



PROVINCIA DI BENEVENTO

Piano integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2025



L'Hortus Conclusus - Statue di Mimmo Paladino

“La scienza è ciò che comprendiamo abbastanza bene da spiegarla a un computer. L'arte è tutto quanto il resto.”

APPROVATO CON DELIBERA PRESIDENZIALE N. 241 DEL 08/09/2023

INDICE

Premessa.....	3
Riferimenti Normativi.....	4
<u>SEZIONE 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione</u>	<u>9</u>
<u>SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</u>	
SOTTOSEZIONE 2.1. DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO.....	24
2.1.1. risultati attesi e valore pubblico.....	24
2.1.2. Accessibilità'.....	30
SOTTOSEZIONE 2.2. SI PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE.....	32
2.2.1. Piano della performance provvisorio.....	32
2.2.2. Piano della Performance 2023/2025 DEFINITIVO.....	32
SOTTOSEZIONE 2.3 DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	117
Piano Triennale Prevenzione corruzione e Trasparenza 2023/2025.....	117
<u>SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</u>	
SOTTOSEZIONE 3.1 DI PROGRAMMAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	
3.1.1 – La Macrostruttura.....	221
3.1.2 – La Dotazione Organica.....	226
3.1.3 – Il Piano Organizzativo Del Lavoro Agile.....	228
SOTTOSEZIONE 3.2 DI ORGANIZZAZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DEL PERSONALE	
3.2.1 Il Programma Triennale del fabbisogno del personale.....	261
3.2.2 Il Piano assunzioni a tempo indeterminato 2023/2025.....	270
3.2.3 Il Piano assunzioni a tempo determinato ed in forma flessibile 2023/2024.....	276
3.2.4 Il Piano triennale delle azioni positive	278
3.2.5 Il Piano di formazione del Personale della Provincia.....	287
<u>SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....</u>	<u>301</u>

2.2

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE

2.2.1 Piano della Performance 2023-2025

PROVVISORIO

Approvato con deliberazione presidenziale n. 79 del 20.03.2023

https://www.provincia.benevento.it/system/files/field/allegati/2023/03/all%201_PIANO%20DELLA%20PERFORMANCE%20PROVV%202023%20%281%29.pdf

2.2.2. PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 DEFINITIVO

A. Elementi costitutivi del sistema delle performance

La Provincia di Benevento, in coerenza con quanto disposto dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, e dalle successive Deliberazioni esplicative della CIVIT, con deliberazione del Commissario Straordinario n. 30 del 10.03.2014 e successive modifiche, ha approvato il nuovo “Regolamento sul Sistema di misurazione e valutazione della performance della Provincia di Benevento” e la metodologia di valutazione dei dipendenti, dei titolari di incarichi di posizione organizzativa, di alta specializzazione e dei dirigenti.

In tale provvedimento non si delineano solo i sistemi di valutazione del personale dipendente, ma anche – nella prima parte - tutto il ciclo “pianificazione-programmazione-controllo” adottato dalla Provincia di Benevento. In considerazione che il Sistema delle Performance, il Piano della Performance (e la Relazione sulla Performance) – previsti dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 – sono documenti strettamente collegati non solo agli atti di programmazione dell’Ente ma anche fortemente interconnessi tra di loro.

Si ritiene opportuno riportare una breve sintesi relativa al ciclo “pianificazione-programmazione-controllo”, prevista nel citato regolamento.

B. Ciclo di gestione della performance.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, come recepiti nel PEG/PDO dell'Ente;
2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, come definito nel PEG;
3. monitoraggio in corso di esercizio, attivazione di eventuali interventi correttivi, misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
4. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
5. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, al vertice dell'Ente, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

C. Obiettivi e indicatori

Gli obiettivi, sia di gestione corrente sia conseguenti alle indicazioni strategiche dell'Amministrazione, sono definiti annualmente nel PEG/PDO/Piano della Performance, come richiamato dall'art. 169 del TUEL, della Provincia e sono:

1. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie della Provincia;
2. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
3. tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
4. riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
5. commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
6. confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
7. correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

D. Documento di rendicontazione della performance

Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, la Provincia redige annualmente un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Documento di rendicontazione della performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato.

E. Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa

La misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

8. l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
9. l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
10. la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
11. la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
12. lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
13. l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
14. la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
15. il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

F. Sistema di misurazione e valutazione della performance

La Provincia valuta annualmente la performance organizzativa e individuale mediante il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

16. dal Nucleo di valutazione/OIV, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice;
17. dai dirigenti cui compete la valutazione del personale loro assegnato.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui al comma 1, individua:

G. Il processo di valutazione

18. La metodologia del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale della dirigenza e del personale (di seguito chiamato SMiVaP) è definita in coerenza con i principi di cui al D.Lgs 150/2009 art. 7 cc. 1 e 3 e art. 9, cc. 1 e 2.
19. La finalità perseguita mediante il SMiVaP è quella di valorizzare le risorse professionali, di migliorare l'azione amministrativa, nonché di riconoscere e premiare il merito e di costituire la base per l'applicazione dei sistemi incentivanti.
20. L'attività di valutazione regolata dal SMiVaP è un processo definito nei tempi, nelle modalità, negli ambiti, nei soggetti.

H. Oggetto della valutazione

Il SMiVaP individuale della dirigenza e del personale considera la prestazione lavorativa espressa nell'arco dell'esercizio valutato, ed in particolare:

1. misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati al valutato;
2. valuta le competenze espresse, intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti, in relazione a quelle richieste al valutato;
3. valuta specifici comportamenti organizzativi posti in essere nella generazione della prestazione d'esercizio da parte del valutato.

Il SMiVaP individuale della dirigenza e del personale è illustrato nel presente titolo e sinteticamente schematizzato nell'allegato Sub 1) – Regole di dettaglio di cui al regolamento approvato con deliberazione commissariale n. 30/2014 e s.m..

I. Fasi della valutazione

Le fasi del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale sono le seguenti:

21. *fase previsionale*. In questa fase al valutato sono formalmente attribuiti gli obiettivi e viene assegnato un peso a questi ultimi in relazione alla strategicità e complessità degli stessi. In tale fase possono inoltre essere definiti i comportamenti organizzativi attesi e le competenze da sviluppare;
22. *fase di monitoraggio*. Questa fase intermedia ha l'obiettivo di monitorare in corso d'anno il progressivo realizzarsi delle attese e si sostanzia in almeno due momenti di verifica intermedia, nei quali sono adottate le misure correttive degli eventuali scostamenti evidenziati;
23. *fase consuntiva*. Quest'ultima fase consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, nella stesura delle schede di valutazione, nella presentazione e consegna di queste ultime unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione.

J. Soggetti coinvolti

24. L'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) è il soggetto cui compete la formulazione al Presidente della proposta di valutazione della performance della dirigenza.
25. Il dirigente è il soggetto cui compete la valutazione delle performance del personale. Il dirigente valutatore deve avere sempre contezza della prestazione da valutarsi; il valutatore è coadiuvato dai responsabili di servizio della struttura di appartenenza del valutato, quando la valutazione riguarda il personale di categoria A, B, C e D (non responsabile di P.O.).

26. La valutazione di performance del personale in distacco totale, in aspettativa e/o in comando assegnato presso altro ente è effettuata dal dirigente sentito il dirigente o il referente della struttura/ente presso cui il dipendente presta servizio.
27. La valutazione del personale in distacco parziale è effettuata dal dirigente sentito il dirigente o il referente della struttura presso cui il dipendente presta servizio.
28. Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna alla Provincia, la valutazione è effettuata dal dirigente della struttura apicale presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo sentito l'altro responsabile di struttura.

K. Strumento di valutazione: la scheda di valutazione

1. Lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione, allegata Sub 2) di cui al regolamento approvato con deliberazione commissariale n. 30/2014 e s.m., e da quanto contenuto nel presente titolo.
2. La scheda deve essere integralmente compilata e contenere tutti gli elementi previsti.

L. Integrazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel ciclo della performance

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è un documento di natura programmatica di breve (un anno) e di medio periodo (tre anni), in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 e s.m.i., deve essere aggiornato almeno una volta all'anno e deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio. Pertanto, la legge implicitamente chiede all'Amministrazione di effettuare almeno una revisione annuale del documento in essere, e comunque ogni qualvolta si renda necessario, tenuto conto dei seguenti fattori:

1. modifiche e/o integrazioni della disciplina normativa in materia di anticorruzione;
2. modifiche e/o integrazioni dell'assetto organizzativo dell'Ente;
3. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione.

Esso costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Segretario Generale, ove a detti scopi nominato e deve essere coordinato con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il Piano della Performance.

I PTPCT, devono essere pubblicati esclusivamente sui siti istituzionali delle amministrazioni e degli enti, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti", "Corruzione", in una logica di semplificazione degli oneri e, pertanto, non devono essere trasmessi né all'ANAC, né al Dipartimento della Funzione Pubblica. Inoltre, al fine di consentire il monitoraggio da parte dell'ANAC, le amministrazioni e gli enti mantengono sul sito tutti i PTPC

adottati, quindi anche quelli riferiti alle annualità precedenti all'ultima (delibera n. 12 dell'ANAC del 28 ottobre 2015).

La Provincia di Benevento, nella consapevolezza che è meglio prevenire, con deliberazione presidenziale n. 89 del 30 marzo 2021, ha approvato il Piano Anticorruzione e Trasparenza triennio 2020/2022 – aggiornamento 2021.

