

## ALLEGATO 2: MISURE SPECIFICHE PER DIREZIONE E TIPOLOGIA

### DG 40.01

#### TIPOLOGIA DI MISURA

Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	Ufficio 06	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 30/11/2021 effettuazione dei controlli previsti	Responsabile controlli: Dirigente 40.01.06	Indicatore: numero di controlli effettuati su numero servizi esterni autorizzati. Valore atteso: effettuazione controlli del 100% dei servizi esterni

### DG 41.01

#### TIPOLOGIA DI MISURA

Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	Autorità di Audit	Verbale di controllo	Verifica di avvenuta attività	31/11/2021	Dott.ssa Annia Giorgi Rossi	Indicatori:N. Verbal di controllo. Valore atteso :n. 2 per anno.
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	UOD01	Verbale di controllo	Verifica di avvenuta attività	31/11/2021	Dott.ssa Maria Pia Crescitelli	Indicatori:N. Verbal di controllo. Valore atteso :n. 2 per anno.
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	Autorità di Audit	Verbale di controllo	Verifica di avvenuta attività	31/11/2021	Dott.ssa Annia Giorgi Rossi	Indicatori:N. Verbal di controllo. Valore atteso :n. 2 per anno.
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD01	Verbale di controllo	Verifica di avvenuta attività	31/11/2021	Dott.ssa Maria Pia Crescitelli	Indicatori:N. Verbal di controllo. Valore atteso :n. 2 per anno.

#### TIPOLOGIA DI MISURA

Formazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
---------------	----------	-----	--------------	--	-------------------------------------	---	--

GF10	Attività di verifica di secondo livello sui fondi europei ai sensi dei regolamenti UE	Autorità di Audit	incontri di formazione trasversale/ specifica	Formazione on-line	31/11/2021	Dott.ssa Annia Giorgi Rossi	Indicatori:N. incontri di formazione trasversale/specifica. Valore atteso :n. 2 per anno.
GF10	Attività di verifica di secondo livello sui fondi europei ai sensi dei regolamenti UE	UOD01	incontri di formazione trasversale/ specifica	Formazione on-line	31/11/2021	Dott.ssa Maria Pia Crescitelli	Indicatori:N. incontri di formazione trasversale/specifica. Valore atteso :n. 2 per anno.
GF10	Attività di verifica di secondo livello sui fondi europei ai sensi dei regolamenti UE	UOD02	incontri di formazione trasversale/ specifica	Formazione on-line	31/11/2021	Dott.ssa Ottavia Delle Cave	Indicatori:N. incontri di formazione trasversale/specifica. Valore atteso :n. 2 per anno.

## DG 50.02

### TIPOLOGIA DI MISURA Trasparenza

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PP17	Rilascio di autorizzazioni per impianti da fonte rinnovabile	UOD03	pubblicazione dell'anagrafe FER	La UOD 03 sta predisponendo l'anagrafe degli impianti di produzione di energia da fonte rinnovabile sia per gli impianti già autorizzati che per quelli in corso di autorizzazione	L'anagrafe sarà pubblicata entro il 2021	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: pubblicazione SI/NO

### TIPOLOGIA DI MISURA Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD03	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;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD03	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;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	UOD03	<p>predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL</p>	<p>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</p>	<p>Entro la fine di ogni trimestre 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;</p>	<p>Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03</p>	<p>Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note</p>
CP03	Selezione del contraente	UOD03	<p>predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL</p>	<p>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</p>	<p>Entro la fine di ogni trimestre 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;</p>	<p>Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03</p>	<p>Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note</p>
CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD03	<p>predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL</p>	<p>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</p>	<p>Entro la fine di ogni trimestre 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;</p>	<p>Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03</p>	<p>Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note</p>
CP05	Esecuzione del contratto	UOD03	<p>predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL</p>	<p>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</p>	<p>Entro la fine di ogni trimestre 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;</p>	<p>Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03</p>	<p>Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note</p>
CP06	Rendicontazione	UOD03	<p>predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL</p>	<p>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</p>	<p>Entro la fine di ogni trimestre 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;</p>	<p>Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03</p>	<p>Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note</p>
CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD03	<p>predisposizione di note trimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL</p>	<p>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</p>	<p>Entro la fine di ogni trimestre 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;</p>	<p>Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03</p>	<p>Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note</p>

DF02	Istruttoria	UOD03	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 trimestre 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;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
DF06	Promulgazione Legge Regionale e pubblicazione	UOD03	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 trimestre 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;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD03	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 trimestre 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;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD03	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 trimestre 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;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD03	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 trimestre 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;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	UOD03	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 trimestre 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;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

GE23	Accertamento delle entrate	UOD03	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 trimestre 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;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD03	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 trimestre 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;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD03	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 trimestre 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;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD03	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 trimestre 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;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD03	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 trimestre 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;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PC01	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	UOD03	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 trimestre 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;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	UOD03	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 trimestre 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;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PC04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	UOD03	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 trimestre 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;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PP16	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	UOD03	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 trimestre 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;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PP18	Rilascio di autorizzazione per depositi di oli minerali e derivati e per la distribuzione dei carburanti	UOD03	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 trimestre 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;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

## DG 50.03

### TIPOLOGIA DI MISURA

Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempestiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PV10	Gestione dei Grandi Programmi e dei Grandi Progetti di diretta competenza della SSL	STAFF94	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 31/12/2021 svolgimento delle verifiche previste	Responsabile misura: Dirigente Staff94	Indicatore: n.ro 6 incontri al 31/12/2021 Valore atteso: 6 incontri annui

GF13	Monitoraggio sull'attuazione degli interventi POR FESR 2014/2020 da certificare nell'anno	STAFF92	Rafforzamento del processo di monitoraggio e di accompagnamento alle SPL nel raggiungimento dei target del Piano della Performance	Individuazione di 2 sessioni di monitoraggio intermedie	Aprile 2021  Ottobre 2021	Responsabile misura: Dirigente Staff92	Indicatore: n.ro 2 Report Valore atteso: n.ro 2 Report
------	---	---------	--	---	---------------------------------	--	---

#### TIPOLOGIA DI MISURA Semplificazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PV09	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.	UOD05	Individuazione di una check list che evidenzia, anche sulla scorta di quanto disciplinato con nota prot. n.0746870 del 14/11/2017, per tipologia di intervento, la specifica coerenza con le indicazioni del Programma, dei Criteri di selezione e dei Manuali ed offra una valutazione preliminare dell'impatto finanziario ed economico della misura programmata con riferimento agli indicatori del Programma	Individuazione, in collaborazione con le altre Strutture regionali interessate, dei contenuti della check list	Entro il 31/12/2021	Responsabile misura: Dirigente UOD 05 in raccordo con le ulteriori Strutture interessate	Indicatore: Definizione della check list Valore atteso: n.ro 1 check list

#### TIPOLOGIA DI MISURA Sensibilizzazione e partecipazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	Direzione	Riunioni propedeutiche all'individuazione degli obiettivi del Piano della Performance	Organizzazione di riunioni con i Dirigenti e con il personale volte a condividere le indicazioni per stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	Convocazione delle riunioni: - antecedentemente alla data fissata per la formalizzazione del piano e dei suoi aggiornamenti e degli obiettivi dei Dirigenti e del personale; - antecedentemente alla valutazione finale	Responsabile misura: La misura è realizzata dallo Staff 92 con il Direttore Generale a supporto della DG tutta	Indicatore: numero di riunioni Valore atteso: 2 riunioni annue
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF92	Riunioni propedeutiche all'individuazione degli obiettivi del Piano della Performance	Condivisione con il personale delle indicazioni condivise con il DG e lo Staff 92 volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	Convocazione delle riunioni: - antecedentemente alla data fissata per la formalizzazione degli obiettivi	Responsabile misura: La misura è realizzata dallo Staff 92 con il Direttore Generale a supporto della DG tutta	Indicatore: numero di riunioni Valore atteso: 2 riunioni annue

## DG 50.04

### TIPOLOGIA DI MISURA

Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AI01	Autorizzazione alla realizzazione di una nuova struttura	UOD05	Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISSIONE 7301	Controllo a campione mediante estrazione a sorta della corretta istruttoria svolta	30/11/21	Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commissione 7301)	Numero di controllo attestati da verbale/ N istruttorie svolte pari al 10%
AI02	Autorizzazione alla realizzazione per ampliamento di una struttura	UOD05	Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISSIONE 7301	Controllo a campione mediante estrazione a sorta della corretta istruttoria svolta	30/11/2021	Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commissione 7301)	Numero di controllo attestati da verbale/ N istruttorie svolte pari al 10%
AI03	Autorizzazione alla realizzazione per trasformazione di una struttura	UOD05	Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISSIONE 7301	Controllo a campione mediante estrazione a sorta della corretta istruttoria svolta	30/11/2021	Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commissione 7301)	Numero di controllo attestati da verbale/ N istruttorie svolte pari al 10%
AI04	Trasferimento in altra sede di strutture già autorizzate	UOD05	Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISSIONE 7301	Controllo a campione mediante estrazione a sorta della corretta istruttoria svolta	30/11/2021	Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commissione 7301)	Numero di controllo attestati da verbale/ N istruttorie svolte pari al 10%
AI06	Accreditamento istituzionale definitivo	UOD05	Controllo a campione sulle istruttorie svolte ai fini dell'accreditabilità	Controllo della corretta istruttoria svolta tramite estrazione a sorte	30/11/21	UOD 05 - ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE	Numero di controlli/ N istruttorie svolte pari al 10%
PC09	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	UOD02	Controllo a campione sulla permanenza dei requisiti dei beneficiari	Controllo a campione 10% con estrazione a sorte	30_11_2021	Dirigente UOD02	Numero controlli effettuati nella misura del 10%/ numero beneficiari
PP54	Autorizzazione all'apertura di depositi di medicinali e gas medicali	UOD06	A campione nella misura del 10% delle richieste	Controllo a campione	30_11-21	Dirigente UOD 06	Controllo a campione nella misura del 10%
PP57	Autorizzazione e riconoscimento preventivo delle imprese del settore alimentare e dei mangimi	UOD01	Controlli a mezzo di doppia firma del Dirigente della UOD 01 e del Dirigente competente a rilasciare autorizzazioni	Doppia firma	30_11_21	Dirigente UOD 01	Doppia firma sul 100% delle autorizzazioni
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD03	Atti a doppia firma	Doppia firma	30_11_21	Dirigente di Uod	Numero controlli su relazione redatte 100%

### TIPOLOGIA DI MISURA

Trasparenza

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
---------------	----------	-----	--------------	--	-------------------------------------	---	--



