31/12/2025	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	03 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2025 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.	31/12/2025	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	04 - stipula del contratto/ordine MEPA	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2025 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.	31/12/2025	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	02 - Nomina del collaudatore	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2025 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.	31/12/2025	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00

2025PCP05 - Esecuzione del contratto	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	03 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2025 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.	31/12/2025	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	04 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2025 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.	31/12/2025	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	05 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2025 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.	31/12/2025	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	06 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2025 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.	31/12/2025	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	07 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	Sensibilizzazione e partecipazione	[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

2025PCP06 - Rendicontazione	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	02 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2025 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.	31/12/2025	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00
2025PCP06 - Rendicontazione	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	03 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2025 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.	31/12/2025	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00
2025PCP11 - Tenuta e conservazione del Repertorio e degli originali dei contratti	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	01 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2025 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.	31/12/2025	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
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2025 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.	31/12/2025	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	02 - Provvedimento di affidamento	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici.	Nel corso del 2025 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.	31/12/2025	Direttrice Generale della DG 500700	Numero di newsletter pubblicate e trasmesse agli iscritti nel corso dell'anno	Num.	5.00
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500700 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI	44 - Intero processo	Controllo	Rilevamento delle presenze in sede attraverso la predisposizione ed emissione dei fogli firma di controllo delle presenze.	Il direttore 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 direttore e protocollato.	31/12/2025	Direttore Generale	Numero di fogli firma emessi	Num.	5.00

2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500717 - Infrastrutture Rurali e Risorse acqua	22 - Intero processo	Controllo	[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.	31/12/2025	Dirigente della UOD 500717	Numero di fogli firma emessi	Num.	8.00
2025PCO09 - Certificazioni, autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	500718 - Ambiente, Foreste e Clima	01 - Intero processo	Informatizzazione	(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
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	500718 - Ambiente, Foreste e Clima	01 - Intero processo	Controllo	(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
2025PPP09 - Tenuta e aggiornamento Albi in materia agricola, alimentare e forestale	500719 - Caccia, Pesca ed Acquacoltura	01 - Intero processo	Regolamentazione	[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
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500722 - Strategia Agricola per le Aree a Bassa Densità Abitativa	01 - Intero processo	Controllo	[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
2025PCO20 - Pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	500723 - Giovani Agricoltori e Azioni di Contrasto allo Spopolamento nelle Zone Rurali	01 - Intero processo	Controllo	[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 alleautorizzazioni 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
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500723 - Giovani Agricoltori e Azioni di Contrasto allo Spopolamento nelle Zone Rurali	01 - Intero processo	Controllo	[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

2025PCO20 - Pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	500724 - Zootecnica e Benessere Animale	01 - Interlo processo	Controllo	[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 alleautorizzazioni 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)	31/12/2025	Dirigente della UOD 500718	N. di pareri controllati / N. di pareri rilasciati	Perc.	5.00
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500724 - Zootecnica e Benessere Animale	01 - Interlo processo	Controllo	[Controllo] - Rilevamento delle presenze in sede attraverso la predisposizione ed emissione dei fogli firma di controllo delle presenze.	La 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.	31/12/2025	La dirigente della UOD	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio.	Num.	8.00
2025PCO20 - Pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	500725 - Agricoltura Urbana e Costiera	01 - Interlo 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 alleautorizzazioni 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)	31/12/2025	Dirigente della UOD 500718	N. di pareri controllati / n. di pareri rilasciati	Perc.	5.00
2025PGF23 - GESTIONE	500725 - Agricoltura Urbana e Costiera	01 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti	Controllo	(Controllo) -Utilizzo check list	utilizzo di check list dal SIAN	30/11/2025	Dirigente	Uso di check list dal SIAN per tutte le procedure di selezione di competenza dell'ufficio	Perc.	100.00
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500725 - Agricoltura Urbana e Costiera	01 - Interlo processo	Controllo	[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.	31/12/2025	Il dirigente della UOD	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio.	Num.	3.00
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500726 - Catena del Valore in Agricoltura e Trasformazioni nelle Aree Pianeggianti	01 - Interlo processo	Controllo	[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 la loro 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
2025PPC08 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni/contributi finanziati con fondi regionali	500792 - STAFF- Funzioni di supporto tecnico-amministrativo - Audit Interno	01 - Interlo processo	Controllo	(Controllo) - Gruppo di lavoro/commissione per l'istruttoria tecnico 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	31/12/2025	Dirigente della struttura	presenza dei verbali d'istruttoria agli atti della UOD	S/N	Si
2025PPC08 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni/contributi finanziati con fondi regionali	500792 - STAFF- Funzioni di supporto tecnico-amministrativo - Audit Interno	01 - Interlo processo	Controllo	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti il 30/11 e predisposizione di reportistica	30.11.2025	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si

2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500792 - STAFF- Funzioni di supporto tecnico-amministrativo - Audit Interno	01 - Interro processo	Controllo	[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.	31/12/2025	Il dirigente detto Staff 500792	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio.	Num.	4.00
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500793 - STAFF- Semplificazione dei processi - Ottimizzazione delle procedure. Referente rapporti con l'Organismo Pagatore	19 - Interro processo	Controllo	Emissione senza preavviso e in maniera causale del foglio firma dei dipendenti presenti in ufficio per verificare l'effettiva presenza.	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. Raccolte le firme dei presenti il foglio firma sarà sottoscritto dal dirigente e protocollato.	31/12/2025	Claudio ANSANELLI	Numero di fogli firma emessi	Num.	4.00
500800 - DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'										
Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	500800 - DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'	01 - Interro processo	Controllo	[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
2025PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	500800 - DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'	01 - Pubblicazione Concessioni con altre Amministrazioni	Trasparenza	[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
2025PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	500800 - DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'	01 - Pubblicazione Concessioni con soggetti di diritto privato	Trasparenza	[Trasparenza] - Adempimenti ulteriori di trasparenza per le Concessioni non gestiti automaticamente tramite E-grammata.	Collazione dati dalle strture 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
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500800 - DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'	01 - Interro processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	500800 - DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'	01 - Interro processo	Controllo	[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
2025PPC01 - 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	500801 - Attività e interventi connessi alla mobilità ferroviaria	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Spese di funzionamento e corrispettivi contrattuali)	Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti ai 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2023	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500801 - Attività e interventi connessi alla mobilità ferroviaria	01 - Interro processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500802 - Attività e interventi connessi alla mobilità su gomma	01 - Interro processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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

2025PPP36 - Provvedimenti autorizzatori correlati a servizi TPL gomma.	500802 - Attività e interventi connessi alla mobilità su gomma	01 - Intero processo	Trasparenza	(Trasparenza) - Adempimenti ulteriori di trasparenza per gli atti non gestiti automaticamente tramite E-grammata	Invio dei provvedimenti al portale istituzionale, al fine di posizionarli in "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti", nonché creazione di un link nella sezione tematica relativa di rimando ad "Amministrazione trasparente"	Tempestivo	Funzionario di elevata qualificazione competente	Percentuale di decreti inviati al portale	Perc.	100.00
2025PPP39 - Iscrizione e tenuta Albo Regionale relativo al Trasporto scolastico.	500802 - Attività e interventi connessi alla mobilità su gomma	01 - Intero processo	Trasparenza	(Trasparenza) - Adempimenti ulteriori di trasparenza per gli atti non gestiti automaticamente tramite E-grammata	Invio dei provvedimenti al portale istituzionale, al fine di posizionarli in "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti", nonché creazione di un link nella sezione tematica relativa di rimando ad "Amministrazione trasparente"	Tempestiva	Funzionario di elevata qualificazione responsabile	Percentuale di decreti inviati al portale	Perc.	100.00
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500803 - "Infrastrutture logistiche, portuali e aeroportuali, trasporti merci, demanio marittimo portuale	01 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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
2025PPP33 - Concessioni riguardanti il demanio marittimo	500803 - "Infrastrutture logistiche, portuali e aeroportuali, trasporti merci, demanio marittimo portuale	01 - Intero processo	Controllo	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
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500805 - Gestione finanziaria-Monitoraggio e controllo degli interventi di competenza della DG	01 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500806 - Infrastrutture ferroviarie	01 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500807 - Infrastrutture viarie e viabilità regionale	01 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500808 - Mobilità sostenibile e rapporti con le Amministrazioni centrali	01 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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
2025PCO21 - 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	500891 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Intero processo	Rotazione	[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
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500891 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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

2025PPC08 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni/contributi finanziati con fondi regionali	500892 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Controllo	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
2025PPC09 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	500892 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Controllo	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
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500892 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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
2025PPC01 - 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	500893 - STAFF - Società Enti e Organismi di riferimento	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Spese di funzionamento e corrispettivi contrattuali)	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
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500893 - STAFF - Società Enti e Organismi di riferimento	01 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	500894 - STAFF - Supporto tecnico operativo per l'attuazione della deliberazione CIPE n. 54/2016 e ss.mm. e il.	01 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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
500900 - DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO										
Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	500900 - DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO	01 - L'intero processo con supporto della UOD 06	Controllo	[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
2025PPC01 - 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	500900 - DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (solo per Enti Pubblici)	Controllo	[Controllo] - Doppio controllo interno	Riassegnazione dell'istruttoria a funzionario diverso da quello assegnatario	30/11/2024	Dirigente SPL	Verifica a campione sul 5% delle liquidazioni effettuate per i progetti gestiti a regia Regionale con esclusione degli Organismi Intermedi	S/N	Si
2025PPC01 - 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	500900 - DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (solo per Enti Pubblici)	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
2025PPC02 - 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	500900 - DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Controllo	(Controllo) - Doppio controllo interno	Riassegnazione dell'istruttoria a funzionario diverso da quello assegnatario	30/11/2024	Dirigente di SPL	Verifica a campione delle liquidazioni effettuate	Perc.	5.00

2025PPC02 - 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	500900 - DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO	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
2025PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private	500900 - DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Controllo	[Controllo] - Doppio controllo interno	Riassegnazione dell'istruttoria a funzionario diverso da quello assegnatario	30/11/2024	Dirigente di SPL	verifica a campione delle liquidazioni effettuate	Perc.	5.00
2025PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private	500900 - DIREZIONE GENERALE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO	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
2025PPC01 - 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	500901 - Pianificazione territoriale – Pianificazione paesaggistica – Funzioni in materia di paesaggio. Urbanistica. Antiabusivismo	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (solo per Enti Pubblici)	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
2025PPC02 - 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	500901 - Pianificazione territoriale – Pianificazione paesaggistica – Funzioni in materia di paesaggio. Urbanistica. Antiabusivismo	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
2025PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private	500901 - Pianificazione territoriale – Pianificazione paesaggistica – Funzioni in materia di paesaggio. Urbanistica. Antiabusivismo	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
2025PPC01 - 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	500992 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (solo per Enti Pubblici)	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
2025PPC02 - 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	500992 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	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
2025PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private	500992 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	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
2025PPC01 - 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	500993 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (solo per Enti Pubblici)	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

2025PPC02 - 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	500993 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	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	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
2025PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private	500993 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	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
2025PPC01 - 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	500994 - Rigenerazione urbana e territoriale – Politiche abitative e per la qualità dell'architettura	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	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
2025PPC02 - 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	500994 - Rigenerazione urbana e territoriale – Politiche abitative e per la qualità dell'architettura	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
2025PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private	500994 - Rigenerazione urbana e territoriale – Politiche abitative e per la qualità dell'architettura	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
2025PPC09 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	500994 - Rigenerazione urbana e territoriale – Politiche abitative e per la qualità dell'architettura	01 - Intero processo	Controllo	[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
501000 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA' LA RICERCA E L'INNOVAZIONE										
Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
2025PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	501000 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA' LA RICERCA E L'INNOVAZIONE	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Controllo	[Controllo] - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provedimento	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 15/01/2026. Tale termine risulta necessario attese le indicate tempistiche di produzione	Ufficio AA.GG.	Produzione report	S/N	Si
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	501000 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA' LA RICERCA E L'INNOVAZIONE	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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 30.11.2025	Direttore Generale	Verbale congiunto dello Staff 91 e della Direzione sulla giornata di formazione svolta	S/N	Si
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	501002 - Competenze per l'ecosistema dell'innovazione	01 - Informativa per Avvocatura	Controllo	[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
2025PGF23 - GESTIONE	501002 - Competenze per l'ecosistema dell'innovazione	01 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti	Rotazione	[Controllo] - Controlli effettuati da un ufficio terzo	Controllo della sussistenza del parere dell'Avvocatura ove gli atti si discostino dal format tipo previsto dai Manuali di Gestione	Entro il 30/11/2025	Dirigente SSL	Verbale consuntivo recante il numero di informative (richieste pareri) inviate all'Avvocatura.	S/N	Si
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	501002 - Competenze per l'ecosistema dell'innovazione	01 - Intero processo	Controllo	[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 30/11/2025	Dirigente SSL	Creazione di report quadrimestrali volti al monitoraggio del livello di avanzamento dei target del Piano della Performance	S/N	Si

2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	501091 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo e operativo. Vice Direttore con funzioni Vicarie	01 - Interro processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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 30.11.2025	Direttore generale o suo delegato	Verbale relativo agli incontri effettuati	S/N	Si
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	501091 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo e operativo. Vice Direttore con funzioni Vicarie	01 - Interro processo con riferimento a tutte le strutture dirigenziali della Direzione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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 30.11.2025	Dirigente SSL	Verbale congiunto dello Staff 91 e della Direzione sulla giornata di formazione svolta	S/N	Si
501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI										
Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Interro processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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	30.11.2025	Dirigente	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto	Num.	2.00
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Interro processo	Controllo	[Controllo] - Controlli sui ricorsi istruiti.	Controlli a campione dei ricorsi istruiti circa la tempestività di risposta all'avvocatura	30.11.2025	Direttore	Report dei ricorsi istruiti/numero di ricorsi controllati	Perc.	10.00
2025PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - L'interro processo	Trasparenza	[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	30.11.2025	direttore	protocolli d'intesa verificati/protocolli d'intesa adottati	Perc.	100.00
2025PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	Formazione	(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	30.11.2025	Direttore generale	verbali di incontro	Num.	1.00
2025PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Controllo	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	controllo semestrale della pubblicazione di tutti gli atti	30.11.2025	Direttore generale	report semestrale sulla pubblicazione di tutti gli atti	Num.	2.00
2025PAT07 - Attività in materia di tutela della privacy	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Adempimenti di competenza	Controllo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	predisposizione di una check list annuale per il controllo del corretto trattamento dei dati personali	30.11.2025	dirigente	check list	S/N	Si
2025PCO04 - Vigilanza e controllo sui bilanci degli enti	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Interro processo per quanto di competenza	Trasparenza	(Trasparenza) - Adempimenti ulteriori di trasparenza per gli atti non gestiti automaticamente tramite E-grammata	Report periodico	Semestrale	Direttore	Report semestrale di controllo sui bilanci degli enti vigilati	Num.	2.00
2025PCP01 - Programmazione	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	02 - Definizione del fabbisogno tramite compilazione della scheda tipo ed invio alla struttura competente per l'adozione del Piano Triennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali (art. 37 D.lgs. 36/2023)	Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	(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	30/11/2025	Dirigente	Verbale di consultazione	S/N	Si
2025PCP01 - Programmazione	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	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)	(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
2025PCP02 - Progettazione della gara	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	02 - Nomina del RUP	Controllo	(Controllo) - Controllo di Il livello sulla coerenza tra curricula e criteri	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	30/11/2025	Dirigente	Verbale di controllo	S/N	Si
2025PCP02 - Progettazione della gara	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	02 - Nomina del RUP	Disciplina del conflitto di interessi	(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	30/11/2025	Dirigente	Verbale avvenuta acquisizione	S/N	Si

2025PCP02 - Progettazione della gara	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	03 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	(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
2025PCP02 - Progettazione della gara	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	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)	Trasparenza	(Trasparenza) - Organizzazione di confronti con gli stakeholders	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	Prima dell'affidamento	Dirigente	Verbale di consultazione	S/N	Si
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	02 - Istruttoria per la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Controllo	(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
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	03 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	Controllo	(Controllo) - Controllo di Il livello sulla coerenza tra curricula e criteri	controllo della coerenza tra i curricula presentati e i criteri predisposti	30/11/2025	Dirigente	verbali dei controlli effettuati	S/N	Si
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	03 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	Disciplina del conflitto di interessi	(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	30/11/2025	Dirigente	Verbale avvenuta acquisizione	S/N	Si
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	04 - stipula del contratto/ordine MEPA	Controllo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Utilizzo della check list prevista	Prima dell'affidamento	Dirigente	Check list	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	02 - Nomina del collaudatore	Controllo	(Controllo) - Controllo di Il livello sulla coerenza tra curricula e criteri	controllo sulla coerenza tra curricula presentati e criteri predisposti	30/11/2025	Dirigente	verbali dei controlli effettuati	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	02 - Nomina del collaudatore	Disciplina del conflitto di interessi	(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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	03 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	Controllo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Utilizzo della check list	30/11/2025	Dirigente	Verbale avvenuta acquisizione	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	04 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	Controllo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Utilizzo della check list	30.11.2025	Dirigente	Check list	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	05 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	Controllo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Utilizzo della check list	30.11.2025	Dirigente	Check list	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	06 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	Controllo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Utilizzo della check list per il monitoraggio di tutte le controversie	30.11.2025	Dirigente	Check list	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	07 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	Controllo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Utilizzo della check list	30.11.2025	Dirigente	Check list	S/N	Si
2025PCP06 - Rendicontazione	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	Controllo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Utilizzo della check list per la verifica dei certificati di regolare esecuzione	30.11.2025	Dirigente	Check list	S/N	Si

2025PCP06 - Rendicontazione	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	02 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	Controllo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Utilizzo della check list	30.11.2025	Dirigente	Check list	S/N	Si
2025PCP11 - Tenuta e conservazione del Repertorio e degli originali dei contratti	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Intero processo	Informatizzazione	(Informatizzazione) - Implementazione o aggiornamento di un sistema informatico o di una banca dati	Esistenza e implementazione di una banca dati per i contratti	30.11.2025	dirigente	banca dati dei contratti	S/N	Si
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	redazione di verbali di controllo a campione sul 10% degli affidamenti	30.11.2025	dirigente	verbale di controllo sul 10% degli affidamenti	Num.	1.00
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	02 - Provvedimento di affidamento	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	redazione di verbale per la verifica a campione del 10% sui provvedimenti di affidamento	30.11.2025	dirigente	verbale di controllo sul 10% degli affidamenti	Num.	1.00
2025PCP13 - Selezione del contraente - Procedura negoziata con confronto competitivo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	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	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Compilazione di una chek list	30.11.2025	Dirigente	verbale di verifica della check list	S/N	Si
2025PCP13 - Selezione del contraente - Procedura negoziata con confronto competitivo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	02 - Redazione e pubblicazione del bando (ipotesi di negoziata "previa")	Controllo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	predisposizione di una check list	30.11.2025	dirigente	verbale di verifica della check list	S/N	Si
2025PCP13 - Selezione del contraente - Procedura negoziata con confronto competitivo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	03 - Nomina del seggio o della commissione di gara	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	verbali di controllo sulle dichiarazioni rese (10%)	30.11.2025	dirigente	verbale di verifica	S/N	Si
2025PCP13 - Selezione del contraente - Procedura negoziata con confronto competitivo	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	04 - Acquisizione delle offerte, verifica requisiti di partecipazione e verifica della documentazione e dell'offerta; provvedimento di aggiudicazione	Controllo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	predisposizione di un verbale per la verifica della check list	30.11.2025	dirigente	verbale di verifica della check list	S/N	Si
2025PCP14 - Selezione del contraente - Procedura aperta e procedura ristretta	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Redazione e pubblicazione del bando o dell'avviso	Controllo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	verbali di verifica della check list	30.11.2025	dirigente	verbale di verifica della check list	S/N	Si
2025PCP14 - Selezione del contraente - Procedura aperta e procedura ristretta	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	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	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	verbali di controllo della check list	30.11.2025	dirigente	verbale di verifica della check list	S/N	Si
2025PCP14 - Selezione del contraente - Procedura aperta e procedura ristretta	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	03 - Nomina del seggio o della commissione di gara	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	verbali di verifica a campione (10%) delle autocertificazioni	30.11.2025	direzione	verbale di verifica	S/N	Si
2025PCP14 - Selezione del contraente - Procedura aperta e procedura ristretta	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	04 - Valutazione delle offerte tecniche ed economiche e verifica delle eventuali anomalie e provvedimento di aggiudicazione	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	verbale di verifica a campione degli atti delle commissioni di gara (5%)	30.11.2025	dirigente	verbale di verifica	S/N	Si
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	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) - Controlli a campione	controllo a campione del 20% sulla regolarità dell'adozione degli impegni di spesa	30/11/2025	Dirigente	Verbale dei controlli effettuati sul 20% degli impegni di spesa	S/N	Si
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	controllo della corretta adozione del 20% degli atti di liquidazione	30/11/2025	Dirigente	Verbali dei controlli effettuati sul 20% delle liquidazioni	S/N	Si
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Accertamento	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	controllo sulla regolare adozione del 20% degli atti	30/11/2025	Dirigente	Verbale dei controlli effettuati sul 20% degli atti	S/N	Si
2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	controllo sulla regolarità dell'adozione del 20% degli atti	30/11/2025	Dirigente	Verbale dei controlli effettuati sul 20% degli atti	S/N	Si
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	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) - Controlli a campione	controllo sulla regolarità di adozione del 20 % degli atti	30/11/2025	Dirigente	Verbale dei controlli effettuati sul 20 % degli atti	S/N	Si

2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	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) - Controlli a campione	controllo sulla regolarità di adozione del 20 % degli atti	30/11/2025	Dirigente	Verbale dei controlli effettuati sul 20 % degli atti	S/N	Si
2025PGF23 - GESTIONE	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Progettazione (anche PNRR)	Disciplina del conflitto di interessi	(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	30/11/2025	Dirigente	Verbale avvenuta acquisizione	S/N	Si
2025PGF23 - GESTIONE	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	02 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti (anche PNRR)	Disciplina del conflitto di interessi	(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	30/11/2025	Dirigente	Verbale avvenuta acquisizione	S/N	Si
2025PGF23 - GESTIONE	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	03 - Monitoraggio (anche PNRR)	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	controllo sulla regolarità di adozione del 20 % degli atti	30/11/2025	Dirigente	Verbale dei controlli effettuati sul 20 % degli atti	S/N	Si
2025PGF23 - GESTIONE	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	04 - Gestione finanziaria e contabile (anche PNRR)	Disciplina del conflitto di interessi	(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	30/11/2025	Dirigente	Verbale avvenuta acquisizione	S/N	Si
2025PGF23 - GESTIONE	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	05 - Comunicazione ed azioni di informazione (anche PNRR)	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	30.11.2025	Dirigente	Verbale di avvenuta formazione	S/N	Si
2025PGF23 - GESTIONE	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	06 - Procedura di comunicazione/notifica alla Commissione Europea	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	Redazione dei verbali previsti quali indicatori	30/11/2025	Dirigente	Verbale di avvenuta formazione	S/N	Si
2025PGF23 - GESTIONE	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	07 - Gestione assistenze tecniche (anche PNRR)	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	controllo sull'attività espletata dall'assistenza tecnica/contenuto del capitolato	30/11/2025	Dirigente	Verbale dei controlli effettuati sul 20 % dell'attività	S/N	Si
2025PGF23 - GESTIONE	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	08 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (anche PNRR)	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	organizzazione di incontri formativi di potenziamento delle competenze nel settore	30.11.2025	dirigente	verbale degli incontri	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	09 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità (anche PNRR)	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	Controllo a campione sulla mancata corrispondenza tra i punti di controllo delle "check list" - allegate al "Manuale operativo per i soggetti attuatori" per la realizzazione degli interventi finanziati nell'ambito degli investimenti del (PNRR) gestiti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – e la documentazione (contabile e non) comprovante la realizzazione delle attività finanziate	30/11/2025	Dirigente	Verbale dei controlli a campione effettuati	Num.	1.00
2025PGF24 - CONTROLLI	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Controlli di competenza del Responsabile attuazione (ROS, SPL, ecc.)	Controllo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	redazione di una check list	30.11.2025	dirigente	check list	S/N	Si
2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi (anche PNRR)	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	controllo del 20 % sulla rispondenza tra i documenti di spesa e le attività espletate	30/11/2025	Dirigente	Verbale dei controlli effettuati nella percentuale del 20 %	S/N	Si
2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	02 - Monitoraggio dei flussi finanziari relativi ai programmi operativi regionali	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	controllo nella misura del 20 % dell'avanzamento finanziario degli interventi	30/11/2025	Dirigente	Verbale dei controlli effettuati nella misura del 20 %	S/N	Si

2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	03 - Certificazione della spesa alla Commissione europea	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	Verifica a campione della rispondenza tra i punti di controllo delle "check list" - allegate al "Manuale operativo per i soggetti attuatori" per la realizzazione degli interventi finanziati nell'ambito degli investimenti del (PNRR) gestiti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – e la documentazione (contabile e non) comprovante la realizzazione delle attività finanziate	30/11/2025	Dirigente	Verbale dei controlli a campione effettuati	Num.	1.00
2025PIN05 - Conferimento di incarichi di elevata qualificazione ai dipendenti regionali	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Interlo processo	Trasparenza	[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_2025	Dirigente	Report sulla verifica della corretta pubblicazione del conferimento incarichi	Perc.	100.00
2025PIN06 - Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Interlo processo	Trasparenza	[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_2025	Dirigente	Report sulla verifica della corretta pubblicazione del conferimento incarichi	Perc.	100.00
2025PIN06 - Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Interlo processo	Trasparenza	[Trasparenza] - Rafforzamento della trasparenza mediante pubblicazione di dati ed atti ulteriori rispetto a quelli obbligatori	Report sulla verifica della corretta pubblicazione del conferimento incarichi	30.11.2025	dirigente	Report sulla verifica della corretta pubblicazione del conferimento incarichi	Perc.	100.00
2025PIN09 - Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Interlo processo	Trasparenza	[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_2025	dirigente	Report sulla verifica della corretta pubblicazione del conferimento incarichi	Perc.	100.00
2025PIN09 - Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Interlo processo	Trasparenza	[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_2025	Dirigente	Report pubblicazione avvisi	Perc.	100.00
2025PPC01 - 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	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Interlo processo (progetti in materia di inclusione scolastica e lotta alla dispersione)	Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_2025	Direttore	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
2025PPC01 - 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	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Interlo processo (progetti in materia di inclusione scolastica e lotta alla dispersione)	Trasparenza	[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_2025	Direttore	atti di concessione verificati/atti di concessione adottati	Perc.	100.00
2025PPC02 - 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	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Interlo processo	Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_2025	Direttore	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
2025PPC02 - 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	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Interlo processo	Trasparenza	[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_2025	Direttore	atti di concessione verificati/atti di concessione adottati	Perc.	100.00
2025PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Interlo processo	Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_2025	Direttore	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si

2025PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Interlo processo	Trasparenza	[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_2025	Direttore	atti di concessione verificati/atti di concessione adottati	Perc.	100.00
2025PPC04 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Interlo processo	Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_2025	Direttore	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
2025PPC04 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Interlo processo	Trasparenza	[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
2025SPE05 - Pianificazione del personale e dotazione organica	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Individuazione quali/quantitativa delle unità occorrenti alla SPL e comunicazione del relativo fabbisogno alla SPL competente in materia di personale	Regolamentazione	(Regolamentazione) - Predisposizione di note operative e/o linee guida e/o disciplinare e/o regolamento	Predisposizione di note operative e/o linee guida e/o disciplinare e/o regolamento	30/11/2025	DIRETTORE GENERALE	VERBALE ATTESTANTE LA DIFFUSIONE DELLE NOTE OPERATIVE E/O LINEE GUIDA E/O DISCIPLINARI E/O REGOLAMENTO	Num.	1.00
2025SPE08 - Mobilità interna	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Valutazione istanza di mobilità e rilascio nulla osta, dapprima in uscita e poi in entrata, in conformità alla disciplina della mobilità interna	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Report di attuazione della misura	Annuale	Direttore	N. Nulla osta rilasciati/n. nulla osta a doppia firma	Perc.	100.00
2025SPE08 - Mobilità interna	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	02 - Disposizioni in materia di organizzazione e mobilità del personale tra le SSL	Controllo	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Report di attuazione	Annuale	Direttore	Report sulle attività svolte in materia di mobilità del personale tra SSL	Num.	1.00
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Interlo processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni propeedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance.	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2025	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto	Num.	2.00
2025SPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	38 - Interlo processo	Controllo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	foglio firma per verificare l'effettiva presenza in servizio	30/11/2025	Dirigente	foglio firme	Num.	2.00
2025SPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Interlo processo	Controllo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	verifica periodica a campione delle presenze del personale mediante emissione di foglio firma	30.11.2025	il dirigente	fogli firma di rilevazione delle presenze a campione	Num.	2.00
2025SPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - Interlo processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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	30.11.2025	il dirigente	verbale attestante incontri periodici per diffusione Codice di comportamento	Num.	1.00
2025SPPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	501100 - DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI	01 - adozione atto finale	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione di tavoli di confronto.	Tavoli di confronto tra dirigenti e funzionari su tutte le tematiche oggetto della programmazione	30_11_2025	Direttore	Verbal dei tavoli	Num.	3.00
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	501101 - Istruzione	01 - istruttoria	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	31_12_2025	Dirigente della UOD	verbale delle riunioni	Num.	2.00
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	501101 - Istruzione	01 - istruttoria	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	31_12_2025	Dirigente della UOD	verbale di riunione	Num.	2.00
2025PAT04 - Protocolli d'Intesa, Convenzioni con enti di diritto privato.	501101 - Istruzione	01 - istruttoria	Trasparenza	[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	31_12_2025	Dirigente UOD	protocolli d'intesa verificati/protocolli d'intesa adottati	Perc.	100.00