Il Piano approvato è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.. Affinché possa essere raggiunto tale obiettivo è essenziale rafforzare la Garanzia del controllo, con la collaborazione di tutta la struttura operativa dell'Ente.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

1. elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
2. lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della performance, saranno inseriti negli strumenti di programmazione e valutazione i seguenti obiettivi gestionali trasversali, di rilevante interesse ai fini della lotta alla corruzione e della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

1. Impiegare la trasparenza per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa;
2. Favorire la cultura della legalità e della prevenzione della corruzione, incrementando l'efficacia dell'azione di vigilanza in materia di anticorruzione in modo da far emergere e contrastare eventuali fenomeni patologici, anche con riferimento alle eventuali violazioni alle istanze di accesso civico.

Ciò dovrà avere effetto sia sulla *performance* organizzativa che sulla *performance* individuale, ed i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati in materia di anticorruzione e di trasparenza saranno evidenziati nell'ambito della Relazione sulla *performance*.

Con Deliberazione n. 25 del 30.01.2023 il Presidente della Provincia ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione Provvisorio (Art.169 D. Lgs 267/2000) relativamente all'anno 2023.

Con DP n. 79 del 20.03.2023 è stato approvato il piano della performance provvisorio anno 2023 - Obiettivi mantenimento anno 2022 collegati al PEG provvisorio anno 2023 di cui alla DP 25 del 31.01.2023.

Successivamente, con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 19 del 29.06.2022 è stato approvato definitivamente il DUP e suoi allegati per il triennio 2023/2025" e con deliberazione di consiglio Provinciale n. 20 del 29.06.2023 è stato definitivamente approvato il Bilancio di Previsione ed i suoi allegati per il triennio 2023/2025".

A seguito del verbale dell'OIV di data 29.11.2022 che ha attribuito i pesi agli obiettivi strategici ed, a cascata, agli obiettivi operativi annuali ai dirigenti, si è provveduto alla definizione del presente strumento di programmazione ed alle schede che seguono, cui sono allegati i prospetti delle risorse umane assegnate.

Di seguito la specifica degli obiettivi strategici alla dirigenza ed alla struttura organizzativa correlati agli obiettivi di programmazione strategica dell'Amministrazione:

**OBIETTIVI STRATEGICI COLLEGATI ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA –
PROSECUZIONE ANNO 2023**

N.	Tipo			Descrizione/Finalità	OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Font e	Eventuali criticità	Risorsa umana interna di riferimento	Progetto obiettivo collegato e/o obiettivi operativi collegati	
	S/G	A/P	I/T									
1	S	P	T	L'efficacia, l'economicità e il buon andamento dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse finanziarie e umane rappresenta un obiettivo generale e presupposto funzionale al buon esito delle politiche dell'ente.	Sviluppo istituzionale per il governo della Provincia	* Procedure di assunzione del personale. *Approvazione bilancio *Rispetto dei tempi di pagamento *Mantenimento pareggio di bilancio (anche attraverso la riscossione coattiva delle entrate da tributi) *Approvazione conto consuntivo *Approvazione bilancio consolidato	numero	Approvazione bandi .	nessuna	10%	Dirigente Servizio Gestione giuridica del Personale – Pari Opportunità Responsabile EQ	Obiettivo Operativo
							numero	Delibera Presidente di approvazione Bilancio - Conto Consuntivo - Bilancio Consolidato	Carenza risorse umane specializzate		Obiettivo Operativo comune a tutti i Settori/Servizi	
							tempo	Monitoraggio costante del pareggio di bilancio e del rispetto dei tempi di pagamento	Carenza risorse umane specializzate		Dirigenti Settori Responsabile E.Q. Responsabili	

							Sopralluoghi tecnici per verifica spazi occupati, invio note ai contribuenti per il recupero con riscossione coattiva delle entrate tributarie dell'Ente (COSAP-TEFA)	Carenza risorse umane specializzate		Dirigenti Settori Responsabili E.Q.	Progetto Recupero TEFA	
2	S	P	T	Il patrimonio edilizio extrascolastico della Provincia è costituito da immobili utilizzati come uffici e da immobili con destinazione museale. Compito dell'Ente è quello di garantire la fruizione di questi immobili da parte degli utenti e dei lavoratori in sicurezza e in un ambiente decoroso oltre a garantire il mantenimento di un adeguato stato di conservazione del patrimonio. La Provincia possiede, infine, diversi altri immobili da valorizzare sia mediante alienazione e/o da valorizzare mediante locazione onerosa.	Valorizzazione economica e/o sociale del patrimonio indisponibile e di quello disponibile	Bandi per vendite immobiliari e locazione immobiliari al fine di valorizzare gli immobili facenti parte del patrimonio disponibile dell'Ente	numero	Avvisi procedure di alienazione immobili pubblicati; Contratti di locazione e/o alienazione stipulati;	carenza risorse umane	15%	Dirigente Settore Amm.vo/Fin.az. Dirigente Settore Edilizia Pubblica e Scolastica Responsabili E.Q.	Obiettivo Operativo
							tempo					

3	S	P	T	I servizi informativi della Provincia assicurano l'assistenza delle strutture informatiche all'interno dell'Ente e le funzioni di rilevazione ed analisi statistica già attivate ed assegnate dalle norme.	Servizi informativi.	*Adeguamento sistema DATA CENTER e Cloud rispetto alle esigenze dell'Ente; * Implementazione procedura conservazione digitale degli atti. Implementazione attività lavorativa in modalità agile SMART WORKING	numero	Adeguamento/Modifica struttura Data Center e Cloud;	carenza di risorse umane specializzate	15%	Dirigente Settore Staff e Supporto/ Responsabile E.Q.	Sistemazione archivi dell'Ente. In particolare Archivio Storico – Archivio Pianificazione e Trasporti Digitalizzazione fascicoli del personale dipendente
							tempo	Gestione flusso documentale con modalità gestionali totalmente informatizzate on-line				
4				L'art. 9 D.L. 77/2021, conv. L. 108/2021 prevede che alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR provvedono anche gli enti locali. La Provincia ha istituito una UNITA' OPERATIVA INTERNA per la gestione del PNRR	Attuazione del PNRR	Progetti Bandi Rendicontazioni	atti	Numero	Carenza personale	20%	Gruppo di lavoro PNRR coordinato dal Dirigente Settore Settore 2 Amministrativo finanziario	Obiettivo Operativo
5				La Provincia di Benevento è Ente delegato in materia di Forestazione e bonifica montana ex L.R. 11/96 e quindi attuatore di progetti relativi ad interventi idraulico forestali ed antincendio boschivo in numerosi comuni della Provincia	Salvaguardia del territorio attraverso interventi di manutenzione e di prevenzione incendi	Progetti	numero	Rendicontazione progetti di intervento	Carenza personale	5%	Dirigente Settore Settore 6 Assetto e Gestione del Territorio – Forestazione e Responsabile EQ	Obiettivo Operativo

							tempo					
6	S	A	T	La Provincia di Benevento, tenuto conto delle grandi potenzialità derivanti dal patrimonio museale posseduto dall'Ente ed in sinergia con altri enti ed Istituzioni, può creare le condizioni per incrementare l'offerta turistica con conseguenze economiche positive. L'obiettivo è quello di migliorare la visibilità e la conoscenza del vasto patrimonio culturale della Provincia, anche attraverso un riassetto generale dell'intera materia.	Promozione e sviluppo del territorio	Mostre, convegni, visite guidate, cinema all'aperto nel cortile interno, eventi di varia natura, ecc.	numero	Rendicontazione eventi e numero di accessi alle strutture provinciali	Carenza risorse umane	10%	Dirigente Settore Settore 2 Amministrativo finanziario Dirigente Settore Staff e Supporto. Responsabili di EQ	
							tempo					
7	S	P	T	Rispetto della qualità dell'ambiente e salvaguardia del patrimonio naturale nell'ambito di un'economia sostenibile e dei fabbisogni della collettività. Le caratteristiche geografiche, climatiche, morfologiche e geologiche della provincia di Benevento	Tutela e valorizzazione dell'ambiente	* Verifiche geologiche, idrogeologiche e idrauliche sul territorio provinciale * Attività relative alla difesa del suolo e alla gestione del demanio idrico; * Bonifica discariche * Trasferimento competenze in materia di rifiuti	numero	Numero interventi e verifiche effettuate nel corso dell'anno	Carenza risorse umane	5%	Dirigente Settore Gestione del Territorio e risorse idriche Responsabili E.Q.	Catalogazione e nulla osta idraulici – Catalogazione e monitoraggio delle AUA
							tempo					

				sono fattori naturali che determinano la fragilità ambientale del territorio.								
8	S	P	T	<p>Le risorse disponibili per l'edilizia scolastica, nonostante la mole rilevante di finanziamenti che la Provincia è riuscita ad ottenere negli ultimi anni, non sono certo sufficienti per poter rispondere in maniera completa ai bisogni del settore.</p> <p>Il triennio 2023/2025 è particolarmente importante per l'attuazione dei finanziamenti ottenuti nell'ambito del Piano Triennale 2018/2020 dell'Edilizia Scolastica ed in parte ricadenti nell'ambito del PNRR</p>	Gestione dell'edilizia scolastica	<p>* Rispetto cronoprogramma per interventi edilizia scolastica;</p> <p>* Esecuzione di interventi di adeguamento sismico, energetico, antincendio e funzionale nelle scuole superiori e negli altri immobili provinciali</p>	<p>numero</p> <p>tempo</p>	Realizzazione 75% progettazione e 50% aggiudicazione degli interventi previsti nel cronoprogramma annuale OO.PP.	Carenza risorse umane ed economiche	5%	Dirigente Settore Edilizia Pubblica e Scolastica – Responsabili di EQ	
9	S	P	T	<p>Obiettivo dell'Ente è quello di migliorare la sicurezza e la percorribilità della rete stradale, assicurando le ordinarie operazioni di conservazione del demanio stradale attraverso una costante azione di manutenzione e vigilanza, atta a</p>	Viabilità ed infrastrutture	<p>* Rispetto cronoprogramma per interventi rete stradale.</p> <p>* Esecuzione di interventi volti a salvaguardare la viabilità provinciale compatibilmente con le risorse previste</p> <p>* Esecuzione, conclusione degli</p>	<p>numero</p> <p>tempo</p>	Realizzazione 75% progettazione e 50% aggiudicazione degli interventi previsti nel cronoprogramma annuale OO.PP.	Carenza risorse umane	5%	Dirigente Settore Settore 4 Viabilità ed infrastrutture	Obiettivo Operativo