AI01	Autorizzazione alla realizzazione di una nuova struttura	UOD05	Pubblicità degli Esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale ex dgrc 7301/01	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, in forma sintetica	NON OLTRE 30 GG. DALLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE	Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commissione 7301)	PUBBLICAZIONE ESITI ISTRUTTORIA COMMISSIONE EX DGRC 7301/01 NEI TEMPI STABILITI
AI02	Autorizzazione alla realizzazione per ampliamento di una struttura	UOD05	Pubblicità degli Esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale ex dgrc 7301/01	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, in forma sintetica	NON OLTRE 30 GG. DALLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE	Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commissione 7301)	PUBBLICAZIONE ESITI ISTRUTTORIA COMMISSIONE EX DGRC 7301/01 NEI TEMPI STABILITI
AI03	Autorizzazione alla realizzazione per trasformazione di una struttura	UOD05	Pubblicità degli Esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale ex dgrc 7301/01	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, in forma sintetica	NON OLTRE 30 GG. DALLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE	Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commissione 7301)	PUBBLICAZIONE ESITI ISTRUTTORIA COMMISSIONE EX DGRC 7301/01 NEI TEMPI STABILITI
AI04	Trasferimento in altra sede di strutture già autorizzate	UOD05	Pubblicità degli Esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale ex dgrc 7301/01	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, in forma sintetica	NON OLTRE 30 GG. DALLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE	Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commissione 7301)	PUBBLICAZIONE ESITI ISTRUTTORIA COMMISSIONE EX DGRC 7301/01 NEI TEMPI STABILITI
AI06	Accreditamento istituzionale definitivo	UOD05	Trasparenza	Pubblicazione dei soggetti privati accreditati	Link di collegamento con le Aziende Sanitarie Locali	ENTRO 20 GG	Dirigenti UOD 05 - UOD 12 UOD 8 -UOD 16

## TIPOLOGIA DI MISURA Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF92	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione.	30_11-21	Il Dirigente dello Staff	Giornata formativa
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD02	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione.	30_11-21	Il Dirigente della Uod 02	Giornata formativa
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD03	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione per il personale di categoria C e D	30_11-21	Il Dirigente della Uod	Giornata formativa
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD05	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione.	30_11-21	Il Dirigente della Uod	Giornata formativa
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD06	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione.	30_11_21	Il Dirigente della Uod	Giornata formativa
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD11	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione per il personale di categoria C e D	30_11-21	Il Dirigente della Uod	Giornata formativa
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD12	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione per il personale di categoria C e D	30_11-21	Il Dirigente della Uod	Giornata formativa

PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	DIREZIONE	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione	30_11-21	Il Direttore	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	STAFF91	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione	30_11-21	Il Dirigente di Staff	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	STAFF92	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione	30_11-21	Il Dirigente di Staff	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	STAFF93	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione	30_11-21	Il Dirigente di Staff	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	UOD01	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione per il personale	30_11-21	Il Dirigente della Uod	Giornata formativa
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	UOD02	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione	30_11-21	Il Dirigente della Uod	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	UOD03	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione	30_11-21	Il Dirigente della Uod	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	UOD04	organizzazione almeno un evento formativo avente ad oggetto analisi e discussione del Codice di Comportamento (assenze, segnalazione illeciti)	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento. entro il 30 giugno.	Entro il 30 giugno 2021	Dirigente	documentazione attestante la formazione realizzata
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	UOD05	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione	30_11-21	Il Dirigente della Uod	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	UOD06	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione	30_11-21	Il Dirigente della Uod	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	UOD07	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione	30_11-21	Il Dirigente della Uod	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	UOD08	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione.	30_11-21	Il Dirigente della Uod	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	UOD09	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione	30_11-21	Il Dirigente della Uod	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	UOD10	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione.	30_11-21	Il Dirigente della Uod	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	UOD11	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione	30_11-21	Il Dirigente della Uod	Verbale

PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	UOD12	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di fomazione	30_11-21	Il Dirigente della Uod	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	UOD13	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di fomazione	30_11-21	Il Dirigente della Uod	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	UOD15	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di fomazione	30_11-21	Il Dirigente della Uod	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	UOD16	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di fomazione	30_11-21	Il Dirigente della Uod	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	UOD17	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di fomazione	30_11-21	Il Dirigente della Uod	Verbale
PP55	Assegnazione delle sedi farmaceutiche	UOD06	Codice di Comportamento	Giornata di formazione	30_11-21	Dirigente UOD 06	Verbale
PP58	Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	UOD03	Codice di comportamento	Giornata di formazione	30_11_2021	Dirigente	Verbale
PP58	Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	UOD04	Codice di comportamento	Giornata di formazione	30_11_2021	Dirigente	Verbale
PP58	Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	UOD12	Codice di comportamento	Giornata di formazione	30_11_2021	Dirigente	Verbale
PP58	Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	UOD12	Codice di comportamento	Giornata di formazione	30_11-21	Dirigente	Verbale

#### TIPOLOGIA DI MISURA

Regolamentazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AI05	Autorizzazione alla realizzazione di strutture sanitarie e sociosanitarie	UOD08	Adozione del Codice deontologico dei valutatori dell'accreditamento Approvazione del regolamento per la gestione dei gruppi di valutazione dell'accreditamento che stabilisce criteri di incompatibilità	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente	Entro il 30 giugno 2021	Dirigente UOD 08	PUBBLICAZIONE ATTI ENTRO LA SCADENZA STABILITA
AI06	Accreditamento istituzionale definitivo	UOD05	Redazione degli atti di accreditamento, con l'indicazione di cui al punto 2.3 della Deliberazione ANAC n.831/2016	Redazione DD con clausola di cui al punto 2.3 della Delibera ANAC n. 831/2016	ENTRO 20 GG	UOD 05 - ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE	REDAZIONE ATTI CON CLAUSOLE ANTICONTENZIOSO - REDAZIONE ATTI SECONDO Deliberazione ANAC n.831/2016 punto 2.3

AI07	Pianificazione	STAFF93	Delibera relativa al Piano Annuale Attività ispettiva sanitaria e sociosanitaria	Pubblicazione sul sito istituzionale della Delibera relativa al Piano Annuale Attività ispettiva sanitaria e sociosanitaria	Entro 20 gg dalla deliberazione	Dirigente Staff 93	Pubblicazione sul sito istituzionale della Delibera relativa al Piano Annuale Attività ispettiva sanitaria e sociosanitaria
AI08	Attività ispettiva ordinaria	STAFF93	Adozione criteri, tempi e modalità di svolgimento dell'attività ispettiva	Adozione nota operativa	30_06_21	Il Dirigente di Staff	Adozione nota operativa
AI09	Programmazione della visita ispettiva/verifica	STAFF93	Adozione criteri, tempi e modalità di svolgimento dell'attività ispettiva	Adozione nota operativa	30_06_21	Il Dirigente di Staff	Adozione nota operativa
AI10	Predisposizione relazione valutazione	STAFF93	Adozione criteri, tempi e modalità di svolgimento dell'attività ispettiva	Adozione nota operativa	30_06_21	Il Dirigente di Staff	Adozione nota operativa
AI10	Predisposizione relazione valutazione	UOD08	Adozione del Codice deontologico dei valutatori dell'accreditamento Approvazione del regolamento per la gestione dei gruppi di valutazione dell'accreditamento che stabilisce criteri di incompatibilità	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente	30_11-21	Dirigente UOD 08	PUBBLICAZIONE ATTI ENTRO LA SCADENZA STABILITA
AI11	Invio relazione	STAFF93	Adozione criteri, tempi e modalità di svolgimento dell'attività ispettiva	Adozione nota operativa	30_06_21	Il Dirigente di Staff	Adozione nota operativa
AI11	Invio relazione	UOD08	Adozione del Codice deontologico dei valutatori dell'accreditamento Approvazione del regolamento per la gestione dei gruppi di valutazione dell'accreditamento che stabilisce criteri di incompatibilità	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente	30_11-21	Dirigente UOD 08	PUBBLICAZIONE ATTI ENTRO LA SCADENZA STABILITA
AI12	Recepimento e analisi	STAFF93	Adozione criteri, tempi e modalità di svolgimento dell'attività ispettiva	Adozione nota operativa	30_06_21	Il Dirigente di Staff	Adozione nota operativa
AI13	Recepimento e analisi controdeduzioni	STAFF93	Adozione criteri, tempi e modalità di svolgimento dell'attività ispettiva	Adozione nota operativa	30_06_21	Il Dirigente di Staff	Adozione nota operativa
PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	DIREZIONE	rendere evidenti i criteri e i processi adottati in ambito regionale e per l'analisi dei fabbisogni,	Adozione norma di autodisciplina	30_11_2021	Il Direttore	Adozione atto di autodisciplina

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL05	Gestione contabile del contenzioso	UOD03	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione per il personale di categoria C e D	30_11-21	Il Dirigente della Uod	Giornata formativa
AL05	Gestione contabile del contenzioso	UOD11	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione per il personale di categoria C e D	30_11-21	Il Dirigente della Uod	Giornata formativa
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF92	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione per il personale di categoria C e D	30_11-21	Il Dirigente di Staff	Giornata formativa
AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	STAFF92	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione per il personale di categoria C e D	30_11-21	Il Dirigente dello Staff	Giornata formativa
CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconfiribilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	STAFF92	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata formativa	30_11-21	Dirigente	Giornata formativa
CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconfiribilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	UOD02	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione	30_11_21	Dirigente	Giornata formativa
DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD11	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione.	30_11-21	Il Dirigente	Giornata formativa
DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD11	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione	30_11_21	Il Dirigente	Giornata formativa
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD11	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione per il personale di categoria C e D	30_11-21	Il Dirigente della Uod	Giornata formativa
IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	UOD11	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di formazione	30_11_21	Il Dirigente della Uod	Verbale

#### TIPOLOGIA DI MISURA

Rotazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CP02	Progettazione della gara	UOD04	Condivisione responsabilità attraverso doppia firma	Controllo a campione	30_11_21	Il Dirigente della Uod	Controllo a campione nella misura del 10%

#### TIPOLOGIA DI MISURA

Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AI14	Definizione del fabbisogno regionale per le strutture territoriali	UOD05	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 30 GG DALLA CALENDARIZZAZIONE	Dirigenti competenti	Numero di verbali/Numero di riunioni 100%
AI14	Definizione del fabbisogno regionale per le strutture territoriali	UOD12	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 30 GG DALLA CALENDARIZZAZIONE	Dirigentie competente	Numero di verbali/Numero di riunioni 100%
AI15	Processo di riconversione delle attività accreditate in eccesso rispetto al fabbisogno definito	UOD05	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 30 GG DALLA CALENDARIZZAZIONE	Dirigentie competente	Numero di verbali/Numero di riunioni 100%
AI15	Processo di riconversione delle attività accreditate in eccesso rispetto al fabbisogno definito	UOD12	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 30 GG DALLA CALENDARIZZAZIONE	Dirigentie competente	Numero di verbali/Numero di riunioni 100%

## DG 50.06

### TIPOLOGIA DI MISURA

Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CP02	Progettazione della gara	UOD05	doppio controllo interno	incremento del personale: al RUP, a cui spetta la verifica della conformità a legge del procedimento amministrativo (primo controllo), sarà affiancato da personale istruttore (categoria C) deputato al secondo controllo.	entro un anno	Dirigente UOD	verifica presenza della doppia firma su un campione pari al 20% degli atti istruttori dei procedimenti interessati.
CP05	Esecuzione del contratto	UOD05	doppio controllo interno	incremento del personale: al RUP, a cui spetta la verifica della conformità a legge del procedimento amministrativo (primo controllo), sarà affiancato da personale istruttore (categoria C) deputato al secondo controllo.	entro un anno	Dirigente UOD	verifica presenza della doppia firma su un campione pari al 20% degli atti istruttori dei procedimenti interessati.