2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	501101 - Istruzione	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	Sensibilizzazione del personale mediante partecipazione a periodiche riunioni sull'argomento	partecipazione a tavoli di confronto	31_12_2025	Dirigente UOD	Verbal di riunione	Num.	2.00
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	501101 - Istruzione	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	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	creazione, nell'area comune, di fascicoli digitali condivisi per ciascuna tipologia di procedimento	31_12_2025	Dirigente	fascicolo digitale per ogni tipologia di procedimento	S/N	Si
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	501101 - Istruzione	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Controllo	(Controllo) - Monitoraggio periodico degli impegni di spesa e delle liquidazioni	Implementazione dei files di monitoraggio con i dati relativi ad impegni e liquidazioni	31_12_2025	Dirigente UOD	Files di monitoraggio	S/N	Si
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	501101 - Istruzione	01 - Accertamento	Controllo	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	report periodici sullo stato degli accertamenti delle entrate relative all'annualità di riferimento	31_12_2025	Dirigente UOD	Report semestrali	Num.	2.00
2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	501101 - Istruzione	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Controllo	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	report periodici sulle variazioni proposte del DTA e del Bilancio gestionale.	31_12_2025	Dirigente UOD	Report semestrali	Num.	2.00
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	501101 - Istruzione	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	(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	31_12_2025	Dirigente UOD	Cartella digitale condivisa "Contabilità"	S/N	Si
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	501101 - Istruzione	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) - Monitoraggio dei tempi procedurali	Report periodici sulle variazioni del Bilancio relative ai capitoli assegnati	31_12_2025	Dirigente della UOD	Report semestrali	Num.	2.00
2025PGF23 - GESTIONE	501101 - Istruzione	01 - Monitoraggio (anche PNRR)	Trasparenza	(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).	31_12_2025	Dirigente UOD	Report semestrali	Num.	2.00
2025PGF23 - GESTIONE	501101 - Istruzione	02 - Gestione finanziaria e contabile (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	Partecipazione ad incontri periodici sull'argomento del personale coinvolto	Partecipazione a tavoli di confronto	31_12_2025	Dirigente UOD	Verbal di riunione	Num.	2.00
2025PGF23 - GESTIONE	501101 - Istruzione	03 - Comunicazione ed azioni di informazione (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	partecipazione del personale coinvolto a periodiche riunioni sull'argomento	Partecipazione a tavoli di confronto	31_12_2025	Dirigente UOD	Verbal di riunione	Num.	2.00
2025PGF23 - GESTIONE	501101 - Istruzione	04 - Gestione assistenze tecniche (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	Partecipazione del personale, dei collaboratori/consulenti a tavoli di confronto	Partecipazione a tavoli di confronto	31_12_2025	Dirigente UOD	Verbal di riunione	Num.	2.00
2025PGF23 - GESTIONE	501101 - Istruzione	05 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (PNRR)	Controllo	(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	31_12_2025	Dirigente UOD	Check list per ogni procedura di spesa FSE	S/N	Si
2025PGF23 - GESTIONE	501101 - Istruzione	06 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	Partecipazione del personale coinvolto a riunioni periodiche sull'argomento	Partecipazione a tavoli di confronto	31_12_2025	Dirigente UOD	Verbal di riunione	Num.	2.00
2025PGF24 - CONTROLLI	501101 - Istruzione	01 - Controlli PNRR	Controllo	(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	31_12_2025	Dirigente UOD	check list di controllo per ogni procedura di spesa FSE	S/N	Si
2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	501101 - Istruzione	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi (PNRR)	Trasparenza	file di monitoraggio degli interventi finanziati	file di monitoraggio degli interventi finanziati	31_12_2025	Dirigente UOD	File di monitoraggio degli interventi finanziati	Num.	1.00

2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	501101 - Istruzione	01 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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	31_12_2025	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	verbale delle riunioni	Num.	2.00
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	501101 - Istruzione	07 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	Riunioni periodiche sull'argomento	Riunioni periodiche	31/12/2025	Dirigente	Verbal di riunione	Num.	2.00
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	501101 - Istruzione	01 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	Organizzazione di riunioni periodiche su analisi e attuazione del codice di comportamento	Partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	31_12_2025	Dirigente UOD	Verbal di riunione	Num.	2.00
2025PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	501101 - Istruzione	01 - Istruttoria, proposta	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Partecipazione ai tavoli di confronto.	Tavoli di confronto tra dirigenti e funzionari su tutte le tematiche oggetto della programmazione	31_12_2025	Dirigenti	verbale delle riunioni	Num.	2.00
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	501102 - Politiche giovanili	01 - Istruttoria	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2025	Dirigente della UOD	verbale delle riunioni	Num.	2.00
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	501102 - Politiche giovanili	01 - Istruttoria	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30_11_2025	Dirigente	verbale di riunione	Num.	2.00
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	501102 - Politiche giovanili	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	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Partecipazione ai tavoli di confronto.	partecipazione a tavoli di confronto	30/11/2025	Dirigente della UOD	Verbal di riunione	Num.	2.00
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	501102 - Politiche giovanili	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	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2025	Dirigente della UOD	Verbal di riunione	Num.	2.00
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	501102 - Politiche giovanili	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Sensibilizzazione e partecipazione	Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2025	Dirigente della UOD	verbal di riunione	Num.	2.00
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	501102 - Politiche giovanili	01 - Accertamento	Sensibilizzazione e partecipazione	Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2025	Dirigente della UOD	Verbal di riunione	Num.	2.00
2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	501102 - Politiche giovanili	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Sensibilizzazione e partecipazione	Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2025	Dirigente della UOD	verbal di riunione	Num.	2.00
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	501102 - Politiche giovanili	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	Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2025	Dirigente della UOD	verbal di riunione	Num.	2.00
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	501102 - Politiche giovanili	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	Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2025	Dirigente della UOD	Verbal di riunione	Num.	2.00
2025PGF23 - GESTIONE	501102 - Politiche giovanili	01 - Monitoraggio (anche PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2025	Dirigente della UOD	Verbal di riunione	Num.	2.00
2025PGF23 - GESTIONE	501102 - Politiche giovanili	02 - Gestione finanziaria e contabile (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Partecipazione ai tavoli di confronto.	partecipazione a tavoli di confronto	30/11/2025	Dirigente della UOD	Verbal di riunione	Num.	2.00
2025PGF23 - GESTIONE	501102 - Politiche giovanili	03 - Comunicazione ed azioni di informazione (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Partecipazione ai tavoli di confronto.	partecipazione a tavoli di confronto	30/11/2025	Dirigente della UOD	Verbal di riunione	Num.	2.00

2025PGF23 - GESTIONE	501102 - Politiche giovanili	04 - Gestione assistenze tecniche (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Partecipazione ai tavoli di confronto.	partecipazione a tavoli di confronto	30/11/2025	Dirigente della UOD	Tavoli di confronto	Num.	2.00
2025PGF23 - GESTIONE	501102 - Politiche giovanili	05 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Partecipazione ai tavoli di confronto.	partecipazione a tavoli di confronto	30/11/2025	Dirigente della UOD	Verbali di riunione	Num.	2.00
2025PGF23 - GESTIONE	501102 - Politiche giovanili	06 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Partecipazione ai tavoli di confronto.	partecipazione a tavoli di confronto	30_11_2025	Dirigente della Uod	Verbale di riunione	Num.	2.00
2025PGF24 - CONTROLLI	501102 - Politiche giovanili	01 - Controlli PNRR	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Partecipazione ai tavoli di confronto.	partecipazione a tavoli di confronto	30/11/2025	Dirigente della UOD	Verbali di riunione	Num.	2.00
2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	501102 - Politiche giovanili	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Partecipazione ai tavoli di confronto.	pa rtecipazione a tavoli di confronto	30_11_2025	Dirigente della Uod	Verbale di riunione	Num.	2.00
2025PPC01 - 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	501102 - Politiche giovanili	01 - Interlo processo	Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_2025	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
2025PPC01 - 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	501102 - Politiche giovanili	01 - Interlo processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Partecipazione ai tavoli di confronto.	Tavoli di confronto tra dirigenti e funzionari su tutte le tematiche oggetto della programmazione	30_11_2025	Dirigente della struttura	Verbali delle riunioni	Num.	2.00
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	501102 - Politiche giovanili	01 - Interlo processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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_2025	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Verbali delle riunioni	Num.	2.00
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	501102 - Politiche giovanili	07 - Interlo processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Partecipazione ai tavoli di confronto.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2025	Dirigente della UOD	verbali di riunione	Num.	2.00
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	501102 - Politiche giovanili	01 - Interlo processo	Sensibilizzazione e partecipazione	Organizzazione di riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2025	Dirigente della UOD	verbali di riunione	Num.	2.00
2025PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	501102 - Politiche giovanili	01 - Istruttoria, proposta	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Partecipazione ai tavoli di confronto.	Tavoli di confronto tra dirigenti e funzionari su tutte le tematiche oggetto della programmazione	30_11_2025	Dirigenti	Verbali delle riunioni	Num.	2.00
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	501104 - Formazione professionale	01 - Interlo processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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_2025	Dirigente	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto	Num.	1.00
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	501104 - Formazione professionale	01 - Istruttoria	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale a tavoli di confronto	30_11_2025	Dirigente	verbale di riunione	Num.	1.00
2025PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	501104 - Formazione professionale	01 - Istruttoria	Trasparenza	[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_2025	Dirigente	protocolli d'intesa verificati/protocolli d'intesa adottati	Perc.	100.00
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	501104 - Formazione professionale	01 - Istruttoria per la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Controllo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	verifica della rispondenza tra i punti di controllo e prove documentali	30.11.2025	dirigente	verbale di controllo	S/N	Si
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	501104 - Formazione professionale	02 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	Controllo	(Controllo) - Controllo di Il livello sulla coerenza tra curricula e criteri	controllo della corrispondenza tra i curricula e i criteri stabiliti	30.11.2025	dirigente	verbali dei controlli effettuati	S/N	Si
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	501104 - Formazione professionale	02 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	Disciplina del conflitto di interessi	(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	30.11.2025	dirigente	verbale avvenuta acquisizione	S/N	Si
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	501104 - Formazione professionale	03 - stipula del contratto/ordine MEPA	Controllo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	utilizzo della check list prevista	30.11.2025	dirigente	check list	S/N	Si

2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501104 - Formazione professionale	02 - Nomina del collaudatore	Controllo	(Controllo) - Controllo di Il livello sulla coerenza tra curricula e criteri	controllo della coerenza tra i curricula presentati e i criteri predisposti	30.11.2025	dirigente	verbali dei controlli effettuati	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501104 - Formazione professionale	02 - Nomina del collaudatore	Disciplina del conflitto di interessi	(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	30.11.2025	dirigente	verbale avvenuta acquisizione	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501104 - Formazione professionale	03 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	Controllo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	utilizzo della check list	30.11.2025	dirigente	verbale avvenuta acquisizione	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501104 - Formazione professionale	04 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	Controllo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	utilizzo della check list	30.11.2025	dirigente	check list	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501104 - Formazione professionale	05 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	Controllo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	utilizzo della check list	30.11.2025	dirigente	check list	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501104 - Formazione professionale	06 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	Controllo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	utilizzo della check list	30.11.2025	dirigente	check list	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501104 - Formazione professionale	07 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	Controllo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	utilizzo della check list	30.11.2025	dirigente	check list	S/N	Si
2025PCP06 - Rendicontazione	501104 - Formazione professionale	01 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	Controllo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	utilizzo della check list	30.11.2025	dirigente	check list	S/N	Si
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	501104 - Formazione professionale	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	redazione di verbali di controllo a campione sul 10% degli affidamenti	30.11.2025	dirigente	verbale di controllo su 10% degli affidamenti	Num.	1.00
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	501104 - Formazione professionale	02 - Provvedimento di affidamento	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	redazione di verbale per la verifica a campione del 10% sui provvedimenti di affidamento	30.11.2025	dirigente	verbale di controllo a campione	Num.	1.00
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	501104 - Formazione professionale	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) - Monitoraggio periodico dei procedimenti di riconoscimento dei debiti fuori bilancio	Relazioni periodiche dei funzionari incaricati da sottoporre al dirigente	31/12/2025	Dirigente	relazione a conclusione del monitoraggio	S/N	Si
2025SGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	501104 - Formazione professionale	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) - Controlli a campione	controllo sulla corretta adozione del 100% degli atti di impegno	30.11.2025	dirigente	Verbale dei controlli effettuati	S/N	Si
2025SGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	501104 - Formazione professionale	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	controllo sulla regolarità dell'adozione del 100 % degli atti di liquidazione	30.11.2025	dirigente	Verbali dei controlli effettuati	S/N	Si
2025SGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	501104 - Formazione professionale	01 - Accertamento	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	controllo sulla regolarità dell'adozione del 100% degli atti	30.11.2025	dirigente	Verbale dei controlli effettuati sul 100% degli atti	S/N	Si
2025SGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	501104 - Formazione professionale	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	controllo sulla regolarità dell'adozione del 100 % degli atti	30/11/2025	dirigente	Verbali dei controlli effettuati sul 100 % degli atti	S/N	Si
2025SGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	501104 - Formazione professionale	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) - Controlli a campione	controllo sulla regolarità dell'adozione del 100 % degli atti	30.11.2025	dirigente	Verbale dei controlli effettuati nella misura del 100 %	S/N	Si
2025SGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	501104 - Formazione professionale	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) - Controlli a campione	controllo sulla regolarità dell'adozione del 100 % degli atti	30.11.2025	dirigente	Verbale dei controlli effettuati nella misura del 100 %	S/N	Si
2025PGF23 - GESTIONE	501104 - Formazione professionale	01 - Progettazione (anche PNR)	Disciplina del conflitto di interessi	(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	30.11.2025	dirigente	verbale avvenuta acquisizione	S/N	Si

2025PGF23 - GESTIONE	501104 - Formazione professionale	02 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti (anche PNRR)	Disciplina del conflitto di interessi	(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	30.11.2025	dirigente	verbale avvenuta acquisizione	S/N	Si
2025PGF23 - GESTIONE	501104 - Formazione professionale	03 - Monitoraggio (anche PNRR)	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	controllo sulla regolarità di adozione del 20 % degli atti	30.11.2024	dirigente	Verbale dei controlli effettuati sul 20 % degli atti	S/N	Si
2025PGF23 - GESTIONE	501104 - Formazione professionale	04 - Gestione finanziaria e contabile (anche PNRR)	Disciplina del conflitto di interessi	(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	30.11.2025	dirigente	verbale avvenuta acquisizione	S/N	Si
2025PGF23 - GESTIONE	501104 - Formazione professionale	05 - Comunicazione ed azioni di informazione (anche PNRR)	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	redazione dei verbali previsti quali indicatori	30.11.2025	dirigente	verbale avvenuta formazione	S/N	Si
2025PGF23 - GESTIONE	501104 - Formazione professionale	06 - Procedura di comunicazione/notifica alla Commissione Europea	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	redazione dei verbali previsti quali indicatori	30.11.2025	dirigente	verbale di avvenuta formazione	S/N	Si
2025PGF23 - GESTIONE	501104 - Formazione professionale	07 - Gestione assistenze tecniche (anche PNRR)	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	verifica nella misura del 100 % della rispondenza tra prestazioni rese/capitolato	30.11.2025	dirigente	Verbale dei controlli effettuati nella misura del 100 %	S/N	Si
2025PGF23 - GESTIONE	501104 - Formazione professionale	08 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (anche PNRR)	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	redazione di verbale sulle attività formative	30.11.2025	dirigente	verbale delle attività formative	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	501104 - Formazione professionale	09 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità (anche PNRR)	Controllo	(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
2025PGF24 - CONTROLLI	501104 - Formazione professionale	01 - Controlli di competenza del Responsabile attuazione (ROS, SPL, ecc.)	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	redazione verbale di controllo	30.11.2025	dirigente	verifica della rispondenza tra i punti di controllo e prove documentali	Perc.	20.00
2025PGF24 - CONTROLLI	501104 - Formazione professionale	02 - Controlli PNRR	Semplificazione	(Semplificazione) - Circolare informativa sugli aggiornamenti normativi	periodica verifica degli aggiornamenti in materia e predisposizione di documentazione da diffondere al personale	30/11/2025	dirigente	emissione di circolare informativa	S/N	Si
2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	501104 - Formazione professionale	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi (anche PNRR)	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	redazione verbali previsti quali indicatori	30.11.2025	dirigente	verifica della rispondenza tra i punti di controllo e prove documentali	Perc.	20.00
2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	501104 - Formazione professionale	02 - Monitoraggio dei flussi finanziari relativi ai programmi operativi regionali	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	controllo nella misura del 20 % sulla corretta erogazione delle risorse finanziarie	30.11.2025	dirigente	Verbale dei controlli effettuati nella misura del 20 %	S/N	Si
2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	501104 - Formazione professionale	03 - Certificazione della spesa alla Commissione europea	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	redazione dei verbali previsti quali indicatori	30.11.2025	dirigente	verifica della rispondenza tra i punti di controllo e prove documentali	Perc.	20.00
2025PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private	501104 - Formazione professionale	01 - controllo	Controllo	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi procedurali al 30/11 e predisposizione reportistica	30/11/2025	Dirigente struttura	relazione a conclusione del monitoraggio	S/N	Si
2025PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private	501104 - Formazione professionale	01 - controllo	Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_2025	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
2025PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private	501104 - Formazione professionale	01 - controllo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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_2025	Dirigente della struttura	Verbal degli incontri periodici con il personale	Num.	2.00
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	501104 - Formazione professionale	01 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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_2025	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto	Num.	2.00
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	501104 - Formazione professionale	11 - Intero processo	Controllo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	verifica periodica a campione delle presenze del personale mediante emissione di foglio firma	30/11/2025	Dirigente	emissione di foglio firme a campione per la verifica delle presenze	Num.	2.00

2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	501104 - Formazione professionale	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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
2025PP67 - Alta Formazione Il percorso I.F.T.S.	501104 - Formazione professionale	01 - Controllo amministrativo in itinere durante le fasi di esecuzione delle attività corsuali	Sensibilizzazione e partecipazione	[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_2025	Dirigente	Verbal degli incontri periodici con il personale	Num.	1.00
2025PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	501104 - Formazione professionale	01 - Istruttoria	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione di tavoli di confronto.	Tavoli di confronto tra dirigenti e funzionari su tutte le tematiche oggetto della programmazione	30_11_2025	Direttore	Verbal dei tavoli	Num.	1.00
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	01 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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_2025	Dirigente	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto	Num.	2.00
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	01 - Istruttoria	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30_11_2025	Dirigente	numero verbal tavoli di confronto	Num.	2.00
2025PAT19 - Attività dei centri per l'impiego: ulteriori funzioni	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	01 - Intero processo	Formazione	[Formazione] - Formazione interna specifica	formazione interna in materia di codice di comportamento	30.11.2025	dirigente	giornata formativa su codice di comportamento	S/N	Si
2025PCO01 - Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	01 - Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate e autofinanziate. Fase di programmazione e di analisi degli esiti.	Rotazione	[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_2025	Dirigente	numero di assegnazioni ruotate	Perc.	100.00
2025PCO07 - Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	01 - Controllo delle dichiarazioni rese presso i CPI nei casi previsti	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	predisposizione di controlli anche a campione sulla documentazione prodotta	periodico	dirigente	controlli documentazione	Perc.	30.00
2025PCO28 - Controlli amministrativi su tutte le operazioni formative autofinanziate	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	01 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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 Manuali delle operazioni di vigilanza e controllo sui corsi di formazione autofinanziata	30_11_2025	Dirigente	Verbal degli incontri periodici con il personale	Num.	2.00
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	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	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione.	redazione verbal incontri	periodico	EUGENIO PIERNO	Verbal incontri	S/N	Si
2025PGF24 - CONTROLLI	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	01 - Controlli di I livello	Sensibilizzazione e partecipazione	[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.	06/2025 11/2025	EUGENIO PIERNO	Verbal tavoli di confronto	Num.	2.00
2025PGF24 - CONTROLLI	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	02 - Controlli PNRR	Sensibilizzazione e partecipazione	[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	06/2025 11/2025	EUGENIO PIERNO	verbal tavoli di confronto	Num.	2.00
2025PGF24 - CONTROLLI	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	03 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	Riunioni periodiche su attuazione codice di comportamento e disciplina del conflitto di interessi	06/2025 11/2025	eugenio pierno	Verbal incontri	Num.	2.00
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	01 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni propeedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance.	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2025	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	Numero incontri	Num.	2.00

2025SPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	06 - Interlo processo	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	Controllo a campione su corrispondenza tra giustificativi esibiti e giustificativi inseriti nel sistema. A tal fine il Dirigente procede a richiedere all'ufficio del personale report scaricati da piattaforma SAP e sulla base dei report procede al controllo del personale presente/assente.	Entro 30.06.2025 Entro 31.12.2025	Eugenio Pierno	Controllo a campione su corrispondenza tra giustificativi esibiti e giustificativi inseriti nel sistema. A tal fine il Dirigente procede a richiedere all'ufficio del personale report scaricati da piattaforma SAP e sulla base dei report procede al controllo del personale presente/assente.	S/N	Si
2025SPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	01 - Interlo processo	Controllo	(Controllo) - Controlli in loco a campione	Controlli in loco attraverso accertamento della presenza effettiva negli uffici e alte postazioni di riferimento - controlli a vista	periodicamente	Dirigente	Verifica dell'esecuzione dei controlli a campione	Perc.	100.00
2025SPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	01 - Interlo processo	Controllo	(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.	2.00
2025PPP69 - Attività dei centri per l'impiego: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette/ Art. 16 L. 56/87	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	01 - Interlo processo	Formazione	Adozione di circolari per richiamare il personale al rispetto della normativa e a garantire l'uniformità di trattamento.	Circolari attuative periodiche	30.11.2025	Dirigente	Invio Circolari	Num.	1.00
2025PPP69 - Attività dei centri per l'impiego: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette/ Art. 16 L. 56/87	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	01 - Interlo processo	Controllo	Controlli amministrativi su documentazione prodotta per l'iscrizione e il mantenimento dello status	Predisposizione di controlli anche a campione sulla documentazione prodotta	periodico	Dirigente	controlli documentazione	Perc.	30.00
2025PPP69 - Attività dei centri per l'impiego: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette/ Art. 16 L. 56/87	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	01 - Interlo processo	Trasparenza	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	Dirigente	controllo trasparenza e pubblicità bandi e graduatorie	Perc.	100.00
2025PPP95 - Attività dei centri per l'impiego: Adempimenti nell'ambito del Programma GOL	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	01 - Rapporti con l'utenza	Formazione	Adozione di circolari per richiamare il personale al rispetto della normativa e a garantire l'uniformità di trattamento.	Circolari attuative periodiche	30.11.2025	Dirigente	Invio circolari	Num.	1.00
2025PPP95 - Attività dei centri per l'impiego: Adempimenti nell'ambito del Programma GOL	501105 - Servizio territoriale provinciale Avellino	02 - Rapporti con altri Enti/oggetti (APL, Agenzie per il lavoro, ecc.)	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	Una giornata di formazione in materia di Codice di comportamento	30.11.2025	dirigente	Una giornata di formazione in materia di Codice di comportamento	S/N	Si
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	01 - Interlo processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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_2025	Dirigente	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto	Num.	2.00
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	01 - Istruttoria	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30_11_2025	Dirigente	verbali tavoli di confronto	Num.	2.00
2025PAT19 - Attività dei centri per l'impiego: ulteriori funzioni	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	01 - Interlo processo	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	formazione interna in materia di codice di comportamento	entro il 30/11/2025	Dirigente	Giornata formativa sul codice di comportamento	S/N	Si
2025PCO01 - Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	01 - Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate e autofinanziate. Fase di programmazione e di analisi degli esiti.	Sensibilizzazione e partecipazione	[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_2025	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale	Num.	2.00
2025PCO07 - Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	01 - Controllo delle dichiarazioni rese presso i CPI nei casi previsti	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	Predisposizione di controlli anche a campione sulla documentazione prodotta	Periodico	Dirigente	controlli documentazione	Perc.	30.00
2025PCO28 - Controlli amministrativi su tutte le operazioni formative autofinanziate	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	01 - Interlo processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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_2025	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale	Num.	2.00

2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	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) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	creazione, nell'area comune, di fascicoli digitali condivisi tra funzionari e dirigente	30.11.2025	Dirigente	Verbalì incontri periodici tra dirigente e personale	Num.	2.00
2025PGF24 - CONTROLLI	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	01 - Controlli di I livello	Controllo	(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	30.11.2025	il dirigente	verbale di verifica dei controlli effettuati secondo il principio della segregazione delle funzioni	Num.	1.00
2025PGF24 - CONTROLLI	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	02 - Controlli PNRR	Controllo	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	30.11.2025	dirigente	N. di istruttorie condivise/n. di istruttorie svolte	Perc.	100.00
2025PGF24 - CONTROLLI	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	03 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	Controllo	(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	30.11.2025	dirigente	report attività	S/N	Si
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	01 - intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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_2025	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto	Num.	2.00
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	06 - intero processo	Controllo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Controllo presenze/assenze tramite la diffusione di un foglio firme	01/06/2025 30/11/2025	Dirigente UOD 50.11.06	Diffusione foglio firme	Num.	2.00
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	01 - intero processo	Controllo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	verifica periodica a campione delle presenze del personale mediante emissione di foglio firma	30.11.2025	il dirigente	fogli firma per la rilevazione a campione delle presenze	Num.	2.00
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	01 - intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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	30.11.2025	il dirigente	verbali di riunioni periodiche per la diffusione del codice di comportamento	Num.	1.00
2025PPP69 - Attività dei centri per l'impiego: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette/ Art. 16 L. 56/87	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	01 - intero processo	Controllo	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	attività di controllo del processo sulle autodichiarazioni rese	30.11.2025	dirigente	attività di controllo documentale sulle autodichiarazioni rese	Perc.	30.00
2025PPP69 - Attività dei centri per l'impiego: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette/ Art. 16 L. 56/87	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	01 - intero processo	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	Adozione di circolari per richiamare il personale al rispetto della normativa e a garantire l'uniformità di trattamento.	30.11.2025	dirigente	invio circolare	Num.	1.00
2025PPP69 - Attività dei centri per l'impiego: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette/ Art. 16 L. 56/87	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	01 - intero processo	Trasparenza	(Trasparenza) - Report periodico delle pubblicazioni effettuate	si verifica la pubblicazione tempestiva dei bandi e la corrispondenza degli stessi, si assicura piena pubblicità delle graduatorie	30.11.2025	dirigente	controllo trasparenza e pubblicità bandi e graduatorie	Perc.	100.00
2025PPP95 - Attività dei centri per l'impiego: Adempimenti nell'ambito del Programma GOL	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	01 - Rapporti con l'utenza	Formazione	Adozione di circolari per richiamare il personale al rispetto della normativa e garantire l'uniformità di trattamento	Circolare sull'applicazione del Codice di comportamento	30.11.2025	dirigente	invio circolari	Num.	1.00
2025PPP95 - Attività dei centri per l'impiego: Adempimenti nell'ambito del Programma GOL	501106 - Servizio territoriale provinciale Benevento	02 - Rapporti con altri Enti/soggetti (APL, Agenzie per il lavoro, ecc.)	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	Una giornata di formazione in materia di Codice di comportamento	30.11.025	dirigente	Una giornata di formazione in materia di Codice di comportamento	S/N	Si
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	01 - intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2025	Dirigente della UOD	verbale delle riunioni	Num.	1.00
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	01 - istruttoria	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30_11_2025	Dirigente	verbale di riunione	Num.	1.00