				conferire alla viabilità caratteristiche in grado di supportare i flussi di traffico. La situazione della rete stradale è migliorata nel corso del 2022 grazie alle risorse attivate nel 2020 mediante la contrazione di mutui con la Cassa DD. PP. ed agli interventi finanziati dai Ministeri attraverso appositi Decreti. Sono da realizzare gli interventi previsti nel piano triennale dei LL.PP. annualità 2023.		interventi relativi all'annualità 2023 entro i termini stabiliti dai Decreti Ministeriali e dal PNRR. Rendicontazione degli interventi realizzati nel 2022					Responsabili E.Q.	
10	S	P	T	Adempimenti Piano della Prevenzione, della corruzione e sulla trasparenza	Adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità, ai sensi del D. Lgs. 33/2013, e gli adempimenti finalizzati alla prevenzione del rischio corruttivo, ai sensi della L. n. 190/2012	Attuazione della normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. * Report dirigenti sul monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento amministrativo; * Report relativo al monitoraggio dei rapporti di parentela/affinità * Dati concernenti gli interventi formativi in materia di anticorruzione erogati ai	numero	Trasmissione dei report previsti nel piano PTPCT al responsabile anticorruzione e trasparenza; Sito Istituzionale (Albo Pretorio on-line e sezione Amministrazione Trasparente); Formazione personale	Carenza risorse umane.	5%	Segretario Generale, Dirigenti, Responsabili di E.Q	Obiettivi operativi comuni a tutti i settori
							tempo					

						dipendenti; * Scheda dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità; * Accertamento sui precedenti penali; * Pubblicazione atti e documenti Albo e sezione Amm.ne trasparente.						
11	S	A	I	Riaccertamento Ordinario dei residui	Schede rilevazione residui		tempo	Trasmissione schede rilevazione residui al Servizio Finanziario	nessuna	5%	Tutti i Dirigenti e Responsabili	Obiettivo Operativo
							numero					

Esercizio Finanziario 2023

SEGRETARIO GENERALE

Obiettivi Segretario Generale Dott.ssa Maria Luisa DOVETTO

Le dotazioni strumentali sono quelle registrate nell'inventario dell'Ente.

N.	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fonte	Eventuali criticità	Peso (valore %)	tempi di raggiungimento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
1	S	A	T	Adempimenti Piano sulla trasparenza	Controllo circa il rispetto della Trasparenza sul sito istituzionale mediante la verifica della pubblicazione tempestiva dei provvedimenti e degli atti degli organi di governo dell'Ente e dei responsabili apicali. Attuazione della normativa di riordino di cui al decreto legislativo n. 33/2013 in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle Pubbliche Amministrazioni.	tempo	Approvazione Piano integrato della Prevenzione della corruzione e dell'illegalità e della Trasparenza e dell'Integrità della Provincia di Benevento - anni 2020/2022 - controlli sulla integrità delle informazioni del sito web.	inadeguatezza informatica - mancanza di formazione digitale del personale	15%	31.12.2023	Segretario Generale (Decreto Presidente 14/2023) e Gruppo della Trasparenza (Decreto Resp n. 4/2023)
2	S	A	T	Adempimenti Piano della Prevenzione e della corruzione	Attuazione della normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.	tempo	Approvazione Piano integrato della Prevenzione della corruzione e dell'illegalità e della Trasparenza e dell'Integrità della Provincia di Benevento - anni 2023/2025 - approvazione degli atti conseguenti: divieto di pantouflage - normativa antiriciclaggio - patto di integrità - organizzazione formazione anticorruzione	inadeguatezza informatica	15%	31.12.2023	Segretario Generale (Decreto Presidente 14/2023) Gruppo Anticorruzione e (decreto n. 1/2023)

3	S	A	T	Adempimenti relativi ai controlli interni	Controllo di regolarità amministrativa e contabile secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente	numero/tempo	Predisposizione piano annuale controlli interni. N. Verbali gruppo controllo interno. Controllo determinazioni secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, nel rispetto del vigente Regolamento interno sui controlli	inadeguatezza informatica e mancanza di un programma informatico dedicato	15%	31.12.2023	Segretario Generale e gruppo controlli interni
4	G	A	I	Adempimenti relativi alla contrattazione decentrata ed alla	Cura dei rapporti e delle relazioni con le Organizzazioni Sindacali. Presidio e coordinamento di tutte le relazioni sindacali dell'ente, sia interne che esterne.	numero/tempo	N. Verbali delle riunioni della delegazione trattante - termine delle relazioni entro 31.12	nessuna	30%	31.12.2023	Risorse umane Michelantonio Panarese

				delegazioni e trattante	Agibilità sindacali. Supporto tecnico alla delegazione trattante nelle materie relative alla contrattazione decentrata dell'ente e al salario accessorio. Supporto nella convocazione e ordinamento degli incontri sindacali, gestione dei tavoli di negoziazione, supporto nella stesura e gestione dei verbali e accordi relativi alle relazioni sindacali						
II SEGRETARIO GENERALE Dott. Maria Luisa Dovetto											

Esercizio Finanziario 2023

SERVIZIO AVVOCATURA PROVINCIALE

**Il Servizio è alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia.
La gestione amministrativa ed economica è affidata al Segretario
Generale dr. Maria Luisa Dovetto.**

**Obiettivi, risorse umane e finanziarie in dotazione al responsabile del
servizio autonomo dell'avvocatura provinciale Avv. Giuseppe
MARSICANO alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia**

Le dotazioni strumentali sono quelle registrate nell'inventario dell'Ente.

SERVIZIO AVVOCATURA

n.	tipo			descrizione/finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fonte	Eventuali criticità	Risorsa umana interna di riferimento	tempi di raggiungimento	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %)
	S/G	A/P	I/T								
1	G	P	T	<p>garantire l'attività legale e l'attività stragiudiziale attraverso il mantenimento del livello di efficienza e competenza professionale raggiunto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● gestione del contenzioso civile, amministrativo, tributario e penale. ● recupero coattivo dei crediti ed esecuzione sentenze. ● redazione pareri legali previo studio della questione giuridica sottoposta. ● gestione del contenzioso per responsabilità dell'ente derivante dalla circolazione sulle strade - rapporti con la società di broker e di assicurazione e con i settori interessati. ● azioni giudiziali e stragiudiziali per recupero TEFA ● programmi transattivi 	Processo: Iter Amministrativo	tempo	Supporto logistico/Atti amm.vi e proposte -	Attrezzatura informatica inadeguata per carenza risorse finanziarie	35%	31.12.2023	Avv. Giuseppe Marsicano

			per eliminazione contenziosi con vantaggio per l'ente.								
2	g	a	t	<p>Garantire l'attività amministrativa, nei termini di legge, di supporto e indispensabile per l'intera attività legale.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● riorganizzazione archivio storico, archivio corrente, catalogazione specifica e rapida dei fascicoli risarcimento danni in corso di giudizio. ● attuazione norme previste dal piano sulla 	Processo: Iter Amministrativo	quantità/ tempo	Atti amm.vi e proposte	<p>Attrezzatura informatica inadeguata per carenza risorse finanziarie</p>	30%	31.12.2023	Avv. Giuseppe Marsicano

				<p>trasparenza</p> <ul style="list-style-type: none"> ● attuazione norme previste dal piano della prevenzione della corruzione. ● riaccertamento ordinario dei residui. 							
3	S	A	I	<p>Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023)</p>	<p>Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".</p>	tempo	<p>Rispetto dei tempi e delle scadenze</p>	<p>Carenza di personale</p>	<p>30%</p>	<p>31.12.2023</p>	<p>Istruttori e funzionari del settore</p>
4	S	P	T	<p>gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo</p>	<p>Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente" ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà</p>	tempo	<p>Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze</p>	<p>Carenza di personale</p>	<p>5%</p>	<p>31.12.2023</p>	<p>Referenti dell'anticorruzione e trasparenza del SERVIZIO</p>

				sviluppo dell'informatizzazione	conto anche dell'esito dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera del NdV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini						
LAVVOCATURA PROVINCIALE Avv. Giuseppe Marsicano						IL PRESIDENTE DOTT. Nino Lombardi					

PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO AVVOCATURA

SERVIZIO DI STAFF			SERVIZIO AVVOCATURA	
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
MARSICANO	GIUSEPPE	Funzionario	Specialista in attività legali - Avvocato	incaricato di EQ/AP
GIALONARDO	ANDREA	Funzionario	Specialista in attività legali	

Esercizio Finanziario 2023

SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE

**Il Servizio è alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia.
La gestione amministrativa ed economica è affidata al Segretario
Generale dr. Maria Luisa Dovetto.**

Le dotazioni strumentali sono quelle registrate nell'inventario dell'Ente.

SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE											
n.	tipo			descrizione/ finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fonte	Eventuali criticità	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %)	tempi di raggiungimento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
1	G	A	I	Politiche per la tutela e salvaguardia della viabilità provinciale con riferimento al T.U.A.	Presidio del territorio con finalità di tutela della rete stradale di proprietà della Provincia	numero	N. verifiche effettuate - N. Processi verbali contestati al codice della strada	Nessuna	25%	31/12/2023	Polizia Provinciale
						tempo					
2	G	A	I	Gestione procedure sanzionatorie amministrative redatte anche da altre strutture di Polizia	Verifica dei pagamenti effettuati in relazione alle sanzioni elevate	numero	N. ordinanze ingiunzione emesse/ruolo coattivo emesso a carico dei trasgressori	Nessuna	25%	31/12/2023	Polizia Provinciale
						tempo					
3	G	A	I	Vigilanza e custodia patrimonio immobiliare dell'Ente	Presidio e vigilanza immobili di proprietà della Provincia	numero	N. giorni impegnati per la vigilanza degli immobili	Coordinamento o trasversale con altri servizi e uffici	30%	31/12/2023	Polizia Provinciale
						tempo					
4	S	A	I	Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023)	Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica	tempo	Rispetto dei tempi e delle scadenze	Carenza di personale	15%	31.12.2023	Istruttori e funzionari del settore

					del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".						
5	S	P	T	gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazioni e della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione	Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente" ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà conto anche dell'esito dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera del NdV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini	tempo	Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze	Carenza di personale	5%	31.12.2023	Referenti dell'anticorruzione e trasparenza del SERVIZIO
IL SEGRETARIO GENERALE Dr. Maria Luisa Dovetto						IL PRESIDENTE DOTT. Nino Lombardi					

PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE

SERVIZIO		POLIZIA PROVINCIALE		
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
BOSCO	GIUSEPPE	Istruttore vigilanza	Agente di Polizia Provinciale	
MASTROCOLA	NICOLA	Istruttore vigilanza	Agente di Polizia Provinciale	
PARRELLA	ANGELO	Istruttore vigilanza	Agente di Polizia Provinciale	
TIRELLI	CARLO ALBERTO	Istruttore vigilanza	Agente di Polizia Provinciale	

Esercizio Finanziario 2023

SERVIZIO STAFF N. 1 GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE E PARI OPPORTUNITA

Obiettivi, risorse umane e finanziarie in dotazione al responsabile della Struttura di Staff (Segretario Generale dott.ssa Maria Luisa Dovetto) ed all'elevata qualificazione.

Le dotazioni strumentali sono quelle registrate nell'inventario dell'Ente.

SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE E PARI OPPORTUNITA

N.	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore di risultato	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fonte	Eventuali criticità	Peso (valore %)	tempi di raggiungimento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
1	S	P	T	<p>adeguare la dotazione organica dell'ente attraverso il piano triennale e annuale delle assunzioni del personale</p> <p>Verifica possibilità e necessità assunzionali correlate ai vincoli di spesa e ai limiti normativi vigenti per le singole tipologie di categorie - procedimento amministrativo relativo.</p>	Approvazione del piano assunzionale	tempo	Predisposizione del piano assunzioni quale sezione del PIAO	nessuna	20%	31/12/2023	Tutti i dipendenti del servizio
2	G	A	T	<p>potenziare le risorse umane dell'ente attraverso il reclutamento del personale</p> <p>Attivazione procedure concorsuali previste nel piano triennale ed annuale delle assunzioni.</p>	Approvazione bandi di concorso previsti nel piano delle assunzioni	tempo	determine di approvazione bandi di concorso - pubblicazione bandi in g.u. ed all'albo pretorio		20%	31/12/2022	Michelantoni o Panarese

				Procedimento amministrativo relativo.							
3	S	A	T	Valorizzare le competenze dei dipendenti e migliorare il funzionamento degli uffici attraverso l'approvazione del CCDI parte economica 2023 procedimento amministrativo connesso	Approvazione CCDI giuridico 2023/2025 ed economico 2025	tempo	delibera di autorizzazione alla sottoscrizione contratto decentrato integrativo	carenza di risorse umane specializzate	25%	31/12/2023	Tutti i dipendenti del servizio
4	S	A	I	Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023)	Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".	tempo	Rispetto dei tempi e delle scadenze	Carenza di personale	30%	31.12.2023	Istruttori e funzionari del settore

5	S	P	T	<p>gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione</p>	<p>Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente" ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà conto anche dell'esito dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera del NdV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini</p>	tempo	Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze	Carenza di personale	5%	31.12.2023	Referenti dell'anticorruzione e trasparenza del SERVIZIO
<p>II DIRIGENTE AD INTERIM Dott. Maria Luisa Dovetto</p>							<p>IL PRESIDENTE dr. Nino Lombardi</p>				

PERSONALE IN DOTAZIONE AL SERVIZIO DI STAFF N. 1

Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
MICHELANTONIO	PANARESE	Funzionario	Specialista attività tecniche	incaricato di EQ
CARPENTIERI	CARLA	Istruttore	Istruttore amministrativo/contabile	
ANTONIETTA	CUSANO	Operatore esperto	Collaboratore Amministrativo	
MARTINI	FILIPPO	Operatore esperto	Collaboratore Amministrativo	
D'ANCORA	GIANCARLO	Operatore esperto	Collaboratore Amministrativo	
MARGHERINI	GABRIELLA	Operatore esperto	Collaboratore servizi di supporto	
DE RIENZO	SERENA	Istruttore	Istruttore amministrativo	Sommin. Lav.

Esercizio Finanziario 2023

SERVIZIO STAFF N. 2 APPALTI E CONTRATTI ASSISTENZA AMMINISTRATIVA EE.LL. SUA

Obiettivi, risorse umane e finanziarie in dotazione al responsabile della Struttura di Staff (arch. Giancarlo Corsano) ed all'elevata qualificazione.

Le dotazioni strumentali sono quelle registrate nell'inventario dell'Ente.

SERVIZIO DI STAFF N. 2 - GESTIONE APPALTI E ASSISTENZA AMMINISTRATIVA EE.LL. – SUA

n.	tipo			descrizione/finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fonte	Eventuali criticità		tempi di raggiungimento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
1	G	A	I	Gestione gare d'appalto per la Provincia e per i Comuni ed Enti convenzionati con la SUA	n. gare effettuate, pubblicazione atti	n.	numero gare effettuate	carezza personale	35%	31/12/2023	Augusto Travaglione
2	G	P	T	Garantire tutte le attività successive alla effettuazione delle gare di appalto per affidare lavori, forniture e servizi con precisione e tempestività con supporto mediante la predisposizione di scritture private semplici per affidamenti lavori, servizi e forniture di importi inferiori ad € 40.00,00	Predisposizione degli atti, in forma pubblica amm.va e scrittura privata autentica, di varia natura (appalti, locazioni, espropriazioni, permuta, costituzione di diritti reali, compravendita...) a rogito del segretario generale curandone tutti gli adempimenti propedeutici (richiesta garanzie fidejussorie, spese contrattuali, verifica requisiti antimafia...) e successivi	Tempo	Garanzie fidejussorie, spese contrattuali, verifica requisiti antimafia, registrazioni, trascrizioni e vulture catastali, numero scritture private	carezza di risorse umane	30%	31.12.2023	Augusto Travaglione

					(registrazione, trascrizioni e voltura catastale). Adempimenti per perfezionare la firma della scrittura privata semplice (richiesta spese contrattuali, costituzione cauzione definitiva) e registrazione dell'atto presso l'Agenzia delle Entrate.						
3	S	P	T	gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione	Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente" ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà conto anche dell'esito dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera del NdV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini	tempo	Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze	Carenza di personale	5%	31.12.2023	Referenti dell'anticorruzione e trasparenza del SERVIZIO

4	S	A	I	Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023)	Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".	tempo	Rispetto dei tempi e delle scadenze	Carenza di personale	30%	31.12.2023	Istruttori e funzionari del settore
IL DIRIGENTE A.I. (arch. Giancarlo Corsano)							IL PRESIDENTE dr. Nino Lombardi				

PERSONALE IN DOTAZIONE AL SERVIZIO DI STAFF N. 2

Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
TRAVAGLIONE	AUGUSTO	Funzionario	Specialista attività amministrative	incaricato di EQ
CODUTO	EDVIGE ANTONIETTA	Istruttore	Istruttore Amministrativo	
MENNITTO	GIOVANNA	Istruttore	Istruttore Amministrativo	

Esercizio Finanziario 2023

SDP 1 POLITICHE DI COESIONE – PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E UFFICIO PNRR

Obiettivi, risorse umane e finanziarie in dotazione al responsabile della Struttura (dirigente Avv. Nicola Boccalone) ed all'elevata qualificazione.

Le dotazioni strumentali sono quelle registrate nell'inventario dell'Ente.