GT12	Supporto tecnico alla elaborazione dei Piani delle Aree Protette	UOD07	doppio controllo interno	incremento del personale: al RUP, a cui spetta la verifica della conformità a legge del procedimento amministrativo (primo controllo), sarà affiancato da personale istruttore (categoria C) deputato al secondo controllo.	entro un anno	Dirigente UOD	verifica presenza della doppia firma su un campione pari al 20% degli atti istruttori dei procedimenti interessati.
------	--	-------	--------------------------	---	---------------	---------------	---

**TIPOLOGIA DI MISURA** Regolamentazione/Semplificazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	Direzione	Previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie agli avvocati	Il Dirigente dello Staff 92 con nota/circolare interna stabilisce quanti giorni prima della data di udienza/constituzione in giudizio la relazione debba essere necessariamente inviata	entro un anno	RUP e Dirigenti UUO Odd	report sulla verifica a campione (20%) del totale delle relazioni inviate all'Avvocatura
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF92	Previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie agli avvocati	Il Dirigente dello Staff 92 con nota/circolare interna stabilisce quanti giorni prima della data di udienza/constituzione in giudizio la relazione debba essere necessariamente inviata	entro un anno	RUP e Dirigenti UUO Odd	report sulla verifica a campione (20%) del totale delle relazioni inviate all'Avvocatura
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD02	Previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie agli avvocati	Il Dirigente dello Staff 92 con nota/circolare interna stabilisce quanti giorni prima della data di udienza/constituzione in giudizio la relazione debba essere necessariamente inviata	entro un anno	RUP e Dirigenti UUO Odd	report sulla verifica a campione (20%) del totale delle relazioni inviate all'Avvocatura
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD04	Previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie agli avvocati	Il Dirigente dello Staff 92 con nota/circolare interna stabilisce quanti giorni prima della data di udienza/constituzione in giudizio la relazione debba essere necessariamente inviata	entro un anno	RUP e Dirigenti UUO Odd	report sulla verifica a campione (20%) del totale delle relazioni inviate all'Avvocatura
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD05	Previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie agli avvocati	Il Dirigente dello Staff 92 con nota/circolare interna stabilisce quanti giorni prima della data di udienza/constituzione in giudizio la relazione debba essere necessariamente inviata	entro un anno	RUP e Dirigenti UUO Odd	report sulla verifica a campione (20%) del totale delle relazioni inviate all'Avvocatura

AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD07	Previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie agli avvocati	Il Dirigente dello Staff 92 con nota/circolare interna stabilisce quanti giorni prima della data di udienza/constituzione in giudizio la relazione debba essere necessariamente inviata	entro un anno	RUP e Dirigenti UUOODD	report sulla verifica a campione (20%) del totale della relazioni inviate all'Avvocatura
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD08	Previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie agli avvocati	Il Dirigente dello Staff 92 con nota/circolare interna stabilisce quanti giorni prima della data di udienza/constituzione in giudizio la relazione debba essere necessariamente inviata	entro un anno	RUP e Dirigenti UUOODD	report sulla verifica a campione (20%) del totale della relazioni inviate all'Avvocatura
AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	STAFF92	Previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie agli avvocati	Il Dirigente dello Staff 92 con nota/circolare interna stabilisce quanti giorni prima della data di udienza/constituzione in giudizio la relazione debba essere necessariamente inviata	entro un anno	RUP e Dirigenti UUOODD	report sulla verifica a campione (20%) del totale della relazioni inviate all'Avvocatura

**TIPOLOGIA DI MISURA** Regolamentazione/Semplificazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GE33	Predisposizione atti di impegno e liquidazione ai beneficiari dei finanziamenti degli interventi programmati con i fondi regionali, nazionali, europei	DIREZIONE	estensione della misura generale sul conflitto di interessi con adozione della dichiarazione sull' assenza di conflitto di interessi anche nelle fasi endoprocedimentali del decreto di liquidazione.	allegando la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ad ogni atto di ogni fase del procedimento di liquidazione (anche per pagamenti anticipati, SAL ecc.)	entro un anno	Direttore generale	verifica delle dichiarazioni rese su un campione del 10 % dei procedimenti di liquidazione nel periodo di riferimento (annuale)
GE33	Predisposizione atti di impegno e liquidazione ai beneficiari dei finanziamenti degli interventi programmati con i fondi regionali, nazionali, europei	UOD05	estensione della misura generale sul conflitto di interesse con adozione della dichiarazione sull' assenza di conflitto di interessi anche nelle fasi endoprocedimentali del decreto di liquidazione.	allegando la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ad ogni atto di ogni fase del procedimento di liquidazione (anche per pagamenti anticipati, SAL ecc.)	entro un anno	Dirigente UOD	verifica delle dichiarazioni rese su un campione del 10 % dei procedimenti di liquidazione nel periodo di riferimento (annuale)
GE33	Predisposizione atti di impegno e liquidazione ai beneficiari dei finanziamenti degli interventi programmati con i fondi regionali, nazionali, europei	UOD07	estensione della misura generale sul conflitto di interesse con adozione della dichiarazione sull' assenza di conflitto di interessi anche nelle fasi endoprocedimentali del decreto di liquidazione.	allegando la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ad ogni atto di ogni fase del procedimento di liquidazione (anche per pagamenti anticipati, SAL ecc.)	entro un anno	Dirigente UOD	verifica delle dichiarazioni rese su un campione del 10 % dei procedimenti di liquidazione nel periodo di riferimento (annuale)



GE33	Predisposizione atti di impegno e liquidazione ai beneficiari dei finanziamenti degli interventi programmati con i fondi regionali, nazionali, europei	UOD08	estensione della misura generale sul conflitto di interessi con adozione della dichiarazione sull' assenza di conflitto di interessi anche nelle fasi endoprocedimentali del decreto di liquidazione.	allegando la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ad ogni atto di ogni fase del procedimento di liquidazione (anche per pagamenti anticipati, SAL ecc.)	entro un anno	Dirigente UOD	verifica delle dichiarazioni rese su un campione del 10 % dei procedimenti di liquidazione nel periodo di riferimento (annuale)
------	--	-------	---	---	---------------	---------------	---

## DG 50.07

### TIPOLOGIA DI MISURA

Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CO20	Pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	UOD10	Istituzione di una Commissione unica regionale di controllo tecnico amministrativo sul rilascio dei pareri tecnici propedeutici alle autorizzazioni al taglio dei boschi privati e pubblici	Nomina della Commissione con provvedimento del Direttore Generale; con lo stesso provvedimento sono individuate le modalità di funzionamento e la tipologia di controlli da effettuare.	Controllo a campione annuale	Dirigente della UOD 500704	Controlli a campione svolti e relativi verbali della commissione agli atti della UOD 500704 SI/NO
CO20	Pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	UOD11	Istituzione di una Commissione unica regionale di controllo tecnico amministrativo sul rilascio dei pareri tecnici propedeutici alle autorizzazioni al taglio dei boschi privati e pubblici	Nomina della Commissione con provvedimento del Direttore Generale; con lo stesso provvedimento sono individuate le modalità di funzionamento e la tipologia di controlli da effettuare.	Controllo a campione annuale	Dirigente della UOD 500704	Controlli a campione svolti e relativi verbali della commissione agli atti della UOD 500704 SI/NO
CO20	Pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	UOD12	Istituzione di una Commissione unica regionale di controllo tecnico amministrativo sul rilascio dei pareri tecnici propedeutici alle autorizzazioni al taglio dei boschi privati e pubblici	Nomina della Commissione con provvedimento del Direttore Generale; con lo stesso provvedimento sono individuate le modalità di funzionamento e la tipologia di controlli da effettuare.	Controllo a campione annuale	Dirigente della UOD 500704	Controlli a campione svolti e relativi verbali della commissione agli atti della UOD 500704 SI/NO
CO20	Pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	UOD13	Istituzione di una Commissione unica regionale di controllo tecnico amministrativo sul rilascio dei pareri tecnici propedeutici alle autorizzazioni al taglio dei boschi privati e pubblici	Nomina della Commissione con provvedimento del Direttore Generale; con lo stesso provvedimento sono individuate le modalità di funzionamento e la tipologia di controlli da effettuare.	Controllo a campione annuale	Dirigente della UOD 500704	Controlli a campione svolti e relativi verbali della commissione agli atti della UOD 500704 SI/NO

CO20	Pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	UOD14	Istituzione di una Commissione unica regionale di controllo tecnico amministrativo sul rilascio dei pareri tecnici propedeutici alle autorizzazioni al taglio dei boschi privati e pubblici	Nomina della Commissione con provvedimento del Direttore Generale; con lo stesso provvedimento sono individuate le modalità di funzionamento e la tipologia di controlli da effettuare.	Controllo a campione annuale	Dirigente della UOD 500704	Controlli a campione svolti e relativi verbali della commissione agli atti della UOD 500704 SI/NO
PC08	Concessione ed erogazione di sovvenzioni/contributi finanziati con fondi regionali	STAFF92	Gruppo di lavoro/commissione per l'istruttoria tecnico amministrativa delle istanze presentate ai sensi della L. R. n. 41/82	L'istruttoria tecnico amministrativa delle richieste di finanziamento, presentate entro il 31 marzo di ogni anno da parte delle associazioni professionali agricole e dei patronati di loro emanazione, ai sensi della L. n. 41/82, è svolta da un gruppo di lavoro/commissione che al termine dei lavori redige apposito verbale	L'istruttoria delle istanze è svolta ogni anno	Il dirigente dello Staff 500792	presenza dei verbali d'istruttoria agli atti del settore (tipologia indicatore on/off)