2025PAT19 - Attività dei centri per l'impiego: ulteriori funzioni	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Attività di formazione e/o informazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento	Formazione interna in materia di codice di comportamento.	Entro il 30.11.2025	Dirigente	Giornata formativa sul codice di comportamento	S/N	Si
2025PCO01 - Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	01 - Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate e autofinanziate. Fase di programmazione e di analisi degli esiti.	Sensibilizzazione e partecipazione	[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_2025	Dirigente	Verbal degli incontri periodici con il personale	Num.	2.00
2025PCO07 - Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	01 - Controllo delle dichiarazioni rese presso i CPI nei casi previsti	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	Predisposizione di controlli a campione sulla documentazione prodotta	periodico	Dirigente	Controlli documentazione	Perc.	30.00
2025PCO28 - Controlli amministrativi su tutte le operazioni formative autofinanziate	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	01 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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_2025	Dirigente	Verbal degli incontri periodici con il personale	Num.	1.00
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	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) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	creazione, nell'area comune, di fascicoli digitali condivisi tra funzionari e dirigente	30.11.2025	dirigente	cartella digitale condivisa	S/N	Si
2025SPGF24 - CONTROLLI	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	01 - Controlli di I livello	Controllo	(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
2025SPGF24 - CONTROLLI	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	02 - Controlli PNRR	Controllo	(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
2025SPGF24 - CONTROLLI	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	03 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	Controllo	(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	31/12/2025	Dirigente	report attività	S/N	Si
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	01 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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_2025	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	verbale delle riunioni	Num.	1.00
2025SPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	07 - Intero processo	Controllo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Foglio firme per il controllo della presenza in servizio, con cadenza non programmata per l'immediata verifica della presenza.	30.11.2025	Il dirigente	fogli firma per la rilevazione delle presenze del personale	Num.	4.00
2025SPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	01 - Intero processo	Controllo	(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	il dirigente	verifica dell'esecuzione dei controlli a campione	Perc.	100.00
2025SPP69 - Attività dei centri per l'impiego: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette/ Art. 16 L. 56/87	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	01 - Intero processo	Controllo	Controlli amministrativi su documentazione prodotta per l'iscrizione e il mantenimento dello status	Predisposizione di controlli anche a campione sulla documentazione prodotta	periodico	Dirigente	Controlli documentazione	Perc.	20.00
2025SPP69 - Attività dei centri per l'impiego: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette/ Art. 16 L. 56/87	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	01 - Intero processo	Formazione	(Formazione) - Adozione di circolari per richiamare il personale al rispetto della normativa e a garantire l'uniformità di trattamento.	Circolari attuative periodiche	30_11_2025	Dirigente	Invio circolari	Num.	1.00
2025SPP69 - Attività dei centri per l'impiego: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette/ Art. 16 L. 56/87	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	01 - Intero processo	Trasparenza	(Trasparenza) - Report periodico delle pubblicazioni effettuate	Si verifica la pubblicazione tempestiva dei bandi e la corrispondenza degli stessi. Si assicura piena pubblicità delle graduatorie	periodico	Dirigente	Controllo trasparenza e pubblicità bandi e graduatorie	S/N	Si

2025PPP95 - Attività dei centri per l'impiego: Adempimenti nell'ambito del Programma GOL	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	01 - Rapporti con l'utenza	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) - Attività di formazione e/o informazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento	Circolari attuative periodiche	30.11.2025	Dirigente	Invio circolari	Num.	1.00
2025PPP95 - Attività dei centri per l'impiego: Adempimenti nell'ambito del Programma GOL	501107 - Servizio territoriale provinciale Caserta	02 - Rapporti con altri Enti/soggetti (APL, Agenzie per il lavoro, ecc.)	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	Una giornata di formazione in materia di Codice di comportamento	30.11.2025	dirigente	Una giornata di formazione in materia di Codice di comportamento	S/N	Si
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	01 - Istruttoria	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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.	31/12/2025	Dirigente UOD 50 1108	Check list sulle attività di informazione sui contenuti del codice di comportamento	S/N	Si
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	01 - Istruttoria	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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	31/12/2025	Dirigente UOD 501108	Check list sulle attività di informazione sui contenuti del codice di comportamento	S/N	Si
2025PAT19 - Attività dei centri per l'impiego: ulteriori funzioni	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	01 - Intero processo	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	Formazione interna in materia di Codice di Comportamento	30/11/2025	Il Responsabile del CPI	Giornata formativa sul Codice di Comportamento	S/N	Si
2025PCO01 - Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	01 - Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate e autofinanziate. Fase di programmazione e di analisi degli esiti.	Sensibilizzazione e partecipazione	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.	31/12/2025	Dirigente UOD 501108	Una circolare da trasmettere al personale	Num.	1.00
2025PCO07 - Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	01 - Controllo delle dichiarazioni rese presso i CPI nei casi previsti	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	Controllo a campione	31/11/2025	Il dirigente	percentuale dei controlli effettuate sul totale delle autodichiarazioni rese	Perc.	30.00
2025PCO28 - Controlli amministrativi su tutte le operazioni formative autofinanziate	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	01 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	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.	31/12/2025	Dirigente UOD 501108	Una circolare da trasmettere al personale	Num.	1.00
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	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 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	31/12/2025	Dirigente della UOD 501108	Un verbale di riunione	Num.	1.00
2025PGF24 - CONTROLLI	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	01 - Controlli di I livello	Sensibilizzazione e partecipazione	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	31/12/2025	Dirigente UOD 501108	Check list sulle attività di informazione sui contenuti del codice di comportamento	S/N	Si
2025PGF24 - CONTROLLI	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	02 - Controlli PNRR	Sensibilizzazione e partecipazione	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	31/12/2025	Dirigente UOD 501108	Predisposizione di una nota o circolare avente ad oggetto il Codice di comportamento, i manuali procedurali	S/N	Si
2025PGF24 - CONTROLLI	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	03 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	Sensibilizzazione e partecipazione	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	31/12/2025	Dirigente UOD 501108	Predisposizione di una nota o circolare	S/N	Si

2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	01 - Interro processo	Sensibilizzazione e partecipazione	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.	31/12/2025	Dirigente UOD 501108	Check list sulle attività di informazione sui contenuti del codice di comportamento	S/N	Si
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	01 - Interro processo	Controllo	(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 31/12/2025	Il dirigente	Emissione periodica e non programmata di almeno tre fogli firma per la rilevazione delle presenze	Num.	3.00
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	01 - Interro processo	Regolamentazione	(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 31/12/2025	Il dirigente	Redazione di almeno 2 circolari	Num.	2.00
2025PPP69 - Attività dei centri per l'impiego: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette/ Art. 16 L. 56/87	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	01 - Interro processo	Controllo	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Attività di controllo del processo sulle autodichiarazioni rese dagli utenti del CPI	31/12/2025	Il dirigente	attività di verifica sulle dichiarazioni rese	Perc.	20.00
2025PPP69 - Attività dei centri per l'impiego: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette/ Art. 16 L. 56/87	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	01 - Interro processo	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	Circolari attuative periodiche	30.11.2025	dirigente	invio circolare	Num.	1.00
2025PPP69 - Attività dei centri per l'impiego: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette/ Art. 16 L. 56/87	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	01 - Interro processo	Trasparenza	(Trasparenza) - Report periodico delle pubblicazioni effettuate	si verifica la pubblicazione tempestiva dei bandi e la corrispondenza degli stessi.	30.11.2025	dirigente	controllo trasparenza e pubblicità bandi e graduatorie	Perc.	100.00
2025PPP95 - Attività dei centri per l'impiego: Adempimenti nell'ambito del Programma GOL	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	01 - Rapporti con l'utenza	Semplificazione	(Semplificazione) - Circolare informativa sugli aggiornamenti normativi	Circolari attuative periodiche	30/11/2025	Il dirigente	Predisposizione e divulgazione al personale di circolari	S/N	Si
2025PPP95 - Attività dei centri per l'impiego: Adempimenti nell'ambito del Programma GOL	501108 - Servizio territoriale provinciale Salerno	02 - Rapporti con altri Enti/soggetti (APL, Agenzie per il lavoro, ecc.)	Formazione	Formazione interna	Una giornata di formazione sul Codice di comportamento	30/11/2025	Il dirigente	Una giornata di formazione	S/N	Si
2025SPAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	501109 - Edilizia Scolastica	01 - Istruttoria	Sensibilizzazione e partecipazione	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30/11/2025	Dirigente	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto	Num.	2.00
2025SPAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	501109 - Edilizia Scolastica	01 - Istruttoria	Sensibilizzazione e partecipazione	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30/11/2025	Dirigente	Verbali di riunioni con soggetti istituzionali di programmazione	Num.	2.00
2025SPDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	501109 - Edilizia Scolastica	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) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	verifica pubblicazione su BURC- Casa di vetro	monitoraggio periodico delle pubblicazioni	Dirigente spt	Verifica conflitto d'interesse	S/N	Si
2025SGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	501109 - Edilizia Scolastica	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	(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.	30/11/2025	Il Dirigente	Verbale di riunione	S/N	Si
2025SGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	501109 - Edilizia Scolastica	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Sensibilizzazione e partecipazione	(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.	30/11/2025	Il Dirigente	Verbale di riunione	S/N	Si
2025SGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	501109 - Edilizia Scolastica	01 - Accertamento	Sensibilizzazione e partecipazione	(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.	30/11/2025	Il Dirigente	Verbale di riunione	S/N	Si

2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	501109 - Edilizia Scolastica	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Sensibilizzazione e partecipazione	[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.	30/11/2025	Il Dirigente	Verbale di riunione	S/N	Si
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	501109 - Edilizia Scolastica	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	[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.	30/11/2025	Il Dirigente	Verbale di riunione	S/N	Si
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	501109 - Edilizia Scolastica	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	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Incontri tra personale con diversi livelli di esperienza 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.	30/11/2025	Il Dirigente	Verbale di riunione	S/N	Si
2025PPC01 - 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	501109 - Edilizia Scolastica	01 - Interlo processo	Controllo	[Controllo] - Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi procedurali al 30/11 e predisposizione di reportistica	Entro il 30/11 di ogni anno	Dirigente della Struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio	S/N	Si
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	501109 - Edilizia Scolastica	01 - Interlo processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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	30/11/2025	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto	Num.	2.00
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	501109 - Edilizia Scolastica	01 - Interlo processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[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	30/11/2025	Dirigente	Verbal riassuntivi delle riunioni periodiche informali	Num.	2.00
2025PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	501109 - Edilizia Scolastica	01 - Istruttoria, proposta	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Partecipazione ai tavoli di confronto.	Tavoli di confronto tra dirigenti e funzionari su tutte le tematiche oggetto della programmazione	30/11/2025	Direttore - dirigenti - funzionari	verbale delle riunioni	Num.	2.00
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	01 - Istruttoria	Controllo	[Controllo] - Controlli sul rispetto dei tempi per l'invio delle relazioni ai fini della difesa rispetto alle scadenze del registro delle udienze.	report annuale	30/11/2025	dirigente	n. 1 report sul controllo del rispetto dei tempi per l'invio delle relazioni	Num.	1.00
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	01 - Istruttoria	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30/11/2025	Dirigente	attestazione svolgimento tavoli di confronto	Num.	2.00
2025PAT19 - Attività dei centri per l'impiego: ulteriori funzioni	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	01 - Interlo processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	[Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento] - Attività di formazione e/o informazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento	Formazione interna in materia di Codice di comportamento.	Entro il 30/11/2025	Il Dirigente	Intervento formativo sul Codice di comportamento	S/N	Si
2025PCO01 - Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	01 - Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate e autofinanziate. Fase di programmazione e di analisi degli esiti.	Sensibilizzazione e partecipazione	[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	30/11/2025	Dirigente	Verbal degli incontri periodici con il personale	Num.	2.00
2025PCO07 - Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	01 - Controllo delle dichiarazioni rese presso i CPI nei casi previsti	Controllo	[Controllo] - Controlli a campione	Predisposizione di controlli a campione sulla documentazione prodotta	Entro il 30/11/2025	Il Dirigente	Controlli documentazione	Perc.	30.00
2025PCO28 - Controlli amministrativi su tutte le operazioni formative autofinanziate	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	01 - Interlo processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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	30/11/2025	Dirigente	Verbal degli incontri periodici con il personale	Num.	2.00

2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	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) - Controlli a campione	Controlli a campione sulle pratiche evase per almeno il 10%	30/11/2025	Dirigente	Report attività svolte	S/N	Si
2025PGF24 - CONTROLLI	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	01 - Controlli di I livello	Controllo	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Le fasi dell'istruttori, della proposta e della firma sono attribuite a soggetti distinti	Ad ogni atto da sottoporre a controllo	Il Dirigente	Report istruttorie svolte	S/N	Si
2025PGF24 - CONTROLLI	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	02 - Controlli PNRR	Controllo	(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
2025PGF24 - CONTROLLI	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	03 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	Controllo	(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	31/12/2025	Dirigente	report attività	S/N	Si
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	01 - Intero processo	Controllo	(Controllo) - Monitoraggio del raggiungimento dei target del Piano della Performance	report di monitoraggio periodico	report semestrale	Dirigente	report semestrale	Num.	2.00
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	01 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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	30/11/2025	dirigente	Verbal delle riunioni	Num.	2.00
2025SPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	06 - Intero processo	Controllo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Report semestrale	30/11/2025	Dirigente	Report semestrale foglio presenze	Num.	2.00
2025SPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	02 - Intero processo	Controllo	(Controllo) - Controlli in loco a campione	Controlli in loco attraverso fogli presenze.	30/11/2025	Il Dirigente	Controlli mediante fogli presenze	Num.	2.00
2025PPP69 - Attività dei centri per l'impiego: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette/ Art. 16 L. 56/87	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	02 - Intero processo	Controllo	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Attività di controllo del processo sulle autodichiarazioni rese	30/11/2025	Il dirigente	Controlli effettuati su ciascuna procedura di avviamento a selezione / procedure avviate	S/N	Si
2025PPP69 - Attività dei centri per l'impiego: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette/ Art. 16 L. 56/87	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	02 - Intero processo	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	Una giornata di formazione in materia di Codice di comportamento	30.11.2025	dirigente	Una giornata di formazione in materia di Codice di comportamento	S/N	Si
2025PPP69 - Attività dei centri per l'impiego: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette/ Art. 16 L. 56/87	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	02 - Intero processo	Trasparenza	(Trasparenza) - Report periodico delle pubblicazioni effettuate	Verifica della pubblicazione tempestiva dei bandi e corrispondenza degli stessi	30/11/2025	Il Dirigente.	Controllo pubblicazione bandi e graduatorie	Perc.	100.00
2025PPP95 - Attività dei centri per l'impiego: Adempimenti nell'ambito del Programma GOL	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	01 - Rapporti con l'utenza	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	Una giornata di formazione interna sul Codice di comportamento	30.11.2025	dirigente SSL	una giornata di formazione sul codice di comportamento	S/N	Si
2025PPP95 - Attività dei centri per l'impiego: Adempimenti nell'ambito del Programma GOL	501110 - Servizio territoriale provinciale Napoli	02 - Rapporti con altri Enti/oggetti (APL, Agenzie per il lavoro, ecc.)	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	Una giornata di formazione in materia di Codice di comportamento	30.11.2025	Dirigente	Una giornata di formazione in materia di Codice di comportamento	S/N	Si
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	501191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Istruttoria	Controllo	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Report sulle attività istruttorie svolte	Report semestrali	Dirigente	verifica dei repot prodotti	S/N	Si
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	501191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Istruttoria	Sensibilizzazione e partecipazione	[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

2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	501191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	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) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Creazione di una cartella condivisa	Aggiornamento cartella ad ogni scheda di rilevazione	Dirigente SSL	Creazione di cartelle condivisa	S/N	Si
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	501191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	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	(Sensibilizzazione e partecipazione) - Adozione di circolari per richiamare il personale al rispetto della normativa e a garantire l'uniformità di trattamento.	Adozione circolare applicativa in materia di DIB	Annuale	Dirigente SSL	Circolare	Num.	1.00
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	501191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	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	Incontri periodici con il personale	Incontri tematici con il personale in materia di gestione della spesa	Semestrale	Dirigente SSL	N. incontri tematici	Perc.	2.00
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	501191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	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	Incontri tematici in materia di liquidazione della spesa	Incontri di sensibilizzazione in materia di liquidazione	Semestrale	Dirigente SSL	N. incontri	Perc.	2.00
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	501191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Accertamento	Sensibilizzazione e partecipazione	Adozioni di circolari attuative	Predisposizione di circolari	Annuale	Dirigente SSL	N. Circolari adottate	Num.	1.00
2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	501191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Controllo	Adozione di atti a doppia firma	Predisposizione delle proposte con atti a firma del responsabile SPL e del responsabile SSL	Su ogni provvedimento	Dirigente SSL	n. provvedimenti di variazione adottati a doppia firma/n. provvedimenti di variazione adottati	Perc.	100.00
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	501191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	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) - Istruttoria condivisa tra responsabile SSL e responsabile SPL	Istruttoria condivisa con la SPL	Ad ogni provvedimento	Dirigente SSL	N. istruttorie condivise /n. istruttorie	Perc.	100.00
2025PGF23 - GESTIONE	501191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti (anche PNRR)	Controllo	(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
2025PGF23 - GESTIONE	501191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	02 - Monitoraggio (anche PNRR)	Controllo	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Creazione di cartelle condivise	Ad ogni procedimento	Dirigente	N. cartelle condivise/n. procedimenti gestiti	Perc.	50.00
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	501191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Intero processo	Controllo	(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
2025SPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	501191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	05 - Intero processo	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	Fogli firme a campione	Quadrimestre	Dirigente SSL	N. fogli firme a campione	Num.	3.00
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Intero processo	Controllo	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Report semestrali delle attività istruttorie svolte	30_11_2025	Dirigente dello staff	report semestrali	S/N	Si
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Istruttoria	Controllo	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	report semestrali delle attività istruttorie svolte	30_11_2025	Dirigente	report semestrali	S/N	Si
2025PC001 - Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate e autofinanziate. Fase di programmazione e di analisi degli esiti.	Controllo	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	report semestrali sulle attività ispettive in loco svolte	30_11_2025	Dirigente	report semestrali	S/N	Si

2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	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) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	creazione, nell'area comune, di fascicoli digitali condivisi tra funzionari responsabili del procedimento e dirigente	30/11/25	Dirigente	cartella digitale condivisa	S/N	Si
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	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	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	creazione, nell'area comune, di fascicoli digitali condivisi per ciascuna tipologia di provvedimento	30.11.2025	Dirigente	fascicolo digitale per ogni tipologia di procedimento	S/N	Si
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Controllo	(Controllo) - Monitoraggio periodico degli impegni di spesa e delle liquidazioni	implementazione dei files di monitoraggio con i dati relativi ad impegni e liquidazioni	30.11.2025	Dirigente	fascicolo digitale per ogni tipologia di procedimento	S/N	Si
2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Controllo	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	report periodici sulle variazioni proposte del DTA e del bilancio gestionale	30.11.2025	Dirigente	report semestrali	Num.	2.00
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	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	(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	30.11.2025	Dirigente Staff	cartella digitale condivisa "Contabilità"	S/N	Si
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	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) - Monitoraggio dei tempi procedurali	Report periodici sulle variazioni del Bilancio relative ai capitoli assegnati	30.11.2025	Dirigente Staff	report semestrali	Num.	2.00
2025PGF24 - CONTROLLI	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Controlli di I livello	Controllo	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	creazione, nell'area comune, di fascicoli digitali condivisi per ciascuna tipologia di provvedimento	30.11.2025	dirigente staff	report semestrali	Num.	2.00
2025PGF24 - CONTROLLI	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	03 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	Controllo	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	creazione, nell'area comune, di fascicoli digitali condivisi per ciascuna tipologia di provvedimento	30.11.2025	dirigente staff	verifica dell'effettiva condivisione dell'istruttoria tra istruttore, funzionario e dirigente	Perc.	20.00
2025PIN05 - Conferimento di incarichi di elevata qualificazione ai dipendenti regionali	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Predisposizione, cura e raccolta atti istruttori	Controllo	(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_2025	dirigente	curricula controllati sul numero totale di incarichi assegnati	Perc.	100.00
2025PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - controllo	Controllo	(Controllo) - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_2025	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
2025PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - controllo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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_2025	Dirigente della struttura	Verbal dei incontri periodici con il personale	Num.	2.00
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - intero processo	Controllo	Monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi assegnati	controlli semestrali sul raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano delle Performance	30_11_2025	Dirigente Staff	2 verifiche effettuate	Num.	2.00
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	07 - intero processo	Controllo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	emissione di fogli firma per la verifica a campione della presenza dei dipendenti	30.11.2025	il dirigente	fogli firma per la rilevazione delle presenze del personale	Num.	2.00
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	501192 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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	30.11.2025	il dirigente	verbali degli incontri periodici di diffusione del Codice di comportamento	Num.	1.00

2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	501193 - STAFF – Funzioni tecniche mercato del lavoro	01 - istruttoria	Sensibilizzazione e partecipazione	[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_2025	Dirigente	numero tavoli di confronto	Num.	1.00
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	501193 - STAFF – Funzioni tecniche mercato del lavoro	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) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	creazione, nell'area comune, di fascicoli digitali condivisi tra funzionari responsabili del procedimento e dirigente	30/11/25	Dirigente	cartella digitale condivisa	S/N	Si
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	501193 - STAFF – Funzioni tecniche mercato del lavoro	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) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	creazione nell'area comune di fascicoli digitali condivisi per ciascuna tipologia di provvedimento	30.11.2025	Dirigente	fascicolo digitale per ogni tipologia di trattamento	S/N	Si
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	501193 - STAFF – Funzioni tecniche mercato del lavoro	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Controllo	(Controllo) - Monitoraggio periodico degli impegni di spesa e delle liquidazioni	implementazione del file di monitoraggio con i dati relativi ad impegni e liquidazioni	30.11.2025	Dirigente	fascicolo digitale per ogni tipologia di trattamento	S/N	Si
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	501193 - STAFF – Funzioni tecniche mercato del lavoro	01 - Accertamento	Controllo	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	Report periodici sullo stato degli accertamenti delle entrate relative all'annualità di riferimento	30.11.2025	dirigente	report semestrali	Num.	2.00
2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	501193 - STAFF – Funzioni tecniche mercato del lavoro	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Controllo	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	report periodici sulle variazioni proposte del DTA e del bilancio gestionale	30.11.2025	Dirigente	report semestrali	Num.	2.00
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	501193 - STAFF – Funzioni tecniche mercato del lavoro	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	(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 d dirigente nell'area comune	30.11.2025	dirigente	cartella generale condivisa "contabilità"	S/N	Si
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	501193 - STAFF – Funzioni tecniche mercato del lavoro	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) - Monitoraggio dei tempi procedurali	report periodici sulle variazioni del bilancio relative ai capitoli assegnati	30.11.2025	dirigente	report semestrali	Num.	2.00
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	501193 - STAFF – Funzioni tecniche mercato del lavoro	01 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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_2025	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	Verbalì incontri	Num.	1.00
2025SPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	501193 - STAFF – Funzioni tecniche mercato del lavoro	03 - Intero processo	Controllo	(Controllo) - Monitoraggio periodico sulle verifiche effettuate sulle presenze e assenze in ufficio	controllo a sorpresa con compilazione di foglio firme rispetto a presenza su SAP	entro 31/11/2025	dirigente	controllo con foglio firme	Num.	1.00
2025SPE14 - Gestione del personale incaricato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	501193 - STAFF – Funzioni tecniche mercato del lavoro	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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	30.11.2025	Dirigente	resoconto riassuntivo delle riunioni periodiche informali	Num.	1.00
2025PPP86 - Autorizzazione alla concessione di trattamento di mobilità in deroga	501193 - STAFF – Funzioni tecniche mercato del lavoro	01 - Istruttoria	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente	incontro	Num.	1.00
2025PPP86 - Autorizzazione alla concessione di trattamento di mobilità in deroga	501193 - STAFF – Funzioni tecniche mercato del lavoro	02 - Rilascio provvedimento	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente	riunioni	Num.	1.00

501200 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE CULTURALI E IL TURISMO

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

2025PCP02 - Progettazione della gara	501201 - Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche	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)	Disciplina del conflitto di interessi	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
2025PPC01 - 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	501201 - Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche	01 - Istruttoria gruppo di lavoro, adozione risultanze con decreto dirigenziale, attuazione degli interventi previsti, controllo	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
2025PCO15 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	501202 - Promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali	01 - Sanzione disciplinare limitatamente agli illeciti che prevedono come sanzione il rimprovero verbale	Sensibilizzazione e partecipazione	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 per analisi delle eventuali criticità emerse dall'approfondimento effettuato nel corso del 2024. Redazione di verbale.	Entro il mese di aprile 2025	Dir SSL	Realizzazione incontro per analisi delle eventuali criticità emerse dall'approfondimento effettuato nel corso del 2024. Redazione di verbale.	S/N	Si
2025PPC01 - 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	501202 - Promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali	01 - Istruttoria, Controllo	Controllo	[Controllo] - Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2025	Dirigente della struttura	report finale sui tempi procedurali	S/N	Si
2025PPC03 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private	501202 - Promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Controllo	[Controllo] - Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi procedurali al 30/11 e predisposizione di reportistica	30 novembre 2025	Dirigente SSL	Relazione a conclusione del monitoraggio.	S/N	Si
2025PPC04 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	501202 - Promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Controllo	[Controllo] - Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30 novembre 2025	Dirigente SSL	Relazione a conclusione del monitoraggio.	S/N	Si
2025PPC09 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	501202 - Promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Controllo	[Controllo] - Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi procedurali al 30/11 e predisposizione di reportistica	30 novembre 2025	Dirigente SSL	Relazione a conclusione del monitoraggio	S/N	Si
2025PPC01 - 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	501204 - Cooperazione interistituzionale per la promozione e lo sviluppo del turismo	01 - Istruttoria, Controllo	Controllo	[Controllo] - Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2025	Dirigente della struttura	report finale sui tempi procedurali	S/N	Si
2025PPC01 - 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	501205 - Sviluppo e Promozione Turismo. Promozione Universiadi	01 - Istruttoria, Controllo	Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2025	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si