N.	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fon- te	Eventuali criticità	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategia del settore (valore %)	Tempi di raggiungimento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
S.D.P.1 SERVIZIO Politiche di coesione programmazione strategica e ufficio PNRR											
1	S	P	T	Supporto alla programmazione e pianificazione degli interventi;	coordinamento per attivazione delle procedure attraverso la formazione di atti amministrativi per la realizzazione interventi	tempo Numero	Delibere presidenziali determinazioni	Carenza personale specialista	50%	31.12.2023 Nei tempi previsti dalla normativa vigente	Romano Giovanna
2	S	P	T	Supporto alla gestione dei procedimenti relativi alla loro realizzazione;	coordinamento su monitoraggio dello stato di avanzamento delle opere e degli interventi pubblici e misure finanziati dal PNRR e da altri fondi europei;	numero tempo	Numero pratiche	Carenza personale specialista	50%	31.12.2023\ Nei tempi previsti dalla normativa vigente	Romano Giovanna
IL DIRIGENTE A.I. (avv. Nicola Boccalone)						IL PRESIDENTE Dr. Nino Lombardi					

PERSONALE ASSEGNATO ALLA STRUTTURA DI PROGETTO n. 1

Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
ROMANO	GIOVANNA	Funzionario	Specialista attività amministrative	incaricato di EQ
ANTONELLI	EMMANUELA	Funzionario	Specialista attività amministrative	TEMPO DETERMINATO
CIARDIELLO	IRENE	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Ingegnere	TEMPO DETERMINATO
IARRUSSO	FRANCO	Operatore	Operatore servizi ausiliari e di supporto	

Esercizio Finanziario 2023

SETTORE 1 SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO

Obiettivi, risorse umane e finanziarie in dotazione al dirigente responsabile a.i. dei servizi di supporto Dott.ssa Maria Luisa DOVETTO ed ai relativi servizi.

Le dotazioni strumentali sono quelle registrate nell'inventario dell'Ente.

N.	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fonte	Eventuali criticità	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %)	tempi di raggiungimento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
AAGG - Segreteria Generale- Servizi Legali - URP e Protocollo Generale - Organi Istituzionali											
1	G	P	T	Supporto agli Amministratori e agli Organi amministrativi in generale per attività, riunioni e iniziative specifiche nonché per ricevimento proposte di provvedimenti in relazione al controllo nuovo sistema di workflow documentale unificata di tutti gli atti amm. provinciali per mantenimento standard anno precedente	Processo: Iter Amministrativo	tempo	Supporto logistico/Atti amm.vi e proposte -	Attrezzatura informatica inadeguata per carenza risorse finanziarie	15%	31.12.2023	Dott.ssa Del Grosso Libera
2	G	A	T	Assistenza agli Organi di Governo della Provincia: Presidente, Assemblea Sindaci, Consiglio Provinciale e Commissioni Consiliari. Attività di collaborazione al Segretario Generale. Iter Amministrativo relativo alle Deliberazioni degli Organi ed ai Decreti del Presidente. Pubblicazione Albo on line e	Processo: Iter Amministrativo	quantità/ tempo	Atti amm.vi e proposte	Attrezzatura informatica inadeguata per carenza risorse finanziarie	10%	31.12.2023	Dott.ssa Del Grosso Libera

				Amministrazione Trasparente.							
3	G	A	I	Potenziare e razionalizzare i processi interni all'Ufficio legale attraverso la digitalizzazione dello stato dei contenziosi					5%		

COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E UFFICIO STAMPA - CERIMONIALE

4	S	A	T	promuovere l'immagine dell'amministrazione garantendo il coordinamento della comunicazione istituzionale e il flusso informativo tra amministrazione e cittadini	Qualità dei rapporti inter-istituzionali con organi di stampa - EELL. - Istituzioni - Cittadini - Associazioni	Feed back	Comunicati - conferenze stampa - incontri - verbali - inviti	carezza di risorse umane specializzate e carezza di mezzi moderni di comunicazio ne	10%	31.12.2023	Dott.ssa Maria Luisa Dovetto
						tempo					

RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI – CED – INFORMATIZZAZIONE E TRASPARENZA - TRANSIZIONE AL DIGITALE

5	G	A	I	Migliorare la funzionalità dell'Ente attraverso l'evoluzione del portale istituzionale dell'Ente	Implementazione modelli di dati e flussi per l'implementazione di nuove sezioni informative e di servizi - openData	numero	Pagine e sezione sito Web; Relazione descrittiva	Carenza di personale qualificato	10%	31/12/2023	Dott. Ranaldo Nicola
6	G	A	T	Completare il processo di transizione al digitale	Dematerializzazione processi e atti	numero	Digitalizzazione, indicizzazione ed archiviazione processi e documenti	Carenza di personale qualificato	15%	31/12/2023	Dott. Ranaldo Nicola
OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA											
7	S	P	T	gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione	Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente" ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà conto anche dell'esito dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera del NdV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini	tempo	Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze	Carenza di personale	5%	31.12.2023	Referenti dell'anticorruzione e trasparenza del SERVIZIO
8	S	A	I	Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023)	Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del	tempo	Rispetto dei tempi e delle scadenze	Carenza di personale	30%	31.12.2023	Istruttori e funzionari del settore

					rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".						
II DIRIGENTE AD INTERIM Dott. Maria Luisa Dovetto						IL PRESIDENTE dr. Nino Lombardi					

PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE 1

AFFARI GENERALI - SEGRETERIA GENERALE - SERVIZI LEGALI - URP E PROTOCOLLO GENERALE - ORGANI ISTITUZIONALI				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
DEL GROSSO	LIBERA	Funzionario	Specialista in attività amministrative	incaricato di EQ
CHIUSOLO	MARIA GRAZIA	Funzionario	Specialista in attività amministrative	
VALENTE	MARIA CONCETTA	Istruttore	Istruttore Amministrativo	
PADUANO	VINCENZO	Istruttore	Istruttore Amministrativo	
MENNITTO	PATRIZIA	Istruttore	Istruttore Amministrativo	
SABATINO	ANGELO	Operatore Es.	Collaboratore amministrativo	
PAVONE	ANTONIO	Operatore Es.	Collaboratore servizi di supporto	
ROSSI	EUGENIO	Operatore Es.	Collaboratore servizi di supporto	
TROISE	GIUSEPPINA	Operatore Es.	Collaboratore servizi di supporto	
VIVOLO	PALMINA	Operatore Es.	Collaboratore servizi di supporto	
COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E UFFICIO STAMPA - CERIMONIALE				
CORRADO	RAFFAELE	Operatore Es.	Collaboratore amministrativo	
MELLA	ANTONIO	Operatore	Operatore servizi ausiliari e di supporto - sorveglianza	

RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI – CED – INFORMATIZZAZIONE E TRASPARENZA - TRANSIZIONE AL DIGITALE				
RANALDO	NICOLA	Funzionario	Specialista informatico	incaricato di EQ/AP
MORO	DARIO	Istruttore	Istruttore informatico	
DI VIZIO	ALFREDO	Operatore Esperto	Collaboratore amministrativo	

Esercizio Finanziario 2023

SETTORE 2 AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

Obiettivi, risorse umane e finanziarie in dotazione al dirigente responsabile del settore avv. Nicola Boccalone ed ai relativi servizi del settore.

Le dotazioni strumentali sono quelle registrate nell'inventario dell'Ente.

SETTORE 2 – AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

N.	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fonte	Eventuali criticità	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %)	Tempi di raggiungimento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
SERVIZIO TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE – ECONOMATO E GESTIONE FINANZIARIA DEI PAGAMENTI E DEL PATRIMONIO											
1	G	A	I	GESTIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI E TRIBUTARIE Recupero crediti relativi alle entrate patrimoniali e tributarie con implementazione attività di accertamento, recupero e riscossione concernente il Canone Unico Patrimoniale.	Trasmissione richieste, avvisi di accertamento, ecc. ai Comuni del territorio provinciale ed utenti diversi, implementazione attività di recupero e riscossione.	numero tempo	- n. solleciti bonari inviati - n. avvisi di accertamento/pagamento emessi - n. pratiche gestite	Carenza di personale	15%	31/12/2023	Clarizia Giovanna
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE BILANCIO - PROVVEDITORATO - GESTIONE ECONOMICO/STIPENDIALE DEL PERSONALE – CONTROLLO ANALOGO											
2	G	A	I	Garantire la funzionalità dell'Ente attraverso l'approvazione del DUP, del Bilancio di Previsione e del rendiconto di gestione nei tempi concessi dalla normativa vigente	Approvazione DUP e Bilancio Previsione 2023-2025 - approvazione rendiconto di gestione 2022	numero tempo	Delibere presidenziali approvazione documenti	Carenza di risorse e personale, travolta comunicazione dei finanziamenti da parte degli organi competenti	15%	Nei tempi previsti dalla normativa in materia	Mongiovi Armando
SERVIZIO GESTIONE RETE MUSEALE											

3	S	P	T	realizzazione dei progetti museali come programmati con le delibere presidenziali e condivisione attraverso la formazione di procedure amministrative	attivazione delle procedure attraverso la formazione di atti amministrativi per la realizzazione progetto	qualità	numero iniziative portate a termine in collaborazione con il direttore scientifico	Nessuna	15%	31/12/2023	Pacilio Alfonso
						tempo					
4	S	A	T	organizzazione eventi, manifestazioni arricchimento del patrimonio provinciale artistico e letterario (attraverso acquisto monografie e riviste specialistiche, donazioni di opere d'arte, contributi statali e/o regionali)	migliore offerta culturale dei vari ambiti e differenziate per aree tematiche (anche potenziando le diverse sezioni di lettura e prestito disponibili presso la biblioteca provinciale)	qualità	gradimento dei visitatori dei musei e della biblioteca provinciale e del pubblico richiedente un servizio di qualità' e piu' colto	nessuna	10%	31/12/2023	Pacilio Alfonso
						tempo					
INTERO SETTORE											
5	S	P	T	Riaccertamento ordinario dei residui	Schede rilevazione residui	numero	Trasmissione schede rilevazione residui al Servizio Finanziario	nessuna	10%	Nei tempi previsti dalla normativa in materia	Armando mongiovi e tutti i referenti dei servizi/settori coinvolti nel processo (vedi obiettivo strategico)
						tempo					
OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA											