#### TIPOLOGIA DI MISURA Formazione/informazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CP01	Programmazione	STAFF91	Redazione, pubblicazione e trasmissioni di newsletter dedicate in materia di appalti pubblici	Redazione, pubblicazione sul sito dell'assessorato agricoltura e trasmissione agli iscritti di newsletter dedicate	Le newsletter non hanno una tempistica definitiva. Generalmente sono redatte in occasione di aggiornamenti normativi o giurisprudenziali o nel caso si abbia la necessità di approfondire casi o temi specifici. Mediamente almeno 6 all'anno	Dott. ssa Maria Passari dirigente dello Staff 500791	Pubblicazione sul sito dell'assessorato di almeno 6 newsletter

#### TIPOLOGIA DI MISURA Informatizzazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GE25	Gestione tributi regionali	UOD07	Implementazione sistema informatico per assicurarsi che tutti gli iscritti al sistema stesso abbiano corrisposto le somme dovute	Inserimento nel programma delle autorizzazioni di un campo che obblighi i contribuenti ad inserire la scansione del pagamento, in modo da semplificare e velocizzare l'istruttoria effettuata dai funzionari deputati a tale attività	entro 2021	Dirigente	presenza nel sistema dei dati inerenti al pagamento

**TIPOLOGIA DI MISURA** Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	DIREZIONE	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: 100%
PP33	Concessioni riguardanti il demanio marittimo	UOD04	Processo di sottoscrizione dei provvedimenti concessori e autorizzatori	Sottoscrizione dei provvedimenti concessori e autorizzatori anche del Direttore Generale	All'atto dell'adozione dei provvedimenti	Direttore Generale	Numero di provvedimenti emanati/numero di provvedimenti sottoscritti: 100%

**TIPOLOGIA DI MISURA** Rotazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CO21	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	STAFF91	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, pari ad almeno il 50%

**TIPOLOGIA DI MISURA** Trasparenza

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
IN12	Pubblicazione Concessioni con altre Amministrazioni	DIREZIONE	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:100%
IN13	Pubblicazione Concessioni con soggetti di diritto privato	DIREZIONE	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:100%

**TIPOLOGIA DI MISURA** Sensibilizzazione e partecipazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	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	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	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	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF92	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	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF94	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	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF93	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	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD01	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	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue

PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD02	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	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD03	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	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD04	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	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD05	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	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD06	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	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD07	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	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD08	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	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue

## DG 50.11

### TIPOLOGIA DI MISURA

Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	DIREZIONE	Controlli a campione (10%) sulla tempistica di risposta all'avvocatura	Controlli sui ricorsi da istruire	30_11_2021	Dirigente	Numero di ricorsi istruiti/numero di ricorsi presentati: 100%
CP01	Programmazione	DIREZIONE	Controllo ex post a campione	verifica campionaria sugli atti di programmazione adottati al fine di verificare che rispondano a criteri di efficienza, efficacia ed economicità e che gli stessi siano adottati nei tempi prescritti	30_11_2021	Direttore	10% degli atti adottati nel periodo di riferimento
CP02	Progettazione della gara	DIREZIONE	Controllo ex post a campione	verifica campionaria sugli atti di programmazione adottati al fine di verificare che rispondano a criteri di efficienza, efficacia ed economicità e che gli stessi siano adottati nei tempi prescritti	30_11_2021	Direttore	10% degli atti adottati nel periodo di riferimento
CP03	Selezione del contraente	UOD04	Controllo ex post a campione	verifica campionaria sugli atti di programmazione adottati al fine di verificare che rispondano a criteri di efficienza, efficacia ed economicità e che gli stessi siano adottati nei tempi prescritti	30_11_2021	Direttore	10% degli atti adottati nel periodo di riferimento
CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	DIREZIONE	controllo sul 10% dei contratti stipulati	Verifica attuazione sistema controlli	30_11_2021	Direttore	Numero di controlli effettuati: 100%
CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative autofinanziate	STAFF92	controlli in loco a campione	programmazione e realizzazione di ulteriori controlli che in considerazione della situazione di emergenza covid-19 vengono svolti da remoto	30_11_2021	Dirigente	Numero di controlli ulteriori disposti nell'anno: 100
IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	DIREZIONE	controllo di II livello sulla coerenza tra curricula e criteri	Comparazione tra i curricula dei funzionari incaricati e i criteri oggettivi contenuti negli interpellanti	30_11_2021	Direttore	curricula controllati sul numero totale di incarichi assegnati: 100%
IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	STAFF92	controllo di II livello sulla coerenza tra curricula e criteri	Comparazione tra i curricula dei funzionari incaricati e i criteri oggettivi contenuti negli interpellanti	30_11_2021	Dirigente	curricula controllati sul numero totale di incarichi assegnati: 100%

GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	Direzione	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	verifica a campione relativa alla pubblicazione dei contributi erogati nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente	30_11_2021	Direttore	controllo del 20% delle erogazioni
GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD01	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	verifica a campione relativa alla pubblicazione dei contributi erogati nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente	30_11_2021	Dirigente	controllo del 20% delle erogazioni
GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD02	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	verifica a campione relativa alla pubblicazione dei contributi erogati nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente	30_11_2021	Dirigente	controllo del 20% delle erogazioni
GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	Direzione	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	verifica a campione relativa alla pubblicazione dei contributi erogati nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente	30_11_2021	Direttore	controllo del 20% delle erogazioni
GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	STAFF91	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	verifica a campione relativa alla pubblicazione dei contributi erogati nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente	30_11_2021	Dirigente di staff	controllo del 20% delle erogazioni
GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	UOD04	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	verifica a campione relativa alla pubblicazione dei contributi erogati nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente	30_11_2021	Dirigente	controllo del 20% delle erogazioni
GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	Direzione	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	verifica a campione relativa alla pubblicazione dei contributi erogati nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente	30_11_2021	Direttore	controllo del 20% delle erogazioni
GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	STAFF92	Rotazione STP provinciali	assegnazione dei controlli con rotazione tra i diversi STP	30_11_2021	Dirigente di staff	Rotazione assegnazione controlli: 30%
PC01	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	Direzione	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	verifica a campione relativa alla pubblicazione dei contributi erogati nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente	30_11_2021	Direttore	controllo del 20% delle erogazioni
PC01	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	STAFF92	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	verifica a campione relativa alla pubblicazione dei contributi erogati nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente	30_11_2021	Dirigente di staff	controllo del 20% delle erogazioni

PC01	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	UOD02	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	verifica a campione relativa alla pubblicazione dei contributi erogati nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente	30_11_2021	Dirigente	controllo del 20% delle erogazioni
PC02	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	STAFF92	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	verifica a campione relativa alla pubblicazione dei contributi erogati nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente	30_11_2021	Dirigente	controllo del 20% delle erogazioni
PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	STAFF92	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	verifica a campione relativa alla pubblicazione dei contributi erogati nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente	30_11_2021	Dirigente	controllo del 20% delle erogazioni

#### TIPOLOGIA DI MISURA Trasparenza

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CP03	Selezione del contraente	DIREZIONE	miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza".	Istituzione di un report trimestrale	30_11_2021	Direttore	Numero di provvedimenti pubblicati: report trimestrale
IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	DIREZIONE	organizzazione di riunioni semestrali aventi ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni semestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente.	Convocazioni del Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro il 30 giugno e il 30 novembre 2021: svolgimento delle riunioni	Responsabile misura: DIREZIONE	Valore atteso: 2 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	DIREZIONE	miglioramento/rafforzamento dei livelli di trasparenza degli avvisi	predisposizione di avvisi contenenti criteri valutazione chiari e oggettivi	30_11_2021	D.G.	verifica Avvisi 100%
IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	DIREZIONE	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza	30_11_2021	Dirigente	verifica dei protocolli di intesa pubblicati:100%
IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	UOD01	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza	30_11_2021	Dirigente	verifica dei protocolli di intesa pubblicati:100%



IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	UOD04	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza	30_11_2021	Dirigente	verifica dei protocolli di intesa pubblicati:100%
PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	Direzione	Organizzazione di tavoli di confronto	Tavoli di confronto tra dirigenti e funzionari su tutte le tematiche oggetto della programmazione	30_11_2021	Direttore	Numero di tavoli : almeno 3
PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	STAFF91	Partecipazione ai tavoli di confronto	Partecipazione ai tavoli di confronto	30_11_2021	Dirigenti	Numero di tavoli : almeno 3
PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD01	Partecipazione ai tavoli di confronto	Partecipazione ai tavoli di confronto	30_11_2021	Dirigenti	Numero di tavoli : almeno 3
PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD02	Partecipazione ai tavoli di confronto	Partecipazione ai tavoli di confronto	30_11_2021	Dirigenti	Numero di tavoli : almeno 3
PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD04	Partecipazione ai tavoli di confronto	Partecipazione ai tavoli di confronto	30_11_2021	Dirigenti	Numero di tavoli : almeno 3
PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD09	Partecipazione ai tavoli di confronto	Partecipazione ai tavoli di confronto	30_11_2021	Dirigenti	Numero di tavoli : almeno 3

#### TIPOLOGIA DI MISURA Formazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	incontri formativi interni	Autoformazione destinata al 30% del personale relativi alla gestione della performance	30_11_2021	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Numero incontri: almeno 2
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	incontri formativi interni	Autoformazione destinata al 30% del personale relativi alla gestione della performance	30_11_2021	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Numero incontri: almeno 2
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF92	incontri formativi interni	Autoformazione destinata al 30% del personale relativi alla gestione della performance	30_11_2021	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Numero incontri: almeno 2
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF93	incontri formativi interni	Autoformazione destinata al 30% del personale relativi alla gestione della performance	30_11_2021	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Numero incontri: almeno 2
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD01	incontri formativi interni	Autoformazione destinata al 30% del personale relativi alla gestione della performance	30_11_2021	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Numero incontri: almeno 2
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD02	incontri formativi interni	Autoformazione destinata al 30% del personale relativi alla gestione della performance	30_11_2021	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Numero incontri: almeno 2

PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD04	incontri formativi interni	Autoformazione destinata al 30% del personale relativi alla gestione della performance	30_11_2021	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Numero incontri: almeno 2
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD05	incontri formativi interni	Autoformazione destinata al 30% del personale relativi alla gestione della performance	31_12_2021	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Numero incontri: almeno 2
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD06	incontri formativi interni	Autoformazione destinata al 30% del personale relativi alla gestione della performance	30_11_2021	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Numero incontri: almeno 2
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD07	incontri formativi interni	Autoformazione destinata al 30% del personale relativi alla gestione della performance	30_11_2021	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Numero incontri: almeno 2
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD08	incontri formativi interni	Autoformazione destinata al 30% del personale relativi alla gestione della performance	30_11_2021	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Numero incontri: almeno 2
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD09	incontri formativi interni	Autoformazione destinata al 30% del personale relativi alla gestione della performance	30_11_2021	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Numero incontri: almeno 2
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD10	incontri formativi interni	Autoformazione destinata al 30% del personale relativi alla gestione della performance	30_11_2021	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Numero incontri: almeno 2
PP69	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette	UOD10	Adozione di circolari per richiamare il personale al rispetto della normativa e a garantire l'uniformità di trattamento	Circolari periodiche	30_11_2021	Dirigente	Invio circolari: n. 1

#### TIPOLOGIA DI MISURA Rotazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative autofinanziate	UOD05	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_2021	Dirigente	numero di assegnazioni ruotate: 100%

**TIPOLOGIA DI MISURA** Formazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	Direzione	Formazione interna di aggiornamento professionale che coinvolga tutti i dipendenti in qualità di discenti ed un gruppo di referenti interni per la predisposizione dei seminari	Seminari di approfondimento Smivap e schede di assegnazione obiettivi - rendicontazione risultati per tutti i dipendenti della Direzione	1. step dopo approvazione in Giunta del Piano performance anno 2021/ 2. step prima della valutazione, mese di giugno	Direttore Generale	N. di partecipanti ai seminari sul numero dei dipendenti ad entrambe le fasi di programmazione/ più approfondita conoscenza del sistema della Performance
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	Formazione interna di aggiornamento professionale che coinvolga tutti i dipendenti in qualità di discenti ed un gruppo di referenti interni per la predisposizione dei seminari	Seminari di approfondimento Smivap e schede di assegnazione obiettivi - rendicontazione risultati per tutti i dipendenti della Direzione	1. step dopo approvazione in Giunta del Piano performance anno 2021/ 2. step prima della valutazione, mese di giugno	Direttore Generale	N. di partecipanti ai seminari sul numero dei dipendenti ad entrambe le fasi di programmazione/ più approfondita conoscenza del sistema della Performance
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF92	Formazione interna di aggiornamento professionale che coinvolga tutti i dipendenti in qualità di discenti ed un gruppo di referenti interni per la predisposizione dei seminari	Seminari di approfondimento Smivap e schede di assegnazione obiettivi - rendicontazione risultati per tutti i dipendenti della Direzione	1. step dopo approvazione in Giunta del Piano performance anno 2021/ 2. step prima della valutazione, mese di giugno	Direttore Generale	N. di partecipanti ai seminari sul numero dei dipendenti ad entrambe le fasi di programmazione/ più approfondita conoscenza del sistema della Performance
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF93	Formazione interna di aggiornamento professionale che coinvolga tutti i dipendenti in qualità di discenti ed un gruppo di referenti interni per la predisposizione dei seminari	Seminari di approfondimento Smivap e schede di assegnazione obiettivi - rendicontazione risultati per tutti i dipendenti della Direzione	1. step dopo approvazione in Giunta del Piano performance anno 2021/ 2. step prima della valutazione, mese di giugno	Direttore Generale	N. di partecipanti ai seminari sul numero dei dipendenti ad entrambe le fasi di programmazione/ più approfondita conoscenza del sistema della Performance
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD01	Formazione interna di aggiornamento professionale che coinvolga tutti i dipendenti in qualità di discenti ed un gruppo di referenti interni per la predisposizione dei seminari	Seminari di approfondimento Smivap e schede di assegnazione obiettivi - rendicontazione risultati per tutti i dipendenti della Direzione	1. step dopo approvazione in Giunta del Piano performance anno 2021/ 2. step prima della valutazione, mese di giugno	Direttore Generale	N. di partecipanti ai seminari sul numero dei dipendenti ad entrambe le fasi di programmazione/ più approfondita conoscenza del sistema della Performance
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD02	Formazione interna di aggiornamento professionale che coinvolga tutti i dipendenti in qualità di discenti ed un gruppo di referenti interni per la predisposizione dei seminari	Seminari di approfondimento Smivap e schede di assegnazione obiettivi - rendicontazione risultati per tutti i dipendenti della Direzione	1. step dopo approvazione in Giunta del Piano performance anno 2021/ 2. step prima della valutazione, mese di giugno	Direttore Generale	N. di partecipanti ai seminari sul numero dei dipendenti ad entrambe le fasi di programmazione/ più approfondita conoscenza del sistema della Performance

PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD03	Formazione interna di aggiornamento professionale che coinvolga tutti i dipendenti in qualità di discenti ed un gruppo di referenti interni per la predisposizione dei seminari	Seminari di approfondimento Smivap e schede di assegnazione obiettivi - rendicontazione risultati per tutti i dipendenti della Direzione	1. step dopo approvazione in Giunta del Piano performance anno 2021/ 2. step prima della valutazione, mese di giugno	Direttore Generale	N. di partecipanti ai seminari sul numero dei dipendenti ad entrambe le fasi di programmazione/ più approfondita conoscenza del sistema della Performance
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD04	Formazione interna di aggiornamento professionale che coinvolga tutti i dipendenti in qualità di discenti ed un gruppo di referenti interni per la predisposizione dei seminari	Seminari di approfondimento Smivap e schede di assegnazione obiettivi - rendicontazione risultati per tutti i dipendenti della Direzione	1. step dopo approvazione in Giunta del Piano performance anno 2021/ 2. step prima della valutazione, mese di giugno	Direttore Generale	N. di partecipanti ai seminari sul numero dei dipendenti ad entrambe le fasi di programmazione/ più approfondita conoscenza del sistema della Performance
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD05	Formazione interna di aggiornamento professionale che coinvolga tutti i dipendenti in qualità di discenti ed un gruppo di referenti interni per la predisposizione dei seminari	Seminari di approfondimento Smivap e schede di assegnazione obiettivi - rendicontazione risultati per tutti i dipendenti della Direzione	1. step dopo approvazione in Giunta del Piano performance anno 2021/ 2. step prima della valutazione, mese di giugno	Direttore Generale	N. di partecipanti ai seminari sul numero dei dipendenti ad entrambe le fasi di programmazione/ più approfondita conoscenza del sistema della Performance
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD06	Formazione interna di aggiornamento professionale che coinvolga tutti i dipendenti in qualità di discenti ed un gruppo di referenti interni per la predisposizione dei seminari	Seminari di approfondimento Smivap e schede di assegnazione obiettivi - rendicontazione risultati per tutti i dipendenti della Direzione	1. step dopo approvazione in Giunta del Piano performance anno 2021/ 2. step prima della valutazione, mese di giugno	Direttore Generale	N. di partecipanti ai seminari sul numero dei dipendenti ad entrambe le fasi di programmazione/ più approfondita conoscenza del sistema della Performance
PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	UOD02	Formazione interna avente ad oggetto la regolare istruttoria della pratiche effettuata dal referente della Dg e dal funzionario referente della uod volta alla sensibilizzazione del personale responsabile delle istruttorie	due giornate seminariali	giugno e ottobre	Dirigente della uod	Effettuazione della giornata: on/off Risultato atteso: adesione superiore al 85%
PC04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	UOD02	Formazione interna avente ad oggetto la regolare istruttoria della pratiche effettuata dal referente della Dg e dal funzionario referente della uod volta alla sensibilizzazione del personale responsabile delle istruttorie	due giornate seminariali	giugno e ottobre	Dirigente della uod	Effettuazione della giornata: on/off Risultato atteso: adesione superiore al 85%

PC09	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	UOD02	Formazione interna avente ad oggetto la regolare istruttoria della pratiche effettuata dal referente della Dg e dal funzionario referente della uod volta alla sensibilizzazione del personale responsabile delle istruttorie	due giornate seminariali	giugno e ottobre	Dirigente della uod	Effettuazione della giornata: on/off Risultato atteso: adesione superiore al 85%
------	--	-------	---	--------------------------	------------------	---------------------	---

## DG 50.14

### TIPOLOGIA DI MISURA Controlli

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PE04	Progressioni economiche	STAFF92	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_2021	Staff 50.14.92	Incremento percentuale dei controlli (66% delle dichiarazioni rese)

## DG 50.14.81.82

### TIPOLOGIA DI MISURA Controlli

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CP06	Rendicontazione	STAFF81	Controllo di II Livello	Controlli a campione sulla regolare attuazione dei procedimenti	30_11_2021	Dirigente	Indicatore di monitoraggio: Numero di controlli a campione effettuati sul numero di controlli da effettuare Valori attesi: campione >= a 25% dei procedimenti
CP06	Rendicontazione	UOD82	Controllo di II Livello	Controlli a campione sulla regolare attuazione dei procedimenti	30_11_2021	Dirigente	Indicatore di monitoraggio: Numero di controlli a campione effettuati sul numero di controlli da effettuare Valori attesi: campione >= a 25% dei procedimenti

## DG 50.14.94

**TIPOLOGIA DI MISURA** Controlli

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PV07	Gestione delle segnalazioni	STAFF94	Esame trimestrale condiviso con istruttore dello Staff 501494 delle segnalazioni pervenute a a mezzo mail/pec/posta ordinaria	Affiancamento di un istruttore amministrativo al funzionario responsabile dell'istruttoria delle segnalazioni esterne	A partire dall'adozione del presente Piano	STAFF94: Dott.sse Alessandra Masturzo e Antonella Scotti	Indicatore: Verbale del confronto trimestrale  Valore atteso: doppio controllo sulle segnalazioni pervenute

**DG 50.15**

**TIPOLOGIA DI MISURA** Controlli

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GE09	Concessioni attive o comodati di beni immobili	UOD02	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	30/11/2021	Dirigente UOD 02 responsabile	Relazione di monitoraggio da parte dell'incaricato valore atteso: monitoraggio sul 50% del totale dei contratti in essere (e cmq 1)
PP06	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	UOD01	verifiche in loco sul rispetto degli obblighi previsti dal contratto	verifiche a campione sul 3 % delle concessioni attive da parte di un funzionario diverso dal responsabile del procedimento	30/11/2021	Dirigente UOD 01	verbale controllo in loco valore atteso : controllo in loco sul 3 % dei contratti in essere