2025PPC01 - 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	501206 - Operatori turistico e sostegno ai nuovi turismi	01 - Istruttoria, Controllo	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
2025PPC02 - 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	501291 - STAFF - Funzioni di support tecnico- operativo	01 - Istruttoria ed Attuazione delle operazioni	Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2025	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT entro il 30/11/2025	S/N	Si
501300 - DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE FINANZIARIE										
Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
2025PCO34 - Monitoraggio e Controllo delle Procedure Esecutive.	501315 - Monitoraggio delle procedure esecutive che coinvolgono la Regione anche nella qualità di Terzo pignorato. Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	01 - Monitoraggio delle procedure esecutive che coinvolgono la Regione, anche nella qualità di Terzo Pignorato	Informatizzazione	Miglioramento continuo del processo di monitoraggio delle procedure esecutive ai fini degli obblighi contabili. Implementazione del sistema di monitoraggio (cruscotto) delle procedure esecutive su SAP S/4 HANA per tutte le direzioni.	Implementazione del Sistema di monitoraggio informatizzato (cruscotto SAP) per tutte le Direzioni.	entro il 15/11/2025	Dirigente UOD15	Implementazione di una Area dedicata all'interno del Sistema Integrato di Contabilità - SAP (Cruscotto) per tutte le direzioni.	S/N	Si
2025PGE43 - Gestione ordinaria dei tributi regionali	501317 - Gestione Tassa automobilistica	01 - gestione ordinaria della tassa automobilistica	Semplificazione	Organizzazione dei processi di lavorazione	Trattazione delle pratiche complesse in gruppi di lavoro	Relazioni periodiche alle seguenti scadenze: - 31 marzo 2025 - 30 giugno 2025 - 30 settembre 2025 e relazione finale al 15 novembre 2025.	Dirigente UOD 50.13.17	Report periodici del gruppo di lavoro	S/N	Si
501400 - DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE UMANE										
Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
2025PCO36 - Monitoraggio delle comunicazioni delle SPL sui conflitti di interesse e sull'obbligo di astensione ex art. 6 bis della legge n. 241/90	501403 - Rapporti con le OO.SS.- Istituti contrattuali adempimenti connessi	01 - Interlo processo	Trasparenza	[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	30/11/2025	Dirigente SSL	Produzione report dati desunti dal monitoraggio effettuato nell'anno	S/N	Si
2025PPE24 - Formazione del personale	501404 - Posizioni organizzative - Formazione del personale - Contenzioso del lavoro - Processi di customer satisfaction - Benchmarking	01 - Analisi dei fabbisogni formativi - Progettazione, gestione e monitoraggio degli interventi formativi da destinare sia al personale dirigente che a quello del comparto - Stesura delle linee guida triennali e della relativa sezione del PIAO	Regolamentazione	[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	30/11/2024	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
2025PPE25 - Quiescenza	501407 - Quiescenza - certificazione posizioni assicurative - assicurazione sociale vita - Previdenza - adempimenti connessi ai benefici contrattuali - conto annuale - L. 336/70	01 - Interlo processo	Controllo	[Controllo] - Aumento del campione di soggetti da sottoporre a verifica antipantougiage	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	30/11/2025	Dirigente p.t. U.O.D. 50 14 07	Indicatore: elenco dipendenti cessati che continuano a lavorare per l'ente	S/N	Si
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	501412 - Conferimento incarichi dirigenziali	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] - 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.	30/11/2025	Dirigente	Verifica dei capitoli di spesa della UOD 04	S/N	Si
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	501412 - Conferimento incarichi dirigenziali	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Controllo	[Controllo] - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Creazione di cartelle condivise per la compartecipazione al processo	30/11/2025	Dirigente	creazione e utilizzo di cartelle condivise	S/N	Si
2025PIN01 - Conferimento di incarichi dirigenziali a dirigenti di ruolo interni	501412 - Conferimento incarichi dirigenziali	01 - attività istruttoria a supporto della Giunta Regionale	Controllo	[Controllo] - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Verifica congiunta tra il Dirigente della UOD ed il funzionario istruttore dei requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico.	30/11/2025	Dirigente	Verbale Istruttorio sulle verifiche effettuate.	S/N	Si
2025PIN03 - Conferimento di incarichi dirigenziali a dirigenti di altre P.A. (ex art. 19 co. 5bis D.lgs 165/2001)	501412 - Conferimento incarichi dirigenziali	01 - attività istruttoria a supporto della Giunta Regionale	Controllo	[Controllo] - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Verifica congiunta Dirigente e funzionario istruttore dei requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico.	30/11/2025	Dirigente	Verbale istruttorio sulle verifiche effettuate.	S/N	Si

2025PIN04 - Conferimento di incarichi dirigenziali a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale (art. 19 co. 6 D.lgs 165/2001	501412 - Conferimento incarichi dirigenziali	01 - attività istruttoria a supporto della Giunta Regionale	Controllo	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Verifica congiunta del Dirigente e del funzionario istruttore dei requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico.	30/11/2025	Dirigente	Verbale istruttorio sulle verifiche effettuate.	S/N	Si
2025PIN06 - Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	501412 - Conferimento incarichi dirigenziali	01 - attività istruttoria di supporto all'organo competente alla nomina dei componenti commissioni per interpellare incarichi dirigenziali .	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	Verifiche a campione sulle dichiarazioni di inconfidenzialità e incompatibilità dei componenti delle commissioni di interpellare nella misura del 20%.	30/11/2025	Dirigente	Nota protocollata sulle risultanze delle verifiche a campione effettuate.	S/N	Si
501481 - UFFICIO DEL DATORE DI LAVORO										
Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
2025PCP06 - Rendicontazione	501481 - UFFICIO DEL DATORE DI LAVORO	02 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	Controllo	Controllo di II Livello	Controlli a campione sulla regolare attuazione dei procedimenti	30/11/2025	Dirigente	Numero di controlli a campione effettuati sul numero di controlli da effettuare	Perc.	25.00
2025PCP06 - Rendicontazione	501481 - UFFICIO DEL DATORE DI LAVORO	03 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	Controllo	Controllo di II Livello	Controlli a campione sulla regolare attuazione dei procedimenti	30/11/2025	Dirigente	Numero di controlli a campione effettuati sul numero di controlli da effettuare	Perc.	25.00
2025PCP06 - Rendicontazione	501482 - Sorveglianza Sanitaria	02 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	Controllo	Controllo di II Livello	Controlli a campione sulla regolare attuazione dei procedimenti	30/11/2025	Dirigente	Numero di controlli a campione effettuati sul numero di controlli da effettuare	Perc.	25.00
2025PCP06 - Rendicontazione	501482 - Sorveglianza Sanitaria	03 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	Controllo	Controllo di II Livello	Controlli a campione sulla regolare attuazione dei procedimenti	30/11/2025	Dirigente	Numero di controlli a campione effettuati sul numero di controlli da effettuare	Perc.	25.00
501483 - Struttura Tecnica di supporto all'O.I.V.										
Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
2025PAL20 - Giudizio di ottemperanza	501483 - Struttura Tecnica di supporto all'O.I.V.	01 - Assistenza e supporto al Commissario ad acta	Controllo	(Controllo) - Doppio controllo interno	Controllo sull'attività istruttoria svolta	annuale	Responsabile della SPL o suo delegato	produzione di un report	S/N	Si
2025PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	501483 - Struttura Tecnica di supporto all'O.I.V.	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	Controllo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Produzione di una check list con almeno due aggiornamenti periodici	31/03/2025 15/09/2025	Responsabile SPL	produzione di numero 2 report	Num.	2.00
2025PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	501483 - Struttura Tecnica di supporto all'O.I.V.	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Trasparenza	(Trasparenza) - Report periodico delle pubblicazioni effettuate	Riscontri alle Strutture competenti ratione materiae	Semestrale	responsabile SPL	Riscontri alle Strutture competenti ratione materiae	S/N	Si
2025PAT07 - Attività in materia di tutela della privacy	501483 - Struttura Tecnica di supporto all'O.I.V.	01 - Adempimenti di competenza	Controllo	(Controllo) - Doppio controllo interno	Controllo a campione degli atti adottati dalla Struttura contenenti dati personali	31/05/2025 30/11/2025	Responsabile SPL	Produzione report esito controllo effettuato	S/N	Si
2025SPE05 - Pianificazione del personale e dotazione organica	501483 - Struttura Tecnica di supporto all'O.I.V.	01 - Individuazione quali/quantitativa delle unità occorrenti alla SPL e comunicazione del relativo fabbisogno alla SPL competente in materia di personale	Controllo	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Produzione di un report sintetico sui criteri istruttori adottati per la programmazione del fabbisogno del personale	30/11/2025	Responsabile SPL	Produzione di un sintetico report	S/N	Si
2025SPE08 - Mobilità interna	501483 - Struttura Tecnica di supporto all'O.I.V.	01 - Valutazione istanza di mobilità e rilascio nulla osta, dapprima in uscita e poi in entrata, in conformità alla disciplina della mobilità interna	Controllo	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Report sintetico sui criteri istruttori applicati	30/11/2025	Responsabile SPL	Report sull'eventuale attività istruttoria svolta	S/N	Si
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	501483 - Struttura Tecnica di supporto all'O.I.V.	01 - Interlo processo	Controllo	(Controllo) - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Cronoprogramma carico lavoro attribuito al personale con verifica periodica	31/05/2025 30/11/2025	Responsabile SPL	Verifica semestrale carico lavoro attribuito	S/N	Si
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	501483 - Struttura Tecnica di supporto all'O.I.V.	02 - Supporto all'Oiv nella proposta di valutazione dei dirigenti SPL	Controllo	(Controllo) - Doppio controllo interno	Doppio controllo istruttorio	Annuale	Responsabile SPL	Report sintetico sui controlli effettuati	S/N	Si
2025SPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	501483 - Struttura Tecnica di supporto all'O.I.V.	01 - Interlo processo	Controllo	(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
2025SPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	501483 - Struttura Tecnica di supporto all'O.I.V.	01 - Interlo processo	Controllo	(Controllo) - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Ordine di servizio con la programmazione delle attività	quadrimestrale	responsabile SPL	Programmazione attività assegnate al personale	S/N	Si

2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	501483 - Struttura Tecnica di supporto all'O.I.V.	01 - Intero processo	Controllo	Monitoraggio ferie del personale	Produzione piano ferie	Mensile	Responsabile SPL	Elaborazione di un piano ferie mensile	S/N	Si
2025PPE04 - Differenziali stipendiali	501492 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - Accordo in Delegazione Trattante; Avviso ai dipendenti; presentazione delle domande di partecipazione in via telematica; istruttoria ammissione/esclusione; attribuzione del punteggio; approvazione della graduatoria degli aventi diritto	Controllo	[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)	30/11/2025	Staff 50.14.92	Incremento percentuale dei controlli	Perc.	66.00
501494 - STAFF - Supporto al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza										
Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempestiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
2025PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	501494 - STAFF - Supporto al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza	02 - Gestione delle segnalazioni (comprese quelle whistleblowing)	Controllo	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
501500 - DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE STRUMENTALI										
Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempestiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
2025PGE56 - Gestione dei beni mobili	501500 - DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE STRUMENTALI	01 - Gestione delle casseforti	Regolamentazione	Monitoraggio degli accessi alle casseforti attraverso la tenuta di un registro di consegna e riconsegna delle chiavi	In caso di movimentazione delle chiavi delle casseforti, 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.	31/12/2025	Direttore Generale	Compilazione del registro di consegna/riconsegna chiavi	S/N	Si
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	501501 - Demanio regionale	01 - Accertamento	Controllo	(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
2025PPP06 - Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	501501 - Demanio regionale	02 - Procedimento concessorio d'ufficio	Controllo	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Istruttorie preliminari. Eventuali verifiche di interesse ai sensi del d.lsg 42/04	30.11.2024	Dirigente UOD 501501	Relazione circa eventuali azioni poste in essere	S/N	Si
2025PPP06 - Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	501501 - Demanio regionale	03 - Procedimento concessorio a istanza dell'interessato	Controllo	(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
2025PCP01 - Programmazione	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	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	(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
2025PCP02 - Progettazione della gara	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	02 - Nomina del RUP	Controllo	(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 tempestica è connessa all'espletamento della gara, giacchè il R.U.P. va nominato antecedentemente all'indizione della procedura ad evidenza pubblica.	dirigente uod 501502	Adozione della Check list	S/N	Si
2025PCP02 - Progettazione della gara	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	03 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Controllo	(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

2025PCP02 - Progettazione della gara	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	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	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
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	02 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	Controllo	(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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	02 - Nomina del collaudatore	Informatizzazione	(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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	03 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	Controllo	(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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	03 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	Controllo	(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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	05 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	Controllo	(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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	06 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	Controllo	(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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	07 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	Controllo	(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
2025PCP06 - Rendicontazione	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	01 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	EMISSIONE 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	EMISSIONE DEL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	S/N	Si
2025PCP06 - Rendicontazione	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	02 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	Controllo	(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
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Controllo	(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
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Rotazione	(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
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	02 - Provvedimento di affidamento	Controllo	(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
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	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	(Controllo) - Doppio controllo interno	REDAZIONE VERBALE di somma urgenza da parte del RUP e controllo da parte del Dirigente della UOD 02 al finidell'adozione del decreto di affidamento diretto.	La tempistica è fissata dalla normativa vigente	RUP	ISTRUTTORIA -DECRETO	S/N	No

2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	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	(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
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	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	(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
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	03 - Definizione del corrispettivo	Controllo	(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
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	04 - Provvedimento di affidamento	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Adozione del Decreto Dirigenziale di affidamento che recepisce il verbale di somma urgenza redatto dal RUP	In occasione dei verificarsi della necessità di procedere all'affidamento diretto	DIRIGENTE e RUP	ISTRUTTORIA -DECRETO	S/N	Si
2025SPIN06 - Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	501502 - Ufficio tecnico- Manutenzione beni demaniali e patrimoniali-Ufficio dell'Energy manager	01 - Intero processo	Controllo	(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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	501503 - Gestione beni - Cassa economale - Supporto sedi	03 - Liquidazione e pagamento a valere sulle casse economali	Regolamentazione	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
2025PGE03 - Acquisto di beni immobili	501591 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Intero processo	Controllo	(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
2025PGE09 - Locazioni attive , comodati, usi, affitti o convenzioni sul patrimonio disponibile regionale	501591 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Intero processo	Controllo	(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
501700 - DIREZIONE GENERALE CICLO INTEGRATO DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI										
Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
2025PCO07 - Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	501701 - Fondi regionali nazionali e comunitari. Bilancio della Direzione Generale	01 - Controlli circa le attività effettuate dalla società SMA Campania per la riscossione dei canoni depurativi	Sensibilizzazione e partecipazione	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 31/11/2025	il dirigente della UOD	Numero di incontri svolti	Num.	2.00
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	501701 - Fondi regionali nazionali e comunitari. Bilancio della Direzione Generale	01 - Attività d'iniziativa e istruttoria: predisposizione scheda di rilevazione di partita debitoria o 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) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Verifica del buon esito della procedura sull'applicativo regionale E-Grammata 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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	501701 - Fondi regionali nazionali e comunitari. Bilancio della Direzione Generale	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	(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 dila UOD	un report degli impegni e delle liquidazioni effettuati nell'anno	Num.	1.00

2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	501701 - Fondi regionali nazionali e comunitari. Bilancio della Direzione Generale	03 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Controllo	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
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	501701 - Fondi regionali nazionali e comunitari. Bilancio della Direzione Generale	01 - Accertamento	Controllo	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 appgine web regionali	31/12/2024	il dirigente della UOD	verifica degli atti di accertamento adottati sulle pagine regionali Casa di Vetro	S/N	Si
2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	501701 - Fondi regionali nazionali e comunitari. Bilancio della Direzione Generale	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Rotazione	(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
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	501701 - Fondi regionali nazionali e comunitari. Bilancio della Direzione Generale	01 - Intero processo	Controllo	(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
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	501701 - Fondi regionali nazionali e comunitari. Bilancio della Direzione Generale	01 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	(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
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	501701 - Fondi regionali nazionali e comunitari. Bilancio della Direzione Generale	01 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	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
2025SPAR15 - Tracciamento rifiuti (art. 22 L.R. 14 del 2016)	501702 - Osservatori Ambientali. Documentazione ambientale. Coordinamento e controllo autorizzazioni ambientali regionali	01 - Intero processo	Controllo	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	*-Comunicazioni alle Amministrazioni comunali e agli Enti d'ambito territoriali indicanti gli obblighi di comunicazione degli atti necessari alla UOD affinché si possa dare seguito ad una tempestiva predisposizione dei provvedimenti di competenza.	Dicembre 2025	D'Onofrio Gianluca	Comunicazione agli EdA	Num.	1.00
2025SPAR16 - Realizzazione, aggiornamento e gestione dei Sistemi Informativi Territoriali	501702 - Osservatori Ambientali. Documentazione ambientale. Coordinamento e controllo autorizzazioni ambientali regionali	01 - Intero processo	Controllo	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	*. Comunicazioni alle Amministrazioni comunali e agli Enti d'ambito territoriali 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 2025	D'Onofrio Gianluca	Comunicazione agli EdA	Num.	1.00

2025PAR18 - Osservatorio sulla gestione dei rifiuti	501702 - Osservatori Ambientali. Documentazione ambientale. Coordinamento e controllo autorizzazioni ambientali regionali	01 - Interro processo	Sensibilizzazione e partecipazione	(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 2025	Personale afferente alla- UOD 501702 Personale afferente al catasto rifiuti ARPAC	Giornata di Formazione	Num.	1.00
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	501702 - Osservatori Ambientali. Documentazione ambientale. Coordinamento e controllo autorizzazioni ambientali regionali	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) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Verifica	annuale	Dirigente SSL	Verifica annuale	Num.	1.00
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	501702 - Osservatori Ambientali. Documentazione ambientale. Coordinamento e controllo autorizzazioni ambientali regionali	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	(Controllo) - Doppio controllo interno	Doppio controllo	Annuale	Dirigente	Verifica annuale	S/N	Si
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	501702 - Osservatori Ambientali. Documentazione ambientale. Coordinamento e controllo autorizzazioni ambientali regionali	01 - Interro processo	Formazione	(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."	30.06.2025; 30.11.2025	Dirigente	Riunioni con il personale	Num.	2.00
2025SPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	501702 - Osservatori Ambientali. Documentazione ambientale. Coordinamento e controllo autorizzazioni ambientali regionali	01 - Interro processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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 2025; novembre 2025	Dirigente	Riunioni con il personale	Num.	2.00
2025SPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	501702 - Osservatori Ambientali. Documentazione ambientale. Coordinamento e controllo autorizzazioni ambientali regionali	01 - Interro processo	Controllo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Rilevazione presenza con foglio firma	dal 01.01.2025 al 30.06.2025; dal 01.07.2025 al 30.11.2025	Dirigente	Foglio firma presenze	Num.	2.00
2025SPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	501702 - Osservatori Ambientali. Documentazione ambientale. Coordinamento e controllo autorizzazioni ambientali regionali	01 - Interro processo	Controllo	(Controllo) - Verifica recupero dei permessi brevi	Verifica effettuata tramite il SAP Time Management	30.06.2025; 30.11.2025	Dirigente	Verifica semestrale	Num.	2.00
2025PAR24 - Potenziamento dei servizi e delle attività	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	01 - Interro processo	Semplificazione	(Semplificazione) - Adozione di atti che sistematizzano e semplificano i procedimenti	adozione di atti di semplificazione delle procedure	30.11.2025	responsabile della programmazione della misura	report annuale	Num.	1.00
2025PAR25 - Finanziamento progetti per la gestione in sicurezza post operativa delle discariche dei rifiuti solidi urbani	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	01 - Interro processo	Controllo	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	report annuale di controllo della regolarità contabile dei provvedimenti adottati	30.11.2025	responsabile della programmazione della misura	report	Num.	1.00
2025PAR26 - Finanziamento progetti incentivazione e sviluppo del compostaggio e della raccolta differenziata anche mediante l'utilizzo del personale CUB	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	01 - Interro processo	Controllo	(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	30.11.2025	responsabile della programmazione della misura	report annuale	Num.	1.00
2025PAR30 - Finanziamento progetti per l'incremento della Raccolta Differenziata	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	01 - Interro processo	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	controllo finalizzato alla verifica dell'attuazione degli interventi finanziati con fondi strutturali e voti all'incremento della raccolta differenziata	30/11/2025	responsabile della programmazione della misura	numero di controlli effettuati	Num.	1.00
2025PAR31 - 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	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	01 - Interro processo	Controllo	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	verifica a campione della coerenza dell'intervento finanziato	30.11.2025	responsabile della programmazione della misura	2 controlli a campione	Num.	2.00

2025PAR32 - Finanziamento progetti per la vigilanza spondale per contrastare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti in stretta collaborazione con il Consorzio di Bonifica Integrata - Comprensorio Sarno ed il Consorzio Unico di Bacino Napoli-Caserta	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	01 - Interro processo	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	controllo a campione volto a verificare la coerenza e ragionevolezza delle operazioni effettuate rispetto all'intervento finanziato	30/11/2025	responsabile della programmazione della misura	numero di controlli	Num.	1.00
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	01 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	Disciplina del conflitto di interessi	(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	30.11.2025	responsabile della programmazione della misura	report di controllo	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	01 - Nomina del collaudatore	Disciplina del conflitto di interessi	(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	30.11.2025	responsabile della programmazione della misura	report di controllo	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	02 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	Controllo	(Controllo) - Costituzione di un gruppo di lavoro per l'istruttoria	monitoraggio delle attività poste in essere dal gruppo di lavoro	30.11.2025	responsabile programmazione della misura	report annuale	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	03 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	report sulle verifiche in corso di esecuzione del contratto	30.11.2025	responsabile della programmazione della misura	report annuale	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	04 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	Controllo	(Controllo) - Monitoraggio periodico degli impegni di spesa e delle liquidazioni	report periodico sugli impegni di spesa e liquidazione rispetto all'avanzamento dell'operazione	30.11.2025	responsabile della programmazione della misura	monitoraggio annuale	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	05 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	Controllo	(Controllo) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	monitoraggio delle attività e verifica del grado di responsabilizzazione di ciascuno nella propria fase procedimentale	30.11.2025	responsabile della programmazione della misura	report annuale	S/N	Si
2025PCP06 - Rendicontazione	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	01 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	Controllo	(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	30.11.2025	responsabilità della programmazione della misura	redazione di una check list annuale	S/N	Si
2025PCP06 - Rendicontazione	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	03 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	report di verifica dell'attuazione degli interventi	30.11.2025	responsabile della programmazione della misura	report di verifica dell'attuazione dell'intervento	S/N	Si
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	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	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	30.11.2025	responsabile SSL	monitoraggio annuale	S/N	Si
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	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	Sensibilizzazione in merito al "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	30.11.2025	responsabile SSL	Attività di formazione e/o informazione sulle disposizioni contenute nel Disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio.	S/N	Si
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	01 - Interro processo	Controllo	[Controllo] - Controlli sulla correttezza dei dati delle relazioni di consuntivazione.	Effettuazione di controlli a campione sul 25% delle relazioni di consuntivazione di performance	30.11.2025	responsabile della programmazione della misura	report	Num.	1.00
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	01 - Interro processo	Controllo	(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 incardinato nella UOD	30.11.2025	responsabile della programmazione della misura	report di monitoraggio	Num.	1.00

2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	501704 - Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 della legge regionale n. 14/2016	01 - Intero processo	Controllo	[Controllo] - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	report di controllo sul carico di lavoro di ciascun dipendente	30.11.2025	responsabile della programmazione della misura	report	Num.	1.00
2025PAR04 - Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	501705 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino	02 - Verifica formale della documentazione	Controllo	[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	30/11/2025	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
2025PAR04 - Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	501705 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino	07 - Emissione provvedimento finale	Controllo	[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	30/11/2025	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
2025PAR08 - Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	501705 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino	02 - Verifica formale della documentazione	Controllo	[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	30/11/2025	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
2025PAR08 - Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	501705 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino	06 - Emissione provvedimento finale	Controllo	[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	30/11/2025	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00

2025PAR10 - Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	501705 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino	02 - Verifica formale della documentazione	Controllo	[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	30/11/2025	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
2025PAR10 - Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	501705 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino	06 - Emissione provvedimento finale	Controllo	[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	30/11/2025	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
2025PAR11 - Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	501705 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino	02 - Verifica formale della documentazione	Controllo	[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	30/11/2025	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
2025PAR11 - Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	501705 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino	06 - Emissione provvedimento finale	Controllo	[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	30/11/2025	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
2025PAR12 - Autorizzazione alle importazioni/esportazioni i di rifiuti transfrontalieri	501705 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino	03 - Verifica formale della documentazione	Controllo	[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	30/11/2025	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00

2025PAR12 - Autorizzazione alle importazioni/esportazioni i di rifiuti transfrontalieri	501705 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino	05 - Trasmissione Notifica e Autorizzazione	Rotazione	[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	30/11/2025	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
2025PAR14 - Sanzioni di cui al D. Lgs. 152/06.	501705 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino	01 - Interro processo	Controllo	[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	30/11/2025	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	501705 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino	01 - Interro processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	501705 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino	01 - Interro processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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
2025PAR02 - Piani d'ispezione ambientale (Art. 29 decies D.L.vo 152/2006)	501706 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Benevento	02 - Interlocuzione con il Ministero dell'Ambiente	Disciplina del conflitto di interessi	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
2025PAR04 - Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	501707 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta	02 - Verifica formale della documentazione	Controllo	[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	30/11/2025	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00

2025PAR04 - Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	501707 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta	07 - Emissione provvedimento finale	Controllo	[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	30/11/2025	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
2025PAR08 - Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	501707 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta	02 - Verifica formale della documentazione	Controllo	[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	30/11/2025	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
2025PAR08 - Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	501707 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta	06 - Emissione provvedimento finale	Controllo	[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	30/11/2025	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
2025PAR09 - Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	501707 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta	02 - Verifica formale della documentazione	Controllo	[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	30/11/2025	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	5.00

2025PAR09 - Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	501707 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta	06 - Emissione provvedimento finale	Controllo	[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	30/11/2025	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	5.00
2025PAR10 - Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	501707 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta	02 - Verifica formale della documentazione	Controllo	[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	30/11/2025	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
2025PAR10 - Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	501707 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta	06 - Emissione provvedimento finale	Controllo	[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	30/11/2025	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
2025PAR11 - Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	501707 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta	02 - Verifica formale della documentazione	Controllo	[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	30/11/2025	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00

2025PAR11 - Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	501707 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta	06 - Emissione provvedimento finale	Controllo	[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	30/11/2025	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	10.00
2025PAR12 - Autorizzazione alle importazioni/esportazioni i di rifiuti transfrontalieri	501707 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta	03 - Verifica formale della documentazione	Controllo	[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	30/11/2025	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	5.00
2025PAR12 - Autorizzazione alle importazioni/esportazioni i di rifiuti transfrontalieri	501707 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta	05 - Trasmissione Notifica e Autorizzazione	Rotazione	[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	30/11/2025	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	5.00
2025PAR14 - Sanzioni di cui al D. Lgs. 152/06.	501707 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Caserta	01 - Intero processo	Controllo	[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	30/11/2025	Dirigenti	verifiche a campione	Perc.	5.00
2025PAR04 - Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	501708 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli	02 - Verifica formale della documentazione	Controllo	[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

2025PAR04 - Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	501708 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli	07 - Emissione provvedimento finale	Controllo	[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
2025PAR08 - Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	501708 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli	02 - Verifica formale della documentazione	Controllo	[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
2025PAR08 - Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	501708 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli	06 - Emissione provvedimento finale	Controllo	[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
2025PAR09 - Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	501708 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli	02 - Verifica formale della documentazione	Controllo	[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

2025PAR09 - Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	501708 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli	06 - Emissione provvedimento finale	Controllo	[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
2025PAR10 - Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	501708 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli	02 - Verifica formale della documentazione	Controllo	[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
2025PAR10 - Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	501708 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli	06 - Emissione provvedimento finale	Controllo	[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
2025PAR11 - Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	501708 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli	02 - Verifica formale della documentazione	Controllo	[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

2025PAR11 - Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	501708 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli	06 - Emissione provvedimento finale	Controllo	[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
2025PAR12 - Autorizzazione alle importazioni/esportazioni i di rifiuti transfrontalieri	501708 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli	03 - Verifica formale della documentazione	Controllo	[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
2025PAR12 - Autorizzazione alle importazioni/esportazioni i di rifiuti transfrontalieri	501708 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli	05 - Trasmissione Notifica e Autorizzazione	Rotazione	[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
2025PAR14 - Sanzioni di cui al D. Lgs. 152/06.	501708 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli	01 - Intero processo	Controllo	[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
2025PAR04 - Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	501709 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno	02 - Verifica formale della documentazione	Controllo	[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

2025PAR04 - Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	501709 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno	07 - Emissione provvedimento finale	Controllo	[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
2025PAR08 - Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	501709 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno	02 - Verifica formale della documentazione	Controllo	[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
2025PAR08 - Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	501709 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno	06 - Emissione provvedimento finale	Controllo	[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
2025PAR09 - Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	501709 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno	02 - Verifica formale della documentazione	Controllo	[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

2025PAR09 - Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	501709 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno	06 - Emissione provvedimento finale	Controllo	[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
2025PAR10 - Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	501709 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno	02 - Verifica formale della documentazione	Controllo	[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
2025PAR10 - Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	501709 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno	06 - Emissione provvedimento finale	Controllo	[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
2025PAR11 - Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	501709 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno	02 - Verifica formale della documentazione	Controllo	[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