6	S	P	T	<p>gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione</p>	<p>Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente" ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà conto anche dell'esito dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera del NdV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini</p>	tempo	Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze	Carenza di personale	5%	31.12.2023	Referenti dell'anticorruzione e trasparenza del SETTORE
7	S	A	I	<p>Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023)</p>	<p>Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".</p>	tempo	Rispetto dei tempi e delle scadenze	Carenza di personale	30%	31.12.2023	Istruttori e funzionari del settore
IL PRESIDENTE Dr. Nino Lombardi						IL DIRIGENTE Avv Nicola Boccalone					

PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE 2

PROGRAMMAZIONE BILANCIO - ECONOMATO E PROVVEDITORATO - GESTIONE ECONOMICO / STIPENDIALE DEL PERSONALE - CONTROLLO ANALOGO				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
MONGIOVI'	ARMANDO	Funzionario	Specialista in attività finanziarie e contabili	incaricato di EQ
MATURI	ALESSIA	Funzionario	Specialista in attività finanziarie e contabili	
DELL'ORZO	ANNA	Istruttore	Istruttore informatico	
VERRILLO	ADA	Istruttore	Istruttore amministrativo	interinali
CAPOCASALE	FORTUNATO	Istruttore	Istruttore amministrativo	
FRONGILLO	GIOVANNI	Operatore Esperto	Collaboratore servizi di supporto	
TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE - ECONOMATO E GESTIONE FINANZIARIA DEI PAGAMENTI E DEL PATRIMONIO				

Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
CLARIZIA	GIOVANNA	Funzionario	Specialista in attività finanziarie e contabili	incaricato di EQ
SCOCCA	PATRIZIA	Istruttore	Istruttore amministrativo-contabile	
CARBONE	ROSSANA	Operatore Es.	Collaboratore servizi di supporto	
BUCCIANO	CARMINE FERNANDO	Operatore	Operatore servizi ausiliari e di supporto - sorveglianza	
GESTIONE RETE MUSEALE				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
PACILIO	ALFONSO	Funzionario	Specialista in attività finanziarie e contabili	incaricato di EQ
COLANTUONO	MICHELA	Funzionario	Specialista in attività culturali	
CIRNELLI	PATRIZIA	Operatore Es.	Collaboratore amministrativo	
VESSICHELLI	ARTURO	Operatore Es.	Collaboratore servizi di supporto	
CENSALE	MARISA	Operatore	Operatore servizi ausiliari di supporto - sorveglianza	
FORNARI	RITA	Operatore	Operatore servizi ausiliari di supporto - sorveglianza	
LANNI	ANTONIO	Operatore	Operatore servizi ausiliari di supporto - sorveglianza	
LANZOTTI	FRANCISCO RAFFAEL	Operatore	Operatore servizi ausiliari di supporto - sorveglianza	
PUZIO	PATRIZIA	Operatore	Operatore servizi ausiliari di supporto - sorveglianza	

ROSIELLO	COSIMINA	Operatore	Operatore servizi ausiliari di supporto - sorveglianza	
----------	----------	-----------	--	--

Esercizio Finanziario 2023

SETTORE 3 GESTIONE RISORSE IDRICHE ECOLOGIA E AMBIENTE

Obiettivi, risorse umane e finanziarie in dotazione al Dirigente A.I. del settore dr. Nicola Boccalone ed ai relativi servizi del settore.

Le dotazioni strumentali sono quelle registrate nell'inventario dell'Ente.

N.	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fon ^{te}	Eventuali criticità	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %)	Tempi di raggiungimento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
TUTELA AMBIENTE E CICLO RIFIUTI - SCA											
1	G	A	T	Controllo ex discariche-(PRB) e siti inquinati, determinazione tariffa rifiuti, impiantistica STIR di Casalduni e Discarica Sant'Arcangelo, Osservatorio rifiuti. Completamento procedure relative a interventi finanziati. Certificazioni di avvenuta bonifica.	istruttoria, c.d.s., verifiche e controlli, certificazioni	num. tempo qual.	numero procedimenti e sub-procedimenti numero c.d.s. numero certificazioni tempistica di attuazione	complessita' della materia. carenza di personale tecnico.	25%	31/12/2023	Rabuano Raffaele
2	S	P	T	Attivazione delle procedure amm.ve in ossequio all'art.40 co.3 e all'art.25 co.8 della L.R. n.14/2016, correlati con l'art.33	Raggiungimento obiettivo del completo trasferimento	tempo	Atti procedimentali e sub procedimenti – contratto di trasferimento	complessita' della materia. carenza di personale tecnico.	20%	Nei tempi richiesti dalla normativa	Rabuano Raffaele

					inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini						
5	S	A	I	Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023)	Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".	tempo	Rispetto dei tempi e delle scadenze	Carenza di personale	30%	31.12.2023	Istruttori e funzionari del settore
IL PRESIDENTE Dr. Nino Lombardi						IL DIRIGENTE Avv Nicola Boccalone					

PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE 3

TUTELA AMBIENTE E CICLO RIFIUTI - SCA				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
RABUANO	RAFFAELE	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Architetto	incaricato di EQ
DE SANTIS	CARMINANTONIO	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Architetto	
BORRELLI	PAOLA	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Ingegnere	part-time vert. 50% (2 gg./sett.)
CAPPELLETTI	CARMINE	Operatore	Operatore servizi ausiliari di supporto - sorveglianza	

GESTIONE INTEGRATA RISORSE IDRICHE – ECOLOGIA				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
RISPOLI	STEFANIA	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Ingegnere	incaricato di EQ
PISANO	PASQUALE	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Architetto	
VISCUSI	VALERIO	Istruttore	Istruttore tecnico	
CAPOZZOLO	CONCETTA	Istruttore	Istruttore Amministrativo	
IESCE	SALVATORE	Istruttore	Istruttore Tecnico	

Esercizio Finanziario 2023

SETTORE 4 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE

Obiettivi, risorse umane e finanziarie in dotazione al responsabile A.I. del settore Ing. Angelo Carmine Giordano ed ai relativi servizi del settore.

Le dotazioni strumentali sono quelle registrate nell'inventario dell'Ente.

SETTORE 4 -VIABILITA' E INFRASTRUTTURE

N.	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fon te	Eventuali criticità	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %)	Tempi di raggiungiment o	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								

SERVIZIO INFRASTRUTTURE E RETICOLO IDROGRAFICO

1	S	P	T	Piano triennale dei servizi per la manutenzione delle strade regionali, opere strategiche finanziate con delinera CIPE n. 34/2016, fonti MIT tra cui DM 49/2018, D.M. 123/2020 e D.M. 224/2020 , supporto edilizia scolastica, sgombero neve; rilascio autorizzazioni e concessioni per privati ed Enti.	Prosecuzione della gestione interventi di manutenzione delle strade (provinciali e regionali) di interesse regionale.	numero	n° progetti e pratiche istruite	Carenza di personale	15%	31/12/2023	Marcarelli Giancarlo
2	S	P	T	Attuazione programma DM 49/2018, D.M. 123/2020 e D.M. 224/2020 per la viabilità e connesse infrastrutture. Gestione reticolo idrografico.	Spesa	%	Importo impegnato/realizzazioni	Carenza di personale.	10%	31/12/2023	Marcarelli Giancarlo

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO OPERE VIABILITA'

3	S	P	T	<p>Programmazione ed elaborazione piani per lo sviluppo della rete infrastrutturale provinciale con individuazione interventi per la risoluzione delle problematiche di dissesto.</p> <p>Collaborazione alla stipula di Protocolli d'Intesa, convenzioni, Accordi di programma. Progettazione, esecuzione e controllo di interventi infrastrutturali viari principali realizzati dalla Provincia o in collaborazione con altri Enti</p>	<p>Programmazione e gestione interventi infrastrutturali strategici.</p>	numero	n° progetti e pratiche istruite	Carenza di personale	10%	31/12/2023	De Blasio Angelo
4	S	P	T	<p>Monitoraggio stato di attuazione degli interventi.</p> <p>Programmazione delle misure correttive da adottare per il rispetto delle scadenze temporali fissate dalle diverse fonti di finanziamento.</p>	<p>Monitoraggio interventi</p>	%	N° interventi monitorati	Carenza di personale.	10%	31/12/2023	De Blasio Angelo

PIANIFICAZIONE SERVIZI TRASPORTO - CONTROLLO TRASPORTO PRIVATO - ENERGIA - PROTEZIONE CIVILE

5	S	P	T	Rilascio autorizzazioni trasporti eccezionali e gestione rinnovi proroghe e revoche. Attività tecnico amministrativa e sanzionatoria relativa al rilascio delle licenze di autotrasporto di cose in conto proprio. Esami di abilitazione professionali e rilascio attestati di idoneità. Gestione centri di revisione, autoscuole, scuole nautiche, studi di consulenza e centri di istruzione automobilistica.	n. atti	numero	Gestione attività, autorizzazioni licenze e sessioni di esami	carenza personale	10%	31/12/2023	Gianpaolo Signoriello
6	S	P	T	Attività in materia di impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva degli edifici e per la preparazione dell'acqua calda per usi igienici sanitari per n. 77 comuni della Provincia di Benevento con esclusione del comune capoluogo. Rilascio autorizzazioni degli impianti di produzione di energia elettrica da fonti convenzionali e verifica requisiti sui titoli autorizzativi rilasciati ai sensi del D.Lgs n.387/2002. Collaborazione con gli altri enti preposti e coordinamento	n. atti	numero	Gestione attività, autorizzazioni e attività di coordinamento	carenza personale	10%	31/12/2023	Gianpaolo Signoriello

				dell'attività di volontariato in materia di protezione civile						
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA

7	S	P	T	<p>gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione</p>	<p>Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente" ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà conto anche dell'esito dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera del NdV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini</p>	tempo	Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze	Carenza di personale	5%	31.12.2023	Referenti dell'anticorruzione e trasparenza del SETTORE
---	---	---	---	---	--	-------	---	----------------------	----	------------	---