**TIPOLOGIA DI MISURA** Regolamentazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GE18	Gestione del fondo economale	UOD03	affidamento chiavi della cassaforte ad un soggetto diverso dal responsabile	consegna delle chiavi al Direttore Generale	30/11/2021	Dirigente UOD 03	Registro consegna e riconsegna valore atteso :firma e controfirma sul registro

**DG 50.17**

**TIPOLOGIA DI MISURA** Controlli

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
---------------	----------	-----	--------------	--	-------------------------------------	---	--

AR4	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD05	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	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AR4	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD05	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	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AR8	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2008	UOD05	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	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AR8	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2012	UOD05	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	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD05	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	Dirigenti	verifiche a campione 10%

AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD05	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	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD05	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	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD05	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	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazioni di rifiuti transfrontalieri	UOD05	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	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazioni di rifiuti transfrontalieri	UOD05	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	Dirigenti	Verifica a campione 5%
AR14	Sanzioni di cui al D. Lgs. 152/06.	UOD05	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	Dirigenti	Verifica a campione 10%



AR4	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD07	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	Dirigenti	verifiche a campione 5%
AR4	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD07	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	Dirigenti	Verifica a campione 5%
AR8	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2011	UOD07	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	Dirigenti	verifiche a campione 5%
AR8	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2015	UOD07	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	Dirigenti	Verifica a campione 5%
AR9	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti ( Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD07	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	Dirigenti	verifiche a campione 5%

AR9	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti ( Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD07	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	Dirigenti	Verifica a campione 5%
AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD07	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	Dirigenti	verifiche a campione 5%
AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD07	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	Dirigenti	Verifica a campione 5%
AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD07	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	Dirigenti	verifiche a campione 5%
AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD07	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	Dirigenti	Verifica a campione 5%

AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazioni di rifiuti transfrontalieri	UOD07	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	Dirigenti	verifiche a campione 5%
AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazioni di rifiuti transfrontalieri	UOD07	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	Dirigenti	Verifica a campione 5%
AR14	Sanzioni di cui al D. Lgs. 152/06.	UOD07	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	Dirigenti	Verifica a campione 5%
AR4	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD08	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	Dirigenti	verifiche a campione 5%
AR4	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD08	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	Dirigenti	Verifica a campione 5%
AR8	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2011	UOD08	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	Dirigenti	verifiche a campione 5%

AR8	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2015	UOD08	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	Dirigenti	Verifica a campione 5%
AR9	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti ( Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD08	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	Dirigenti	verifiche a campione 5%
AR9	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti ( Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD08	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	Dirigenti	Verifica a campione 5%
AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD08	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	Dirigenti	verifiche a campione 5%
AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD08	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	Dirigenti	Verifica a campione 5%

AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD08	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	Dirigenti	verifiche a campione 5%
AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD08	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	Dirigenti	Verifica a campione 5%
AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazioni di rifiuti transfrontalieri	UOD08	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	Dirigenti	verifiche a campione 5%
AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazioni di rifiuti transfrontalieri	UOD08	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	Dirigenti	Verifica a campione 5%
AR14	Sanzioni di cui al D. Lgs. 152/06.	UOD08	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	Dirigenti	Verifica a campione 5%
AR4	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD09	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	Dirigenti	verifiche a campione 10%

AR4	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD09	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	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AR8	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2016	UOD09	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	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AR9	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti ( Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD09	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	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AR9	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti ( Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD09	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	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD09	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	Dirigenti	verifiche a campione 5%

AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD09	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	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD09	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	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD09	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	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazioni di rifiuti transfrontalieri	UOD09	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	Dirigenti	Verifica a campione 5%
AR14	Sanzioni di cui al D. Lgs. 152/06.	UOD09	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	Dirigenti	Verifica a campione 10%
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD04	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	Responsabile della DG per l'anticorruzione e la trasparenza o suo referente	n. di controlli effettuati su n. relazioni di consuntivazione prodotte

PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	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	Responsabile della DG per l'anticorruzione e la trasparenza o suo referente	n. di controlli effettuati su n. relazioni di consuntivazione prodotte
------	---	---------	---	---	--	---	--

**TIPOLOGIA DI MISURA** Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL08	Procedure di conciliazione di conflitti di lavoro	UOD03	organizzazione di riunioni bimestrali, ad oggetto analisi e discussione del codice del comportamento. Riunioni bimestrali in cui saranno affrontati e discussi i temi affrontati dal codice del comportamento.	organizzazioni di riunioni bimestrali , ad oggetto analisi e discussione del codice del comportamento. Riunioni bimestrali in cui saranno affrontati e discussi i temi affrontati dal codice del comportamento .	entro il giorno 15 del se antecedente alla data fissata per l'incontro, convocazione promanante dal Dirigente rivolta al personale con indicazioni delle tematiche che saranno affrontate; entro la fine di ogni bimestre: svolgimento della riunione.	Dirigenti	numero di riunioni e verbali di riunione
DF01	Notifica sentenza esecutiva	UOD03	organizzazioni di riunioni bimestrali , ad oggetto analisi e discussione del codice del comportamento. Riunioni bimestrali in cui saranno affrontati e discussi i temi affrontati dal codice del comportamento .	organizzazioni di riunioni bimestrali , ad oggetto analisi e discussione del codice del comportamento. Riunioni bimestrali in cui saranno affrontati e discussi i temi affrontati dal codice del comportamento .	entro il giorno 15 del se antecedente alla data fissata per l'incontro, convocazione promanante dal Dirigente rivolta al personale con indicazioni delle tematiche che saranno affrontate; entro la fine di ogni bimestre: svolgimento della riunione.	Dirigenti	numero di riunioni e verbalie di riunione
DF02	Istruttoria	UOD03	organizzazioni di riunioni bimestrali , ad oggetto analisi e discussione del codice del comportamento. Riunioni bimestrali in cui saranno affrontati e discussi i temi affrontati dal codice del comportamento .	organizzazioni di riunioni bimestrali , ad oggetto analisi e discussione del codice del comportamento. Riunioni bimestrali in cui saranno affrontati e discussi i temi affrontati dal codice del comportamento .	entro il giorno 15 del se antecedente alla data fissata per l'incontro, convocazione promanante dal Dirigente rivolta al personale con indicazioni delle tematiche che saranno affrontate; entro la fine di ogni bimestre: svolgimento della riunione.	Dirigenti	numero di riunioni e verbalie di riunione
DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD03	organizzazioni di riunioni bimestrali , ad oggetto analisi e discussione del codice del comportamento. Riunioni bimestrali in cui saranno affrontati e discussi i temi affrontati dal codice del comportamento .	organizzazioni di riunioni bimestrali , ad oggetto analisi e discussione del codice del comportamento. Riunioni bimestrali in cui saranno affrontati e discussi i temi affrontati dal codice del comportamento .	entro il giorno 15 del se antecedente alla data fissata per l'incontro, convocazione promanante dal Dirigente rivolta al personale con indicazioni delle tematiche che saranno affrontate; entro la fine di ogni bimestre: svolgimento della riunione.	Dirigenti	numero di riunioni e verbalie di riunione
GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	UOD03	organizzazioni di riunioni bimestrali , per la verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	riunioni bimestrali , per la verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	una volta al mese .	Dirigenti	numero di riunioni e verbalie di riunione



GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	UOD03	organizzazioni di riunioni bimestrali , per la verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	riunioni bimestrali , per la verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	una volta al mese .	Dirigenti	numero di riunioni e verbalie di riunione
------	---	-------	---	---	---------------------	-----------	---

**TIPOLOGIA DI MISURA** Sensibilizzazione e partecipazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	UOD01	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	Dirigente della UOD 501701	indicatore: numero delle riunioni, verbale di riunione. Valore atteso: 4 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate.
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	UOD02	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	Dirigente della UOD 501702	indicatore: numero delle riunioni, verbale di riunione. Valore atteso: 4 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate.
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	UOD05	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	Dirigente della UOD 501702	indicatore: numero delle riunioni, verbale di riunione. Valore atteso: 4 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate.
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD05	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)	Almeno una volta all'anno	Dirigente	indicatore: numero delle riunioni, verbale di riunione. Valore atteso: 4 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate.

PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF92	Comunicazioni trasmesse tramite mail	La gestione del personale è un'attività svolta con costanza. Ciò consente il monitoraggio in tempo reale la fruizione degli istituti da parte del personale incardinato e di segnalare loro eventuali discrasie tra i comportamenti assunti e le norme contrattuali di riferimento	Tutte le volte in cui se ne ravvisi la necessità	Dirigente	Mail trasmesse al personale in servizio
------	--	---------	--------------------------------------	--	--	-----------	---

## DG 50.18

### TIPOLOGIA DI MISURA Controlli

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CP03	Selezione del contraente	UOD 03	Costituzione di un gruppo di lavoro in seno alla Direzione incaricato del monitoraggio e controllo a campione sulle procedure di somma urgenza effettuate dalle UOD del Genio Civile	Avvio dei controlli a campione	entro 30/11/2021	Direttore Generale	controlli al 5% delle somme urgenze e comunque almeno 1
CP03	Selezione del contraente	UOD 04	Costituzione di un gruppo di lavoro in seno alla Direzione incaricato del monitoraggio e controllo a campione sulle procedure di somma urgenza effettuate dalle UOD del Genio Civile	Avvio dei controlli a campione	entro 30/11/2021	Direttore Generale	controlli al 5% delle somme urgenze e comunque almeno 1
CP03	Selezione del contraente	UOD 05	Costituzione di un gruppo di lavoro in seno alla Direzione incaricato del monitoraggio e controllo a campione sulle procedure di somma urgenza effettuate dalle UOD del Genio Civile	Avvio dei controlli a campione	entro 30/11/2021	Direttore Generale	controlli al 5% delle somme urgenze e comunque almeno 1
CP03	Selezione del contraente	UOD 06	Costituzione di un gruppo di lavoro in seno alla Direzione incaricato del monitoraggio e controllo a campione sulle procedure di somma urgenza effettuate dalle UOD del Genio Civile	Avvio dei controlli a campione	entro 30/11/2021	Direttore Generale	controlli al 5% delle somme urgenze e comunque almeno 1

