

MISURE GENERALI 2026 – 2028

CODICE	MISURA GENERALE	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MG1	Codice di comportamento e Social Media Policy	"Diffusione del Codice di Comportamento e della Social Media Policy e Monitoraggio sull'attuazione"	1	Diffusione, mediante incontri formativi, del Codice di comportamento e della Social Media Policy del Comune di Napoli.	Settembre 2026	Dicembre 2026	Servizio Disciplina, Prerogative e Relazioni Sindacali - Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane - Servizio Comunicazione Istituzionale e Portale Web	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive con indicazione del n. seminari e n. dipendenti partecipanti
			2	Comunicazione al Servizio Disciplina, Prerogative e Relazioni Sindacali dell'irrogazione ai dipendenti della sanzione disciplinare del rimprovero verbale per violazione delle disposizioni del codice di comportamento	Tempestivo		Tutti i Servizi /Direzioni Municipalità/UOA	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive
			3	Sanzioni disciplinari irrogate per violazioni del codice di comportamento	Entro il 10 gennaio 2027		Servizio Disciplina, Prerogative e Relazioni Sindacali	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive con indicazione del numero e tipologia delle sanzioni, delle violazioni e dei Servizi interessati
			1	Aggiornamento del piano di rotazione dei dirigenti approvato con disposizione del D.G. n. 90 del 27/12/2023 in attuazione delle Linee Guida di cui alla D.G.C. n. 445/2022	Dicembre 2026		Area Direzione Generale	Report annuale (entro dicembre 2026) al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive con indicazione del numero di rotazioni previste, di quelle effettuate, delle motivazioni della mancata rotazione e delle eventuali misure sostitutive adottate.
			2	Aggiornamento dei piani di rotazione del personale titolare di incarico di elevata qualificazione in attuazione delle Linee Guida approvate con D.G.C. n. 445/2022	Dicembre 2026		Arce/Direzioni di Municipalità/UOA	Report annuale (entro dicembre 2026) al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive e al RPC sull'applicazione della misura della rotazione, con indicazione dei Piani di rotazione adottati, del numero di rotazioni previste e di quelle effettuate, delle motivazioni della mancata rotazione e delle eventuali misure sostitutive adottate.

CODICE	MISURA GENERALE	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MG2	Rotazione ordinaria del personale	Rotazione ordinaria del personale in attuazione delle linee guida approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 445/2022	3	Aggiornamento dei piani di rotazione degli altri incarichi, quali, a titolo esemplificativo, gli incarichi di: responsabile del procedimento ex art 5 legge 241/1990; di RUP, DL, DEC ai sensi del dlgs. 36/2023; di specifiche responsabilità ai sensi dell' art. 84 CCNL 2019-2021 (fasce A, B, B Bis) in attuazione delle Linee Guida approvate con D.G.C. n. 445/2022	Dicembre 2026		Tutti i Servizi/Direzioni di Municipalità/UOA	Report annuale (entro dicembre 2026) al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive e al RPC con indicazione dei Piani di rotazione adottati, del numero delle rotazioni previste e di quelle effettuate, delle motivazioni nei casi di mancata rotazione e delle eventuali misure sostitutive adottate
			4	Aggiornamento dei piani di rotazione secondo i criteri definiti dal paragrafo 5 (Polizia locale) delle linee guida approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 445/2022 e delle indicazioni di cui alla nota PG/887051 del Servizio Coordinamento Strategico Operativo con riferimento alla polizia annonaria e commerciale e polizia che si occupa delle dichiarazioni anagrafiche, nelle more delle nuove Linee Guida in corso di redazione	Secondo la tempistica prevista dal paragrafo 5 delle linee guida approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 445/2022 e la nota PG/887051 del Servizio Coordinamento Strategico Operativo		Servizio Polizia Locale e Servizio Coordinamento Strategico Operativo	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive con indicazione dei piani di rotazione adottati per quanto concerne le UU.OO. , del numero di rotazioni previste e di quelle attuate con riferimento al personale dell'Area degli Istruttori e dell'Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione non rientrante nelle UU.OO. , delle motivazioni nel caso di mancata rotazione e delle eventuali misure alternative adottate.
			5	Aggiornamento dei piani di rotazione secondo i criteri definiti dal paragrafo 4 (Municipalità) delle Linee Guida approvate con D.G.C. n. 445/2022	Secondo la tempistica prevista dal paragrafo 4 delle Linee Guida approvate con D.G.C. n. 445/2022		Direzioni di Municipalità	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive con indicazione del numero delle rotazioni previste e di quelle effettuate, delle motivazioni nei casi di mancata rotazione e delle eventuali misure sostitutive adottate
			6	Aggiornamento delle Linee Guida per l'attuazione della misura della rotazione del personale	nov-26		Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive	Trasmissione della proposta di deliberazione di approvazione delle nuove Linee Guida sulla rotazione del personale

CODICE	MISURA GENERALE	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MG2bis	Rotazione straordinaria del personale	Monitoraggio sull'attuazione della misura della rotazione straordinaria del personale nei casi previsti dall'articolo 16, comma 1, lettera <i>l-quater</i>) del d.lgs. 165/2001	1	Comunicazione al Direttore Generale, al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive ed al dirigente della struttura di appartenenza del dipendente, dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare per fatti di natura corruttiva, anche con riferimento alla direttiva n. 515195/2020 sull'applicazione della rotazione straordinaria.	Tempestivo		Servizio Disciplina, Prerogative e Relazioni Sindacali	Comunicazione del/i nominativo/i e del procedimento penale al Direttore Generale, al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive e al dirigente
			2	Monitoraggio sull'applicazione della direttiva n. 515195 del 29.7.2020 relativa alla rotazione straordinaria	Entro 10 gennaio 2027		Servizio Disciplina, Prerogative e Relazioni Sindacali	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive e p.c. al RPC con l'elenco dei dipendenti a cui è stata applicata la misura della rotazione straordinaria, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (aggiungere la parte in rosso) (con indicazione dell'anno in cui è stato avviato il procedimento penale e disciplinare, dell'ufficio di appartenenza e di quello di assegnazione a seguito di rotazione, breve descrizione del fatto, tipologia di reato, sanzione applicata)
		Monitoraggio sull'attuazione della	1	Acquisizione, all'atto del conferimento degli incarichi, da parte dell' Area Direzione Generale, dell'Area Gabinetto del Sindaco e dell'Area Consiglio Comunale, delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013	Tempestivo		Area Direzione Generale, Area Gabinetto del Sindaco, Area Consiglio Comunale per le nomine di rispettiva competenza	Pubblicazione e aggiornamento nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale
			2	Acquisizione annuale da parte di tutti gli incaricati delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013	Annuale		Area Direzione Generale, Area Gabinetto del Sindaco, Area Consiglio Comunale per le nomine di rispettiva competenza	Pubblicazione e aggiornamento nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale

CODICE	MISURA GENERALE	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MG3	Inconferibilità e Incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e presso enti pubblici e privati in controllo pubblico ai sensi del decreto legislativo 39/2013	misura secondo i criteri e le modalità stabilite dalla deliberazione di Giunta comunale n. 9 del 16.01.2026 - e dalla circolare del Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive PG/2026/646762 del 11.06.2026	3	Verifica della veridicità delle dichiarazioni rese assumendo le determinazioni conseguenti attraverso la richiesta del certificato del casellario giudiziale e del certificato dei carichi pendenti, da aggiornare con cadenza semestrale	Entro 10 giorni dal conferimento di ciascun incarico		Area Direzione Generale (Servizio Sviluppo Organizzativo) , Area Gabinetto del Sindaco, Area Consiglio Comunale per le nomine di rispettiva competenza	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive secondo le modalità stabiliti dalla Delibera di Giunta Comunale n.9 del 16.01.2026 e dalla circolare del Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive PG/2026/646762 del 11.06.2026
			4	Verifica della veridicità delle dichiarazioni rese sull'inconferibilità nella misura percentuale del 50%, secondo le modalità stabilite dalla delibera del Giunta comunale n. 9 del 16.01.2026 e dalla circolare del Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive PG/2026/646762 del 11.06.2026	Ogni trimestre		Area Direzione Generale (Servizio Sviluppo Organizzativo) , Area Gabinetto del Sindaco, Area Consiglio Comunale per le nomine di rispettiva competenza	
			5	Verifica, con periodicità annuale, della veridicità delle dichiarazioni rese in materia di incompatibilità nella misura percentuale del 15%, secondo le modalità stabilite dalla delibera di Giunta comunale n.9 del 16.1.2026 e dalla circolare del Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive PG/2026/646762 del 11.06.2026	Annuale		Area Direzione Generale (Servizio Sviluppo Organizzativo) , Area Gabinetto del Sindaco, Area Consiglio Comunale per le nomine di rispettiva competenza	
			1	Attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia di conflitto di interessi dalla legge n. 241/1990, dai codici di comportamento, dal Codice dei contratti pubblici e dalle altre disposizioni normative vigenti in materia attraverso incontri info/formativi	set-26	dic-26	Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive con indicazione del numero dei seminari e del numero dei dipendenti partecipanti
			2	Previsione, nei bandi/avvisi/lettere di invito/atti di gara relativi a tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, compresi gli affidamenti diretti, dell'obbligo per gli operatori economici partecipanti di rendere una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023, nonché della vigente normativa in materia, con impegno a comunicare tempestivamente eventuali situazioni sopravvenute, precisando che le stesse potranno essere oggetto di verifica a campione e che i dati personali saranno trattati nel rispetto della normativa vigente in materia.	Continuo		Area/Direzione Municipalità/Servizi/UOA	