8	S	A	I	Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023)	Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".	tempo	Rispetto dei tempi e delle scadenze	Carenza di personale	30%	31.12.2023	Istruttori e funzionari del settore
---	---	---	---	---	--	-------	-------------------------------------	----------------------	-----	------------	-------------------------------------

PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE 4

VIABILITA', INFRASTRUTTURE E GESTIONE RETICOLO IDROGRAFICO				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
MARCARELLI	GIANCARLO	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Architetto	incaricato di EQ
PISANELLI	MAURIZIO	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Ingegnere	interinale
MIGNONE	NAZZARENO	Istruttore	Istruttore Tecnico	
PARENTE	GERMANO	Istruttore	Istruttore Tecnico	
RANDELLI	CARMINE	Istruttore	Istruttore Tecnico	
SERVIZIO PIANIFICAZIONE SERVIZI TRASPORTO - CONTROLLO TRASPORTO PRIVATO - ENERGIA E PROTEZIONE CIVILE				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
SIGNORIELLO	GIANPAOLO	Funzionario	Specialista in attività tecniche	incaricato di EQ
CAPOBIANCO	MARCELLO	Istruttore	Istruttore tecnico	

CAPORASO	ROMANO	Istruttore	Istruttore amministrativo	
CAPORASO	NICOLA	Operatore Esperto	Collaboratore servizi di supporto	
PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO OPERE VIABILITA'				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
DE BLASIO	ANGELO	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Architetto	incaricato di EQ
FASULO	GIUSEPPE	Istruttore	Istruttore tecnico	
ESPOSITO	MARGHERITA	Operatore Es.	Collaboratore servizi di supporto	

Esercizio Finanziario 2023

SETTORE 5 EDILIZIA PUBBLICA E SCOLASTICA MANUTENZIONI

Obiettivi, risorse umane e finanziarie in dotazione al dirigente del settore Ing. Salvatore Minicozzi ed ai relativi servizi del settore.

Le dotazioni strumentali sono quelle registrate nell'inventario dell'Ente.

SETTORE 5 - EDILIZIA PUBBLICA E SCOLASTICA - MANUTENZIONI

N°	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fon- te	Eventuali criticità	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %)	Tempi di raggiungimento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI

1	G	A/P	T	<p>Manutenzione sedi edifici diversi. Espletamento procedure per l'affidamento e la realizzazione degli interventi sul patrimonio edilizio di proprietà dell'Ente, previsti nel DUP e nel Piano annuale 2021 dei LL. PP. Mantenimento e/o acquisizione certificazioni varie. Interventi di ripristino immediato in caso di guasti calibrati allo stato di pericolo e alle necessità di funzionalità delle strutture coinvolte.</p>	Istruttorie - Spesa	n. %	Importo impegnato/realizzazioni	Carenza di personale. N.1 Istruttore direttivo Tecnico; N.1 Esecutore; N.2 Istruttori Amministrativi-Finanziari	15%	31/12/2023	Salvatore Minicozzi
---	---	-----	---	--	---------------------	------	---------------------------------	--	-----	------------	---------------------

SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE RETE SCOLASTICA

2	S	P	T	Manutenzione straordinaria degli edifici scolastici e relativi impianti tecnologici - Progettazione nuovi edifici scolastici e/o integrazione di quelli esistenti - realizzazione degli interventi sul patrimonio edilizio con destinazione scolastica di competenza dell'Ente, previsti nel DUP e nel Piano annuale 2021 dei LL.PP	Presentazione progetti - sopralluoghi - risorse impegnate - interventi	numero	N. progetti approvati - n. procedure di affidamento effettuate	Carenza di personale. N.2 Istruttori direttivi Tecnici; N.1 Esecutore tecnico; N.1 Esecutore	10%	31/12/2023	Di Donato Fioravante
						tempo					
3	S	P	T	Verifiche sismiche degli immobili, e individuazione di risorse per il relativo adeguamento	Presentazione progetti - sopralluoghi - risorse impegnate - interventi	numero	- n. interventi di ripristino effettuati	Carenza di personale. N.2 Istruttori direttivi Tecnici; N.1 Esecutore tecnico; N.1 Esecutore	10%	31/12/2023	Di Donato Fioravante
						tempo					
4	S	P	T	Piano di Dimensionamento della Rete Scolastica 2023\2024.	Approvazione del piano di dimensionamento scolastico	numero	Delibera presidenziale approvazione piano		10%	31/12/2023	Di Donato Fioravante
SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE – PARCHI E GIARDINI											

5	G	A	I	Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare della, beni immobili, telefonia, piano alienazioni e valorizzazioni mobiliari e immobiliari	n. procedure	n.	Contratti di affidamento	Carenza personale. N.1 Istruttore direttivo Tecnico; N.1 Istruttore Amministrativi -Finanziari	20%	31/12/2023	Gomma Gabriella
---	---	---	---	---	--------------	----	--------------------------	--	-----	------------	-----------------

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA

6	S	P	T	gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione	Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente" ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà conto anche dell'esito dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera del NdV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero	tempo	Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze	Carenza di personale	5%	31.12.2023	Referenti dell'anticorruzione e trasparenza del SETTORE
---	---	---	---	---	---	-------	---	----------------------	----	------------	---

					pervenire dai cittadini						
7	S	A	I	Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023)	Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".	tempo	Rispetto dei tempi e delle scadenze	Carenza di personale	30%	31.12.2023	Istruttori e funzionari del settore
IL DIRIGENTE Ing. Salvatore MINICOZZI							IL PRESIDENTE dr. Nino Lombardi				

PERSONALE IN DOTAZIONE AL SETTORE 5

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI – ESPROPRI				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
IANNOTTI	MATTEO	Funzionario	Specialista in attività tecniche - ingegnere	
GENITO	SERAFINO	Istruttore	Istruttore Tecnico	

CAPORASO	GAETANO	Istruttore	Istruttore Tecnico	
CARUSO	GERARDO	Istruttore	Istruttore Amministrativo	
DE RIENZO	FRANCA	Istruttore	Istruttore Amministrativo	
SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE RETE SCOLASTICA				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
DI DONATO	FIORAVANTE CARMINE	Funzionario	Specialista in attività tecniche - architetto	incaricato di EQ
CALABRESE	COSIMO	Istruttore	Istruttore Tecnico	
CAPUOZZO	GIUSEPPE	Istruttore	Istruttore Tecnico	
SATERIALE	ANTONIO	Istruttore	Istruttore Tecnico	
SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO - VERDE PUBBLICO PARCHI E GIARDINI				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
GOMMA	GABRIELLA	Funzionario	Specialista in attività amministrative	incaricato di EQ
BORRELLI	MICHELE	Funzionario	Specialista in attività tecniche - ingegnere	
BASILE	ANTONIO	Funzionario	Specialista in attività tecniche - ingegnere	(aspettativa dottorato ricerche)
VARRICCHIO	CARMINE	Operatore Esperto	Collaboratore tecnico - manutentivo	

Esercizio Finanziario 2023

SETTORE 6 ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO - FORESTAZIONE

Obiettivi, risorse umane e finanziarie in dotazione al responsabile del settore Arch. Giancarlo Corsano ed ai relativi servizi del settore.

Le dotazioni strumentali sono quelle registrate nell'inventario dell'Ente.

SETTORE 6 - ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO - FORESTAZIONE

N.	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fonnte	Eventuali criticità	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %)	Tempi di raggiungimento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
SERVIZIO URBANISTICA – SITI – VAS - VIA											
1	G	A	I	Pareri e contributi su procedura di VAS, VIA inerenti piani e programmi ai sensi della L.R. n° 16/2004.	Contributi, istruttorie e pareri. Adozione di atti dirigenziali e decreti presidenziali .	Numero atti e tempi di riscontro	Invio contributi e pareri entro i termini fissati dalla norma di riferimento - DLgs. N.152/2006 e s.m.i. - L.R. 16/2004 e s.m.i..	Carenza di personale formato cui affidare ruolo di R.d.P. Formazione all'utilizzo delle dotazioni informatiche	15%	31/12/2023	Cuoco Elisabetta
2	G	P	T	Avvio delle attività di aggiornamento del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale	Costituzione Ufficio di Piano Approvazione linee di indirizzo .	Atti ed elaborati redatti	Adozione degli atti amministrativi ed individuazione componenti ufficio di piano	Formazione per utilizzo programmi informatici Reperimento dei componenti esperti dell'ufficio di piano Risorse economiche	10%	31/12/2023	Cuoco Elisabetta

3	S	A	I	Dichiarazione coerenza al PTCP degli strumenti di pianificazione comunale e loro varianti b ai sensi della L.R. n° 16/2004.	Istruttorie e pareri. Adozione di atti dirigenziali e decreti presidenziali .	Numeri atti e tempi riscontri	Invio dichiarazione di coerenza entro i termini fissati dalla L.R. 16/2004 e s.m.i. e Reg. Regionale n.5/2011.	Carenza di personale formato cui affidare ruolo di R.d.P. Formazione all'utilizzo delle dotazioni informatiche	10%	31/12/2023	Cuoco Elisabetta
4	G	P	T	Avvio delle attività di realizzazione del Sistema Informativo territoriale Integrato	Avvio della realizzazione di sistema di raccolta gestione ed implementazioni e dati territoriali, numerici e qualitativi tramite piattaforma GIS	Dati trattati e tematismi raccolti	Adozione degli atti amministrativi ed individuazione del gruppo di lavoro	Formazione per utilizzo programmi informatici Reperimento dei dati esistenti presso altri uffici Risorse economiche	10%	31/12/2023	Cuoco Elisabetta Nico Ranaldo (CED)
FORESTAZIONE											