CP03	Selezione del contraente	UOD 07	Costituzione di un gruppo di lavoro in seno alla Direzione incaricato del monitoraggio e controllo a campione sulle procedure di somma urgenza effettuate dalle UOD del Genio Civile	Avvio dei controlli a campione	entro 30/11/2021	Direttore Generale	controlli al 5% delle somme urgenze e comunque almeno 1
CP03	Selezione del contraente	UOD 08	Costituzione di un gruppo di lavoro in seno alla Direzione incaricato del monitoraggio e controllo a campione sulle procedure di somma urgenza effettuate dalle UOD del Genio Civile	Avvio dei controlli a campione	entro 30/11/2021	Direttore Generale	controlli al 5% delle somme urgenze e comunque almeno 1
CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	UOD07	Monitoraggio periodico dei procedimenti sanzioni amministrative	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al titolare di P.O. incaricato, sullo stato degli adempimenti d'ufficio (scheda all'uopo predisposta)	entro 30/11/2021	dirigente UOD	acquisizione n. 2 report semestrali
DF02	Istruttoria	UOD 01	Monitoraggio periodico dei procedimenti di riconoscimento debiti fuori bilancio	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al titolare di P.O. incaricato, sullo stato degli adempimenti d'ufficio (scheda all'uopo predisposta)	entro 30/11/2021	dirigente UOD	acquisizione report periodico
GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD 01	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto degli adempimenti di pubblicazione	anno 2021	dirigente UOD	acquisizione report periodico
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF91	Monitoraggio periodico semestrale degli impegni di spesa assunti e delle liquidazioni ancora in itinere	Report di monitoraggio	al 30/11/2021	DG 18	Trasmissione report da parte dei Dirigenti SSL interessate su richiesta della DG
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF 92	Monitoraggio periodico semestrale degli impegni di spesa assunti e delle liquidazioni ancora in itinere	Report di monitoraggio	al 30/11/2021	DG 18	Trasmissione report da parte dei Dirigenti SSL interessate su richiesta della DG
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD 01	Monitoraggio periodico semestrale degli impegni di spesa assunti e delle liquidazioni ancora in itinere	Report di monitoraggio	al 30/11/2021	DG 18	Trasmissione report da parte dei Dirigenti SSL interessate su richiesta della DG
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD 02	Monitoraggio periodico semestrale degli impegni di spesa assunti e delle liquidazioni ancora in itinere	Report di monitoraggio	al 30/11/2021	DG 18	Trasmissione report da parte dei Dirigenti SSL interessate su richiesta della DG
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD 03	Monitoraggio periodico semestrale degli impegni di spesa assunti e delle liquidazioni ancora in itinere	Report di monitoraggio	al 30/11/2021	DG 18	Trasmissione report da parte dei Dirigenti SSL interessate su richiesta della DG

GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD 04	Monitoraggio periodico semestrale degli impegni di spesa assunti e delle liquidazioni ancora in itinere	Report di monitoraggio	al 30/11/2021	DG 18	Trasmissione report da parte dei Dirigenti SSL interessate su richiesta della DG
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD 05	Monitoraggio periodico semestrale degli impegni di spesa assunti e delle liquidazioni ancora in itinere	Report di monitoraggio	al 30/11/2021	DG 18	Trasmissione report da parte dei Dirigenti SSL interessate su richiesta della DG
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD 06	Monitoraggio periodico semestrale degli impegni di spesa assunti e delle liquidazioni ancora in itinere	Report di monitoraggio	al 30/11/2021	DG 18	Trasmissione report da parte dei Dirigenti SSL interessate su richiesta della DG
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD 07	Monitoraggio periodico semestrale degli impegni di spesa assunti e delle liquidazioni ancora in itinere	Report di monitoraggio	al 30/11/2021	DG 18	Trasmissione report da parte dei Dirigenti SSL interessate su richiesta della DG
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD 08	Monitoraggio periodico semestrale degli impegni di spesa assunti e delle liquidazioni ancora in itinere	Report di monitoraggio	al 30/11/2021	DG 18	Trasmissione report da parte dei Dirigenti SSL interessate su richiesta della DG
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	UOD 01	Monitoraggio periodico sui casi di dipendenti che dichiarano di essere sprovvisti di badge per ingresso/uscita	acquisizione di periodica di report del personale titolare di P.O. incaricato	entro 30/11/2021	dirigente UOD	acquisizione report periodico trimestrale
PP27	Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	UOD07	Monitoraggio periodico di tutte le relazioni di sopralluogo effettuate dalla UOD	Trasmissione mensile a cura dei funzionario al Dirigente di un report di tutti i sopralluoghi effettuati	entro il 30/11/2021	Dirigente SSL	report mensili

#### TIPOLOGIA DI MISURA Trasparenza

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	UOD 03	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 30/11/2021	Dirigenti delle SSL	Trasmissione n. 2 elenchi
PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	UOD 04	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 30/11/2021	Dirigenti delle SSL	Trasmissione n. 2 elenchi

PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	UOD 05	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 30/11/2021	Dirigenti delle SSL	Trasmissione n. 2 elenchi
PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	UOD 06	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 30/11/2021	Dirigenti delle SSL	Trasmissione n. 2 elenchi
PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	UOD 07	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 30/11/2021	Dirigenti delle SSL	Trasmissione n. 2 elenchi
PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	UOD 08	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 30/11/2021	Dirigenti delle SSL	Trasmissione n. 2 elenchi

#### TIPOLOGIA DI MISURA

Regolamentazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CP03	Selezione del contraente	UOD 03	Approvazione di un Disciplinare per le procedure di somma urgenza a cura della Direzione	Approvazione Decreto Dirigenziale costituzione Gruppo di monitoraggio	entro 30/11/2021	Direttore Generale	n. 1 DD
CP03	Selezione del contraente	UOD 04	Approvazione di un Disciplinare per le procedure di somma urgenza a cura della Direzione	Approvazione Decreto Dirigenziale costituzione Gruppo di monitoraggio	entro 30/11/2021	Direttore Generale	n. 1 DD
CP03	Selezione del contraente	UOD 05	Approvazione di un Disciplinare per le procedure di somma urgenza a cura della Direzione	Approvazione Decreto Dirigenziale costituzione Gruppo di monitoraggio	entro 30/11/2021	Direttore Generale	n. 1 DD
CP03	Selezione del contraente	UOD 06	Approvazione di un Disciplinare per le procedure di somma urgenza a cura della Direzione	Approvazione Decreto Dirigenziale costituzione Gruppo di monitoraggio	entro 30/11/2021	Direttore Generale	n. 1 DD

CP03	Selezione del contraente	UOD 07	Approvazione di un Disciplinare per le procedure di somma urgenza a cura della Direzione	Approvazione Decreto Dirigenziale costituzione Gruppo di monitoraggio	entro 30/11/2021	Direttore Generale	n. 1 DD
CP03	Selezione del contraente	UOD 08	Approvazione di un Disciplinare per le procedure di somma urgenza a cura della Direzione	Approvazione Decreto Dirigenziale costituzione Gruppo di monitoraggio	entro 30/11/2021	Direttore Generale	n. 1 DD
PC01	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	Direzione	Condivisione delle fasi procedurali con Comitato del volontariato per quel che attiene ai contributi alle Organizzazioni di volontariato di protezione civile	La programmazione dei contributi alle OdV di protezione civile viene sottoposta al parere del Comitato del volontariato	30_11_2021	Direzione	Acquisizione al protocollo dei Verbali del Comitato con condivisione dei criteri
GT25	Approvazione Piano AIB	Direzione	Mappatura del work flow procedurale	Provvedimento che approva il work flow procedurale e relativa tempistica	entro il 30/11/2021	Direttore Generale	Adozione n. 1 provvedimento

#### TIPOLOGIA DI MISURA Formazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CP02	Progettazione della gara	Direzione	Formazione del personale per rafforzare le capacità e le competenze	Analisi fabbisogni formativi in materia di contratti pubblici	31_12_2021	Dirigenti delle SSL	Nota di richiesta percorsi formativi e personale discente
CP02	Progettazione della gara	STAFF91	Formazione del personale per rafforzare le capacità e le competenze	Analisi fabbisogni formativi in materia di contratti pubblici	31_12_2021	Dirigenti delle SSL	Nota di richiesta percorsi formativi e personale discente
CP02	Progettazione della gara	STAFF 92	Formazione del personale per rafforzare le capacità e le competenze	Analisi fabbisogni formativi in materia di contratti pubblici	31_12_2021	Dirigenti delle SSL	Nota di richiesta percorsi formativi e personale discente
CP02	Progettazione della gara	UOD 01	Formazione del personale per rafforzare le capacità e le competenze	Analisi fabbisogni formativi in materia di contratti pubblici	31_12_2021	Dirigenti delle SSL	Nota di richiesta percorsi formativi e personale discente
CP02	Progettazione della gara	UOD 02	Formazione del personale per rafforzare le capacità e le competenze	Analisi fabbisogni formativi in materia di contratti pubblici	31_12_2021	Dirigenti delle SSL	Nota di richiesta percorsi formativi e personale discente
CP02	Progettazione della gara	UOD 03	Formazione del personale per rafforzare le capacità e le competenze	Analisi fabbisogni formativi in materia di contratti pubblici	31_12_2021	Dirigenti delle SSL	Nota di richiesta percorsi formativi e personale discente
CP02	Progettazione della gara	UOD 04	Formazione del personale per rafforzare le capacità e le competenze	Analisi fabbisogni formativi in materia di contratti pubblici	31_12_2021	Dirigenti delle SSL	Nota di richiesta percorsi formativi e personale discente
CP02	Progettazione della gara	UOD 05	Formazione del personale per rafforzare le capacità e le competenze	Analisi fabbisogni formativi in materia di contratti pubblici	31_12_2021	Dirigenti delle SSL	Nota di richiesta percorsi formativi e personale discente

CP02	Progettazione della gara	UOD 06	Formazione del personale per rafforzare le capacità e le competenze	Analisi fabbisogni formativi in materia di contratti pubblici	31_12_2021	Dirigenti delle SSL	Nota di richiesta percorsi formativi e personale discendente
CP02	Progettazione della gara	UOD 07	Formazione del personale per rafforzare le capacità e le competenze	Analisi fabbisogni formativi in materia di contratti pubblici	31_12_2021	Dirigenti delle SSL	Nota di richiesta percorsi formativi e personale discendente
CP02	Progettazione della gara	UOD 08	Formazione del personale per rafforzare le capacità e le competenze	Analisi fabbisogni formativi in materia di contratti pubblici	31_12_2021	Dirigenti delle SSL	Nota di richiesta percorsi formativi e personale discendente

