

<table><tr><td>Descrizione processo</td><td>input</td><td>output</td><td>attività vincolata</td><td>n. processi/anno</td><td>Struttura competente</td><td>n. addetti</td></tr><tr><td>Assegnazione in locazione di locali commerciali</td><td>possesto dell'immobile</td><td>locazione</td><td>si (Regolamento interno)</td><td>25-30</td><td>UOC Gestioni Commerciali</td><td>3</td></tr></table>							Descrizione processo	input	output	attività vincolata	n. processi/anno	Struttura competente	n. addetti	Assegnazione in locazione di locali commerciali	possesto dell'immobile	locazione	si (Regolamento interno)	25-30	UOC Gestioni Commerciali	3
Descrizione processo	input	output	attività vincolata	n. processi/anno	Struttura competente	n. addetti														
Assegnazione in locazione di locali commerciali	possesto dell'immobile	locazione	si (Regolamento interno)	25-30	UOC Gestioni Commerciali	3														
as is																				
	attività	Responsabilità	tempi esecuzione medi	valutazione rischio	misure specifiche	indicatori di monitoraggio														
	Pre-fase: le UOC competenti svolgono istruttoria contabile, tecnica e amministrativa che sono necessarie per la predisposizione del disciplinare di gara	UOC Gestione Contabilità Utenza; UOC dipartimenti competenti per zona																		
	Raccolta delle informazioni dalle UOC ed elaborazione del disciplinare. Il Dipartimento di Napoli prevede che, tra i documenti allegati al disciplinare, ci sia anche un "Modulo per dichiarazione anticorruzione" che i partecipanti dovranno compilare, firmare e inserire nella busta	Istruttore e responsabile UOC	variabile	Mancanza di uniformità nel processo svolto dai diversi dipartimenti	E' in corso l'adozione di un Regolamento unico che valga per tutti i dipartimenti. La misura messa già in atto dal Dipartimento di Napoli è ritenuta valida, per cui sarà inserita nel Regolamento.	Comunicazione al RPCT dell'avvenuta adozione del Regolamento														
	Pubblicazione del bando per un periodo non inferiore a 30 gg; contestualmente viene data comunicazione alle associazioni di categoria tramite PEC affinché diano diffusione agli associati	Istruttore amministrativo	entro 7 gg dalla ricezione delle informazioni																	
	Alla scadenza del bando, apertura delle buste (che sono state consegnate a mano presso il Protocollo). La valutazione delle offerte si basa su criteri oggettivi (canone di locazione offerto e disponibilità ad accollarsi le spese per i lavori del locale. A parità di condizioni, l'assegnazione viene concessa a chi ha presentato prima, in termini temporali - desumibili dal protocollo - la propria offerta)	Resp. UOC insieme al dirigente o, in mancanza, insieme ad un funzionario di altro ufficio	2-3 gg secondo disciplinare																	
	Redazione del verbale di gara (firmato dal Responsabile della UOC Gestioni Commerciali, dal dirigente o da un funzionario di altro ufficio)	Resp. UOC	nello stesso giorno dell'apertura delle buste																	
	Pubblicazione dell'esito del bando sul sito istituzionale, con pubblicazione della graduatoria ed evidenza dell'aggiudicatario	Resp. UOC	in genere nello stesso giorno dell'apertura delle buste - al massimo nella giornata successiva																	
	Verifica delle dichiarazioni rilasciate dall'aggiudicatario. Se gli esiti sono negativi, si procede allo scorrimento della graduatoria e si comunica la mancata assegnazione	Istruttori amministrativi	variabili																	
	Nel caso in cui, invece, le verifiche diano esito positivo, si procede alla notifica all'aggiudicatario con comunicazione degli importi da versare e alla stipula del contratto	Resp. UOC	entro 15 gg dall'aggiudicazione																	
	Consegna dell'immobile con redazione del verbale in contraddittorio	Tecnici	entro 7 gg dalla stipula																	