2025PAR11 - Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	501709 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno	06 - Emissione provvedimento finale	Controllo	[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
2025PAR12 - Autorizzazione alle importazioni/esportazioni i di rifiuti transfrontalieri	501709 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno	05 - Trasmissione Notifica e Autorizzazione	Rotazione	[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
2025PAR14 - Sanzioni di cui al D. Lgs. 152/06.	501709 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno	01 - Interro processo	Controllo	[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
2025PAR01 - Piani Regionali di Gestione dei Rifiuti	501791 - STAFF – Tecnico Operativo Infrazioni Comunitarie e Piano regionale dei rifiuti – Rapporti con le società del Polo ambientale per le attività di competenza	03 - Aggiornamento del Piano	Controllo	Verifica dello stato di attuazione degli adempimenti, posti in capo agli Enti d'Ambito, relativi alla pianificazione d'ambito e all'individuazione del soggetto gestore e affidamento del servizio di cui alla L.R. n. 14/2016, volta a fornire gli elementi necessari alle successive valutazioni di competenza, circa la sussistenza dei presupposti di legge, rispetto alle eventuali determinazioni a cura del Presidente della Regione, specificati al comma 1 dell'art. 39 della succitata legge	Richiesta agli Enti d'Ambito di aggiornamenti sullo stato di attuazione degli adempimenti relativi alla pianificazione d'ambito e all'individuazione del soggetto gestore e successivo affidamento del servizio di cui alla L.R. n. 14/2016	30/11/2025	Dirigente	n. di verifiche su n. di riscontri prodotti	Perc.	100.00
2025PAR19 - Programmazione e attuazione degli interventi connessi al ciclo dei rifiuti finanziati con fondi europei, nazionali e/o regionali	501791 - STAFF – Tecnico Operativo Infrazioni Comunitarie e Piano regionale dei rifiuti – Rapporti con le società del Polo ambientale per le attività di competenza	01 - Fase Finanziamento	Disciplina del conflitto di interessi	[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

2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	501791 - STAFF – Tecnico Operativo Infrazioni Comunitarie e Piano regionale dei rifiuti – Rapporti con le società del Polo ambientale per le attività di competenza	01 - Intero processo	Controllo	[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
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	501792 - STAFF Tecnico Amministrativo - Impianti e reti del ciclo integrato delle acque di rilevanza regionale	01 - Fase istruttoria	Controllo	[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.	30/11/2025	Dirigente	Creazione di file di monitoraggio	S/N	Si
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	501792 - STAFF Tecnico Amministrativo - Impianti e reti del ciclo integrato delle acque di rilevanza regionale	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.	30/11/2025	Dirigente	Creazione di file di monitoraggio	S/N	Si
2025PAL07 - Decisione a seguito di ricorso amministrativo	501792 - STAFF Tecnico Amministrativo - Impianti e reti del ciclo integrato delle acque di rilevanza regionale	01 - Fase decisoria	Controllo	[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.	30/11/2025	Dirigente	Creazione di file di monitoraggio	S/N	Si
2025PAL08 - Procedure di conciliazione di conflitti di lavoro	501792 - STAFF Tecnico Amministrativo - Impianti e reti del ciclo integrato delle acque di rilevanza regionale	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Promozione delle disposizioni contenute nel codice di comportamento della GRC	Organizzazione di riunioni semestrali	30/11/2025	Dirigente	N. di riunioni organizzate	Num.	2.00
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	501792 - STAFF Tecnico Amministrativo - Impianti e reti del ciclo integrato delle acque di rilevanza regionale	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	Approfondimenti sul codice di comportamento	30/11/2025	Dirigente	Attività di formazione e/o informazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento	Num.	2.00
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	501792 - STAFF Tecnico Amministrativo - Impianti e reti del ciclo integrato delle acque di rilevanza regionale	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	(Controllo) - Monitoraggio periodico degli impegni di spesa e delle liquidazioni	Monitoraggio capitoli di competenza	30/11/2025	Dirigente	Report relativo agli impegni di spesa	Num.	2.00
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	501792 - STAFF Tecnico Amministrativo - Impianti e reti del ciclo integrato delle acque di rilevanza regionale	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	Monitoraggio capitoli di competenza	30/11/2024	Dirigente	Report relativo alle liquidazioni	Num.	2.00
2025PGF24 - CONTROLLI	501792 - STAFF Tecnico Amministrativo - Impianti e reti del ciclo integrato delle acque di rilevanza regionale	01 - Controlli di competenza dei responsabili attuazione (RPS, SPL, ecc.)	Controllo	Monitoraggio dell'avanzamento dell'attuazione degli interventi	Monitoraggio degli interventi	30/11/2025	Dirigente	Report e/o riunioni relativi all'avanzamento dell'attuazione degli interventi	Num.	2.00
2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	501792 - STAFF Tecnico Amministrativo - Impianti e reti del ciclo integrato delle acque di rilevanza regionale	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi	Controllo	Monitoraggio dell'avanzamento dell'attuazione degli interventi	Monitoraggio degli interventi	30/11/2025	Dirigente	Report e/o riunioni relativi all'avanzamento dell'attuazione degli interventi	S/N	Si
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	501792 - STAFF Tecnico Amministrativo - Impianti e reti del ciclo integrato delle acque di rilevanza regionale	02 - Intero processo	Controllo	Analisi e monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di performance	Monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi di performance	30/11/2025	Dirigente	Report e/o riunioni relativi all'analisi e al monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di performance	S/N	Si
501800 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE										
Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	501800 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE	01 - 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.	Il DG adotterà una disposizione informativa di attuazione e di diffusione della nuova misura programmata	30.11.2025	Direttore Generale	report annuale con controllo a campione del 2% sul numero delle relazioni inviate	S/N	Si
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	501800 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE	01 - 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.	Il DG adotterà una disposizione informativa di attuazione e diffusione della nuova misura programmata	30.11.2025	Direttore Generale	report annuale con controllo a campione del 2% sul numero delle relazioni inviate	S/N	Si

2025PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	501800 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE	01 - Istruttoria	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.	Il DG adotterà una circolare di diffusione della nuova misura programmata	30.11.2025	Direttore Generale	report annuale con controllo a campione del 2% sul numero delle relazioni inviate	S/N	Si
2025PCO15 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	501800 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE	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	[Sensibilizzazione e partecipazione] - Circolare informativa sugli ultimi aggiornamenti normativi.	diffusione tramite mail della circolare informativa	30.11.2025	Direttore generale	attuazione circolare	S/N	Si
2025PPC01 - 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	501800 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE	01 - Interro processo	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
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	501801 - Ufficio di Pianificazione di Protezione civile - Rapporti con gli Enti locali - Formazione	01 - Interro processo	Disciplina del conflitto di interessi	[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
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	501801 - Ufficio di Pianificazione di Protezione civile - Rapporti con gli Enti locali - Formazione	01 - Interro processo	Disciplina del conflitto di interessi	[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
2025PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	501801 - Ufficio di Pianificazione di Protezione civile - Rapporti con gli Enti locali - Formazione	01 - Istruttoria	Disciplina del conflitto di interessi	[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
2025PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	501801 - Ufficio di Pianificazione di Protezione civile - Rapporti con gli Enti locali - Formazione	01 - Istruttoria	Controllo	[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
2025PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	501801 - Ufficio di Pianificazione di Protezione civile - Rapporti con gli Enti locali - Formazione	01 - Istruttoria	Controllo	[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
2025PCO15 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	501801 - Ufficio di Pianificazione di Protezione civile - Rapporti con gli Enti locali - Formazione	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] - 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
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	501801 - Ufficio di Pianificazione di Protezione civile - Rapporti con gli Enti locali - Formazione	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	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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	501801 - Ufficio di Pianificazione di Protezione civile - Rapporti con gli Enti locali - Formazione	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	[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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	501801 - Ufficio di Pianificazione di Protezione civile - Rapporti con gli Enti locali - Formazione	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Disciplina del conflitto di interessi	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
2025PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	501801 - Ufficio di Pianificazione di Protezione civile - Rapporti con gli Enti locali - Formazione	01 - Interro processo	Controllo	[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

2025PPC01 - 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	501801 - Ufficio di Pianificazione di Protezione civile - Rapporti con gli Enti locali - Formazione	01 - Istruttoria	Controllo	[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
2025PPC01 - 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	501801 - Ufficio di Pianificazione di Protezione civile - Rapporti con gli Enti locali - Formazione	01 - Istruttoria	Controllo	[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
2025SPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	501801 - Ufficio di Pianificazione di Protezione civile - Rapporti con gli Enti locali - Formazione	01 - Intero processo	Controllo	[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
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	501803 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile	01 - Intero processo	Disciplina del conflitto di interessi	(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	31/12/2025	Dirigente SSL	acquisizione report periodico semestrale	Num.	2.00
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	501803 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile	01 - Intero processo	Controllo	(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.	31/12/2025	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
2025PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	501803 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile	01 - Istruttoria	Disciplina del conflitto di interessi	(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	31/12/2025	Dirigente SSL	acquisizione report periodico semestrale	Num.	2.00
2025PCO11 - Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	501803 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile	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 per ogni segnalazione protocollata in entrata del correlato atto adottato da questo Ufficio in uscita.	31/12/2025	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
2025PCO15 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	501803 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile	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	(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	predisposizione di note/disposizioni di servizio semestrali ad oggetto promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	31/12/2025	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
2025PCO16 - Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	501803 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile	01 - Intero processo	Controllo	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).	31/12/2025	Dirigente SSL	Trasmissione al Dirigente della UOD di n. 2 report semestrali.	Num.	2.00
2025PCP02 - Progettazione della gara	501803 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile	02 - Nomina del RUP	Rotazione	(Rotazione) - Rotazione nella nomina del RUP/componenti di commissioni	Rotazione RUP	31/12/2025	Dirigente SSL	Report di rotazione del RUP	S/N	Si
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	501803 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile	04 - Provvedimento di affidamento	Controllo	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%	30/11/2025	Direttore Generale	controlli a campione sul 10% delle somme urgenze e comunque almeno 1	Perc.	10.00

2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	501803 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile	01 - Interlo processo	Controllo	[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	31/12/2025	dirigente UOD	Report mensile delle verifiche effettuate, con acquisizione al protocollo dei esiti	S/N	Si
2025PPP19 - Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	501803 - Genio civile di Avellino; presidio protezione civile	01 - Interlo processo	Trasparenza	[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 31/12/2025	Dirigenti delle SSL	Trasmissione elenchi	Num.	2.00
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	501804 - Genio civile di Benevento; presidio protezione civile	01 - Interlo processo	Disciplina del conflitto di interessi	[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 30/11/2025	Dirigente SSL	acquisizione report annuale	S/N	Si
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	501804 - Genio civile di Benevento; presidio protezione civile	01 - Interlo 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 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 30/11/2025	Dirigente SSL	acquisizione report annuale	S/N	Si
2025PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	501804 - Genio civile di Benevento; presidio protezione civile	01 - Istruttoria	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 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 30/11/2025	Dirigente SSL	acquisizione report annuale	S/N	Si
2025PCO11 - Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	501804 - Genio civile di Benevento; presidio protezione civile	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] - 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 30/11/2025	Dirigente SSL	Report annuale al Dirigente	Num.	1.00
2025PCO15 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	501804 - Genio civile di Benevento; presidio protezione civile	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	[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	30/11/2025	Dirigente SSL	raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento	S/N	Si
2025PCO16 - Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	501804 - Genio civile di Benevento; presidio protezione civile	01 - Interlo processo	Controllo	[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 30/11/2025	Dirigente SSL	Report annuale al dirigente	S/N	Si
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	501804 - Genio civile di Benevento; presidio protezione civile	04 - Provvedimento di affidamento	Controllo	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%	30/11/2025	Direttore Generale	controlli a campione sul 10% delle somme urgenze e comunque almeno 1	Perc.	10.00
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	501804 - Genio civile di Benevento; presidio protezione civile	01 - Interlo processo	Controllo	[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 30/11/2025	Dirigente SSL	fogli di controllo acquisiti agli atti	S/N	Si
2025PPP19 - Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	501804 - Genio civile di Benevento; presidio protezione civile	01 - Interlo processo	Trasparenza	[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 30/11/2025	Dirigenti delle SSL	Report annuale al Dirigente	Num.	1.00
2025PPP20 - Autorizzazioni e Depositi Sismici	501804 - Genio civile di Benevento; presidio protezione civile	01 - Interlo processo	Controllo	[Controllo] - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Verifica sul portale Sismica dei carichi di lavoro	entro il 30/11/2025	Dirigente SSL	Report annuale di monitoraggio carichi di lavoro	Perc.	10.00

2025PPP27 - Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni) - Varianti - Proroghe)	501804 - Genio civile di Benevento; presidio protezione civile	01 - Interro processo	Regolamentazione	[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.	30.11.2025	Dirigente p.t.	adozione di disposizione di servizio	S/N	Si
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	01 - Interro processo	Disciplina del conflitto di interessi	(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
2025PCO15 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	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	[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
2025PCO16 - Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	01 - Interro processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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 finalizzato alla promozione dell'etica di comportamento.	Num.	2.00
2025PCP11 - Tenuta e conservazione del Repertorio e degli originali dei contratti	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	01 - Interro processo	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	Monitoraggio periodico	30/11/2024	responsabile del procedimento	Controllo del registro ed i suoi atti	Perc.	2.00
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	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	(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
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	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	(Controllo) - Atti a doppia firma	controllo e verifica dei procedimenti	31/11/2024	Dirigente	Controllo e verifica dei procedimenti	Perc.	2.00
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	04 - Provvedimento di affidamento	Controllo	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
2025PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDD)	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	01 - Interro processo	Controllo	(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
2025PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDD)	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	01 - Interro processo	Controllo	(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
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	01 - Interro processo	Regolamentazione	(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
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	01 - Interro processo	Semplificazione	(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
2025SPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	01 - Interro processo	Controllo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Foglio firme dei dipendenti	31.11.2024	Responsabile del procedimento	,controlli	Num.	12.00

2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	01 - Intero processo	Controllo	(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
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	01 - Intero processo	Semplificazione	(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
2025PPP06 - Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	01 - Intero processo	Disciplina del conflitto di interessi	(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
2025PPP06 - Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	01 - Intero processo	Rotazione	(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
2025PPP17 - Rilascio di autorizzazioni per impianti da fonte rinnovabile	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	01 - Limitatamente alle eventuali interferenze della linea elettrica con il demanio idrico	Rotazione	(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
2025PPP17 - Rilascio di autorizzazioni per impianti da fonte rinnovabile	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	01 - Limitatamente alle eventuali interferenze della linea elettrica con il demanio idrico	Semplificazione	(Semplificazione) - Circolare informativa sugli aggiornamenti normativi	Circolare informativa	30.11.2024	Responsabile del procedimento	,adozione di n. 1 circolare informativa	S/N	Si
2025PPP19 - Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	01 - Intero processo	Trasparenza	(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
2025PPP20 - Autorizzazioni e Depositi Sismici	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	01 - Intero processo	Regolamentazione	(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
2025PPP27 - Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	501805 - Genio civile di Caserta; presidio protezione civile	01 - Intero processo	Semplificazione	(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
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	01 - Intero processo	Controllo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Definizione elenco excel riscontri con Avvocatura	Aggiornamento tempestivo	Dirigente	Elenco riscontri	S/N	Si
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	01 - Intero processo	Disciplina del conflitto di interessi	(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
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	01 - Intero processo	Rotazione	(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
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	01 - Intero processo	Controllo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Creazione di elenco/report che verifichi i riscontri effettuati	Tempestivo	Dirigente	Elenco riscontri	S/N	Si
2025PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	01 - Istruttoria	Controllo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Predisposizione elenco riscontri	30/11/2025	Dirigente	Elenco riscontri	S/N	Si
2025PCO16 - Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	01 - Intero processo	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	Verifica sul 10% delle sanzioni amministrative comminate	Entro il 30/11/2025	Responsabile del servizio	Report di monitoraggio sulle sanzioni	Perc.	10.00
2025PCP02 - Progettazione della gara	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	02 - Nomina del RUP	Rotazione	(Rotazione) - Rotazione nella nomina del RUP/componenti di commissioni	Rotazione	30/11/2025	Responsabili di struttura/Servizio	Report di rotazione RUP e membri di commissione	S/N	Si

2025PCP02 - Progettazione della gara	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	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	(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.	30/11/2025	Dirigente	Report attestazione di regolarità alla disciplina vigente.	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	04 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Monitoraggio SAL e lavori eseguiti	30/11/2025	Responsabili dei lavori	Report di monitoraggio SAL	S/N	Si
2025PCP06 - Rendicontazione	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	01 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	Trasparenza	(Trasparenza) - Miglioramento e/o rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	Pubblicazione sul sito dedicato http://avoripubblici.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.	30/11/2025	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
2025PCP11 - Tenuta e conservazione del Repertorio e degli originali dei contratti	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	01 - Intero processo	Informatizzazione	(Informatizzazione) - Implementazione o aggiornamento di un sistema informatico o di una banca dati	Report/banca dati Contratti	30/11/2025	Dirigente e responsabili	Report/Banca dati dei Contratti	S/N	Si
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	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	(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	30.11.2025	Dirigente e responsabili	trasmissione degli atti su richiesta della Direzione.	S/N	Si
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	03 - Definizione del corrispettivo	Controllo	(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	30.11.2025	Dirigente	trasmissione degli atti su richiesta della Direzione.	S/N	Si
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	04 - Provvedimento di affidamento	Controllo	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	30/11/2025	Direttore Generale	controllo degli atti da parte di un gruppo costituito in seno alla Direzione	Perc.	10.00
2025PGE10 - Restituzione depositi cauzionali passivi per risoluzione o scadenza di concessione o locazioni attive	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	01 - Intero processo	Informatizzazione	(Informatizzazione) - Implementazione o aggiornamento di un sistema informatico o di una banca dati	Report depositi cauzionali	30/11/2025	Responsabile	Report depositi cauzionali	S/N	Si
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Controllo	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	report di monitoraggio	31/12/2025	Ufficio contabile	trasmissione di un report agli uffici competenti	S/N	Si
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	01 - Intero processo	Controllo	(Controllo) - Monitoraggio del raggiungimento del target del Piano della Performance	Report di monitoraggio	30.12.2025	Dirigente	Report di monitoraggio Performance	S/N	Si
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	01 - Intero processo	Controllo	(Controllo) - controllo presenze	controllo delle presenze con foglio firme	31/12/2025	Dirigente	controlli periodi, almeno 1 al mese	S/N	Si
2025PPP06 - Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	01 - Intero processo	Trasparenza	(Trasparenza) - Adempimenti ulteriori di trasparenza per gli atti non gestiti automaticamente tramite E-grammata	Report concessioni	30/11/2025	Dirigente e Responsabile	Report concessioni da pubblicare online	S/N	Si

2025PPP19 - Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	01 - Interlo processo	Trasparenza	(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 30/11/2025	Dirigenti delle SSL	Trasmissione elenchi	Num.	2.00
2025PPP20 - Autorizzazioni e Depositi Sismici	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	01 - Interlo processo	Controllo	(Controllo) - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Verifica sul portale Sismica dei carichi di lavoro e report finale	30/11/2025	Dirigente	Report di monitoraggio carichi di lavori	S/N	Si
2025PPP20 - Autorizzazioni e Depositi Sismici	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	01 - Interlo processo	Controllo	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	Predisposizione di un report di aggiornamento sui tempi procedurali	30/11/2025	Coordinatori dell'attività	Report di monitoraggio tempistiche procedimenti	Perc.	85.00
2025PPP20 - Autorizzazioni e Depositi Sismici	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	01 - Interlo processo	Controllo	(Controllo) - Monitoraggio del raggiungimento dei target del Piano della Performance	Predisposizione report di verifica target atteso titoli sismici (sopra 85% pratiche assegnate)	30/11/2025	Coordinatori dell'attività	Report di monitoraggio conclusione pratiche	Perc.	85.00
2025PPP20 - Autorizzazioni e Depositi Sismici	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	01 - Interlo processo	Rotazione	(Rotazione) - Rotazione periodica (anche con criteri di casualità) delle pratiche al personale	Verifica assegnazione istruttorie sul portale Sismica, report finale	30/11/2025	Dirigente	Report di monitoraggio assegnazione pratiche	S/N	Si
2025PPP20 - Autorizzazioni e Depositi Sismici	501806 - Genio civile di Napoli; presidio protezione civile	01 - Interlo processo	Trasparenza	(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 30/11/2025	Dirigente e Responsabili	Pubblicazione dei report sui procedimenti	Num.	1.00
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	01 - Interlo processo	Disciplina del conflitto di interessi	[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 30/11/2024	Dirigente SSL	acquisizione report periodico semestrale	Num.	2.00
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	01 - Interlo processo	Controllo	[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
2025PCO11 - Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	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] - 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
2025PCO15 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	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	[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 alte risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD.	Entro la fine di ogni semestre - seconda fase al 30.11.2024 - note proponenti 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
2025PCO16 - Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	01 - Interlo processo	Controllo	[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. Dai Report trasmessi deve risultare che il 90% dei decreti siano stati notificati ai destinatari.	Num.	2.00
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	04 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	Controllo	(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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	05 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	Controllo	(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

2025PCP05 - Esecuzione del contratto	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	06 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	Controllo	(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
2025PCP11 - Tenuta e conservazione del Repertorio e degli originali dei contratti	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	01 - Intero processo	Controllo	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
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	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	(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
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	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	(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
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	04 - Provvedimento di affidamento	Controllo	(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
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	04 - Provvedimento di affidamento	Controllo	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
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	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) - 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
2025SPP12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	01 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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
2025PPP06 - Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	01 - Intero processo	Regolamentazione	[Regolamentazione] - Predisposizione di un disciplinare interno sulla determinazione della concessione degli indennizzi per occupazione senza titolo delle aree del demanio idrico dello Stato.	Predisposizione di un disciplinare interno sulla determinazione dei canoni annui 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
2025PPP19 - Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	01 - Intero processo	Trasparenza	[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

2025PPP20 - Autorizzazioni e Depositi Sismici	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	01 - Interro processo	Regolamentazione	[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
2025PPP27 - Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	01 - Interro processo	Controllo	[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
2025PPP27 - Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	501807 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile	01 - Interro processo	Controllo	[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
2025PCP02 - Progettazione della gara	501808 - Genio civile di Ariano Irpino; presidio protezione civile	02 - Nomina del RUP	Rotazione	[Rotazione] - Rotazione nella nomina dei RUP/componenti di commissioni	rotazione	30/11/2025	responsabili di struttura	report di otazione Rup e membri di commissione	S/N	Si
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	501808 - Genio civile di Ariano Irpino; presidio protezione civile	05 - Provvedimento di affidamento	Controllo	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%	30/11/2025	Direttore Generale	controlli a campione sul 10% delle somme urgenze e comunque almeno 1	Perc.	10.00
2025PPP19 - Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	501808 - Genio civile di Ariano Irpino; presidio protezione civile	01 - Interro processo	Trasparenza	[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 31/12/2025	Dirigenti delle SSL	Trasmissione elenchi	Num.	2.00
2025PCP15 - Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	501891 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo - Gestione tecnico-amministrativa del LL.PP. Osservatorio Regionale Appalti	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	[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 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.	30/11/2025	Dirigente	report semestrale	S/N	Si
2025PPC01 - 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	501891 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo - Gestione tecnico-amministrativa del LL.PP. Osservatorio Regionale Appalti	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	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.	30/11/2025	Dirigente	Report semestrale	S/N	Si
2025PPC01 - 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	501891 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo - Gestione tecnico-amministrativa del LL.PP. Osservatorio Regionale Appalti	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Trasparenza	[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".	30/11/2025	Dirigente	Controllo delle erogazioni	Perc.	20.00

2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	501891 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo - Gestione tecnico-amministrativa dei LL.PP. Osservatorio Regionale Appalti	01 - Intero processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	(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	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, settimanalmente è prevista la verifica delle presenze, con relativa verbalizzazione, incrociando i dati con le registrazioni delle presenze risultanti dall'applicativo dedicato ed intercettando, in modo casuale, tutte le fasce orarie di servizio.	30/11/2025	Dirigente	verbale di controllo	S/N	Si
2025PPP06 - Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	501891 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo - Gestione tecnico-amministrativa dei LL.PP. Osservatorio Regionale Appalti	01 - Intero processo	Controllo	(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	30/11/2025	Dirigente	Verbale di controllo	S/N	Si
2025PPP26 - 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)	501891 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo - Gestione tecnico-amministrativa dei LL.PP. Osservatorio Regionale Appalti	01 - Intero processo	Controllo	(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.	30/11/2025	Dirigente	Rapporto periodico	S/N	Si
2025PPP27 - Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	501891 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo - Gestione tecnico-amministrativa dei LL.PP. Osservatorio Regionale Appalti	01 - Intero processo	Controllo	(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.	30/11/2025	Dirigente	Rapporto periodico	S/N	Si
2025PPP28 - 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).	501891 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo - Gestione tecnico-amministrativa dei LL.PP. Osservatorio Regionale Appalti	01 - Intero processo	Controllo	(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	30/11/2025	Dirigente	Rapporto periodico	S/N	Si
2025PPC01 - 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	501892 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo - Protezione Civile Emergenza e post-emergenza	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Controllo	(Controllo) - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2025	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si

600100 - AVVOCATURA REGIONALE

Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
2025PAL01 - Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	01 - Fase preliminare	Informatizzazione	[Informatizzazione] - Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura.	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempistico 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
2025PAL01 - Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	01 - Fase preliminare	Rotazione	[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
2025PAL01 - Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	01 - Fase preliminare	Rotazione	[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

2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	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	[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
2025PAL03 - Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	01 - assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	Rotazione	[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	30/11/2023	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
2025PAL04 - Istruttoria e predisposizione pareri legali	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	01 - assegnazione parere all'avvocato estensore	Rotazione	[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	30/11/2023	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
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	01 - istruttoria per la competenza della Direzione	Informatizzazione	[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
2025PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	01 - valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso o potenziale	Controllo	[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
2025PAL11 - Assegnazione e trasmissione degli atti giudiziari agli Uffici competenti	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	01 - Creazione e aggiornamento fascicolo PA legal	Informatizzazione	[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
2025PAL20 - Giudizio di ottemperanza	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	01 - Assistenza e supporto al commissario ad acta	Informatizzazione	[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
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	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	[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
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	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	Informatizzazione	[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
2025PIN05 - Conferimento di incarichi di elevata qualificazione ai dipendenti regionali	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	01 - intero processo	Controllo	[Controllo] - Atti a doppia firma	Ogni Decreto di attribuzione di E.Q. verrà sottoscritto con doppia firma dal Coordinatore della Struttura e dal Dirigente di SSL di appartenenza del dipendente interessato.	Secondo normativa vigente	Il Coordinatore dell'Ufficio Speciale Avvocatura e il Dirigente della Struttura di Secondo livello competente	n. di Decreti adottati/n. di Decreti sottoscritti a doppia firma	Perc.	100.00
2025PPE05 - Pianificazione del personale e dotazione organica	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	01 - Individuazione quali/quantitativa delle unità occorrenti alla SPL e comunicazione del relativo fabbisogno alla SPL competente in materia di personale	Controllo	[Controllo] - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	condivisione dell'istruttoria e del provvedimento finale tra il funzionario dirigente e coordinatore	secondo la normativa vigente	il Coordinatore	atti istruiti/atti condivisi	Num.	100.00

2025PPE08 - Mobilità interna	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	01 - Valutazione istanza di mobilità e rilascio nulla osta, dappima in uscita e poi in entrata, in conformità alla disciplina della mobilità interna	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Tutti i provvedimenti di entrata o di uscita connessi alla mobilità verranno sottoscritti dal Coordinatore e dal Dirigente della UOD di riferimento	I tempi sono quelli stabiliti per la procedura di mobilità	Il Coordinatore	n. delle richieste pervenute/ n. richieste evase	Perc.	100.00
2025PPE08 - Mobilità interna	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	02 - Disposizioni in materia di organizzazione e mobilità del personale tra le SSL	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	sottoscrizione degli atti a doppia firma	nei tempi previsti dalla normativa vigente	Il Coordinatore	richieste pervenute/ atti sottoscritti a doppia firma	Perc.	100.00
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	01 - Interro processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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 della SPL e delle SSL in cui si articola per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2024	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni	Num.	2.00
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	01 - Interro processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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, rivolto al personale della SPL e delle SSL in cui si articola	30/11/2024	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni (verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro)	Num.	1.00
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	600100 - AVVOCATURA REGIONALE	01 - Interro processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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 della SPL e delle SSL in cui si articola 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
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	600111 - Risorse strumentali, Centrale Acquisti	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	[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
2025PAL03 - Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	600111 - Risorse strumentali, Centrale Acquisti	01 - assegnazione incarichi (legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	Rotazione	[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
2025PAL04 - Istruttoria e predisposizione pareri legali	600111 - Risorse strumentali, Centrale Acquisti	01 - assegnazione parere all'avvocato estensore	Rotazione	[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
2025PAL05 - Gestione contabile del contenzioso	600111 - Risorse strumentali, Centrale Acquisti	01 - decisione di non resistenza/ mancata impugnazione al provvedimento giurisdizionale	Rotazione	[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
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	600111 - Risorse strumentali, Centrale Acquisti	01 - istruttoria per la competenza della UOD	Informatizzazione	[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
2025PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	600111 - Risorse strumentali, Centrale Acquisti	01 - valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	Controllo	[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