CODICE	MISURA GENERALE	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MG4	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale	Monitoraggio sull'attuazione della normativa in tema di conflitto di interessi	3	Acquisizione e controllo formale delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziale da parte di tutti i soggetti interni ed esterni coinvolti nella procedura, secondo le modalità stabilite nel modello di Policy per l'emersione e gestione del conflitto di interessi e per le verifiche delle dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, approvata con D.G.C. n. 682 del 30.12.2025	Al momento della nomina/dell'assegnazione all'ufficio		Dirigenti dei Servizi/UOA/Direttori Municipalità	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive con tutte le informazioni e dati richiesti di cui alle fasi 2, 3 e 4
			4	Verifiche a campione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziale, secondo le modalità stabilite nel modello di Policy per l'emersione e gestione del conflitto di interessi e per le verifiche delle dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, approvata con D.G.C. n. 682 del 30.12.2025.	semestrali (a luglio sul semestre dic-mag; a dicembre sul semestre giu-nov)		Dirigenti dei Servizi/UOA/Direttori Municipalità	
			5	Report annuale del Servizio Contratti e Regolarità Amministrativa attestante l'inserimento, negli atti controllati, della clausola sul conflitto di interessi, anche potenziale, sulla base del campione estratto secondo le modalità indicate nel Piano operativo dei controlli approvato con disposizione del Segretario Generale n. 8 del 3 luglio 2026	Continuo		Servizio Contratti e Regolarità amministrativa	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive
MG5	Disciplina delle autorizzazioni al personale per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali	Monitoraggio sull'attuazione del regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 930 del 30 dicembre 2015, modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 568 del 21/12/2021	1	Diffusione mediante incontri info/formativi della disciplina relativa agli incarichi extra istituzionali anche alla luce delle modifiche apportate al relativo Regolamento con D.G.C. n. 568 del 21/12/2021, dando priorità ai neoassunti	set-26	dic-26	Servizio Amministrazione giuridica Risorse Umane/Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive	Numero dei seminari e dei dipendenti partecipanti
			2	Verifiche a campione nella misura percentuale e secondo le modalità stabilite dal dirigente del Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive, di intesa con il Segretario Generale	Cadenza biennale		Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive	Report annuale sugli esiti dell'attività di controllo ai fini della Relazione del RPC.
			1	Predisposizione elenco dei dirigenti e dipendenti cessati che hanno esercitato poteri autoritativi e/o negoziali per l'Ente negli ultimi tre anni di servizio, secondo le modalità indicate nella circolare operativa del RPC PG/2025/298471 del 31.3.2025	Maggio 2026		Servizio Amministrazione Economica Risorse Umane	Elenco dirigenti /dipendenti cessati da sottoporre a controllo

CODICE	MISURA GENERALE	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MG6	Disciplina per lo svolgimento dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, cd. Pantouflage	Monitoraggio sull'attuazione dell'art. 53, comma 16 ter del d.lgs. 165/2001	2	Controllo a campione delle dichiarazioni acquisite secondo le modalità indicate nella circolare operativa del RPC PG/2025/298471 del 31.3.2025	Dicembre 2026		Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive	Report annuale ai fini della relazione del RPCT
			3	Previsione, nei bandi/avvisi/lettere di invito/atti di gara relativi a tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, compresi gli affidamenti diretti e nei contratti, dell'obbligo per l'operatore economico concorrente/aggiudicatario di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di <i>pantouflage</i> e delle relative conseguenze	Tempestivo		Direzioni Municipalità/Servizi/UOA	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive con indicazione del numero di procedure di gara attivate e n. contratti sottoscritti riportanti la clausole sul divieto di pantouflage
			4	Monitoraggio sull'inserimento nei contratti di assunzione del personale dipendente della clausola che prevede il divieto di "Pantouflage"	Continuo		Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive
			5	Sottoscrizione da parte dei dipendenti cessati che hanno esercitato poteri autoritativi e/o negoziali per l'Ente negli ultimi tre anni di servizio di una dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> e a comunicare nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro	Continuo		Servizio Amministrazione Economica Risorse Umane	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive con indicazione del numero dei dipendenti cessati dall'impiego che hanno esercitato poteri autoritativi e/o negoziali per l'Ente negli ultimi tre anni di servizio e del numero delle attestazioni sottoscritte, con segnalazione di quelle prive della sottoscrizione dell'impegno di comunicazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.
			6	Monitoraggio sull'inserimento negli atti e nei contratti (scritture private semplici) della clausola che prevede il divieto di "Pantouflage" sulla base del campione estratto secondo le modalità indicate nel Piano operativo dei controlli approvato con disposizione del Segretario Generale n. 8 del 03.07.2026	Continuo		Servizio Contratti e Regolarità amministrativa	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive

CODICE	MISURA GENERALE	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
			7	Monitoraggio sull'inserimento della clausola che prevede il divieto di "Pantouflage" nei contratti da stipulare con la forma dell'atto pubblico amministrativo o della scrittura privata autenticata.	Continuo		Servizio Contratti e Regolarità Amministrativa	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive
			8	Attività di sensibilizzazione e informazione del personale in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 anche alla luce delle Linee Guida Anac approvate con Delibera n. 493 del 25.9.2024	set-26	dic-26	Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive
MG7a	Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici - Applicazione dell'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni relative agli obblighi in materia di formazione di commissioni in applicazione dell'art. 35 bis del dlgs 165/2001 e del disciplinare approvato con D.G.C. n. 424 del 11.10.2024	1	Acquisizione dai dipendenti e/o dai soggetti esterni individuati quali componenti o segretari delle commissioni, di una dichiarazione, ai sensi dell' art. 46 del D.P.R. 445/2000, con la quale gli stessi attestano di non essere “stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per alcuno dei reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale”	tempestivo		Area/Direzioni di Municipalità /Servizi/UOA	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive con indicazione: 1) del numero di commissioni nominate (specificandone la relativa procedura); 2) del numero dei componenti di ciascuna commissione; 3) del numero di dichiarazioni acquisite e del rispetto del principio di rotazione degli incarichi o delle motivazioni in caso di mancata rotazione; 4) del n. di verifiche effettuate (richiesta del certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti) ; 5) degli esiti delle verifiche
			2	Verifica a campione, a cura del Servizio/Area/direzione Municipalità/UOA che ha indetto la procedura, della veridicità delle dichiarazioni rese in percentuale non inferiore al 50% con riferimento al casellario giudiziale, carichi pendenti e applicazione del principio di rotazione degli incarichi, ovvero della motivazione in caso di mancata applicazione, ai sensi del disciplinare approvato con D.G.C. n. 424 del 11.10.2024 (art. 3)	Semestrale entro il mese di gennaio e di luglio di ogni anno		Area/Direzioni di Municipalità /Servizi/UOA	

CODICE	MISURA GENERALE	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MG7b	Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici - Applicazione dell'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni relative agli obblighi in materia di assegnazioni agli uffici in applicazione dell'art. 35 bis del d.lgs n. 165/2001	1	Acquisizione da parte del dirigente che provvede all'assegnazione (dirigente del Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane o dirigente apicale) di una dichiarazione del dipendente, ai sensi dell' art. 46 del D.P.R. 445/2000, con la quale lo stesso attesta di non essere “ <i>stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per alcuno dei reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice penale</i> ” e trasmissione al Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane per il successivo controllo di cui alla fase 2.	tempestivo		Aree/Direzioni Municipalità/UOA	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive del numero di dichiarazioni acquisite e trasmesse al Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane
			2	Verifica a campione nella misura del 50% della veridicità delle dichiarazioni rese assumendo le determinazioni conseguenti	Semestrale entro il mese di gennaio e di luglio di ogni anno		Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane	Richieste di casellario giudiziale e dei carichi pendenti
			3	Monitoraggio del rispetto degli obblighi	entro il 31 dicembre 2026		Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane	Relazione annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive con indicazione del numero di dipendenti interessati, il numero di dichiarazioni acquisite, il numero di dichiarazioni verificate, gli esiti delle stesse e le eventuali azioni conseguenti
			1	Aggiornamento delle modalità di gestione dei canali interni di segnalazione whistleblowing in attuazione delle nuove Linee Guida Anac approvate con delibera n. 478 del 26.11.2025	Settembre 2026		Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive	Trasmissione circolare esplicativa sulle novità introdotte dalle Linee Guida Anac , approvate con delibera n. 478 del 26.11.2025.
			2	Gestione delle segnalazioni pervenute attraverso il canale di segnalazione interno	Continuo		Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive e RPC	Monitoraggio continuo della casella di posta elettronica dedicata/ piattaforma informatica whistleblowing e raccolta delle segnalazioni

CODICE	MISURA GENERALE	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MG8	Tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi del d.lgs. 24/2023 (c.d. whistleblowing)	Monitoraggio delle segnalazioni	3	Valutazione e trattamento delle segnalazioni	tempestivo		RPC con il supporto del Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive	Trattamento delle segnalazioni e aggiornamento del registro riservato
			4	Attività di formazione sulla nuova procedura per la presentazione e la gestione delle segnalazioni di condotte illecite (whistleblowing) e della disciplina di tutela del segnalante, ai sensi del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 , approvata con D.G.C. n. 37 del 9/2/2024	set-26	dic-26	Servizio Amministrazione giuridica Risorse Umane/Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive
MG9	Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica pubblica	Realizzazione del Programma formativo per le attività individuate dal Piano di Formazione	1	Supporto al RPC per la definizione delle attività formative, secondo gli indirizzi della D.C.C. n. 206 del 30.12.2025 e individuazione dei relativi destinatari ferme restando quelle in materia di codice di comportamento, conflitto di interessi, incarichi extraistituzionali, divieto di pantouflage, whistleblowing ed anticiclaggio (misure MG1, MG4 MG5, MG6, MG8 ed MS01)	lug-26		Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane/Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive	Definizione del piano delle attività formative in materia di anticorruzione e trasparenza
			2	Attuazione del piano delle attività formative e rilevazione della qualità del corso come percepita dai partecipanti	set-26	dic-26	Servizio Amministrazione giuridica Risorse Umane	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive

CODICE	MISURA GENERALE	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MG10	Patto di integrità e Protocollo di legalità	Monitoraggio sull'inserimento negli atti di gara e nei contratti e sull'applicazione del Patto di Integrità e del Protocollo di legalità	1	Inserimento del Protocollo di legalità e del Patto di integrità nella documentazione di gara/affidamento (per lavori, servizi e forniture) ai fini della sottoscrizione per accettazione da parte dell'operatore economico partecipante e allegazione al contratto in caso di aggiudicazione per le procedure di gara sopra e sotto soglia , compreso gli affidamenti diretti	continuo		Direzioni di Municipalità/Servizi/UOA	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive con indicazione del numero e tipologia di procedura di gara/affidamenti attivate e del numero di contratti sottoscritti per i quali è stato inserito/allegato il protocollo di legalità e patto di integrità e indicazione su eventuali azioni di tutela attivate.
			2	Monitoraggio su eventuali azioni di tutela previste nel protocollo di legalità e patto di integrità inseriti nei contratti stipulati	dic-26		Direzioni di Municipalità/Servizi/UOA	
MG11	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Gestione delle segnalazioni dall'esterno e attività di sensibilizzazione	1	Gestione delle segnalazioni esterne	tempestivo		Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive	Monitoraggio continuo della casella di posta elettronica “responsabile.anticorruzione@comune.napoli.it” e raccolta delle segnalazioni
			2	Valutazione e trattamento delle segnalazioni	tempestivo		RPC avvalendosi, del Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive e, ove necessario, del supporto del gruppo di lavoro (Commissione)	Esiti dell'istruttoria ed eventuali riscontri ai segnalanti
			1	Trasmissione al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive degli esiti dei controlli interni sullo specifico applicativo (modello leg 10) e pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”	Semestrale entro il mese di gennaio e luglio di ogni anno		Servizio Programmazione e Valutazione	Report al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive e comunicazione al RT entro 30 giorni dal termine della rilevazione conclusiva per l'anno

CODICE	MISURA GENERALE	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MG12	Monitoraggio dei tempi procedurali	Report sul monitoraggio del rispetto dei tempi del procedimento e pubblicazione delle tabelle di riepilogo	2	Rielaborazione dei dati relativi agli esiti dei controlli interni, trasmessi con tabella riepilogativa dell'intera annualità dal Servizio Programmazione e Valutazione entro il 31 luglio, ai fini dell'individuazione della percentuale annuale di sfioramento dei procedimenti afferenti alle Aree/UOA/Municipalità interessate	ott-26		Servizio Anticorruzione Trasparenza e Verifiche Ispettive	Trasmissione report alle Aree/Direzioni Municipalità/UOA
			3	Svolgimento di verifiche a campione, nell'ambito di ciascuna Area/UOA/Municipalità interessata, secondo le indicazioni contenute nella circolare predisposta dal Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive (Cfr PG/667380 del 26/07/2024)	dic-26		Responsabili di Area/ UOA/Municipalità	Trasmissione al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive del Report annuale redatto secondo il modello predisposto

MISURE SPECIFICHE 2026 – 2028									
CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA SPECIFICA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MC - Misura di controllo	MS01	Gestione delle segnalazioni su operazioni di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo ai sensi del decreto del Ministero dell'Interno del 25 Settembre 2015	Gestione delle segnalazioni alla UIF (Unità di informazione finanziaria) e applicazione della specifica direttiva PG/49574 del 16/01/2024	1	Attività di sensibilizzazione del personale mediante incontri formativi sulla normativa di riferimento e sulla direttiva PG/49574 del 16.1.2024	Settembre 2026	Dicembre 2026	Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive
				2	Gestione delle segnalazioni su operazioni di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo ai sensi del decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015	Tempestivo		Segretario Generale, Gestore delle segnalazioni, d'intesa con il referenti antiriciclaggio e il Segnalante	Banca dati delle segnalazioni inviate alla UIF
MC - Misura di controllo	MS02	Monitoraggio delle modalità di scelta del contraente	Monitoraggio delle modalità di scelta del contraente e sperimentazione di una modalità di rilevazione informatizzata dei tempi delle procedure di gara attraverso l'utilizzo della piattaforma telematica per la gestione delle gare e dei contratti.	1	Monitoraggio delle procedure di affidamento aperte, ristrette, negoziate e diretti e rilevazione dei tempi di affidamento attraverso l'utilizzo della piattaforma telematica 'Appalti e Contratti'	Continuo		Area Centro Unico Acquisti e Gare	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive e al Servizio Programmazione e Valutazione, a cura del Responsabile Area Cuag, comprendente una tabella analitica estratta dalla piattaforma Appalti & Contratti dell'Ente (entro il 31 luglio di ciascun anno).
				2	Verifica del rispetto dei tempi massimi prescritti per ciascuna procedura dall'allegato I.3 del Codice degli appalti	Continuo		Servizio Programmazione e Valutazione	Report annuale, con indicazione analitica delle procedure di gara con particolare riguardo ai tempi massimi di cui all'Allegato I.3 del codice dei contratti pubblici, trasmesso al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive entro il 31 dicembre di ogni anno sulla base della relazione di cui al punto 1
				3	Inserimento nella determina di affidamento dell'attestazione dell'applicazione del principio di rotazione degli operatori economici, e flaggando la funzione "selezione da elenco mediante rotazione o selezione automatica da elenco mediante rotazione" presente nella piattaforma Appalti & Contratti , ovvero, in caso di deroga, mediante esplicita indicazione della relativa motivazione (secondo le modalità indicate dal CUAG nelle circolari periodicamente emanate in materia)	Continuo		Servizi/Direzioni Municipalità/UOA	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive degli affidamenti effettuati con indicazione del cig, dell'oggetto e dell'attestazione dell'applicazione della rotazione e dell'eventuale deroga.
				4	Monitoraggio sull'inserimento negli atti (determine di affidamento) dell'attestazione dell'applicazione del principio di rotazione degli operatori economici, flaggando la funzione "selezione da elenco mediante rotazione o selezione automatica da elenco mediante rotazione" presente nella piattaforma Appalti & Contratti , ovvero, in caso di deroga, mediante esplicita indicazione della relativa motivazione (secondo le modalità indicate dal CUAG periodicamente nelle circolari emanate in materia)	Continuo		Servizio Contratti e Regolarità Amministrativa	Report Annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive

CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA SPECIFICA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MT - Misura di trasparenza	MS04	Pubblicazione semestrale elenco autorizzazioni sanitarie	Azione per un controllo generalizzato e diffuso di conformità tanto agli interessi pubblici quanto ai precetti normativi	1	Rilascio autorizzazione sanitaria per le strutture sanitarie e sociosanitarie pubbliche e private	entro 120 giorni dalla presentazione dell'istanza		Servizio Tutela dell'Ambiente, della Salute e del Paesaggio	Pubblicazione semestrale nella sezione tematica "Articoli tematici – Ambiente, Verde, Paesaggio, Mare, Salute e Animali – Tutela della Salute – Autorizzazioni Sanitarie – Autorizzazioni per strutture sanitarie e sociosanitarie" dell'elenco delle autorizzazioni sanitarie rilasciate
MC - Misura di controllo	MS05	Recupero morosità	Recupero delle morosità relative agli alloggi di proprietà comunale	1	Predisposizione di almeno il 15% degli avvisi di accertamento esecutivi ai sensi e per gli effetti dell'art.1 comma 792 della legge 160/2019, ed inoltre alla Società di riscossione coattiva	Continuo		Servizio Politiche per la casa	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive, all'Assessore al Patrimonio e al Responsabile dell'Area Patrimonio
MC - Misura di controllo	MS06	Accertamento della sussistenza di eventuali responsabilità dirigenziali in relazione ai debiti fuori bilancio	Attività di verifica sui debiti fuori bilancio dell'Ente	1	Verifiche sulla responsabilità per debiti fuori bilancio, di cui all'art. 194 comma 1 lettere a), d) ed e) del D.Lgs. 267/2000, di importo superiore a 50.000 euro sorteggiati a campione attraverso una procedura informatizzata di estrazione casuale, con percentuale stabilita dal Segretario Generale in misura non inferiore al 5% o, in alternativa, per articoli tematici (ex aree tematiche) che manifestino particolare criticità, su indicazione del Segretario Generale	Gennaio 2026	Dicembre 2026	Servizio Anticorruzione Trasparenza e Verifiche Ispettive	Report/Relazione annuale ai fini della relazione del RPCT 2026
MT - Misura di trasparenza	MS07	Avvisi volontari per la trasparenza preventiva	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di report semestrali con la rendicontazione delle procedure di seguito elencate e le relative motivazioni: 1) contratti prorogati ai sensi dell'art. 120, co. 11 del D.Lgs. 36/2023; 2) contratti relativi a procedure negoziate senza pubblicazione del bando espletate per ragioni di estrema urgenza (art. 76, co. 2 lett. c del D.Lgs 36/2023)	1	Circolare informativa in ordine all'utilizzo delle procedure in questione, in forza di quanto disposto dal legislatore con il nuovo codice dei contratti pubblici	Luglio 2026		Area Centro Unico Acquisti e Gare	Nota informativa alle macrostrutture dell'Ente.
				2	Raccolta dati/informazioni da tutte le strutture dell'Ente e pubblicazione sul sito istituzionale	primo semestre entro Luglio 2026 / secondo semestre entro Gennaio 2027		Area Centro Unico Acquisti e Gare con il coinvolgimento di tutte le strutture apicali dell'Ente	Richiesta pubblicazione sul sito istituzionale del report semestrale
				1	Aggiornamento della piattaforma telematica "Appalti e Contratti" alle novità legislative e alle procedure standardizzate dell'Ente per la gestione delle gare d'appalto.	Continuo		Area Centro Unico Acquisti e Gare	Report Annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive sulle azioni attivate ai fini dell'ottimizzazione del software mediante la risoluzione delle criticità ed adeguamento alle innovazioni normative compreso i dati relativi all'utilizzo della piattaforma da parte di tutti i Rup dell'Ente.

CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA SPECIFICA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MS - Misura di semplificazione	MS08	Sistema informatico per lo svolgimento delle gare telematiche	Monitoraggio dell'utilizzo da parte di tutti i Servizi della piattaforma telematica Appalti & Contratti	2	Utilizzo da parte di tutti i Rup dell'Ente della piattaforma telematica “Appalti & Contratti” per adempiere gli obblighi di trasparenza nell'ipotesi di affidamenti o procedure di gare eseguite su piattaforme certificate diverse da quella adottata dall'Amministrazione. Caricamento della procedura nella sezione “Altre procedure ai soli fini della Trasparenza” della piattaforma Appalti & contratti secondo le indicazioni di cui alla circolare 169394 del 21.2.2024.	Continuo e a partire dal 01/01/2026		Aree/Direzioni di Municipalità/UAO/Servizi	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive –comprensivo dell'elenco delle procedure di affidamento effettuate, con indicazione del cig, dell'oggetto e dell'attestazione dell'avvenuta pubblicazione sulla piattaforma Appalti & contratti
MS - Misura di semplificazione	MS09	Elenchi telematici di operatori economici fornitori del Comune di Napoli	Costituzione e tenuta di elenchi, mediante l'utilizzo del nuovo sistema informatico, di operatori economici idonei per l'affidamento dei contratti sotto soglia ai sensi dell'art. 50 d.lgs. 36/2023	1.a	Acquisizione e valutazione delle istanze di iscrizione e aggiornamento degli elenchi telematici - per Albo fornitori - elenco lavori E00019	Continuo		Servizio Gare e Lavori	Elenco aggiornato
				1.b	Acquisizione e valutazione delle istanze di iscrizione e aggiornamento degli elenchi telematici - per Albo fornitori – elenco forniture e servizi E00020 - elenco servizi ingegneria e architettura E00021	Continuo		Servizio Acquisti, Gare, Forniture e Servizi	Elenco aggiornato
				2	Incentivare l'utilizzo degli elenchi degli operatori economici iscritti all'Albo Fornitori del Comune di Napoli affinché sia rispettato il principio di rotazione ex art. 49, d.lgs. n. 36/2023. Le procedure di affidamento diretto e le procedure negoziate sotto la soglia comunitaria possono essere condotte, a seconda della scelta motivata del RUP, tramite piattaforma telematica “Appalti & Contratti”, mediante il MePA ovvero, in caso di Centrale di Committenza tra il Comune di Napoli ed altro Ente, mediante altra Piattaforma di Approvvigionamento Digitale certificata AGID. In questi ultimi due casi è necessario, preliminarmente, che gli operatori economici invitati alla procedura o affidatari siano sollecitati, dal RUP, ad iscriversi all'Albo Fornitori del Comune di Napoli ovvero, in caso di Centrale di Committenza, alternativamente nell'albo dei fornitori dell'Ente associato in Centrale di Committenza con il Comune di Napoli, affinché si rispettino gli obblighi di legge in relazione al principio di rotazione. Sul punto, si rimanda al parere MIT N. 3218/25.	Entro il 31 dicembre 2026		Direzioni di Municipalità/Servizi/UAO	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive con elenco delle procedure di affidamento sotto soglia effettuate, riportante l'indicazione del cig, dell'oggetto, dell'affidatario e dell'utilizzo della piattaforma Appalti & Contratti dell'Ente.
MS - Misura di semplificazione	MS10	Programmazione degli acquisti di beni e servizi	Aggiornamento continuo della procedura informatica per la predisposizione di un atto con cui si stabilisce il fabbisogno complessivo, per tipologia di acquisti (beni e servizi), con la relativa spesa da sostenere, in ottemperanza all'obbligo di programmazione degli acquisti (ex art. 37, d.lgs. n. 36/2023). Utilizzo dell'applicativo, integrato alla PAD “Appalti & Contratti”, per l'inserimento della programmazione triennale, sia per lavori, sia per beni e servizi	1	Attività di controllo, se necessarie, dei dati inseriti dai diversi Servizi in ordine alla programmazione degli acquisti di beni e servizi relativa al programma già approvato. Eventuali note informative a seguito degli esiti dell'attività di controllo e/o in caso di necessità di aggiornamento del programma approvato, manifestate dai Servizi. Stampa dell'elaborato nel caso di aggiornamento, da allegare ai documenti programmatici dell'Ente.	Tempestivo (eventuale)		Area Centro Unico Acquisti e Gare	Stampa report programmazione triennale inserita in piattaforma e invio al Servizio Programmazione e Valutazione
				2	Attività di sensibilizzazione rivolta a tutti i Servizi dell'Ente per una più adeguata ed efficiente programmazione della spesa. Avvio della procedura di programmazione degli acquisti, riferita al triennio successivo, attraverso l'inserimento dei dati in piattaforma a cura degli uffici.	Agosto 2026		Area Centro Unico Acquisti e Gare con il coinvolgimento di tutte le strutture apicali dell'Ente	Nota informativa a tutte le Aree e avvio inserimento dati in piattaforma

CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA SPECIFICA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
				3	Avvio della procedura di programmazione degli acquisti riferita al triennio successivo attraverso l'inserimento dei dati in piattaforma a cura degli uffici e invio al Tavolo Tecnico dei Soggetti aggregatori dell'elenco degli interventi di importo superiore ad un milione di euro entro il 31 ottobre 2026.	Ottobre 2026	Dicembre 2026	Area Centro Unico Acquisti e Gare	Nota informativa a tutte le Aree; nota al Mef per interventi di importo superiore ad un milione di euro e nota annuale di sintesi al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive
MROT	MS11	Rotazione degli incarichi di collaudatore intesa come limite di espletamento di più di tre incarichi contemporanei da parte del medesimo soggetto	Aggiornamento del disciplinare per la nomina di collaudatori a personale interno e di altre amministrazioni pubbliche per i lavori pubblici, esteso anche per i servizi e forniture	1	Aggiornamento del disciplinare per la nomina dei collaudatori a personale interno e di altre amministrazioni pubbliche per lavori pubblici, servizi e forniture, ai sensi della normativa vigente a seguito dell'attivazione del tavolo tecnico.	Dicembre 2026		Servizio Edilizia Istituzionale	Proposta di disciplinare aggiornato a seguito dell'attivazione del tavolo tecnico
				2	Comunicazione al Servizio Edilizia Istituzionale delle nomine dei collaudatori a personale interno e di altre amministrazioni pubbliche compresa la scadenza stimata dell'incarico e l'attestazione del numero di incarichi di collaudatore in corso	Tempestivo		Tutti i Servizi	Comunicazione Servizio Edilizia Istituzionale
				3	Aggiornamento e pubblicazione degli elenchi e degli incarichi di collaudo ai sensi dell'articolo 116 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n.36	Tempestivo		Servizio Edilizia Istituzionale e Servizio Comunicazione Istituzionale e Portale Web	Elenco collaudatori aggiornato e pubblicato
				4	Monitoraggio sull'applicazione del disciplinare e sulla rotazione degli incarichi	Annuale		Servizio Edilizia Istituzionale	Report Annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive sull'applicazione del disciplinare e sull'attuazione della rotazione degli incarichi
MS - Misura di semplificazione	MS13	Supporto al Direttore Generale nel coordinamento del processo per la definizione del PIAO dell'ente – Raccolta dati ed elementi informativi dai singoli servizi/macrostrutture dell'amministrazione, che compongono il PIAO	Standardizzazione del processo di raccolta dati	1	Predisposizione di format o schede strutturate per raccogliere le esigenze formative di ciascuna macrostruttura, con indicazioni chiare sulle modalità di compilazione e tempistiche di trasmissione.	Dal 1° novembre al 31 dicembre		Servizio Amministrazione giuridica Risorse Umane	Trasmissione a ciascuna macrostruttura dei format/schede e successiva raccolta dei dati per l'elaborazione del Piano.
MS - Misura di semplificazione	MS14	Selezione informatizzata delle comunità destinate ad accogliere i minori fuori famiglia, mediante uso del sistema implementato per tenere maggior conto di indicatori di qualità e appropriatezza nonché dell'obbligo di rotazione	Individuazione delle comunità destinate ad accogliere i minori fuori famiglia mediante il sistema informatizzato implementato	1	Utilizzo dell'applicativo per la selezione delle strutture idonee all'accoglienza dei minori	Continuo		Politiche per l'Infanzia e l'adolescenza e sostegno alla genitorialità	Report annuale descrittivo-quantitativo al responsabile di Area ed al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive attestante il rispetto del principio di rotazione e gli indicatori di qualità e appropriatezza

CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA SPECIFICA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MC - Misura di controllo	MSI5	Controlli sulla veridicità delle autocertificazioni amministrative e tecniche rese ai fini dell'acquisizione dei titoli abilitativi ai sensi del Regolamento regionale n. 4/2014	Attuazione delle linee guida approvate con disposizione del Direttore Welfare e Servizi Educativi n. 18 del 27.7.2017 - Effettuazione dei controlli sulla veridicità delle autocertificazioni amministrative, rese ai fini dell'acquisizione dei titoli abilitativi per l'erogazione dei servizi alla persona residenziali, semiresidenziali, domiciliari e territoriali, ai sensi del Regolamento regionale n. 4/2014	1	Monitoraggio e verifica delle autocertificazioni relative ai requisiti di tipo amministrativo		Continuo	Servizio Programmazione Sociale ed emergenze sociali, Servizio Politiche di Inclusione e di integrazione sociale, Servizio Politiche per l'Infanzia e l'Adolescenza e sostegno alla genitorialità, Servizio Sistema Educativo, Servizio Politiche di genere e Pari Opportunità, con il coordinamento e la supervisione del dirigente del Servizio Programmazione sociale ed emergenze sociali dell'Area Welfare	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive e al Responsabile di Area
MT - Misura di trasparenza	MSI6	Monitoraggio e tracciabilità delle iscrizioni sindacali	Standardizzazione della modulistica e pubblicazione dei dati afferenti alla movimentazione deleghe	1	Acquisizione al protocollo delle iscrizioni sindacali.		Continuo	Servizio Disciplina, Prerogative e Relazioni Sindacali	Report trimestrale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive
				2	Trasmissione al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive della movimentazione deleghe		Trimestrale	Servizio Disciplina, Prerogative e Relazioni Sindacali	Nota trasmissione al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive
MC - Misura di controllo	MSI7	Informatizzazione e Monitoraggio del procedimento disciplinare per le contravvenzioni alle norme del Regolamento Comunale per la disciplina degli autoservizi pubblici non di linea di cui alla D. C. C. n. 80 del 03/10/2024	Informatizzazione delle segnalazioni provenienti dall'utenza e monitoraggio delle attività di contestazione delle infrazioni segnalate	1	Controllo a campione (30%) delle attività di trasmissione delle contestazioni delle contravvenzioni segnalate al servizio competente		Bimestrale	Servizio Trasporto Pubblico Locale e MaaS	Report riepilogativo al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive con gli esiti dei controlli
MS - Misura di	MSI8	Trasparenza e tracciabilità nelle procedure di assegnazione, voltare e regolarizzazioni degli	Standardizzazione delle procedure nei procedimenti di assegnazione	1	Pubblicazione nell'articolo tematico "Politiche per la Casa" degli esiti delle procedure concluse di assegnazione, voltura e regolarizzazione ogni trimestre, giusta disposizione n. 783 del 29.08.2025 sulla		Trimestrale	Servizio Politiche per la casa	Richiesta Pubblicazione trimestrale elenco provvedimenti adottati e invio p.c. al Servizio

CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA SPECIFICA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
sempuncazione		immobili del patrimonio comunale	volute e regolarizzazioni degli immobili del patrimonio comunale		standardizzazione delle procedure di assegnazione, volte e regolarizzazioni degli alloggi comunali				Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive
MREG - Misura di regolamentazione	MS19	Trasparenza e tracciabilità delle procedure di sgombero di immobili comunali	Sgomberi di immobili di edilizia residenziale pubblica occupati abusivamente	1	Relazione annuale in ordine allo stato di attuazione delle procedure di sgombero di cui alle deliberazioni di G.C. n. 4/2019 e 391/2022 e ss .mm. con allegato l'elenco delle ordinanze emesse e l'elenco degli sgomberi degli alloggi ERP effettuati.	Entro il 31 dicembre 2026		Servizio Politiche per la casa	Relazione al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive, all'Assessore al Patrimonio e al Responsabile dell'Area Amministrativa Patrimonio ed elenchi in excel delle ordinanze emesse e degli sgomberi effettuati
				2	Pubblicazione annuale degli alloggi ERP sgomberati	Entro il 31 dicembre 2026		Servizio Politiche per la casa	Pubblicazione degli sgomberi degli alloggi ERP effettuati nell'articolo tematico Politiche per la casa
MT - Misura di trasparenza	MS20T	Trasparenza dei procedimenti amministrativi relativi ai servizi cimiteriali	Aggiornamento continuo della sezione dedicata ai servizi cimiteriali - articolo tematico Urbanistica, Patrimonio e Politiche per la Casa Cimiteri cittadini	1	Aggiornamento continuo della specifica articolo tematico	Tempestivo e comunque semestrale		Servizio Cimiteri Cittadini	Report annuale al RPC sulla verifica della frequenza dell'aggiornamento dell'articolo tematico
MC – Misura di controllo	MS21	Trasparenza e tracciabilità nelle procedure di assegnazione dei loculi/tumuli comunali	Controllo delle assegnazioni dei manufatti cimiteriali	1	Pubblicazione dell'elenco dei loculi comunali disponibili e delle assegnazioni effettuate nell'ultimo semestre con indicazione dei dati identificativi del manufatto (edificio,numero, verticale, fila, piano ecc.) in apposita sezione dell'articolo tematico "servizi cimiteriali".	Mensile		Servizio Cimiteri Cittadini	Pubblicazione nella pagina web del sito istituzionale dedicata ai servizi cimiteriali
				2	Controllo a campione, nella misura percentuale del 5% con un numero minimo di 5 controlli a semestre, sulle assegnazioni effettuate (verifica completezza istanza, stato dei pagamenti degli oneri previsti, diritto alla concessione ai sensi del DPR 10 settembre 1990, n. 285 e Deliberazione Cons. Com. n. 11 del 21/02/2006)	Semestrale		Servizio Cimiteri Cittadini	Report annuale sugli esiti dei controlli al RPC entro il 31 dicembre 2026
MC – Misura di controllo	MS21 bis	Trasparenza e tracciabilità nelle procedure di assegnazione dei loculi/tumuli comunali gestiti dai concessionari degli ampliamenti cimiteriali	Controllo delle assegnazioni dei manufatti cimiteriali	1	importazione dei dati delle assegnazioni effettuate nel periodo di riferimento dal data base del concessionario alla piattaforma digitale in uso al Servizio Cimiteri Cittadini	Mensile		Servizio Cimiteri Cittadini	File CSV allegato al Report annuale

CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA SPECIFICA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
				2	Controllo massivo automatizzato dei dati importati (fase 1) con particolare riferimento alla residenza del richiedente e al numero di concessioni cimiteriali di cui è beneficiario (DPR 10 settembre 1990, n. 285 e Deliberazione Cons. Com. n. 11 del 21/02/2006)	Semestrale		Servizio Cimiteri Cittadini	Report annuale al RPC sui controlli effettuati
MC - Misura di controllo	MS22	Monitoraggio delle procedure di ricognizione/assegnazione degli immobili di proprietà comunale ad uso non abitativo e a finalità sociale	Controllo sull'attività di verifica amministrativo/contabile dei cespiti di proprietà comunale ad uso sociale ai fini della loro assegnazione/ri-assegnazione, in attuazione degli indirizzi forniti dalla D.G.C. 195/2023	1	Attivazione dell'Istruttoria amministrativo/contabile dei cespiti di proprietà comunale ad uso sociale di cui agli elenchi ricognitivi dei rapporti di utenza attivi del patrimonio immobiliare dell'Ente, pubblicati sul sito del Comune di Napoli, nella sezione amministrazione trasparente, nella misura minima del 10% degli stessi	Continuo		Servizio Gestione immobili destinati a finalità sociali	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive: 1) dei rapporti di utenza attivi oggetto di verifica nell'anno solare; 2) degli immobili per i quali è stata regolarizzata l'occupazione, previa definizione di eventuali situazioni di morosità progressa; 3) degli immobili concessi a canone agevolato nell'anno solare.
				2	Regolarizzazione delle assegnazioni connotate da una preminente funzione sociale svolta nell'ambito nella Comunità locale, previa definizione di eventuali morositàgresse	Continuo		Servizio Gestione immobili destinati a finalità sociali	
				3	Riacquisizione dei cespiti per i quali non sussistano le condizioni per addivenire ad una regolarizzazione dell'assegnazione	Continuo		Servizio Gestione immobili destinati a finalità sociali	
				4	Concessione di immobili di proprietà comunale destinati a finalità sociale a condizioni non di mercato in attuazione della normativa di riferimento	Continuo		Servizio Gestione immobili destinati a finalità sociali	
MC - Misura di controllo	MS23		Controllo analogo sulla commessa con riferimento alla gestione delle attività correlate alla dismissione del patrimonio immobiliare dell'Ente.	1	Applicazione della normativa di settore e regolamentare in materia di alienazioni immobiliari e del vigente contratto con la Napoli Servizi S.p.A. con riferimento alla gestione delle dismissioni immobiliari dell'Ente	Continuo		Servizio Valorizzazione del Patrimonio	Report annuale al Capo di Gabinetto, Assessore al Bilancio, Ragioniere Generale, al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive e alla Napoli Servizi sulla regolarità delle procedure di vendita attivate, sui controlli effettuati, sugli esiti delle verifiche e delle criticità rilevate e delle eventuali indicazioni per il miglioramento dei processi
				2	Individuazione degli immobili alienati con distinzione tra patrimonio disponibile ed ERP, uso abitativo ed immobili ad uso diverso dall'abitativo, indicando la procedura di vendita attivata.	Entro il 15 gennaio		Servizio Valorizzazione del Patrimonio	Report annuale al Capo di Gabinetto, Assessore al Bilancio, Ragioniere Generale, al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive degli immobili alienati con distinzione tra patrimonio disponibile e di Edilizia Residenziale Pubblica, uso abitativo e ad uso diverso dall'abitativo

CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA SPECIFICA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
				3	Controllo a campione in misura percentuale del 10% degli immobili venduti nell'anno precedente sulla regolarità amministrativa e della procedura di vendita in attuazione del contratto in essere, con esiti delle verifiche.	Entro il 31 marzo		Servizio Valorizzazione del Patrimonio	Report annuale sul numero degli immobili alienati oggetto di controllo, tipologia di vendita, esiti.
MC - Misura di controllo	MS24	Controllo sulla commessa per la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente affidata dal Comune di Napoli alla Napoli Servizi S.p.A. in regime di in house providing, nell'ambito del contratto unitario sottoscritto tra le parti.	Controllo analogo sulla commessa con riferimento agli interventi di manutenzione degli immobili a reddito di competenza dell'Area Patrimonio	1	Acquisizione della Rendicontazione periodica da parte della Napoli Servizi S.P.A., degli interventi di manutenzione eseguiti sugli immobili a reddito in applicazione del relativo disciplinare	Semestrale		Servizio Edilizia Residenziale Pubblica	Trasmissione al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive entro il 15 gennaio 2027 di un Report /Relazione con riferimento agli esiti di ciascuna delle tre fasi della misura (rendicontazione, controllo a campione e liquidazione)
				2	Controllo a campione, nella misura percentuale del 5% con un numero minimo di 5 controlli a semestre, sugli interventi eseguiti dal Gestore afferenti al patrimonio immobiliare a reddito (verifica correttezza e completezza della documentazione tecnico-amministrativa a corredo degli interventi manutentivi eseguiti) in ordine a quanto stabilito nel contratto e nel relativo disciplinare prestazionale	Semestrale		Servizio Edilizia Residenziale Pubblica	
				3	Liquidazione periodica della spesa (con acconto mensile e conguaglio semestrale) da parte del Servizio Edilizia Istituzionale a seguito dell'attività di controllo effettuata sugli interventi eseguiti dal Gestore	Semestrale		Servizio Edilizia Istituzionale	
MS - Misura di semplificazione	MS25	Semplificazione e tracciabilità di procedimenti	Gestione telematica delle pratiche SUAP tramite il portale "Impresa in un giorno"	1	Dotazione, per gli uffici comunali che non istruiscono direttamente pratiche telematiche SUAP, ma sono comunque coinvolti nell'istruttoria (es. richiesta pareri, verifiche), dell'applicativo di back office "impresainungiorno" denominato "Scrivania Enti Terza", in modo da integrare anche tali Uffici nella piattaforma camerale	Fino al 31 dicembre 2026		Servizio SUAP	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive
				2	Aggiornamento del catalogo dei procedimenti SUAP all'interno del relativo applicativo camerale	Fino al 31 dicembre 2026		Servizio SUAP	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive
MT - Misura di trasparenza	MS26T	Trasparenza dei procedimenti autorizzatori e concessori	Aggiornamento continuo della sezione dedicata ai mercati comunali - articolo tematico Commercio e artigianato	1	Monitoraggio e aggiornamento continuo della specifica articolo tematico	Tempestivo		Servizio Mercati	Aggiornamento dell'articolo tematico sul sito web istituzionale con la data dell'ultimo dato/informazione pubblicato

CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA SPECIFICA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MS - Misura di semplificazione	MS27	Trasparenza nelle procedure di assegnazione di immobili ad uso non abitativo con finalità commerciali	Standardizzazione delle procedure di assegnazione e di subentro nelle assegnazioni (immobili ad uso non abitativo con finalità commerciali)	1	Aggiornamento articolo tematico dedicata con pubblicazione della normativa di riferimento, della modulistica per la presentazione delle istanze di subentro/rinnovo contratto, dell'elenco immobili con destinazione commerciale disponibili alla valorizzazione, degli Avvisi Pubblici finalizzati all'assegnazione degli immobili di cui all'elenco pubblicato e per i quali è stata conclusa l'istruttoria amministrativa-contabile-tecnica-urbanistica	Tempestivo		Servizio Tutela e Regolarizzazione del Patrimonio	Pubblicazione Normativa – Elenco cespiti da valorizzare – Modulistica - Avvisi pubblici
				2	Procedure di assegnazione e subentro di immobili ad uso diverso con destinazione commerciale in conformità alla normativa e regolamenti comunali vigenti	Continuo		Servizio Tutela e Regolarizzazione del Patrimonio	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive delle disposizioni dirigenziali adottate in tema di assegnazione e di subentro/rinnovo contratto di immobili ad uso diverso con finalità commerciali
MT - Misura di trasparenza	MS28	Trasparenza nelle procedure di subentro e assegnazione di immobili ad uso non abitativo destinati a finalità sociali	Standardizzazione delle procedure di assegnazione e di subentro nelle assegnazioni (immobili ad uso non abitativo destinati a finalità sociali)	1	Aggiornamento dell'articolo tematico dedicata nel sito web del Comune al cui interno pubblicare: 1) la normativa di riferimento e la modulistica; 2) elenco immobili per i quali nel corso dell'anno solare è stata regolarizzata la relativa occupazione; 3) elenco degli immobili concessi nell'anno solare a canone agevolato;	Continuo		Servizio Gestione immobili destinati a finalità sociali	Pubblicazione dati ai fini dell'aggiornamento dell'articolo tematico
MC - Misura di controllo	MS29 A	Attività di vigilanza su Organismi controllati e sugli enti di diritto privati controllati e partecipati	Monitoraggio attuazione disciplinare sulle attività di indirizzo e controllo sugli organismi partecipati e sul controllo analogo (adottato con D.G.C. n. 554 del 29/12/2023 e modificato con D.G.C. n. 323 del 07/08/2024)	1	Applicazione del disciplinare per l'esercizio del controllo analogo (adottato con D.G.C. n. 554 del 29/12/2023 e modificato con D.G.C. n. 323 del 07/08/2024) in materia di controllo di regolarità amministrativa (ex art. 9 del medesimo disciplinare): predisposizione di uno specifico report di sintesi degli esiti dei controlli effettuati dai Collegi sindacali e dagli RPCT dei singoli organismi partecipati tenuti a tale forma di controllo	Annuale		Area Partecipate Comunali	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive in materia di controllo di regolarità amministrativa (ex art. 9 del disciplinare) con riferimento all'ultimo quadrimestre dell'anno precedente e ai primi due dell'anno in corso.
	MS29 B		Monitoraggio sullo stato di attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione presso gli enti di diritto privati controllati e partecipati	1	Vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell'adozione delle misure presso gli enti di diritto privati controllati e partecipati	Annuale		Area Gabinetto del Sindaco	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive in ordine alla vigilanza sulla nomina del RPCT, sull'adozione Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), predisposizione mappatura rischi e misure e delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (codice comportamento, whistleblowing ai sensi del dlgs 24/2023, conflitto interessi, formazione, selezione del personale, accesso civico, controlli interni e rispetto tutti gli obblighi di trasparenza del d.lgs. 33/2013).

CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA SPECIFICA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MC - Misura di controllo	MS30	Attività di vigilanza sull'organizzazione del servizio di igiene urbana	Esercizio del controllo analogo nei confronti di ASIA Napoli S.p.A. in riferimento all'espletamento del servizio di igiene urbana, limitatamente alla regolare esecuzione del contratto di servizio (qualità delle prestazioni rese).	1	Recepimento della segnalazione di disservizio inviata dall'utenza all'indirizzo email/pec del servizio Igiene della Città e successivo eventuale inoltro ad ASIA Napoli S.p.A., a seguito di istruttoria condotta, per la risoluzione della criticità segnalata.	20 gg. dal ricevimento segnalazione		Servizio Igiene della Città	Report annuale predisposto dal Servizio Igiene della Città con le seguenti indicazioni: 1) numero di segnalazioni per disservizi ricevute ed inoltrate ad ASIA Napoli; 2) numero di dichiarazioni di riscontro trasmesse da ASIA Napoli S.p.A. al Servizio Igiene della Città ed eventuali criticità emerse; 3) numero di sopralluoghi effettuati dal Servizio Igiene della Città in contraddittorio con i referenti di ASIA Napoli S.p.A. ed eventuali criticità emerse; 4) numero di provvedimenti sanzionatori emessi a carico dell'ASIA Napoli S.p.A.
				2	Verifica documentale, effettuata dal servizio Igiene della Città, avente ad oggetto la dichiarazione resa da ASIA attestante la risoluzione della criticità segnalata. La dichiarazione deve essere corredata da fotografie del sito oggetto di intervento di pulizia/rimozione rifiuti e trasmessa al servizio Igiene della Città entro 15 giorni dall'inoltro della segnalazione.	10 gg. dal ricevimento della dichiarazione resa da ASIA		Servizio Igiene della Città	
				3	Monitoraggio del territorio effettuato dal servizio Igiene della Città mediante sopralluoghi a campione svolti di norma con cadenza settimanale in contraddittorio con i referenti territoriali di ASIA Napoli S.p.A.	Da 3 a 5 sopralluoghi al mese		Servizio Igiene della Città	
MS - Misura di semplificazione	MS31	Digitalizzazione dell'Archivio Antiabusivismo	Gestione della banca dati digitale dei contenziosi amministrativi	1	Monitoraggio sulla gestione dell'archivio - report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive con indicazione del numero delle pratiche complessive istruite rispetto al numero della pratiche archiviate digitalmente.	Continuo		Servizio Antiabusivismo	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive
MT - Misura di trasparenza	MS32T	Trasparenza nella fase di redazione del Piano urbanistico comunale o delle varianti al PRG di competenza dell'ufficio	Individuazione degli indirizzi di pianificazione e partecipazione dei cittadini, adozione del PUC o delle varianti al Prg di competenza dell'ufficio, approvazione del PUC o delle varianti al Prg di competenza dell'ufficio	1	Proposta di deliberazione di Giunta comunale con individuazione degli obiettivi generali del piano urbanistico comunale o della variante al Prg e dei criteri e linee guida per l'elaborazione e la definizione delle scelte di pianificazione.	Dalla pubblicazione all'albo pretorio della delibera di indirizzi	Fino all'approvazione del preliminare di piano o variante	Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa	Pubblicazione della delibera di indirizzi con allegati sul sito web istituzionale nella pagina della sezione UrbaNa dedicata al piano urbanistico comunale o alla variante al Prg
				2	Predisposizione di una pagina web dedicata nella sezione UrbaNa del sito istituzionale dove riportare gli atti e le informazioni relative al procedimento urbanistico, nonché l'indirizzo mail e i recapiti del Servizio al quale chiedere informazioni, proporre soluzioni, fornire contributi da parte dei soggetti interessati.	Dalla pubblicazione all'albo pretorio della delibera di indirizzi	Fino all'approvazione del preliminare di piano o variante	Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa	Predisposizione di pagina web dedicata al piano o alla variante
				3	Pubblicazione del piano adottato comprensivo di tutti gli elaborati tecnici e di una sintesi dei contenuti del piano o della variante in linguaggio non tecnico sul sito web dell'Ente nella sezione UrbaNa. Ricezione delle osservazioni sulla casella di pec del servizio e predisposizione di una sezione dedicata contenente le istruzioni per la presentazione delle osservazioni e i criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la loro valutazione.	Dalla data stabilita nell'avviso di deposito	Data stabilita per il termine del deposito	Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa	Pubblicazione del piano urbanistico comunale o della proposta di variante adottati nella pagina dedicata sul sito web istituzionale
				4	Pubblicazione della delibera di controdeduzioni puntuale alle osservazioni e approvazione del Piano o delle varianti al Prg.	Data stabilita per il termine del deposito		Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa	Pubblicazione del piano urbanistico comunale o della proposta di variante approvati nella pagina dedicata sul sito web istituzionale
				5	Monitoraggio annuale entro il mese di dicembre	Entro il mese di dicembre		Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive

CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA SPECIFICA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MS - Misura di semplificazione	MS33	Demolizione delle opere abusive	Gestione dell'attività di ripristino dello stato dei luoghi con demolizione di opere abusive	1	Aggiornamento della modulistica relativa alle Comunicazioni d'inizio lavori di demolizione (CIL.D), a seguito delle ulteriori modifiche alla disciplina edilizia di riferimento di cui al DPR n.380/2001 smi e alla Legge n.241/1990 smi, nonché dei diversi orientamenti giurisprudenziali amministrativi in materia di repressione degli abusi edilizi.	Dal 1 Gennaio al 31 Dicembre 2026		Servizio Antiabusivismo	Link alla pagina del sito web istituzionale del Comune di Napoli con evidenza della modulistica aggiornata e della relativa data di pubblicazione.
				2.	Partecipazione e/o promozione per l'istituzione di tavoli tecnici, con i servizi competenti dell'Amministrazione Comunale e con altri enti e amministrazioni preposte alla tutela e alla vigilanza del territorio, al fine dell'individuazione di azioni strategiche inerenti alla repressione degli abusi edilizi e alla semplificazione delle relative procedure.	Dal 1 Gennaio al 31 Dicembre 2026		Servizio Antiabusivismo	Report/Relazione annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive in merito alle attività svolte
				3	Monitoraggio delle attività demolitorie svolte	Dal 1 Gennaio al 31 Dicembre 2026		Servizio Antiabusivismo	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive sulle attività svolte con indicazione delle risorse economiche (anticipazione CDP o bilancio comunale), dell'ordinanza di demolizione, della tipologia dell'abuso, del costo dell'intervento e del soggetto esecutore.
MT - Misura di trasparenza	MS34T	Trasparenza nella fase di gestione del piano regolatore generale	Attuazione delle previsioni del PRG in tema di attrezzature di quartiere ai sensi dell'art. 56 delle norme tecniche	1	Attuazione delle previsioni del PRG in tema di attrezzature di quartiere ai sensi dell'art. 56 delle norme tecniche. Pubblicazione su una pagina web dedicata del sito UrbaNa degli atti urbanistici principali e dell'uso pubblico definito nella bozza di convenzione.	Entro 30 giorni dall'approvazione della fattibilità urbanistica di ogni nuova attrezzatura di quartiere.		Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa	Pubblicazione nella pagina web della sezione UrbaNa dedicata alle attrezzature ex art. 56 del Prg degli atti urbanistici principali e dell'uso pubblico definito nella bozza di convenzione.
				2	Monitoraggio annuale entro il mese di dicembre	Dicembre 2026		Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive
MT - Misura di trasparenza	MS35T	Trasparenza dei procedimenti relativi ai piani urbanistici attuativi di iniziativa privata	Trasparenza nella fase di approvazione dei piani urbanistici attuativi (Pua) e del convenzionamento con i privati ai fini della realizzazione dei piani urbanistici attuativi	1	Conferenze di servizi con gli uffici comunali e gli Enti esterni competenti ad esprimere parere sulla proposta di Pua e comunicazione ai proponenti il Pua del responsabile del procedimento di istruttoria (RdP).	dall'inizio della conferenza di servizi	alla determinazione conclusiva della conferenza di servizi	Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa	Trasmissione della determinazione conclusiva alla Segreteria della Giunta al fine della pubblicazione dell'atto all'Albo pretorio
				2	Pubblicazione del Pua adottato comprensivo della deliberazione di Giunta di adozione e dei principali elaborati tecnici. Verifica da parte del Servizio della congruità dei costi delle opere di urbanizzazione previste dal Pua e specificati nella Convenzione; previsione in convenzione di adeguate garanzie in merito alla completa e corretta esecuzione delle opere e/o alla monetizzazione delle aree e delle opere a standard.	dalla pubblicazione sull'Albo pretorio della deliberazione di Giunta comunale di adozione del Pua	fino alla deliberazione di Giunta comunale di approvazione del Pua	Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa	pubblicazione nella pagina web della sezione UrbaNa dedicata al Pua della deliberazione di Giunta di adozione, della convenzione urbanistica, dei principali elaborati tecnici e dell'avviso sul Bure di avvenuta adozione
				3	Procedura di raccolta delle osservazioni al Pua adottato, effettuata anche in modalità telematica mediante la ricezione delle osservazioni sulla casella di Pec del Servizio.	Dalla data stabilita nell'avviso di deposito	alla fine del periodo stabilito nell'avviso di deposito	Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa	inserimento dell'avviso di deposito nella pagina web della sezione UrbaNa dedicata al Pua

CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA SPECIFICA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
				4	Publicazione del Pua approvato comprensivo: della deliberazione di Giunta di adozione, della convenzione urbanistica, dei principali elaborati tecnici	Dalla pubblicazione sull'Albo pretorio della deliberazione di Giunta comunale di approvazione del Pua	alla pubblicazione sul Bure dell'avviso di avvenuta approvazione del Pua	Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa	pubblicazione nella pagina web della sezione UrbaNa dedicata al Pua della deliberazione di Giunta di approvazione, della convenzione urbanistica, dei principali elaborati tecnici e dell'avviso sul Bure di avvenuta approvazione
				5	Monitoraggio annuale entro il mese di dicembre			Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive
MC - Misura di controllo	MS36	Controllo veridicità dichiarazioni rese dai cittadini	verifiche a campione al fine di controllare quantificazione somme da corrispondere, tipologia di abuso ed esistenza vincoli urbanistici	1	sorteggio elettronico delle disposizioni emesse nel semestre precedente ai sensi della delibera di Giunta comunale n. 4981/06	Semestrale		Servizio Condono Edilizio	Reportistica annuale con elenco disposizioni estratte nel corso dell'anno ed esito delle relative verifiche
				2	assegnazione delle istruttorie al personale tecnico dell'ufficio	Semestrale			
				3	predisposizione scheda di verifica	Semestrale			
				4	comunicazione ai cittadini ed eventuali misure sanzionatorie (annullamenti, ingiunzioni di pagamento, dinieghi)	Semestrale			
MT - Misura di trasparenza	MS37	Trasparenza nell'erogazione dei contributi	Adozione di criteri oggettivi, predeterminati e verificabili per la concessione e liquidazione dei contributi	1	Regolamento per la concessione dei contributi, attraverso la previsione di una procedura standardizzata, con controlli documentali e a campione	Dicembre 2026		Servizio Cultura	Trasmissione proposta di regolamento all'Assessore di riferimento
				2.	Monitoraggio della corretta destinazione dei fondi	Continuo		Servizio Cultura	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive sugli esiti dei controlli attraverso apposita modulistica
MC - Misura di controllo	MS38	Controllo a campione delle comunicazioni di inizio lavori asseverate (articolo 6-bis commi 2 e 4 DPR n. 380/01 s.m.i.) e delle mancate comunicazioni di inizio lavori asseverate (articolo 6-bis, co. 5 DPR n. 380/01 e s.m.i.)	Procedura per il controllo delle comunicazioni di inizio lavori asseverate (CILA)	1	Applicazione della disposizione dirigenziale n.128/2017, aggiornata con disposizione n.117/2024, recante la disciplina dell'attività di controllo: operazioni di estrazione – verbalizzazione	Mensile		Servizio Sportello Unico Edilizia	Publicazione mensile nell'apposita sezione del sito web istituzionale dei verbali delle operazioni di sorteggio
				2	Monitoraggio annuale delle attività di controllo relative alla fase 1	Annuale		Servizio Sportello Unico Edilizia	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive al 31 dicembre
				1	Applicazione della disposizione dirigenziale n 193 del 18/03/2024 sui criteri di assegnazione delle pratiche edilizie ai RDP	Continuo		Servizio Sportello Unico Edilizia	Report semestrale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive e, per conoscenza, al

CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA SPECIFICA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MT - Misura di trasparenza	MS38 bis	Definizione e Applicazione dei criteri di assegnazione delle pratiche edilizie	Applicazione dei criteri di assegnazione delle pratiche edilizie ai RDP (disposizione dirigenziale n. 193 del 18/03/2024) e relativo monitoraggio	2	Monitoraggio dell'assegnazione delle pratiche ai RDP	Mensile		Servizio Sportello Unico Edilizia	RPC con indicazione del n. di istanze pervenute distinte per tipologia (tip. 1: PC, AC, AGIBILITA' (SCIAG) – SCIA - SCIA ALTERNATIVA AL PERMESSO DI COSTRUIRE e tip. 2: CILA e MANCATA CILA), del relativo RDP, dei criteri adottati nell'assegnazione, dell'avvenuta rotazione e verifica dell'applicazione della disposizione dirigenziale n. 193/2024.
MT - Misura di trasparenza	MS39T	Trasparenza delle disposizioni adottate in merito ai titoli edilizi	Pubblicazione su articolo tematico dell'elenco dei titoli edilizi rilasciati negli ultimi 10 anni	1	Pubblicazione elenco delle disposizioni dirigenziali adottate dal Servizio Sportello Unico Edilizia nell'apposita sezione del sito web istituzionale	Aggiornamento semestrale		Servizio Sportello Unico Edilizia	Pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione dedicata, e comunicazione al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive
MT - Misura di trasparenza	MS40T	Trasparenza nella procedura di affidamento per progetti finanziati con fondi PAC	Aggiornamento continuo della sezione dedicata ai PAC Servizi di cura all'Infanzia e agli anziani	1	Aggiornamento continuo della sottosezione “Fondi PAC – Servizi di cura all'infanzia e agli anziani” di ciascuna Municipalità e nell'articolo tematico Welfare e Pari Opportunità, sul sito web istituzionale	Continuo		Direzioni di Municipalità	Aggiornamento della specifica sottosezione e report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive attraverso la modulistica predisposta
MT - Misura di Trasparenza	MS41	Tracciabilità dei pagamenti	Incremento dell'utilizzo POS e del sistema PagoPA per le transazioni	1	Monitoraggio funzionamento POS e attivazione PagoPA	Trimestrale		Servizio Cassa Finanza e Fiscalità	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive, da presentare entro il mese di dicembre, dei riscontri pervenuti
MS - Misura di semplificazione	MS42	Trasparenza nell'utilizzo di locali assegnati alle Municipalità	Applicazione del Regolamento utilizzo locali delle municipalità	1	Applicazione del regolamento municipale per l'utilizzo dei locali	Continuo		Direzioni di Municipalità	Registrazione dei locali concessi sul registro delle annotazioni delle istanze e pubblicazione sul sito web dell'Ente – nella sezione “Registro degli utilizzi dei locali ” di ciascuna Municipalità
				2	Monitoraggio continuo	Continuo		Direzioni di Municipalità	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive delle richieste pervenute e delle autorizzazioni concesse, con attestazione del rispetto del Regolamento municipale, attraverso la modulistica predisposta
MC - Misura di controllo	MS43	Verifiche ai fini della certificazione di matrimonio	Verifiche dei cartellini delle carte d'identità dei nubendi	1	Verifica dell'identità dei nubendi anche mediante consultazione delle informazioni presenti in banca dati – applicazione delle procedure già previste in materia	Prima delle pubblicazioni di matrimonio		Direzioni di Municipalità	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive sui controlli effettuati, attraverso la modulistica predisposta
MC - Misura di controllo	MS44	Monitoraggio sui procedimenti di cambio di residenza	Rafforzamento dei controlli di primo livello sui procedimenti di iscrizione/cambio di residenza e	1	Estrazione del campione delle pratiche di iscrizione/cambio di residenza, cambio di abitazione e successivo invio alle Direzioni di Municipalità e alle U.O. della Polizia Locale in applicazione della circolare esplicativa del Servizio Statistica e Servizi Demografici PG/2025/250206 del 18.03.2025	Cadenza settimanale		Servizio Statistica e Servizi Demografici	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive attraverso la corretta e completa compilazione della specifica modulistica predisposta

CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA SPECIFICA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
			cambio di abitazione.	2	Controlli a campione delle dichiarazioni anagrafiche in applicazione della circolare esplicativa del Servizio Statistica e Servizi Demografici PG/2025/250206 del 18.03.2025	Secondo la tempistica indicata nella circolare esplicativa del Servizio Statistica e Servizi Demografici		Servizio Coordinamento Strategico Operativo, Direzioni di Municipalità	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive attraverso la corretta e completa compilazione della specifica modulistica predisposta
MS - Misura di semplificazione	MS45	Standardizzazione delle procedure operative nell'ambito dei procedimenti sanzionatori	Realizzazione del nuovo portale web per il cittadino per accedere e/o richiedere informazioni relative alle proprie violazioni, nonché presentare le istanze di comunicazioni per la decurtazione dei punti della patente di guida ai sensi dell'art. 126 bis del Codice della Strada ed i ricorsi al Prefetto ai sensi dell'art.203 del Codice della Strada.	1	Avvio operativo del nuovo portale web per il cittadino da parte dell'affidatario del Lotto 1 del nuovo appalto per la gestione del procedimento sanzionatorio entro 30 giorni solari dalla sottoscrizione del contratto	Luglio 2026		Servizio Sanzioni Amministrative	Avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'ente di avvenuta attivazione del nuovo portale web per il cittadini
MC - Misura di controllo	MS46	Monitoraggio sugli annullamenti in autotutela delle sanzioni amministrative	Strutturazione di un sistema di controlli sugli annullamenti in autotutela delle sanzioni amministrative	1	Controlli analitici semestrali su di un campione ragionato di almeno 100 annullamenti a semestre inseriti a sistema	Luglio 2026	Dicembre 2026	Servizio Sanzioni Amministrative	Relazione riservata sugli esiti dei controlli trasmessa al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive entro 20 gg. dalla conclusione di ciascun semestre
MF - Misura di Formazione	MS47	Standardizzazione delle attività connesse all'anagrafe e allo stato civile	Attività di formazione e supporto tecnico-giuridico alle Municipalità, in particolare sui processi e sugli adempimenti in materia di anagrafe e stato civile	1	Incontri info-formativi tra il Servizio Servizi Demografici e Statistici e le Municipalità: definizione degli ambiti di interesse (eventuale)	Dicembre 2026		Servizio Statistica e Servizi Demografici	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive
MC - Misura di controllo	MS48	Attività di vigilanza su Napoli Servizi	Controllo delle attività svolte dalla Napoli Servizi per il disciplinare facility management	1	Valutazione delle sanzioni da applicare per i disservizi causati dalla società partecipata	Annuale		Servizio Tecnico Operativo	Report delle segnalazioni dai vari servizi tramite note protocollate
				2	Applicazione di sanzioni per disservizi così come indicato nel Contratto di servizio	Annuale		Servizio Tecnico Operativo	
MC - Misura di controllo	MS49	Istruttoria istanze fondi bradisismo	Definizione procedimento istruttorio	1	Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai richiedenti il contributo mediante la consultazione delle banche dati dell'Area Welfare che eroga il Contributo di Autonoma Sistemazione per gli sgomberati	Continuo		U.O.A. Bradisismo	Report/Relazione annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive in merito alle attività svolte
				2	Verifiche a campione nella misura del 30% dei cantieri finanziati dai fondi per il recupero degli immobili danneggiati dal bradisismo	Continuo		U.O.A. Bradisismo	

CATEGORIA MISURA	CODICE	MISURA SPECIFICA	AZIONE	FASE	DESCRIZIONE	DA	A	UFFICIO RESPONSABILE	PRODOTTO/INDICATORE
MS - Misura di semplificazione	MS50	Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente	Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale	1	Simulazione dell'intero processo di produzione dell'atto dalla sua redazione alla sua discussione in Giunta	Dal 1 al 28 Gennaio 2026		Servizio Sviluppo Software, Agenda Digitale e Gestione Banche Dati	Verbalì delle sessioni di sperimentazione che descrivono le attività svolte con indicazione di eventuali CR-Change Request ovvero richieste di modifica del flusso procedurale illustrato.
				2	Utilizzo della piattaforma da parte di tutte le strutture dell'Ente.	Dal 30 Aprile 2026		Servizio Sviluppo Software, Agenda Digitale e Gestione Banche Dati	Produzione di almeno una delibera di Giunta in modalità interamente digitale.
				3	Eventuale revisione del testo regolamentare laddove, nel corso della sperimentazione, ne emergesse la necessità	Dal 1 Gennaio al 29 Aprile 2026		Servizio Supporto giuridico agli organi, assistenza alla Giunta e affari istituzionali	Revisione (eventuale) del Regolamento Interno per la disciplina dell'esercizio dell'attività deliberativa della Giunta comunale.
MREG - Misura di regolamentazione	MS51	Regolamentazione nell'assegnazione dei beni immobili del patrimonio disponibile e indisponibile dell'Ente	Adeguamento e attualizzazione del Regolamento per l'assegnazione in godimento dei beni immobili di proprietà comunale sia rientranti nel Patrimonio Disponibile che in quello Indisponibile dell'Ente in attuazione della Deliberazione di G.C. n. 195/2023 e della normativa di settore	1	Predisposizione Regolamento per l'assegnazione in godimento dei beni immobili di proprietà comunale rientranti nel Patrimonio Disponibile e in quello Indisponibile dell'Ente	Entro dicembre 2026		Area Amministrativa Patrimonio congiuntamente ai Servizi incardinati	Proposta di deliberazione di approvazione del nuovo Testo regolamentare
MS - Misura di semplificazione	MS52	Attività di vigilanza e controllo sulle determinazioni con impegno di spesa	Monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno di spesa	1	Monitoraggio del flusso documentale sulle determinazioni con impegno di spesa (verifica della sussistenza della firma digitale e corrispondenza degli allegati trasmessi a quanto indicato nell'atto) e segnalazione delle eventuali anomalie	Continuo		Servizio Supporto giuridico agli organi, assistenza alla Giunta e affari istituzionali	Report al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive con indicazione di Determinazioni ricevute, delle Determinazioni pubblicate e delle Determinazioni con anomalie, con evidenza delle tipologie di anomalie più frequenti
MC - Misura di controllo	MS53	Prevenzione del fenomeno della corruzione nella Commissione Locale per il Paesaggio	Verifica assenza di conflitto di interessi - obbligo di astensione	1	Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi resa, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, dai componenti della Commissione Locale per il Paesaggio per la partecipazione alle singole sedute, previa visione dell'ordine del giorno - obbligo di astensione del singolo componente nei procedimenti interessati	Annuale		Servizio Tutela dell'Ambiente, della Salute e del Paesaggio	Report annuale al Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Verifiche Ispettive