**TIPOLOGIA DI MISURA** Disciplina del conflitto di interessi

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD 01	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 30/11/2021	dirigente UOD	acquisizione report periodico
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD 01	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 30/11/2021	dirigente UOD	acquisizione report periodico
AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD 01	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 30/11/2021	dirigente UOD	acquisizione report periodico
CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD 01	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 30/11/2021	dirigente UOD	acquisizione report periodico

**DG 60.01**

**TIPOLOGIA DI MISURA** Semplificazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	DIREZIONE	implementazione di pec dedicate presidiate da personale addetto alla ricezione e trasmissione delle decisioni comunicate dagli uffici giudiziari	istituzione PEC us01.provvedimentiamministrapec.re gione.campania.ittivo@pec.regione.c ampania.it; us01.provvedimenticivile@regione.ca mpania.it	a regime entro il 30 giugno 2021	Direttore Generale	100 % n. di titoli giudiziari smistati/ n. titoli giudiziari ricevuti

## DG 60.06

### TIPOLOGIA DI MISURA

Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD01	Responsabilità dell'istruttoria condivisa fra funzionario istruttore, dirigente e RUP.	Elaborazione di un report annuale dei ricorsi gestiti dalla UOD e delle relazioni effettuate in favore dell'Avvocatura Regionale con l'annotazione dei riferimenti del RUP con cui è stata condivisa l'istruttoria ed apposizione della doppia firma del Dirigente e del RUP.	entro il 30/11/2021	Dirigente Uod	Report annuale dei ricorsi e delle relative relazioni con indicazioni dei RUP.
CP02	Progettazione della gara	UOD01	Firma congiunta degli atti di gara del funzionario e del Dirigente. Firma del Disciplinare di gara da parte del RUP della gara.	Gli atti di gara verranno firmati sia dal funzionario responsabile dell'istruttoria che dal Dirigente. In particolare sia il funzionario istruttore che il Dirigente apporranno la propria sigla su tutte le pagine del disciplinare e degli allegati di gara. Gli stessi saranno archiviati nel fascicolo della gara. Anche il Disciplinare firmato dal RUP sarà archiviato nel fascicolo della gara.	dal 01.03.2021	Dirigente UOD	100% delle procedure di gara espletate dalla UOD 01 sottoscritte da funzionario e Dirigente ed il Disciplinare sottoscritto dal RUP
CP02	Progettazione della gara	UOD02	Costituzione di un team di professionalità amministrative e tecniche per la verifica e il controllo dei capitolati	Il Direttore generale designa - a rotazione - un dirigente di altra uod per la condivisione della redazione e/o controllo dei Capitolati Speciali d'Appalto e degli allegati collegati. Il dirigente designato può avvalersi di suoi funzionari per tale attività.	Entro il 30/11/2020 implemento dei controlli previsti	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di controlli effettuati su capitolati Valore atteso: effettuazione controlli sul 20% delle pratiche e redazione relativi verbali
CP02	Progettazione della gara	UOD04	Controllo atti a doppia firma	Apposizione di firma del RUP e del Dirigente	entro 30/11/2021	Dirigente uod	Report finale di sintesi degli atti a doppia firma
CP02	Progettazione della gara	UOD05	Controllo atti a doppia firma	Apposizione di firma del RUP e del Dirigente	entro 30/11/2021	Dirigente uod	Report finale di sintesi degli atti a doppia firma



CP05	Esecuzione del contratto	UOD04	Controllo sistematico degli atti conseguenti al contratto prodotto dal Dirigente, RUP e DL, nonché dagli Organi di Controllo dei Fondi Europei Controllo atti a doppia firma	Apposizione di firma del RUP e del Dirigente	entro 30/11/2021	Dirigente uod	Report finale di sintesi degli atti a doppia firma
CP05	Esecuzione del contratto	UOD05	Controllo sistematico degli atti conseguenti al contratto prodotto dal Dirigente, RUP e DL, nonché dagli Organi di Controllo dei Fondi Europei Controllo atti a doppia firma	Apposizione di firma del RUP e del Dirigente	entro 30/11/2021	Dirigente uod	Report finale di sintesi degli atti a doppia firma
CP06	Rendicontazione	UOD02	Implementazione del monitoraggio della rendicontazione	organizzazione incontri in team interno e confronto con i controlli fondi europei e/o FSC	30_11_2021	Responsabile misura: Dirigente UOD	Indicatore: almeno 2 incontri di aggiornamenti del Piano di monitoraggio con redazione verbale
GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD02	Controllo interno atti di impegno 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_2021	Responsabile misura: Dirigente UOD	Indicatore: numero di verbali/checklist di verifica
GE16	Esecuzione pagamenti	UOD02	Controllo interno atti di liquidazione	Effettuazione di controlli di tutte le fasi endoprocedimentali svolte da organi tecnici/funzionari amministrativo- contabili/ Dir. UOD e DG.	30_11_2021	Responsabile misura: Dirigente UOD	Indicatore: numero dei verbali/checklist di verifica taget: Il controllo è effettuato sul 10% del totale dei decreti di liquidazione
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD04	Scheda di valutazione del personale dipendente condivisa con firma con il Responsabile dell'U.S.	Cosiddetta "doppia firma" attestante condivisione sulla scheda di valutazione	all'atto della valutazioni e comunque entro il 20/11	Dirigente uod/staff	sulla scheda di valutazione
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD05	Scheda di valutazione del personale dipendente condivisa con firma con il Responsabile dell'U.S.	Cosiddetta "doppia firma" attestante condivisione sulla scheda di valutazione	all'atto della valutazioni e comunque entro il 20/11	Dirigente uod/staff	sulla scheda di valutazione
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	DIREZIONE	Controllo a campione presenze	Predisposizione foglio firma inoltrato senza preavviso	due volte l'anno	Dirigente Staff	almeno un controllo ogni semestre
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	STAFF91	Controllo a campione presenze	Predisposizione foglio firma inoltrato senza preavviso	due volte l'anno	Dirigente Staff	almeno un controllo ogni semestre
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF91	Assegnazione delle attività - verifica recupero dei permessi brevi e della corretta gestione del piano Ferie Verifica: corretto recupero permessi brevi	Controllo a campione verifica recupero permessi brevi	almeno due volte/anno	Dirigente uod	Report di controllo a campione sul 100% dei dipendenti

GF05	Gestione interventi rientranti nella programmazione delle "Grandi Opere"	UOD01	Firma congiunta degli atti di gara del funzionario e del Dirigente e firma del Disciplinare di gara da parte del RUP della gara.	Gli atti di gara verranno firmati sia dal funzionario responsabile dell'istruttoria che dal Dirigente. In particolare sia il funzionario istruttore che il Dirigente apporranno la propria sigla su tutte le pagine del disciplinare e degli allegati di gara. Gli stessi saranno archiviati nel fascicolo della gara. Anche il Disciplinare firmato dal RUP sarà archiviato nel fascicolo della gara.	dal 01.03.2021	Dirigente UOD	100% delle procedure di gara espletate dalla UOD 01 sottoscritte da funzionario e Dirigente. Relazione annuale con il dettaglio delle suddette procedure.
GF05	Gestione interventi rientranti nella programmazione delle "Grandi Opere"	UOD01	Controlli a campione sul 10% delle procedure di gara sopra soglia comunitaria espletate dalla UOD 01.	I controlli a campione saranno effettuati da funzionari assegnati al Responsabile dell'Ufficio Speciale Grandi Opere sul 10% delle procedure di gara sopra soglia comunitaria espletate dalla UOD 01. I controlli saranno effettuati su disciplinare, capitolato e su tutti gli allegati alla documentazione di gara.	entro il 30.11.2021	Responsabile Ufficio Speciale	Relazione annuale con il dettaglio dei controlli effettuati sul 10% delle procedure di gara sopra soglia comunitaria espletate dalla UOD 01 con i relativi esiti.
IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	STAFF91	L'incarico aggiuntivo viene proposto dal Dirigente UOD di appartenenza del destinatario e formalizzato con provvedimento a doppia firma del Dirigente di Staff e Responsabile dell'Ufficio	Condivisione provvedimento di nomina	entro il 30/11/2021	Direttore Generale/Dirigente Staff/Dirigente UOD	Firme di condivisione del Direttore Generale e Dirigente di Staff su provvedimento di nomina proposto dal Dirigente dell'UOD di competenza

#### TIPOLOGIA DI MISURA Formazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CP05	Esecuzione del contratto	UOD02	Riunioni di aggiornamento	Riunioni periodiche in i team in presenza o in modalità agile che coinvolgono, in formazione variabile, la dirigenza, i funzionari, gli organi tecnici e l'AT preposti, aventi ad oggetto il monitoraggio dello stato di avanzamento della spesa e dello stato di attuazione degli interventi	30_11_2021	Responsabile misura: Dirigente UOD	Indicatore: Riunioni con verbali Target: Riunioni con verbali a cadenza trimestrale o in base allo stato di avanzamento delle attività

GT09	Attività di espropriazione per pubblica utilità	STAFF91	Le attività di istruttoria e di definizione delle stime fondiarie devono essere costantemente condivise tra i componenti dello stesso ufficio al fine di uniformare i relativi criteri procedurali.	Attività di briefing consultiva tra i dipendenti interessati	Semestrale e all'occorrenza	Funzionario responsabile ed all'occorrenza il Dirigente	Verbale di sintesi degli incontri
------	---	---------	---	--	-----------------------------	---	-----------------------------------

## DG 60.08

### TIPOLOGIA DI MISURA Trasparenza

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GE01	Acquisto di beni mobili	DIREZIONE	Rendicontazione trimestrale delle spese effettuate presso la sede di Bruxelles e successiva pubblicazione ai sensi della Legge Regionale Casa di Vetro	Predisposizione decreto trimestrale	Ogni 3 mesi a far data dall'adozione del piano 2020 2022	Dirigente Responsabile dell'Ufficio	Verifica emissione di decreto ed avvenuta pubblicazione

## DG 60.10

### TIPOLOGIA DI MISURA Rotazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GE13	Assunzione impegni di spesa	Direzione	Istruttoria combinata tra funzionari a rotazione e dirigente	Alla ricorrenza del processo in esame, l'istruttoria sarà condotta sia dal Dirigente che, a rotazione, dai funzionari dell'ufficio	La misura verrà attuata in occasione della gestione del processo e relazionata entro la fine di ogni anno	Dirigenti e funzionario	Un documento (report) in cui sarà riportato il riepilogo dei Decreti, di cui alla misura in oggetto, con il dettaglio dei funzionari istruttori coinvolti