2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	600112 - Entrate e Tributi Contenzioso Tributario Risorse Finanziarie	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	[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
2025PAL03 - Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	600112 - Entrate e Tributi Contenzioso Tributario Risorse Finanziarie	01 - assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	Rotazione	[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
2025PAL04 - Istruttoria e predisposizione pareri legali	600112 - Entrate e Tributi Contenzioso Tributario Risorse Finanziarie	01 - assegnazione parere all'avvocato estensore	Rotazione	[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
2025PAL05 - Gestione contabile del contenzioso	600112 - Entrate e Tributi Contenzioso Tributario Risorse Finanziarie	01 - decisione di non resistenza/ mancata impugnazione al provvedimento giurisdizionale	Rotazione	[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
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	600112 - Entrate e Tributi Contenzioso Tributario Risorse Finanziarie	01 - Istruttoria per la competenza della UOD	Informatizzazione	[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
2025PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	600112 - Entrate e Tributi Contenzioso Tributario Risorse Finanziarie	01 - valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	Controllo	[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
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	600112 - Entrate e Tributi Contenzioso Tributario Risorse Finanziarie	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	(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
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	600113 - Università ricerca e innovazione politiche culturali e Turismo Sviluppo Economico e Attività produttive Fondi Europei	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	[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
2025PAL03 - Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	600113 - Università ricerca e innovazione politiche culturali e Turismo Sviluppo Economico e Attività produttive Fondi Europei	01 - assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	Rotazione	[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

2025PAL04 - Istruttoria e predisposizione pareri legali	600113 - Università ricerca e innovazione politiche culturali e Turismo Sviluppo Economico e Attività produttive Fondi Europei	01 - assegnazione parere all'avvocato estensore	Rotazione	[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
2025PAL05 - Gestione contabile del contenzioso	600113 - Università ricerca e innovazione politiche culturali e Turismo Sviluppo Economico e Attività produttive Fondi Europei	01 - decisione di non resistenza/ mancata impugnazione al provvedimento giurisdizionale	Rotazione	[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
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	600113 - Università ricerca e innovazione politiche culturali e Turismo Sviluppo Economico e Attività produttive Fondi Europei	01 - istruttoria per la competenza della UOD	Informatizzazione	[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
2025PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	600113 - Università ricerca e innovazione politiche culturali e Turismo Sviluppo Economico e Attività produttive Fondi Europei	01 - valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	Controllo	[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
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	600114 - Istruzione Formazione Lavoro e Politiche giovanili	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	[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
2025PAL03 - Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	600114 - Istruzione Formazione Lavoro e Politiche giovanili	01 - assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	Rotazione	[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
2025PAL04 - Istruttoria e predisposizione pareri legali	600114 - Istruzione Formazione Lavoro e Politiche giovanili	01 - assegnazione parere all'avvocato estensore	Rotazione	[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
2025PAL05 - Gestione contabile del contenzioso	600114 - Istruzione Formazione Lavoro e Politiche giovanili	01 - decisione di non resistenza/ mancata impugnazione al provvedimento giurisdizionale	Rotazione	[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
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	600114 - Istruzione Formazione Lavoro e Politiche giovanili	01 - istruttoria per la competenza della UOD	Informatizzazione	[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
2025PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	600114 - Istruzione Formazione Lavoro e Politiche giovanili	01 - valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	Controllo	[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

2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	600115 - Sanità e Politiche Sociali	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	[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
2025PAL03 - Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	600115 - Sanità e Politiche Sociali	01 - assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	Rotazione	[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
2025PAL04 - Istruttoria e predisposizione pareri legali	600115 - Sanità e Politiche Sociali	01 - assegnazione parere all'avvocato estensore	Rotazione	[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
2025PAL05 - Gestione contabile del contenzioso	600115 - Sanità e Politiche Sociali	01 - decisione di non resistenza/ mancata impugnazione al provvedimento giurisdizionale	Rotazione	[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
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	600115 - Sanità e Politiche Sociali	01 - Istruttoria per la competenza della UOD	Informatizzazione	[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
2025PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	600115 - Sanità e Politiche Sociali	01 - valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	Controllo	[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
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	600116 - Governo del territorio, lavori pubblici e protezione civile, Agricoltura e Foreste	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	[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
2025PAL03 - Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	600116 - Governo del territorio, lavori pubblici e protezione civile, Agricoltura e Foreste	01 - assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	Rotazione	[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
2025PAL04 - Istruttoria e predisposizione pareri legali	600116 - Governo del territorio, lavori pubblici e protezione civile, Agricoltura e Foreste	01 - assegnazione parere all'avvocato estensore	Rotazione	[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

2025PAL05 - Gestione contabile del contenzioso	600116 - Governo del territorio, lavori pubblici e protezione civile, Agricoltura e Foreste	01 - decisione di non resistenza/ mancata impugnazione al provvedimento giurisdizionale	Rotazione	[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
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	600116 - Governo del territorio, lavori pubblici e protezione civile, Agricoltura e Foreste	01 - Istruttoria per la competenza della UOD	Informatizzazione	[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
2025PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	600116 - Governo del territorio, lavori pubblici e protezione civile, Agricoltura e Foreste	01 - valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	Controllo	[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
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	600117 - Recupero Crediti Esecuzione	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	[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
2025PAL03 - Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	600117 - Recupero Crediti Esecuzione	01 - assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	Rotazione	[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
2025PAL04 - Istruttoria e predisposizione pareri legali	600117 - Recupero Crediti Esecuzione	01 - assegnazione parere all'avvocato estensore	Rotazione	[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
2025PAL05 - Gestione contabile del contenzioso	600117 - Recupero Crediti Esecuzione	01 - decisione di non resistenza/ mancata impugnazione al provvedimento giurisdizionale	Rotazione	[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
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	600117 - Recupero Crediti Esecuzione	01 - Istruttoria per la competenza della UOD	Informatizzazione	[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
2025PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	600117 - Recupero Crediti Esecuzione	01 - valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	Controllo	[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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	600117 - Recupero Crediti Esecuzione	03 - Liquidazione e pagamento a valere sulle casse economali	Formazione	(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 economale	semestrale	av. Marzocchella	verbale formazione interna	S/N	Si
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	600118 - Risorse Umane, Reclutamento, Difesa Suolo ed Ecosistema	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	[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

2025PAL03 - Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	600118 - Risorse Umane, Reclutamento, Difesa Suolo ed Ecosistema	01 - assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	Rotazione	[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
2025PAL04 - Istruttoria e predisposizione pareri legali	600118 - Risorse Umane, Reclutamento, Difesa Suolo ed Ecosistema	01 - assegnazione parere all'avvocato estensore	Rotazione	[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
2025PAL05 - Gestione contabile del contenzioso	600118 - Risorse Umane, Reclutamento, Difesa Suolo ed Ecosistema	01 - decisione di non resistenza/ mancata impugnazione al provvedimento giurisdizionale	Rotazione	[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
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	600118 - Risorse Umane, Reclutamento, Difesa Suolo ed Ecosistema	01 - istruttoria per la competenza della UOD	Informatizzazione	[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
2025PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	600118 - Risorse Umane, Reclutamento, Difesa Suolo ed Ecosistema	01 - valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	Controllo	[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
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	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	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	[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
2025PAL04 - Istruttoria e predisposizione pareri legali	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	01 - assegnazione parere all'avvocato estensore	Rotazione	[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
2025PAL05 - Gestione contabile del contenzioso	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	01 - decisione di non resistenza/ mancata impugnazione al provvedimento giurisdizionale	Rotazione	[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
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	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	01 - istruttoria per la competenza della UOD	Informatizzazione	[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

2025PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	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	01 - valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	Controllo	[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
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	600191 - STAFF- Mobilità - Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento del contenzioso Civile e Penale	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	[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
2025PAL03 - Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	600191 - STAFF- Mobilità - Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento del contenzioso Civile e Penale	01 - assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	Rotazione	[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
2025PAL04 - Istruttoria e predisposizione pareri legali	600191 - STAFF- Mobilità - Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento del contenzioso Civile e Penale	01 - assegnazione parere all'avvocato estensore	Rotazione	[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
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	600191 - STAFF- Mobilità - Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento del contenzioso Civile e Penale	01 - Istruttoria per la competenza dello Staff	Informatizzazione	[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
2025PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	600191 - STAFF- Mobilità - Supporto tecnico-operativo all'Avvocato Capo nel coordinamento del contenzioso Civile e Penale	01 - valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	Controllo	[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
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	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	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	[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
2025PAL03 - Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	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	01 - assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	Rotazione	[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
2025PAL04 - Istruttoria e predisposizione pareri legali	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	01 - assegnazione parere all'avvocato estensore	Rotazione	[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
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	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	01 - Istruttoria per la competenza dello Staff	Informatizzazione	[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

2025PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	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	01 - valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	Controllo	[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
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	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	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	[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
2025PAL03 - Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	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	01 - assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	Rotazione	[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
2025PAL04 - Istruttoria e predisposizione pareri legali	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	01 - assegnazione parere all'avvocato estensore	Rotazione	[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
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	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	01 - Istruttoria per la competenza dello Staff	Informatizzazione	[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
2025PAL09 - Gestione delle transazioni extragiudiziali	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	01 - valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	Controllo	[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
600600 - GRANDI OPERE										
Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
2025PAL20 - Giudizio di ottemperanza	600600 - GRANDI OPERE	01 - Assistenza e supporto al commissario ad acta	Semplificazione	(Semplificazione) - Circolare informativa sugli aggiornamenti normativi	Elaborazione e trasmissione nota informativa	Entro 30 novembre 2025	Direttore Generale	Elaborazione e trasmissione nota informativa	S/N	Si
2025PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	600600 - GRANDI OPERE	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	Semplificazione	Organizzazione di due riunioni semestrali finalizzate alla semplificazione degli adempimenti previsti dalla normativa in tema di anticorruzione e trasparenza.	Nel corso del 2025 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 30.11.2025	Dirigente	n. di riunioni svolte nell'anno	Num.	2.00
2025PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	600600 - GRANDI OPERE	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente	Elaborazione e trasmissione nota informativa	S/N	Si
2025PAT07 - Attività in materia di tutela della privacy	600600 - GRANDI OPERE	01 - Adempimenti di competenza	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	Elaborazione e trasmissione ai dipendenti di una nota esplicativa sul tema della tutela della privacy.	entro il 30.11.2025	Dirigente	Elaborazione e trasmissione nota informativa	Num.	1.00

2025PCP01 - Programmazione	600600 - GRANDI OPERE	01 - Definizione del fabbisogno tramite compilazione della scheda-tipo ed invio alla struttura competente per l'adozione del Piano Triennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali (art. 37 D.lgs. 36/2023)	Semplificazione	(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 30.11.2025	Dirigente SPL	n. 1 nota informativa trasmessa a tutti i dipendenti	S/N	Si
2025PCP01 - Programmazione	600600 - GRANDI OPERE	02 - Definizione del fabbisogno tramite compilazione delle scheda-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	(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 30.11.2025	Direttore	n. 1 nota informativa elaborata e trasmessa ai dipendenti.	S/N	Si
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	600600 - GRANDI OPERE	01 - Stipula del contratto/ordine MEPA	Controllo	(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 30.11.2025	Dirigente	Percentuale di controlli sulle procedure di acquisto su MEPA	Perc.	20.00
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	600600 - GRANDI OPERE	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) - Atti a doppia firma	L'istruttoria del funzionario/istruttore incaricato sarà corredata dalla sua firma e da quella del Dirigente.	entro il 30.11.2025	Dirigente SPL	Report annuale a verifica della doppia firma sulle istruttorie.	Num.	1.00
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	600600 - GRANDI OPERE	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 ddt (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) - 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
2025PIN06 - Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	600600 - GRANDI OPERE	01 - Conferimento incarico	Controllo	(Controllo) - Verifica autodichiarazioni.	Verifica a campione su almeno il 50% delle autodichiarazioni di assenza di conflitti di interesse e di non incompatibilità	entro il 30.11.2025	Dirigente SPL	Report annuale su eventuali incongruenze emerse dai controlli sulle autodichiarazioni.	S/N	Si
2025PPE05 - Pianificazione del personale e dotazione organica	600600 - GRANDI OPERE	01 - Individuazione quali/quantitativa delle unità occorrenti alla SPL e comunicazione del relativo fabbisogno alla SPL competente in materia di personale	Controllo	(Controllo) - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Raccolta da parte del Dirigente di staff delle relazioni annuali di almeno il 30% del dipendente a cui sono stati formalmente attribuiti incarichi aggiunti.	Entro 30/11/2023	Dirigente	% relazioni raccolte	Num.	.00
2025PPE08 - Mobilità interna	600600 - GRANDI OPERE	01 - Valutazione istanza di mobilità e rilascio nulla osta, dapprima in uscita e poi in entrata, in conformità alla disciplina della mobilità interna	Rotazione	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Istruttoria condivisa fra Dirigente di staff, Dirigente di SSL e Direttore per la concessione del N.O.	Entro 30/11/2025	Dirigente di staff	Istruttoria preventiva per ogni concessione di N.O. in entrata e/o in uscita	S/N	Si
2025PPE08 - Mobilità interna	600600 - GRANDI OPERE	02 - Disposizioni in materia di organizzazione e mobilità del personale tra le SSL	Regolamentazione	(Regolamentazione) - Predisposizione di note operative e/o linee guida e/o disciplinare e/o regolamento	Elaborazione nota informativa	entro 30/11/2025	Direttore	Elaborazione nota informativa	Num.	1.00
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	600600 - GRANDI OPERE	01 - Intero processo	Controllo	(Controllo) - Monitoraggio del raggiungimento del 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
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	600600 - GRANDI OPERE	01 - Intero processo	Controllo	(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 30.11.2025	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
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	600600 - GRANDI OPERE	01 - Intero processo	Controllo	(Controllo) - Aggiornamenti periodici sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti.	Riunioni periodiche con il Dirigente di Staff	entro 30.11.2025	Dirigente SPL	Riunioni annuali	Num.	2.00

2025PCP02 - Progettazione della gara	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	01 - Nomina del RUP	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	Controllo a campione sul 50% delle autodichiarazioni relative ai conflitti di interesse, rese dal RUP nominati.	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Report sui controlli a campione effettuati.	S/N	Si
2025PCP02 - Progettazione della gara	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	02 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Semplificazione	(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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio della nota informativa	S/N	Si
2025PCP02 - Progettazione della gara	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	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	(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 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale con dettaglio delle procedure di gara (almeno il 70%) espletate dalla SSL.	S/N	Si
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	01 - Istruttoria per la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Controllo	(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 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale riportante l'elenco delle relazioni sottoposte a controllo.	S/N	Si
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	02 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	Rotazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'applicazione del criterio di rotazione delle nomine.	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	02 - Nomina del collaudatore	Rotazione	Rotazione nella nomina del collaudatore	Applicazione del criterio di rotazione nella nomina del collaudatore.	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'applicazione del criterio di rotazione delle nomine.	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	03 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	04 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	05 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	06 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	07 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PCP06 - Rendicontazione	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	01 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	Rotazione	Rotazione nella nomina del collaudatore	Applicazione del criterio di rotazione nelle nomine del collaudatore	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'applicazione del criterio di rotazione delle nomine	S/N	Si
2025PCP06 - Rendicontazione	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	02 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	Controllo	Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Verbal delle riunioni effettuate	Num.	1.00

2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Formazione	Formazione ulteriore del personale mediante invio di note informative inerenti a questa fase processo	Invio di note informative contenenti circolari e linee guida inerenti alla fase di individuazione del soggetto cui affidare il contratto	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	02 - Provvedimento di affidamento	Controllo	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Controlli eseguiti a doppia firma in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Report dei controlli a doppia firma eseguiti in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti	S/N	Si
2025PCP13 - Selezione del contraente - Procedura negoziata con confronto competitivo	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	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	(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 30.11.2025	Dirigente SSL	Report a verifica dell'avvenuta doppia sottoscrizione degli atti	S/N	Si
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	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	(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 30.11.2025	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
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	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	(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 30.11.2025	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
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	03 - Definizione del corrispettivo	Controllo	(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 30.11.2025	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
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	04 - Provvedimento di affidamento	Controllo	(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 30.11.2025	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
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	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) - Atti a doppia firma	L'istruttoria del funzionario/istruttore incaricato sarà corredata dalla sua firma e da quella del Dirigente.	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale a verifica della doppia firma sulle istruttorie.	Num.	1.00
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	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) - 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 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate.	S/N	Si

2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Controllo	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	I controlli sono rafforzati dalla istruttoria interna del Funzionario istruttore oltre alla firma da parte del Dirigente	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità riscontrate.	S/N	Si
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	01 - Accertamento	Controllo	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Effettuazione di controlli inerenti la gestione contabile delle entrate mediante istruttoria a doppia firma	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione di controlli inerenti la gestione contabile delle entrate mediante istruttoria a doppia firma	S/N	Si
2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Controllo	(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 30.11.2025	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
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	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) - 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 30.11.2025	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
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	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) - 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 30.11.2025	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
2025PGF23 - GESTIONE	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	01 - Progettazione (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30/11/2025	Dirigente SSL.	Invio di almeno una nota informativa.	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	02 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30/11/2025	Dirigente SSL.	Invio di almeno una nota informativa.	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	03 - Monitoraggio (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30/11/2025	Dirigente SSL.	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	04 - Gestione finanziaria e contabile (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30/11/2025	Dirigente SSL.	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	05 - Comunicazione ed azioni di informazione (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30/11/2025	Dirigente SSL.	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	06 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30/11/2025	Dirigente SSL.	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	07 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PGF24 - CONTROLLI	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	01 - Controlli di competenza del Responsabile attuazione (ROS, SPL, ecc.)	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Verbal delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
2025PGF24 - CONTROLLI	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	02 - Controlli di I livello	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Verbal delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00

2025PGF24 - CONTROLLI	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	03 - Controlli PNRR	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Verbal delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
2025PGF24 - CONTROLLI	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	04 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Verbal delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi (anche PNRR)	Controllo	(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 30.11.2025	Dirigente SSL	Verbal delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati verifica dell'attuazione degli interventi finanziati in relazione alla rendicontazione delle spese inerenti agli stessi	Num.	1.00
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	01 - Intero processo	Controllo	[Controllo] - Controllo a campione presenze.	Predisposizione foglio firma inoltrato senza preavviso	Entro il 30.11.2025	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
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	600602 - Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante	01 - Intero processo	Controllo	[Controllo] - Aggiornamenti periodici sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti.	Confronti periodici con il Dirigente.	Entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Riunioni annuali	Num.	2.00
2025PCP02 - Progettazione della gara	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	03 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Regolamentazione	Predisposizione di note operative e/o linee guida e/o disciplinare e/o regolamento	Redazione di linee guida/vademecum da sottoporre a costante aggiornamento e trasmettere al personale.	30/11/2025	IL DIRIGENTE SSL	Redazione linee guida e trasmissione al personale	S/N	Si
2025PCP02 - Progettazione della gara	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	04 - Nomina del RUP	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	Percorsi formativi di aggiornamento sul codice dei contratti pubblici e approfondimento della normativa sul conflitto di interessi, disponibili su piattaforme regionali.	30/11/2025	DIRIGENTE SSL	Report con numero dei percorsi formativi attivati e numero dei partecipanti	S/N	Si
2025PCP02 - Progettazione della gara	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	04 - Predisposizione di atti e documenti progettuali e/o 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	(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 indizione 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
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	01 - Istruttoria per la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Controllo	(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	30/11/2025	Dirigente SSL	Report da parte del Dirigente SSL con gli esiti dei controlli a campione nella percentuale del 10%	S/N	Si
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	02 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	Regolamentazione	(Regolamentazione) - Predisposizione di note operative e/o linee guida e/o disciplinare e/o regolamento	Redazione di linee guida/vademecum da sottoporre ad aggiornamento costante e trasmettere al personale.	31/11/2025	Dirigente UOD	S/NO	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	02 - Nomina del collaudatore	Regolamentazione	(Regolamentazione) - Predisposizione di note operative e/o linee guida e/o disciplinare e/o regolamento	Redazione di linee guida/vademecum da trasmettere al personale	30/11/2025	Dirigente UOD	Redazione linee guida e trasmissione al personale	S/N	Si

2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	03 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	Controllo	(Controllo) - Doppio controllo interno	L'istruttoria del funzionario/istruttore incaricato sarà corredata dalla sua firma e da quella del Dirigente.	30/11/2025	Dirigente UOD	Report annuale a verifica della doppia firma sulle istruttorie	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	04 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	L'istruttoria del funzionario/istruttore incaricato sarà corredata dalla sua firma e da quella del Dirigente.	30/11/2025	Dirigente SSL	Report annuale a verifica della doppia firma sulle istruttorie	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	05 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	Controllo	(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	30/11/2025	Dirigente UOD	Report da parte del Dirigente SSL con gli esiti dei controlli a campione	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	06 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	Regolamentazione	(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.	30/11/2025	Dirigente UOD	Report degli aggiornamenti prodotti nell'anno.	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	07 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	L'istruttoria del funzionario/istruttore incaricato sarà corredata dalla sua firma e da quella del Dirigente.	30/11/2025	DIRIGENTE SSL	Report annuale di verifica della doppia firma sulle istruttorie	S/N	Si
2025PCP06 - Rendicontazione	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	02 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	Controllo	((Controllo) - Atti a doppia firma	Controllo atti a doppia firma Funzionario/RUP e Dirigente	30/11/2025	DIRIGENTE SSL	Report annuale di verifica della doppia firma sulle istruttorie	S/N	Si
2025PCP06 - Rendicontazione	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	03 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	30/11/2025	DIRIGENTE SSL	verbali riunioni effettuate	Num.	1.00
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Regolamentazione	(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/vademecum da sottoporre ad aggiornamento costante	30/11/2025	DIRIGENTE SSL	Report con elenco misure attuate	S/N	Si
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	02 - Provvedimento di affidamento	Controllo	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Controlli in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti	30/11/2025	DIRIGENTE SSL	Report Controlli in relazione alla verifica della regolarità amministrativa	S/N	Si
2025PCP13 - Selezione del contraente - Procedura negoziata con confronto competitivo	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	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	(Controllo) - 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 da parte dell'istruttore allo stesso con autorizzazione formale a procedere	30/11/2025	DIRIGENTE SSL	Verifica a campione sul 50% delle procedure di acquisto espletate	S/N	Si
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	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	(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.	30/11/2025	Funzionario P.O. e Dirigente UOD	Controlli a campione sulle Somme Urgenze e comunque almeno una	Perc.	70.00
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	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	Rotazione	(Rotazione) - Rotazione degli operatori economici al fine di ridurre la discrezionalità nella scelta del contraente per affidamento diretto	Applicazione del principio di rotazione delle ditte da convocare per l'affidamento	30/11/2025	Dirigente UOD	Report con il dettaglio delle ditte convocate per gli affidamenti	S/N	Si
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	03 - Definizione del corrispettivo	Controllo	(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	30/11/2025	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
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	04 - Provvedimento di affidamento	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Controllo degli atti di affidamento mediante apposizione della firma del funzionario incaricato dell'affidamento e del dirigente responsabile.	30/11/2025	Dirigente UOD	Report dei provvedimenti a doppia firma	S/N	Si

2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	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) - Atti a doppia firma	Istruttoria a firma sia del funzionario preposto che del Dirigente responsabile della SSL	30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale sugli atti a doppia firma	S/N	Si
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	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) - 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	30/11/2025	DIRIGENTE SSL	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate	S/N	Si
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Controllo	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	I controlli sono rafforzati dalla istruttoria interna del Funzionario istruttore oltre dalla Dirigenza	30/11/2025	DIRIGENTE SSL	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate.	S/N	Si
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	01 - Accertamento	Controllo	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	L'istruttoria del funzionario/istruttore incaricato sarà corredata dalla sua firma e da quella del Dirigente.	30/11/2025	DIRIGENTE SSL	Report annuale di verifica della doppia firma sulle istruttorie	S/N	Si
2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Controllo	(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	30/11/2025	DIRIGENTE SSL	Verifica a campione di almeno il 30% delle proposte	S/N	Si
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	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) - 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	30/11/2025	DIRIGENTE SSL	Verifica a campione di almeno il 30% delle proposte	S/N	Si
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	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) - 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	30/11/2025	DIRIGENTE SSL	Verifica a campione di almeno il 30% delle proposte	S/N	Si
2025PGF23 - GESTIONE	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	01 - Progettazione (PNRR)	Controllo	(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	30/11/2025	Dirigente SSL	Report annuale sui controlli effettuati.	S/N	Si
2025PGF23 - GESTIONE	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	02 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti (PNRR)	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	Verranno fatti controlli a campione su almeno il 50% delle autodichiarazioni rese dai dipendenti/consulenti coinvolti nella procedura	30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale sui controlli effettuati.	S/N	Si
2025PGF23 - GESTIONE	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	03 - Gestione finanziaria e contabile (PNRR)	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	Verifiche a campione su almeno il 50% delle autodichiarazioni rese da dipendenti/consulenti coinvolti nella procedura.	30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale sui controlli effettuati.	S/N	Si
2025PGF23 - GESTIONE	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	04 - Comunicazione ed azioni di informazione (PNRR)	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	Elaborazione e trasmissione nota informativa riportante la normativa in materia di comunicazione con i relativi strumenti operativi	30.11.2025	Dirigente SSL	Elaborazione e trasmissione nota informativa	S/N	Si
2025PGF23 - GESTIONE	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	05 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (PNRR)	Formazione	(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	30.11.2025	Dirigente SSL	Elaborazione e trasmissione nota informativa	S/N	Si
2025PGF23 - GESTIONE	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	06 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità (PNRR)	Formazione	(Formazione) - Formazione interna specifica	Predisposizione diffusione di una nota informativa e formativa sul trattamento delle irregolarità dei fondi PNRR.	entro 30.11.2025	Dirigente SSL	Elaborazione e trasmissione nota informativa	S/N	Si

2025PGF24 - CONTROLLI	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	01 - Controlli di competenza del Responsabile attuazione (ROS, SPL, ecc.)	Controllo	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Istituzione di un team di controllo per la verifica del processo	30/11/2025	DIRIGENTE SSL	Report conclusivo da cui si evince la verifica del processo	S/N	Si
2025PGF24 - CONTROLLI	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	02 - Controlli di I livello	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni semestrali	30/11/2025	DIRIGENTE SSL	verbali riunioni effettuate	S/N	Si
2025PGF24 - CONTROLLI	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	03 - Controlli PNRR	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni semestrali	30/11/2025	DIRIGENTE SSL	verbali riunioni effettuate	S/N	Si
2025PGF24 - CONTROLLI	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	04 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	30/11/2025	DIRIGENTE SSL	verbali riunioni effettuate	S/N	Si
2025PGF24 - CONTROLLI	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	05 - Monitoraggio (PNRR)	Disciplina del conflitto di interessi	(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 30.11.2025	Dirigente SSL	Raccolta, per ciascun procedimento di di gara, delle autodichiarazioni di assenza di conflitto di interessi di tutti i dipendenti e/o consulenti coinvolti nel procedimento	S/N	Si
2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi (anche PNRR)	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni	30/11/2025	DIRIGENTE SSL	verbali riunioni effettuate	S/N	Si
2025PGT10 - Gestione interventi relativi all'assetto idraulico/drogeologico	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	01 - Intero processo	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni	30/11/2025	DIRIGENTE SSL	verbali riunioni effettuate	S/N	Si
2025PIN05 - Conferimento di incarichi di elevata qualificazione ai dipendenti regionali	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	01 - Istruttoria, proposta e supporto allo Staff	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Verifica autodichiarazioni	30/11/2025	DIRIGENTE SSL	Report su eventuali incongruenze emerse dai controlli sulle autodichiarazioni.	S/N	Si
2025PIN06 - Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	01 - Istruttoria, proposta e supporto alla Direzione	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Verifica Autodichiarazioni	30/11/2025	DIRIGENTE SSL	Report su eventuali incongruenze emerse dai controlli sulle autodichiarazioni.	S/N	Si
2025PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	01 - Istruttoria	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Verifica autodichiarazioni	30/11/2025	DIRIGENTE SSL	Report su eventuali incongruenze emerse dai controlli sulle autodichiarazioni	S/N	Si
2025PPC01 - 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	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	01 - Intero processo	Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi del procedimenti e predisposizione di reportistica	30/11/2025	Dirigente SSL	Relazione a conclusione del monitoraggio	S/N	Si
2025PPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	01 - Intero processo	Rotazione	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione 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	31/11/2025	DIRIGENTE SSL	N. 2 Riunioni annuali	S/N	Si
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	01 - Intero processo	Controllo	[Controllo] - Controllo a campione presenze.	Predisposizione foglio firma inoltrato senza preavviso a cadenza semestrale	30.11.2025	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

2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	600604 - Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR	01 - Intero processo	Controllo	[Controllo] - Aggiornamenti periodici sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti.	Confronti periodici con il Dirigente di Staff.	30/11/2025	Dirigente UOD	Riunioni annuali	Num.	2.00
2025PCP02 - Progettazione della gara	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	02 - Nomina del RUP	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	Controllo a campione del 50% delle autodichiarazioni relative ai conflitti di interesse rese dal RUP nominati	entro il 30/11/2025	Dirigente SSL	Report sui controlli effettuati	S/N	Si
2025PCP02 - Progettazione della gara	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	03 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Semplificazione	(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 30/11/2025	Dirigente SSL	Invio della nota informativa	S/N	Si
2025PCP02 - Progettazione della gara	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	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)	Controllo	(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 30/11/2025	Il Dirigente SSL	Report annuale con il dettaglio delle procedure di gara (almeno il 70%) espletate dalla SSL	S/N	Si
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	01 - Istruttoria per la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Controllo	(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 30/11/2025	Dirigente SSL	Report annuale riportante l'elenco delle relazioni sottoposte a controllo	S/N	Si
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	02 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	Rotazione	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 30/11/2025	Il Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'applicazione del criterio di rotazione delle nomine	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	02 - Nomina del collaudatore	Rotazione	Rotazione nella nomina del collaudatore	Applicazione del criterio di rotazione nella nomina del collaudatore	entro il 30/11/2025	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'applicazione del criterio di rotazione delle nomine	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	03 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30/11/2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	04 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30/11/2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	05 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30/11/2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	06 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30/11/2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	07 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30/11/2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PCP06 - Rendicontazione	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	02 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	Rotazione	Applicazione del criterio di rotazione nelle nomine del collaudatore	Applicazione del criterio di rotazione nelle nomine del collaudatore	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'applicazione del criterio di rotazione delle nomine	S/N	Si
2025PCP06 - Rendicontazione	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	03 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Formazione	(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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00

2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	02 - Provvedimento di affidamento	Controllo	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Controlli eseguiti a doppia firma in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dei controlli eseguiti a doppia firma in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti	S/N	Si
2025PCP13 - Selezione del contraente - Procedura negoziata con confronto competitivo	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	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	(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 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'avvenuta doppia sottoscrizione degli atti	S/N	Si
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	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	(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 30.11.2025	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
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	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	(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 30.11.2025	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
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	03 - Definizione del corrispettivo	Controllo	(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 30.11.2025	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
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	04 - Provvedimento di affidamento	Controllo	(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 30.11.2025	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
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	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) - Atti a doppia firma	Istruttoria del funzionario o istruttore incaricato sarà corredata dalla sua firma e da quella del Dirigente.	30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale a verifica della doppia firma sulle istruttorie	Num.	1.00
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	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) - 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 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità emerse.	S/N	Si

2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Controllo	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	I controlli sono rafforzati dalla istruttoria interna del Funzionario istruttore oltre alla firma da parte del Dirigente	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità riscontrate.	S/N	Si
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	01 - Accertamento	Controllo	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Effettuazione di controlli inerenti la gestione contabile delle entrate mediante istruttoria a doppia firma	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione di controlli inerenti la gestione contabile delle entrate mediante istruttoria a doppia firma	S/N	Si
2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Controllo	(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 30.11.2025	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
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	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) - 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 30.11.2025	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
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	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) - 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 30.11.2025	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
2025PGF22 - PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	01 - Definizione e aggiornamento del programma	Rotazione	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo la definizione e l'aggiornamento del programma	entro il 30/11/2025	Dirigente SSL	Verbal delle riunioni effettuate	Num.	1.00
2025PGF22 - PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	02 - Programmazione attuativa	Rotazione	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo la programmazione attuativa	entro il 30/11/2025	dirigente SSL	almeno 1 riunione annuale	Num.	1.00
2025PGF22 - PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	03 - Definizione del sistema di gestione e controllo	Rotazione	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Riunioni annuali riguardo la definizione del sistema di gestione e controllo	30/11/2025	dirigente SSL	almeno 1 riunione annuale	Num.	1.00
2025PGF22 - PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	04 - Individuazione Organismi intermedi	Rotazione	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	organizzazione di riunioni annuali riguardo l'individuazione degli Organismi intermedi	ENTRO IL 30/11/2025	dirigente SSL	almeno 1 riunione annuale	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	01 - Monitoraggio (anche PNRR)	Rotazione	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo il monitoraggio	entro il 30/11/2025	dirigente SSL	almeno 1 riunione annuale	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	02 - Gestione finanziaria e contabile (anche PNRR)	Rotazione	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo la gestione finanziaria e contabile	entro il 30/11/2025	dirigente SSL	almeno 1 riunione annuale	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	03 - Comunicazione ed azioni di informazione (anche PNRR)	Rotazione	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo la comunicazione ed azioni di informazione	entro il 30/11/2025	dirigente SSL	almeno 1 riunione annuale	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	04 - Procedura di comunicazione/notifica alla Commissione Europea	Rotazione	(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 30/11/2025	dirigente SSL	almeno 1 riunione annuale	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	05 - Gestione assistenze tecniche	Rotazione	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo la gestione delle assistenze tecniche	entro il 30/11/2025	dirigente SSL	almeno 1 riunione annuale	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	06 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (anche PNRR)	Rotazione	(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 30/11/2025	dirigente SSL	almeno 1 riunione annuale	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	07 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità (anche PNRR)	Rotazione	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo gli adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità	entro il 30/11/2025	dirigente SSL	almeno 1 riunione annuale	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	08 - Progettazione (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	09 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00

2025PGF24 - CONTROLLI	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	01 - Controlli di competenza del Responsabile attuazione (ROS, SPL, ecc.)	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Verbal delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
2025PGF24 - CONTROLLI	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	02 - Controlli di I livello	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Verbal delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
2025PGF24 - CONTROLLI	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	03 - Controlli PNRR	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Verbal delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
2025PGF24 - CONTROLLI	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	04 - Controlli PNRR	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Verbal delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
2025PGF24 - CONTROLLI	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	05 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Verbal delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi (anche PNRR)	Controllo	(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 30.11.2025	Dirigente SSL	Verbal delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati, in relazione alla rendicontazione delle spese inerenti agli stessi	Num.	1.00
2025PPC01 - 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	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	01 - Interro processo	Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	entro il 30.11.2025	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	01 - Interro processo	Controllo	[Controllo] - Controllo a campione presenze.	Predisposizione foglio firma inoltrato senza preavviso	entro il 30.11.2025	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
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	600605 - Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno	01 - Interro processo	Controllo	[Controllo] - Aggiornamenti periodici sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti.	Confronti periodici con il Dirigente di Staff.	entro il 30.11.2025	Dirigente UOD	Riunioni annuali	Num.	2.00
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	600606 - Programma di interventi per un utilizzo plurimo della risorsa idrica dell'invaso di Campolattaro (BN)	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) - Atti a doppia firma	L'istruttoria del funzionario/istruttore incaricato sarà corredata dalla sua firma e da quella del Dirigente.	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale a verifica della doppia firma sulle istruttorie.	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600606 - Programma di interventi per un utilizzo plurimo della risorsa idrica dell'invaso di Campolattaro (BN)	01 - Progettazione (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600606 - Programma di interventi per un utilizzo plurimo della risorsa idrica dell'invaso di Campolattaro (BN)	02 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600606 - Programma di interventi per un utilizzo plurimo della risorsa idrica dell'invaso di Campolattaro (BN)	03 - Monitoraggio (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600606 - Programma di interventi per un utilizzo plurimo della risorsa idrica dell'invaso di Campolattaro (BN)	04 - Gestione finanziaria e contabile (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600606 - Programma di interventi per un utilizzo plurimo della risorsa idrica dell'invaso di Campolattaro (BN)	05 - Comunicazione ed azioni di informazione (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00

2025PGF23 - GESTIONE	600606 - Programma di interventi per un utilizzo plurimo della risorsa idrica dell'invaso di Campolattaro (BN)	06 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600606 - Programma di interventi per un utilizzo plurimo della risorsa idrica dell'invaso di Campolattaro (BN)	07 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	600606 - Programma di interventi per un utilizzo plurimo della risorsa idrica dell'invaso di Campolattaro (BN)	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi (PNRR)	Controllo	(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 30.11.2025	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
2025SPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	600606 - Programma di interventi per un utilizzo plurimo della risorsa idrica dell'invaso di Campolattaro (BN)	02 - Interro processo	Controllo	(Controllo) - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Riunioni periodiche	30/11/2025	Dirigente	N. riunioni periodiche	Num.	2.00
2025SPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	600606 - Programma di interventi per un utilizzo plurimo della risorsa idrica dell'invaso di Campolattaro (BN)	03 - Interro processo	Controllo	(Controllo) - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Riunioni periodiche con i dipendenti	30/11/2025	Dirigente	N. riunioni periodiche	Num.	2.00
2025PCP01 - Programmazione	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	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	(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 30.11.2025	Dirigente SSL	Doppia firma della presa d'atto	S/N	Si
2025PCP01 - Programmazione	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	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	(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 30.11.2025	Dirigente SSL	Doppia firma della presa d'atto	S/N	Si
2025PCP02 - Progettazione della gara	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	02 - Nomina del RUP	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	Controllo a campione del 50% delle autodichiarazioni relative ai conflitti di interesse rese dal RUP nominati	Entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Report sui controlli effettuati	S/N	Si
2025PCP02 - Progettazione della gara	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	03 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Semplificazione	(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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio della nota informativa	S/N	Si
2025PCP02 - Progettazione della gara	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	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	(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 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale con il dettaglio delle gare (almeno il 70%) progettate dalla SSL.	S/N	Si
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Istruttoria per la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Controllo	(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 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale riportante l'elenco delle relazioni sottoposte a controllo	S/N	Si
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	02 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	Rotazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'applicazione del criterio di rotazione delle nomine	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	02 - Nomina del collaudatore	Rotazione	Rotazione nella nomina del collaudatore	Applicazione del criterio di rotazione nella nomina del collaudatore	Entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'applicazione del criterio di rotazione delle nomine	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	03 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00

2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	04 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	05 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	06 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	07 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PCP06 - Rendicontazione	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	Rotazione	Rotazione nella nomina del collaudatore	Applicazione del criterio di rotazione nelle nomine del collaudatore	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'applicazione del criterio di rotazione nelle nomine dei collaudatori	S/N	Si
2025PCP06 - Rendicontazione	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	02 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	Entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Formazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	02 - Provvedimento di affidamento	Controllo	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Controlli eseguiti a doppia firma in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Report dei controlli a doppia firma eseguiti in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti	S/N	Si
2025PCP13 - Selezione del contraente - Procedura negoziata con confronto competitivo	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	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	(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 30.11.2025	Dirigente SSL	Report a verifica dell'avvenuta doppia sottoscrizione degli atti	S/N	Si
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	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	(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 30.11.2025	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
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	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	(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 30.11.2025	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
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	03 - Definizione del corrispettivo	Controllo	(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 30.11.2025	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

2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	04 - Provvedimento di affidamento	Controllo	(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 30.11.2025	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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	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) - 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 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruenze emerse	S/N	Si
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Controllo	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	I controlli sono rafforzati dalla istruttoria interna del Funzionario istruttore oltre alla firma da parte del Dirigente	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate.	S/N	Si
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Accertamento	Controllo	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Effettuazione di controlli inerenti la gestione contabile delle entrate mediante istruttoria a doppia firma	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione di controlli inerenti la gestione contabile delle entrate mediante istruttoria a doppia firma	S/N	Si
2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Controllo	(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 30.11.2025	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
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	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) - 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 30.11.2025	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
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	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) - 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 30.11.2025	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
2025PGF23 - GESTIONE	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Progettazione (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	02 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	03 - Monitoraggio (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	04 - Gestione finanziaria e contabile (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	05 - Comunicazione ed azioni di informazione (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	06 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	07 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PGF24 - CONTROLLI	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Controlli di competenza del Responsabile attuazione (ROS, SPL, ecc.)	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Verbalì delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00

2025PGF24 - CONTROLLI	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	02 - Controlli di I livello	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Verbal delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
2025PGF24 - CONTROLLI	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	03 - Controlli PNRR	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Verbal delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
2025PGF24 - CONTROLLI	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	04 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Verbal delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi (anche PNRR)	Controllo	(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 30.11.2025	Dirigente SSL	Verbal delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati, in relazione alla rendicontazione delle spese inerenti agli stessi	Num.	1.00
2025PGT09 - Attività di espropriazione per pubblica utilità	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Interro processo	Controllo	[Controllo] - Le attività di istruttoria e di definizione delle stime fondiariae 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 30.11.2025	Dirigente SSL	Report semestrale di monitoraggio con il dettaglio di eventuali incongruenze riscontrate	S/N	Si
2025PPC01 - 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	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Interro processo	Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	Entro il 30.11.2025	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Interro processo	Controllo	[Controllo] - Controllo a campione presenze.	Predisposizione foglio firma inoltrato senza preavviso	Entro il 30.11.2025	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
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	600691 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Interro processo	Controllo	[Controllo] - Aggiornamenti periodici sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti.	Riunioni periodiche con i Dirigenti di UOD e Staff	Entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Riunioni annuali	Num.	2.00
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	01 - L'ufficio predispone una relazione con allegata documentazione di gara all'avvocatura regionale.	Controllo	(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 30.11.2025	Il dirigente della SSL	Tutte le relazioni saranno a doppia firma (Report annuale)	S/N	Si
2025PCO07 - Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	01 - Interro processo	Controllo	(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 30.11.2025	Il dirigente della SSL	Apposizione doppia firma sulle richieste (report annuale)	Perc.	100.00
2025PCO08 - Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	01 - Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Sul 100% delle richieste sarà apposta la doppia firma del funzionario e del dirigente.	Entro il 30.11.2025	Il dirigente	Apposizione doppia firma sul 100% delle richieste (report annuale)	Perc.	100.00

2025PCP02 - Progettazione della gara	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	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 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	(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 2025	Il dirigente	Apposizione doppia firma sul 100% degli atti di gara (Report annuale)	Perc.	100.00
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	01 - Stipula del contratto/ordine MEPA	Controllo	(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/funziionario e dal dirigente	Entro il 30.11.2025	Il dirigente	Apposizione doppia firma sul 50% delle richieste (Report annuale)	Perc.	50.00
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	02 - Istruttoria per la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Controllo	(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 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione della misura individuata.	Num.	1.00
2025PCP07 - Gestione Albo unico informatizzato dei fornitori di beni e servizi	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	01 - Intero processo	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Gli inviti alle ditte dovranno essere firmati dal dipendente incaricato e dal dirigente	entro il 30.11.2025	il dirigente	Apposizione doppia firma sul 50% delle lettere di invito (Report annuale)	Perc.	50.00
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Controllo	(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
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	02 - Provvedimento di affidamento	Controllo	(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 30.11.2025	Dirigente	Report annuale sui controlli effettuati.	S/N	Si
2025PCP13 - Selezione del contraente - Procedura negoziata con confronto competitivo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	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	(Controllo) - Atti a doppia firma	Gli atti dell'indagine - preventivamente alla pubblicazione - saranno firmata digitalmente dal funzionario istruttore e dal dirigente	entro il 30.11.2025	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
2025PCP13 - Selezione del contraente - Procedura negoziata con confronto competitivo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	02 - Redazione e pubblicazione del bando (ipotesi di negoziata "previa")	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Gli atti di gara verranno firmati digitalmente dal funzionario istruttore e dal dirigente	entro il 30.11.2025	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
2025PCP13 - Selezione del contraente - Procedura negoziata con confronto competitivo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	03 - Nomina del seggio o della commissione di gara	Rotazione	(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 tra i dipendenti dello scrivente Staff, sarà scelto sulla base di un criterio di rotazione periodica.	entro il 30.11.2025	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
2025PCP13 - Selezione del contraente - Procedura negoziata con confronto competitivo	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	04 - Acquisizione delle offerte, verifica requisiti di partecipazione e verifica della documentazione e dell'offerta; provvedimento di aggiudicazione	Controllo	(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 30.11.2025	Dirigente	Report delle procedure sui cui atti endoprocedimentali è stata apposta doppia firma	S/N	Si

2025PCP14 - Selezione del contraente - Procedura aperta e procedura ristretta	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	01 - Redazione e pubblicazione del bando o dell'avviso	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Il bando dovrà essere firmato congiuntamente dal RUP e dal dirigente della struttura dello scrivente staff	entro il 30.11.2025	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
2025PCP14 - Selezione del contraente - Procedura aperta e procedura ristretta	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	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	(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 30.11.2025	Dirigente	Report annuale recante il dettaglio delle procedure sui cui atti endoprocedimentali è stata apposta la doppia firma	S/N	Si
2025PCP14 - Selezione del contraente - Procedura aperta e procedura ristretta	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	03 - Nomina del seggio o della commissione di gara	Disciplina del conflitto di interessi	(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 30/11/2025	Il dirigente	Report riportante le date ed eventuali irregolarità riscontrate	Perc.	50.00
2025PCP14 - Selezione del contraente - Procedura aperta e procedura ristretta	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	04 - Valutazione delle offerte tecniche ed economiche e verifica delle eventuali anomalie e provvedimento di aggiudicazione	Controllo	(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 30/11/2025	Il dirigente	Report annuale sui controlli effettuati.	S/N	Si
2025PGE01 - Acquisto di beni mobili	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	01 - Responsabilità dell'istruttoria condivisa tra funzionario istruttore e dirigente	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Gli atti verranno sottoscritti sia dal funzionario istruttore sia dal dirigente	entro il 30.11.2025	Il dirigente	Percentuale di atti su cui è apposta la firma di funzionario istruttore e Dirigente.	Perc.	50.00
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	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) - 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 30.11.2025	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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Controllo	(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 30.11.2025	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
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	01 - Accertamento	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	Il Dirigente effettuerà controlli a campione sul 30% degli atti prodotti dai dipendenti preposti.	entro il 30.11.2024	Dirigente	Report annuale sui controlli effettuati.	S/N	Si
2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Controllo	(Controllo) - Atti a doppia firma	Sugli atti in argomenti sarà apposta la firma del funzionario istruttore e del Dirigente	entro il 30.11.2025	Dirigente	Report annuale sui controlli effettuati.	S/N	Si
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	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) - 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 30.11.2025	Dirigente	Report annuale sui controlli effettuati.	S/N	Si
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	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) - 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 30.11.2025	Dirigente	Report annuale sui controlli effettuati.	S/N	Si
2025PIN05 - Conferimento di incarichi di elevata qualificazione ai dipendenti regionali	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	01 - Istruttoria, proposta e supporto	Controllo	(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 individuali.	entro il 30.11.2024	Il dirigente	Report dell'attribuzione degli eventuali incarichi di p.o. durante l'anno	S/N	Si
2025PIN07 - Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI)	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	01 - Istruttoria	Controllo	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 30.11.2025	Il dirigente	Raccolta report di tutti i dipendenti	S/N	Si
2025SPE12 - Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	01 - Intero processo	Controllo	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 30.11.2025	Il dirigente	Percentuale di relazioni prodotte dai dipendenti controllate dal Dirigente.	Perc.	20.00
2025SPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	01 - Intero processo	Controllo	(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 30.11.2025	Il dirigente	Report riportante le date ed eventuali irregolarità riscontrate	S/N	Si

2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	01 - Intero processo	Controllo	(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 30.11.2025	Il dirigente	Report annuale	Perc.	50.00
2025PPP89 - Concessioni di valorizzazione dei beni del patrimonio indisponibile	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	01 - Gestione della gara	Controllo	(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
2025PPP90 - Concessioni di valorizzazione dei beni del demanio	600692 - STAFF - Centrale Acquisti e Ufficio Gare-Procedure di Appalto PNRR	01 - Gestione della gara	Controllo	(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
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	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) - 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
2025PGF22 - PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	01 - Definizione e aggiornamento del programma	Rotazione	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo la definizione e l'aggiornamento del programma	Entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Almeno due riunioni annuali	Num.	2.00
2025PGF22 - PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	02 - Programmazione attuativa	Rotazione	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo la programmazione attuativa	Entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Almeno due riunioni annuali	Num.	2.00
2025PGF22 - PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	03 - Definizione del sistema di gestione e controllo	Rotazione	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Riunioni annuali riguardo la definizione del sistema di gestione e controllo	Entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Almeno due riunioni annuali	Num.	2.00
2025PGF22 - PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	04 - Individuazione Organismi intermedi	Rotazione	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione 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
2025PGF23 - GESTIONE	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	01 - Monitoraggio (anche PNRR)	Rotazione	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo il monitoraggio	Entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Almeno due riunioni annuali	Num.	2.00
2025PGF23 - GESTIONE	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	02 - Gestione finanziaria e contabile (anche PNRR)	Rotazione	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo la gestione finanziaria e contabile	Entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Almeno due riunioni annuali	Num.	2.00
2025PGF23 - GESTIONE	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	03 - Comunicazione ed azioni di informazione (anche PNRR)	Rotazione	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo la comunicazione e le azioni di informazione	Entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Almeno due riunioni annuali	Num.	2.00
2025PGF23 - GESTIONE	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	04 - Procedura di comunicazione/notifica alla Commissione Europea	Rotazione	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo la procedura di comunicazione e notifica alla Commissione Europea	Entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Almeno due riunioni annuali	Num.	2.00
2025PGF23 - GESTIONE	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	05 - Gestione assistenze tecniche	Rotazione	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni annuali riguardo la gestione delle assistenze tecniche	Entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Almeno due riunioni annuali	Num.	2.00
2025PGF23 - GESTIONE	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	06 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (anche PNRR)	Rotazione	(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 30.11.2025	Dirigente SSL	Almeno due riunioni annuali	Num.	2.00
2025PGF23 - GESTIONE	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	07 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità (anche PNRR)	Rotazione	(Rotazione) - Lavoro in team e compartecipazione del personale alle attività	Organizzazione di riunioni riguardo gli adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità	Entro il 30.11.2025	Direttore SSL	Almeno due riunioni annuali	Num.	2.00
2025PGF23 - GESTIONE	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	08 - Progettazione (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	09 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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
2025PGF24 - CONTROLLI	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	01 - Controlli di competenza del Responsabile attuazione (ROS, SPL, ecc.)	Controllo	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	ENTRO IL 30/11/2025	dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
2025PGF24 - CONTROLLI	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	02 - Controlli di I livello	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	ENTRO IL 30/11/2025	dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
2025PGF24 - CONTROLLI	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	03 - Controlli PNRR	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30/11/2025	dirigente SSL	Verbali delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00

2025PGF24 - CONTROLLI	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	04 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30/11/2025	dirigente SSL	Verbalì delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi (anche PNRR)	Controllo	(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 30/11/2025	dirigente SSL	Verbalì delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati, in relazione alla rendicontazione delle spese inerenti agli stessi	Num.	1.00
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	01 - Interro processo	Controllo	(Controllo) - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Riunioni periodiche	30/11/2025	Dirigente	N. riunioni periodiche	Num.	2.00
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	600693 - STAFF - Servizio Centrale Regionale per il PNRR	01 - Interro processo	Controllo	Aggiornamenti periodici sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Riunioni periodiche con il Dirigente di Staff91	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Riunioni annuali	Num.	2.00
2025PCP02 - Progettazione della gara	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	01 - Nomina del RUP	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	Controllo del 50% delle autodichiarazioni relative ai conflitti di interesse rese dai RUP nominati	Entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione di controlli sul 50% delle autodichiarazioni rese dai RUP	S/N	Si
2025PCP02 - Progettazione della gara	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	02 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Semplificazione	(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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio della nota informativa	S/N	Si
2025PCP02 - Progettazione della gara	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	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	(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 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale con il dettaglio delle gare (almeno il 70%) progettate dalla SSL	S/N	Si
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	01 - Istruttoria per la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Controllo	(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 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale riportante l'elenco delle relazioni sottoposte a controllo	S/N	Si
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	02 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	Rotazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'applicazione del criterio di rotazione delle nomine	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	01 - Nomina del collaudatore	Rotazione	Rotazione nella nomina del collaudatore	Applicazione del criterio di rotazione nella nomina del collaudatore	Entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'applicazione del criterio di rotazione delle nomine	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	02 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	03 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	04 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	05 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	06 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PCP06 - Rendicontazione	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	01 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	Rotazione	Rotazione nella nomina del collaudatore	Applicazione del criterio di rotazione nelle nomine del collaudatore	Entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'applicazione del criterio di rotazione delle nomine dei collaudatori	S/N	Si

2025PCP06 - Rendicontazione	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	02 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	Entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Verbalì delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Formazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	02 - Provvedimento di affidamento	Controllo	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Controlli eseguiti a doppia firma in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti	Entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Report dei controlli a doppia firma eseguiti in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti	S/N	Si
2025PCP13 - Selezione del contraente - Procedura negoziata con confronto competitivo	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	01 - Effettuazione di indagini di mercato e/o altre procedure (es. consultazione delle short lists, atbi, MEPA, etc.) ai fini dell'individuazione dei soggetti da invitare	Rotazione	(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 30.11.2025	Dirigente SSL	Report a verifica dell'avvenuta doppia sottoscrizione degli atti	S/N	Si
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	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	(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 30.11.2025	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
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	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	(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 30.11.2025	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
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	03 - Definizione del corrispettivo	Controllo	(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 30/11/2025	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
2025PCP15 - Selezione del contraente - Procedura in caso di somma urgenza	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	04 - Provvedimento di affidamento	Controllo	(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 30/11/2025	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
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	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) - Atti a doppia firma	L'istruttoria del funzionario/istruttore incaricato sarà corredata dalla sua firma e da quella del Dirigente.	entro il 30.11.2025	Dirigente SSL	Report annuale a verifica della doppia firma sulle istruttorie.	Num.	1.00

2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	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) - 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 30/11/2025	Dirigente SSL	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate.	S/N	Si
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Controllo	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	I controlli sugli atti procedurali saranno effettuati mediante istruttoria interna a firma del Funzionario e del Dirigente	ENTRO 30/11/2025	Dirigente SSL	Report annuale dei controlli effettuati (100%) riportanti eventuali incongruità rilevate.	S/N	Si
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	01 - Accertamento	Controllo	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Effettuazione di controlli inerenti la gestione contabile delle entrate mediante istruttoria a doppia firma	entro il 30/11/2025	dirigente SSL	Report annuale a verifica dell'effettuazione di controlli inerenti la gestione contabile delle entrate mediante istruttoria a doppia firma	S/N	Si
2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Controllo	(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 30/11/2025	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
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	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) - 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 30/11/2025	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
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	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) - 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 30/11/2025	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
2025PGF23 - GESTIONE	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	01 - Progettazione (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	02 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	03 - Monitoraggio (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	04 - Gestione finanziaria e contabile (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	05 - Comunicazione ed azioni di informazione (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	06 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	07 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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 30.11.2025	Dirigente SSL	Invio di almeno una nota informativa	Num.	1.00
2025PGF24 - CONTROLLI	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	02 - Controlli di I livello	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	ENTRO IL 30/11/2025	dirigente SSL	Verbalì delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
2025PGF24 - CONTROLLI	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	03 - Controlli PNRR	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30/11/2025	dirigente SSL	Verbalì delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
2025PGF24 - CONTROLLI	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	04 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	Controllo	(Controllo) - Verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni annuali	entro il 30/11/2025	dirigente SSL	Verbalì delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	Num.	1.00
2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi (anche PNRR)	Controllo	(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 30/11/2025	dirigente SSL	Verbalì delle riunioni effettuate a verifica dell'attuazione degli interventi finanziati, in relazione alla rendicontazione delle spese inerenti agli stessi	Num.	1.00

2025SPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	01 - Intero processo	Controllo	(Controllo) - Controllo delle presenze tramite emissione di un foglio firme	Predisposizione foglio firma inoltrato senza preavviso	30.11.2025	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
2025SPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	600694 - STAFF - Attuazione Interventi PNRR e Edilizia Ospedaliera	01 - Intero processo	Controllo	(Controllo) - Controllo periodico sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti	Confronti periodici con il Dirigente di Staff	entro il 30/11/2025	Dirigente SSL	Riunioni annuali	Num.	2.00
600900 - UFFICIO PER IL FEDERALISMO E DEI SISTEMI TERRITORIALI E DELLA SICUREZZA INTEGRATA										
Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
2025PPC01 - 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	600900 - UFFICIO PER IL FEDERALISMO E DEI SISTEMI TERRITORIALI E DELLA SICUREZZA INTEGRATA	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (contributi a supporto imprese sociali e comuni per riutilizzo beni confiscati)	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
2025PPC01 - 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	600900 - UFFICIO PER IL FEDERALISMO E DEI SISTEMI TERRITORIALI E DELLA SICUREZZA INTEGRATA	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (contributi a supporto imprese sociali e comuni per riutilizzo beni confiscati)	Trasparenza	[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
2025PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	600900 - UFFICIO PER IL FEDERALISMO E DEI SISTEMI TERRITORIALI E DELLA SICUREZZA INTEGRATA	01 - Intero processo	Controllo	[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
2025PPC01 - 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	600901 - Rapporti con Enti locali	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Contributi per associazionismo e altre comunità montane)	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

2025PPC01 - 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	600901 - Rapporti con Enti locali	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Contributi per associazionismo e alle comunità montane)	Trasparenza	[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
2025PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	600901 - Rapporti con Enti locali	01 - Intero processo	Controllo	[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
2025PPC01 - 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	600904 - Politiche di Sviluppo delle Aree Interne Attuazione delle riforme amministrative e Promozione delle politiche di sviluppo territoriale	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Contributi per associazionismo e alle comunità montane)	Trasparenza	[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
2025PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	600904 - Politiche di Sviluppo delle Aree Interne Attuazione delle riforme amministrative e Promozione delle politiche di sviluppo territoriale	01 - Intero processo	Controllo	[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
2025PPC01 - 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	600905 - Scuola Regionale di Polizia Locale	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Contributi a Comuni ed Unioni di Comuni)	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

2025PPC01 - 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	600905 - Scuola Regionale di Polizia Locale	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Contributi a Comuni ed Unioni di Comuni)	Trasparenza	[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 eleniativa 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
2025PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	600905 - Scuola Regionale di Polizia Locale	01 - Intero processo	Controllo	[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
2025PPC01 - 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	600906 - Legalità e Sicurezza	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Contributi a comuni per riutilizzo beni confiscati)	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
2025PPC01 - 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	600906 - Legalità e Sicurezza	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Contributi a comuni per riutilizzo beni confiscati)	Trasparenza	[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 eleniativa 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
2025PPC01 - 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	600907 - Programmazione, progettazione e percorsi di inclusione in materia di immigrazione	01 - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Contributi per enti locali ed E.T.S. di cui al Codice del Terzo Settore)	Trasparenza	[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 eleniativa 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

2025PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	600907 - Programmazione, progettazione e percorsi di inclusione in materia di immigrazione	01 - Interro processo	Controllo	[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
2025PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	600991 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo	01 - Interro processo	Controllo	[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
2025PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	600992 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - Interro processo	Controllo	[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
601000 - UFFICIO ENTI E SOCIETÀ PARTECIPATE, VIGILANZA E CONTROLLO										
Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
2025PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	601000 - UFFICIO ENTI E SOCIETÀ PARTECIPATE, VIGILANZA E CONTROLLO	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	Controllo	(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
2025PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	601000 - UFFICIO ENTI E SOCIETÀ PARTECIPATE, VIGILANZA E CONTROLLO	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Trasparenza	(Trasparenza) - Report periodico delle pubblicazioni effettuate	Redazione report sulle pubblicazioni effettuate	Semestrale	Responsabile SPL	Redazione report sulle pubblicazioni effettuate	S/N	Si
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	601000 - UFFICIO ENTI E SOCIETÀ PARTECIPATE, VIGILANZA E CONTROLLO	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) - 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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	601001 - Vigilanza e controllo analogo sulle società sugli enti e organismi diversi dalle società partecipati o controllati	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) - Istruttoria condivisa tra istruttore, funzionario e dirigente	Elenco riepilogativo dei decreti di impegno, di cui alla misura in oggetto, con il dettaglio dei funzionari istruttori coinvolti.	entro il 30/11	Responsabile dell'Ufficio	Elenco riepilogativo dei decreti di impegno, di cui alla misura in oggetto, con il dettaglio dei funzionari istruttori coinvolti.	S/N	Si
601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE										
Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - Istruttoria e predisposizione della relazione di supporto alle memorie difensive	Controllo	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio delle tempistiche procedurali	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Rispetto dei tempi procedurali	S/N	Si
2025PAL02 - Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - Istruttoria e predisposizione della relazione di supporto alle memorie difensive	Controllo	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
2025PAL05 - Gestione contabile del contenzioso	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - Interro processo	Controllo	Potenziamento dei controlli	Controllo sui tempi di adozione degli atti di liquidazione	Entro il 30 novembre	Dirigente	Verifiche del team contabile in caso di ricorso	Perc.	100.00
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	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 amministrativo in caso di ricorsi	S/N	Si
2025PAL07 - Decisione a seguito di ricorso amministrativo	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - Interro processo	Controllo	[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	Controllo sugli atti endoprocedimentali dal team amministrativo	Perc.	100.00
2025PAL20 - Giudizio di ottemperanza	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - Assistenza e supporto al Commissario ad acta	Controllo	(Controllo) - Controllo sugli atti endoprocedimentali	Controllo durante le fasi endoprocedimentali	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sugli atti	S/N	Si

2025PAN01 - Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - Pareri / Supporto alla redazione di atti	Controllo	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
2025PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - predisposizione della bozza di convenzione / protocollo	Disciplina del conflitto di interessi	[Controllo] - Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse.	Dichiarazione conflitti d'interesse da parte del firmatario	Entro il 30 novembre	Dirigente	Dichiarazione di insussistenza cause di conflitto di interesse	Perc.	100.00
2025PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - predisposizione bozza convenzione / protocollo	Disciplina del conflitto di interessi	[Controllo] - Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse.	Dichiarazione conflitti d'interesse da parte del firmatario	Entro il 30 novembre	Dirigente	Dichiarazione di insussistenza cause di conflitto di interesse	Perc.	100.00
2025PAT05 - Attività in materia di anticorruzione	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - Adempimenti di competenza (compresa la partecipazione nella definizione, attuazione e monitoraggio del Piano anticorruzione)	Controllo	[Controllo] - Rispetto della tempistica per la predisposizione delle istruttorie	Rispetto della tempistica dei riscontri in materia di anticorruzione	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Report finale sulle tempistiche dei riscontri effettuati in materia di anticorruzione	S/N	Si
2025PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Controllo	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione previsti per legge	30 Novembre	Il dirigente	Report finale sull'avvenuta pubblicazione degli atti soggetti ad obbligo di pubblicazione	Num.	1.00
2025PAT06 - Attività in materia di trasparenza e diritto di accesso	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - Adempimenti di competenza (compresi gli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e generalizzato)	Controllo	(Controllo) - Monitoraggio dei tempi procedurali	Controllo sulla tempistica procedimentale	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Report finale sull'avvenuta pubblicazione nei tempi previsti	Num.	1.00
2025PAT07 - Attività in materia di tutela della privacy	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - Adempimenti di competenza	Sensibilizzazione e partecipazione	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
2025PAT15 - Attività in materia di digitalizzazione	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - intero processo	Controllo	(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
2025PAT15 - Attività in materia di digitalizzazione	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - intero processo	Controllo	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
2025PCO04 - Vigilanza e controllo sui bilanci degli enti	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - intero processo per quanto di competenza	Controllo	Condivisione del lavoro da parte del team contabile	Controllo da parte del team contabile	30 novembre	Il dirigente	controllo interno da parte del team contabile	S/N	Si
2025PCP01 - Programmazione	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	03 - Nomina del RUP	Controllo	[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
2025PCP02 - Progettazione della gara	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	02 - 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	Dirigente	n. progettazioni proporzionalmente attribuite ai tecnici della struttura (o gestite da team)/n. progettazioni da produrre;	Perc.	100.00
2025PCP02 - Progettazione della gara	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	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] - 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
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - Nomina del DEC, del DL, del coordinatore in materia di sicurezza e salute	Controllo	[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
2025PCP04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	02 - stipula del contratto/ordine MEPA	Controllo	[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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	02 - Nomina del collaudatore	Controllo	[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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	03 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	Controllo	[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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	04 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	Controllo	[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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	05 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	Controllo	(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

2025PCP05 - Esecuzione del contratto	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	06 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	Controllo	[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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	07 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	Controllo	[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
2025PCP06 - Rendicontazione	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	02 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	Controllo	[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
2025PCP06 - Rendicontazione	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	03 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	Controllo	[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
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Controllo	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
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	02 - Provvedimento di affidamento	Controllo	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
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	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	Disciplina del conflitto di interessi	[Controllo] - Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse.	Controllo su Dichiarazione di insussistenza cause di conflitto di interesse da parte del funzionario incaricato dell'istruttoria	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo su Dichiarazione di insussistenza cause di conflitto di interesse da parte del funzionario incaricato dell'istruttoria	Perc.	30.00
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	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 ddt (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] - Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse.	Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni di conflitto d'interesse	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse da parte dei funzionari incaricati	Perc.	30.00
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	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	[Controllo] - Controllo di regolarità contabile.	Controllo 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
2025PGE36 - GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	02 - Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Controllo	[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
2025PGE37 - GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - Accertamento	Controllo	[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
2025PGE38 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - Variazioni del DTA e del Bilancio gestionale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità regionale n. 5/2019	Controllo	[Controllo] - Controllo di regolarità contabile.	Controllo di regolarità contabile da parte del team contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controlli contabili da parte del team contabile	Num.	2.00
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	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] - Controllo di regolarità contabile.	Controllo di regolarità contabile da parte del team contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controlli contabili da parte del team contabile	Num.	2.00
2025PGE39 - PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	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] - Controllo di regolarità contabile.	Controllo contabile da parte del team contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controlli contabili da parte del team contabile	Num.	2.00
2025PGF23 - GESTIONE	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - Progettazione (anche PNRR)	Controllo	(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
2025PGF23 - GESTIONE	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	02 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti (anche PNRR)	Controllo	(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
2025PGF23 - GESTIONE	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	03 - Monitoraggio (anche PNRR)	Controllo	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

2025PGF23 - GESTIONE	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	04 - Gestione finanziaria e contabile (anche PNRR)	Controllo	(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
2025PGF23 - GESTIONE	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	05 - Comunicazione ed azioni di informazione (anche PNRR)	Controllo	(Controllo) - Controllo dell'avvenuta pubblicazione dell'atto/provvedimento	Controllo pubblicazione degli atti soggetti ad obbligo di pubblicazione	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controlli da parte dei team amministrativo/contabile	Num.	1.00
2025PGF23 - GESTIONE	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	08 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti (anche PNRR)	Controllo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Utilizzo di una check list	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controlli da parte dei team addetto a redazione di checklist	S/N	Si
2025PGF23 - GESTIONE	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	09 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità (anche PNRR)	Controllo	(Controllo) - Controllo interno del team contabile	Controllo interno del team contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo interno del team contabile	Perc.	30.00
2025PGF23 - GESTIONE	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	10 - Gestione assistenze tecniche (PNRR)	Sensibilizzazione e partecipazione	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
2025PGF24 - CONTROLLI	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - Controlli di competenza del Responsabile attuazione (ROS, SPL, ecc.)	Controllo	(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
2025PGF24 - CONTROLLI	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	02 - Controlli di I livello	Controllo	(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
2025PGF24 - CONTROLLI	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	03 - Controlli di I livello	Controllo	(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
2025PGF24 - CONTROLLI	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	04 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	Controllo	(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
2025PGF24 - CONTROLLI	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	05 - Controlli PNRR	Controllo	[Controllo] - Controllo di regolarità contabile.	Verifiche sulla documentazione amministrativo contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controlli contabili da parte dei team contabile	S/N	Si
2025PPGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi (anche PNRR)	Controllo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Utilizzo di check list per la rendicontazione	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controlli da parte dei team addetti a redazione di checklist	Perc.	30.00
2025PPGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	02 - Monitoraggio dei flussi finanziari relativi ai programmi operativi regionali	Controllo	[Controllo] - Controllo di regolarità contabile.	Monitoraggio contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controlli contabili da parte dei team contabile	S/N	Si
2025PPGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	03 - Certificazione della spesa alla Commissione europea	Controllo	(Controllo) - Predisposizione e utilizzo di una check list	Predisposizione della check list	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo check list	Perc.	30.00
2025PIN09 - Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - Definizione Fabbisogno; liquidazione	Rotazione	[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
2025PPC01 - 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	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Report a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
2025PPC01 - 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	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Rotazione	[Rotazione] - Rotazione del personale o doppia firma	Rotazione del personale in fase di assegnazione dell'incarico o doppia firma	30 novembre	Dirigente della struttura	[Rotazione] - Rotazione del personale o doppia firma	S/N	Si
2025PPE05 - Pianificazione del personale e dotazione organica	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - Individuazione quali/quantitativa delle unità occorrenti alla SPL e comunicazione del relativo fabbisogno alla SPL competente in materia di personale	Disciplina del conflitto di interessi	Controllo dichiarazioni di conflitti di interesse	Controllo dichiarazioni di conflitti di interesse	30 novembre	Il dirigente	Controllo dichiarazioni di conflitti di interesse	Perc.	30.00
2025PPE08 - Mobilità interna	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	02 - Disposizioni in materia di organizzazione e mobilità del personale tra le SSL	Controllo	Doppia firma del provvedimento	Doppia firma del provvedimento	30 Novembre	Il dirigente	Doppia firma del provvedimento	Perc.	50.00
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - Intero processo	Controllo	[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
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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
2025PPV01 - Predisposizione degli atti di programmazione	601100 - UFFICIO SPECIALE PER LA CRESCITA E LA TRANSIZIONE DIGITALE	01 - Coordinamento e predisposizione dei programmi regionali in materia di innovazione e trasferimento tecnologico	Trasparenza	[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

2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	601101 - Infrastrutture digitali	01 - Informativa per Avvocatura	Controllo	[Controllo] - Rispetto della tempistica per la predisposizione delle istruttorie.	Controllo trimestrale da parte del team contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Attivazione del team amministrativo in caso di ricorsi	S/N	Si
2025PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	601101 - Infrastrutture digitali	01 - predisposizione della bozza di convenzione / protocollo	Controllo	Controllo attività	Dichiarazione conflitti d'interesse da parte del firmatario	Entro il 30 novembre	Dirigente	Controllo tecnico amministrativo sulla bozza dei protocolli d'intesa, accordi di programma con altri enti Amministrazioni.	S/N	Si
2025PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	601101 - Infrastrutture digitali	01 - predisposizione bozza convenzione / protocollo	Controllo	Controllo attività	Dichiarazione conflitti d'interesse da parte del firmatario	Entro il 30 novembre	Dirigente	Controllo tecnico amministrativo sulla bozza di Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	S/N	Si
2025PCP02 - Progettazione della gara	601101 - Infrastrutture digitali	03 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Rotazione	[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
2025PCP02 - Progettazione della gara	601101 - Infrastrutture digitali	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] - 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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	601101 - Infrastrutture digitali	03 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	Controllo	[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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	601101 - Infrastrutture digitali	04 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione dei SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	Trasparenza	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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	601101 - Infrastrutture digitali	05 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	Controllo	[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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	601101 - Infrastrutture digitali	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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	601101 - Infrastrutture digitali	07 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	Trasparenza	Istruttoria condivisa	Doppia firma sulle istruttorie	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Doppia firma	S/N	Si
2025PCP06 - Rendicontazione	601101 - Infrastrutture digitali	02 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	Controllo	[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
2025PCP06 - Rendicontazione	601101 - Infrastrutture digitali	03 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	Controllo	[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
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	601101 - Infrastrutture digitali	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Controllo	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
2025PGF23 - GESTIONE	601101 - Infrastrutture digitali	01 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti	Controllo	[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
2025PGF23 - GESTIONE	601101 - Infrastrutture digitali	02 - Monitoraggio	Controllo	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
2025PGF23 - GESTIONE	601101 - Infrastrutture digitali	04 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti	Controllo	[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
2025PGF23 - GESTIONE	601101 - Infrastrutture digitali	06 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità	Regolamentazione	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
2025PGF24 - CONTROLLI	601101 - Infrastrutture digitali	01 - Controlli di competenza dei Responsabile attuazione (ROS, SPL, ecc.)	Controllo	[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
2025PGF24 - CONTROLLI	601101 - Infrastrutture digitali	02 - Controlli di I livello	Controllo	[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
2025PGF24 - CONTROLLI	601101 - Infrastrutture digitali	03 - Controlli PNRR	Controllo	Controllo di regolarità contabile	Verifiche da parte del team contabile.	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Verifiche semestrali sui SAL presentati	S/N	Si
2025PGF24 - CONTROLLI	601101 - Infrastrutture digitali	04 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	Controllo	[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
2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	601101 - Infrastrutture digitali	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi	Controllo	[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
2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	601101 - Infrastrutture digitali	02 - Monitoraggio dei flussi finanziari relativi ai programmi operativi regionali	Controllo	[Controllo] - Controllo di regolarità contabile	Monitoraggio contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Report monitoraggio flussi finanziari	S/N	Si

2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	601101 - Infrastrutture digitali	21 - Intero processo	Controllo	(Controllo) - Controlli a campione	Foglio presenze	30 novembre	Il dirigente	Foglio firme presenze	Num.	4.00
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	601101 - Infrastrutture digitali	01 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[Sensibilizzazione e partecipazione]	Sensibilizzazione del personale sulle tematiche ratio materia mediante adozione di circolare interna	Entro il 30 novembre	Dirigente	Adozione circolare interna	S/N	Si
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	01 - Informativa per Avvocatura	Controllo	[Controllo] - Rispetto della tempistica per la predisposizione delle istruttorie.	Controllo trimestrale da parte del team contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Attivazione del team amministrativo in caso di ricorsi	S/N	Si
2025PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	01 - predisposizione della bozza di convenzione / protocollo	Controllo	Controllo attività	Dichiarazione conflitti d'interesse da parte del firmatario	Entro il 30 novembre	Dirigente	Controllo tecnico amministrativo sulla bozza del protocollo di intesa, accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	S/N	Si
2025PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	01 - predisposizione bozza convenzione / protocollo	Controllo	Controllo attività	Dichiarazione conflitti d'interesse da parte del firmatario	Entro il 30 novembre	Dirigente	Controllo tecnico amministrativo sulla bozza di Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	S/N	Si
2025PCP02 - Progettazione della gara	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	03 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Rotazione	[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
2025PCP02 - Progettazione della gara	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	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] - 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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	03 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	Controllo	[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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	04 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	Controllo	[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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	05 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	Controllo	[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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	06 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	Trasparenza	Istruttoria condivisa	Doppia firma sulle istruttorie	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Doppia firma	S/N	Si
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	07 - Verifiche in corso di esecuzione	Trasparenza	Pubblicazione ai sensi dell' art. 35 D. Lgs 33/2013	Pubblicazione 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
2025PCP06 - Rendicontazione	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	02 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	Controllo	[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
2025PCP06 - Rendicontazione	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	03 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	Controllo	[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
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Controllo	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
2025PGF23 - GESTIONE	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	01 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti	Controllo	(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
2025PGF23 - GESTIONE	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	02 - Monitoraggio	Controllo	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
2025PGF23 - GESTIONE	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	04 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti	Controllo	(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
2025PGF23 - GESTIONE	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	05 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità	Trasparenza	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
2025PGF24 - CONTROLLI	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	01 - Controlli di competenza dei Responsabili attuazione (ROS, SPL, etc.)	Controllo	(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
2025PGF24 - CONTROLLI	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	02 - Controlli di I livello	Controllo	(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
2025PGF24 - CONTROLLI	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	03 - Controlli PNRR	Controllo	Controllo di regolarità contabile	Verifiche da parte del team contabile.	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Verifiche semestrali sui SAL presentati	S/N	Si
2025PGF24 - CONTROLLI	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	04 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	Controllo	(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

2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi	Controllo	(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
2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	02 - Monitoraggio dei flussi finanziari relativi ai programmi operativi regionali	Controllo	(Controllo) - Controllo di regolarità contabile	Monitoraggio contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Report monitoraggio flussi finanziari	S/N	Si
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	21 - Intero processo	Controllo	controllo presenze assenze	Foglio presenze giornata lavorativa	30 novembre	Il dirigente	Foglio presenze/assenze	Num.	4.00
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	601102 - Servizi ed ecosistemi digitali	01 - Intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	01 - Informativa per Avvocatura	Controllo	[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 amministrativo in caso di ricorsi	S/N	Si
2025PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	01 - Predisposizione della bozza di convenzione/protocollo	Controllo	Controllo attività	Dichiarazione conflitti d'interesse da parte del firmatario	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulle dichiarazioni conflitti d'interesse da parte del firmatario	Perc.	30.00
2025PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	01 - Predisposizione della bozza di convenzione/protocollo	Controllo	Controllo attività	Controlli su dichiarazione conflitti d'interesse da parte del firmatario	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controlli sulle dichiarazioni conflitti d'interesse da parte del firmatario	Perc.	30.00
2025PCP02 - Progettazione della gara	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	01 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Rotazione	[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
2025PCP02 - Progettazione della gara	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	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] - 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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	01 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	Controllo	[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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	02 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	Trasparenza	Pubblicazione ai sensi dell' art. 35 D. Lgs 33/2013	Pubblicazione 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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	03 - 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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	04 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	Controllo	[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
2025PCP06 - Rendicontazione	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	01 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	Controllo	[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
2025PCP06 - Rendicontazione	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	02 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	Controllo	[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
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Controllo	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
2025PGF23 - GESTIONE	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	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	Perc.	30.00
2025PGF23 - GESTIONE	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	02 - Monitoraggio	Controllo	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
2025PGF23 - GESTIONE	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	03 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti	Controllo	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
2025PGF23 - GESTIONE	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	04 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità	Trasparenza	Report periodico	Report periodici sulle irregolarità riscontrate	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Report periodici sulle irregolarità riscontrate	S/N	Si
2025PGF24 - CONTROLLI	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	01 - Controlli di competenza dei responsabili 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

2025PGF24 - CONTROLLI	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	02 - Controlli di I livello	Controllo	[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
2025PGF24 - CONTROLLI	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	03 - Controlli PNRR	Controllo	[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
2025PGF24 - CONTROLLI	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	04 - Controllo e monitoraggio sull'attività degli Organismi intermedi/Enti terzi	Controllo	Controlli a campione	Controllo sulle dichiarazioni di incompatibilità rese	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulle dichiarazioni di incompatibilità rese	Perc.	30.00
2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi	Controllo	Verifiche semestrali sui SAL pervenuti	Verifiche semestrali sui SAL pervenuti	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Verifiche semestrali sui SAL pervenuti	S/N	Si
2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	02 - Monitoraggio dei flussi finanziari relativi ai programmi operativi regionali	Controllo	Verifiche semestrali sui SAL pervenuti	Verifiche sulla documentazione amministrativa contabile	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Verifiche semestrali sui SAL pervenuti	S/N	Si
2025SPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	01 - Interro processo	Controllo	Controllo presenze assenze	Foglio presenze assenze giornata lavorative	30 novembre	Il dirigente	Foglio presenze assenze giornata lavorative	Num.	4.00
2025SPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	601103 - Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici	01 - Interro processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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
2025PAL06 - Istruttoria dei ricorsi amministrativi	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	01 - Informativa per Avvocatura	Controllo	[Controllo] - Rispetto della tempistica per la predisposizione delle istruttorie.	Controllo trimestrale da parte del team contabile	Entro il 31 ottobre	Dirigente	Attivazione del team amministrativo in caso di ricorsi	S/N	Si
2025PAT01 - Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	01 - predisposizione della bozza di convenzione / protocollo	Controllo	Controllo attività	Dichiarazione conflitti d'interesse da parte del firmatario	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
2025PAT04 - Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	01 - predisposizione bozza convenzione / protocollo	Controllo	Controllo attività	Dichiarazione conflitti d'interesse da parte del firmatario	Entro il 30 novembre	Dirigente	Controllo tecnico amministrativo sulla bozza di Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	S/N	Si
2025PCP02 - Progettazione della gara	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	03 - Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Rotazione	[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
2025PCP02 - Progettazione della gara	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	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] - 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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	03 - Gestione del contratto (es. modifiche, autorizzazione subappalto, ammissione di varianti, etc.)	Controllo	[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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	04 - Verifiche in corso di esecuzione (tra cui gestione del SAL, rispetto disposizioni in materia di sicurezza, etc.)	Trasparenza	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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	05 - Gestione dei pagamenti in corso di esecuzione	Controllo	[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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	06 - Gestione delle controversie (tra cui riserve, penali, garanzie, arbitrati, transazioni, etc.)	Controllo	[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
2025PCP05 - Esecuzione del contratto	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	07 - Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori; Risoluzione del contratto; Recesso dal contratto	Trasparenza	Istruttoria condivisa	Doppia firma sulle istruttorie	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Doppia firma	S/N	Si
2025PCP06 - Rendicontazione	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	02 - Attività di collaudo (anche in corso d'opera)/Certificato di regolare esecuzione	Controllo	[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
2025PCP06 - Rendicontazione	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	03 - Rendicontazione conclusiva (saldo)	Controllo	[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
2025PCP12 - Selezione del contraente - Affidamento diretto	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	01 - Individuazione del soggetto cui affidare il contratto	Controllo	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

2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	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] - Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse.	Controllo sulle dichiarazioni di conflitto d'interesse	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulle dichiarazioni rese dai funzionari incaricati	Perc.	30.00
2025PDF10 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	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 ddt (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] - Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse.	Controllo sulle dichiarazioni di conflitto d'interesse	Entro il 30 novembre	Il dirigente	Controllo sulle dichiarazioni di assenza conflitto di interesse rese dai funzionari incaricati	Perc.	30.00
2025PGF23 - GESTIONE	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	01 - Predisposizione bandi e selezione dei progetti	Controllo	(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
2025PGF23 - GESTIONE	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	02 - Monitoraggio	Controllo	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
2025PGF23 - GESTIONE	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	04 - Coordinamento con altri Uffici/Enti/Soggetti coinvolti	Controllo	(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
2025PGF23 - GESTIONE	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	06 - Adempimenti connessi al trattamento delle irregolarità	Trasparenza	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
2025PGF24 - CONTROLLI	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	01 - Controlli di competenza del Responsabile attuazione (ROS, SPL, ecc.)	Controllo	(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
2025PGF24 - CONTROLLI	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	02 - Controlli di I livello	Controllo	(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
2025PGF24 - CONTROLLI	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	03 - Controlli PNRR	Controllo	(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
2025PGF25 - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	01 - Rendicontazione delle spese ed interventi	Controllo	(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
2025PPC01 - 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	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Controllo	[Controllo] - Monitoraggio tempi procedurali.	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT	S/N	Si
2025PPC01 - 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	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	01 - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Rotazione	[Rotazione] - Rotazione del personale o doppia firma	Rotazione del personale in fase di assegnazione dell'incarico o doppia firma	30 Novembre	Dirigente della struttura	[Rotazione] - Rotazione del personale o doppia firma	S/N	Si
2025PPE13 - Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	01 - intero processo	Controllo	[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
2025PPE14 - Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	601191 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo e operativo	01 - intero processo	Sensibilizzazione e partecipazione	[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
700500 - STRUTTURA DI MISSIONE per lo smaltimento dei RSB										
Processo	Struttura	Fase	Tipologia	Misura	Modalità attuative	Tempistiche	Responsabile della misura	Descrizione indicatore	Unità di misura	Target

2025PAR27 - Programmazione e Coordinamento dei flussi di trattamento e smaltimento finale FUT, FUTS e FUTSR in discariche	700504 - Attività relative alle discariche, ai flussi della F.U.T. e alla realizzazione/adeguamento impiantistica prevista dal Piano Straordinario	01 - Intero processo	Controllo	Azioni di monitoraggio per il raggiungimento degli obiettivi di performance	Realizzazione di verifiche e controlli con cadenza trimestrale sui dati acquisti e sul raggiungimento degli obiettivi fissati nel Piano della Performance	entro il 30/11/2025	Dirigente UOD 70.05.04	numero di azioni di monitoraggio per il raggiungimento degli obiettivi (indicatore del piano delle performance)	Num.	4.00
---	--	----------------------	-----------	---	---	---------------------	------------------------	---	------	------