5	S	A	I	Elaborazione e approvazione Piano Triennale e Annuale di Forestazione e Bonifica Montana, approvazione progetti. Progetti per attività antincendio boschivo. Gestione del personale idraulico-forestale	Deliberazioni approvazione progetto di forestazione e bonifica montana, adozione determine correlate.	Numero interventi e crono programma	Esecuzione interventi di sistemazione manutenzione bonifiche messa in sicurezza	Intempestiva disponibilità finanziaria Carenza personale in dotazione al RUP	10%	31/12/2023	Dirigente e istruttore tecnico
6	G	A	T	Elaborazione di un progetto per la manutenzione del Sistema del Verde della provincia e dei Comuni per cui la provincia presta le funzioni delegate in materia di Forestazione Gestione del personale idraulico-forestale	Deliberazioni approvazione progetto di manutenzione del sistema del verde , adozione determine correlate	Numero interventi	Esecuzione interventi di sistemazione manutenzione del sistema del verde del patrimonio indisponibile della provincia e dei comuni	Ridotta disponibilità finanziaria Carenza personale in dotazione al RUP	10%	31/12/2023	Dirigente e istruttore tecnico
OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA											
7	S	P	T	gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo	Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su “Amministrazione Trasparente” ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà	tempo	Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze	Carenza di personale	5%	31.12.2023	Referenti dell'anticorruzione e trasparenza del SETTORE

				dell'informatizzazione	conto anche dell'esito dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera del NdV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini						
8	S	A	I	Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023)	Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".	tempo	Rispetto dei tempi e delle scadenze	Carenza di personale	30%	31.12.2023	Istruttori e funzionari del settore
IL DIRIGENTE Ing. Giancarlo Corsano							IL PRESIDENTE dr. Nino Lombardi				

PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO IL SETTORE 6

SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA - S.I.T.I. - VAS - VIA				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
CUOCO	ELISABETTA	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Architetto	incaricato di EQ
ORLACCHIO	SAMANTA	Istruttore	Istruttore Tecnico	
FORESTAZIONE/PERSONALE REGIONALE				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
MAZZA	DAVIDE	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Geologo	50% URBANISTICA
ORSILLO	MICHELE	Operatore Esperto	Collaboratore tecnico - manutentivo	50% URBANISTICA (mansioni superiori istruttore)
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
SPAGNUOLO	RAIMONDO			
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
CELLA	MARIO	capo squadra	OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
CIARDIELLO	GERARDO		OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	

D'AIELLO	LUIGI	capo squadra	OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
DE VIZIO	ALBERTO		OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
FORGIONE	AMBROGIO		OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
IANNACE	ALFONSO		OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	distacco sindacato
IANNELLI	ANIELLO	capo squadra	OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
IEVOLELLA	PELLEGRINO		OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
MANCINO	CARLO		OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
MARINO	ANTONIO	capo operaio	OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
MARINO	NICOLA	capo squadra	OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
OLIVA	CLEMENTE		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
OLIVIERI	MAURIZIO		OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
REPOLE	RAFFAELE		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
RINALDI	ALESSANDRO	capo operaio	OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
SODANO	ROSARIO		OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
ZITO	ANGELANTONIO		OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
ABBATIELLO	MICHELE		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
BUFFOLINO	GIANFRANCO	capo squadra	OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
BUFFOLINO	SIMONE		OPERAIO SPECIALIZZATO IV	

			LIVELLO	
CAPONE	ANTONIO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
CORONA	CARLO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
DE ROSA	ACHILLE		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
DEL GROSSO	PASQUALE		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
DE ROSA	GERARDO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
DE GENNARO	FABIO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
DI NUNZIO	CORRADO	capo squadra	OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
DONATO	VINCENZO	capo squadra	OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
FORGIONE	FRANCESCO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
GALIETTA	QUIRINO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
GISMONDI	LUIGI		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
IANARO	CORRADO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
IANNOTTA	MAURIZIO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
MANGANIELLO	ANTONIO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
MARINO	FRANCO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV	

			LIVELLO	
MOSCATO	CARMINE PASQUALE	capo squadra	OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
PERUGINI	MARIO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
RAZZANO	DANIELE		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
RAZZANO	GIUSEPPE		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
RICCI	ADDOLORATO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
SEVERINO	ALFONSO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
TANGREDI	ANTONIO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
ZACCARI	MAURIZIO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
ZERRILLO	GIUSEPPE		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
IADANZA	NICOLA MARIO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	

M. I progetti da realizzarsi collegati agli strumenti contrattuali

- 1. art. 79, comma 2, lettera b) CCNL 16.11.2022 - a carico del fondo (1,2% monte salari 1997) potenziamento servizi da realizzare all'interno dell'orario di lavoro:** tali progetti contengono Obiettivi di miglioramento della performance organizzativa o attivazione di nuovi processi relativi ad uno o più servizi individuati dall'Ente nel Piano della Performance, che richiedano il concreto, diretto e prevalente apporto del personale dell'ente. Naturalmente la quantificazione dell'incremento sarà correlata alla rilevanza dei risultati attesi nonché al maggiore impegno richiesto al personale dell'Ente
- 2. art. 79, comma 2, lettera c) CCNL 16.11.2022 - a carico del bilancio sulla base di scelte organizzative, gestionali e di politica retributiva degli enti, anche connesse ad assunzioni di personale a tempo determinato - da realizzare fuori orario di lavoro:** tali progetti in programmazione verranno approvati con apposita Delibera Presidenziale, ove nel bilancio dell'ente sussisterà la relativa capacità di spesa, sempre che la contrattazione decentrata verifichi l'eventualità dell'integrazione delle risorse economiche di cui al comma 1 dell'art 15 del CCNL '99 a seguito dell'inserimento degli stessi nel ciclo di gestione della Performance

I progetti attivabili su queste risorse devono possedere le seguenti caratteristiche (art. 5 legge 150/2009):

- a) devono essere rilevanti e pertinenti rispetto alla missione istituzionale della Provincia ed alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) devono essere specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) devono essere tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) devono essere riferibili ad un arco temporale determinato (non oltre la fine dell'anno di riferimento);
- e) devono essere confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- f) devono essere correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili

PROGETTI OBIETTIVO (EX ART 15 COMMA 5 CCNL '99) ETEROFINANZIATI

PROGETTI art. 79, comma 2, lettera c) CCNL 16.11.2022 - a carico del bilancio secondo disponibilita da certificare attivazione nuovi servizi a parita di personale - da realizzare fuori orario di lavoro

Obiettivi di miglioramento della performance organizzativa o di attivazione di nuovi processi relativi ad uno o più servizi individuati dall'Ente nel Piano della Performance in altri analoghi strumenti di pianificazione della gestione, che richiedano il concreto, diretto e prevalente apporto del personale dell'ente la quantificazione dell'incremento deve essere correlata alla rilevanza dei risultati attesi nonchè al maggiore impegno richiesto al personale dell'Ente

n.	TITOLO	DESCRIZIONE	PERSONE COINVOLTE	N. ORE COMPLESSIVO	COSTO PRESUNTO COMPLESSIVO	COSTO PRESUNTO PER PERSONA	RISULTATO ATTESO	INIZIO E TERMINE
1	COMPLETAMENTO DATABASE DELLE SCUOLE PER CONDUCENTI DEI VEICOLI A MOTORE (DP 198/2023)	Nell'anno 2017 il Servizio Pianificazione servizi trasporto e Controllo trasporto privato ha provveduto alla realizzazione di un database digitalizzando le informazioni cartacee. Nel frattempo sono state acquisite ulteriori variazioni di sede, parco veicolare, corpo docente delle autoscuole anche in funzione delle nuove autorizzazioni rilasciate e di quelle soppresse. Pertanto il progetto si propone di completare ed aggiornare il database per offrire un migliore servizio agli utenti.	6	375	€ 7.500,00	€ 1.250,00	Completamento ed aggiornamento del database per offrire un migliore servizio agli utenti.	inizio 01.09.2023 termine 31.12.2023

2	Digitalizzazione fascicoli del Personale della Provincia di Benevento (DP 198/2023)	La digitalizzazione degli archivi, oltre ad essere un obbligo verso la transizione digitale, è fondamentale anche per ottimizzare il lavoro del personale del servizio Gestione Giuridica del Personale che quotidianamente è chiamato ad aggiornare i fascicoli dei dipendenti con riflessi sia sugli aspetti economici che giuridici degli stessi.	7	572	€ 9.950,00	€1.421,00	Il progetto ha lo scopo di integrare l'archivio con il flusso documentale (Folium) in modo che i documenti del personale possano essere scaricati automaticamente nella cartella virtuale del dipendente, aggiornata costantemente ed in tempo reale.	inizio 01.09.2023 termine 31.12.2023
3	Catalogazione e monitoraggio AUA e autorizzazione per escavazione pozzi (DP 198/2023)	Catalogazione e monitoraggio delle AUA e autorizzazione per escavazione pozzi al fine di costituire un archivio informatico a supporto dell'esistente archivio cartaceo.	3	165	€ 3.300,00	€ 1.100,00	L'obiettivo è quello di dotare l'ente di uno strumento immediato di controllo e di ricognizione adeguato alle necessità correnti e da aggiornarsi periodicamente	inizio 01.09.2023 termine 31.12.2023
4	Catalogazione nulla osta idraulici e report sistemi di allerta aste fluviali della provincia di Benevento (DP 198/2023)	Il progetto riguarda la sistemazione e catalogazione delle cartelle relative ai nulla-osta idraulici, l'allestimento ed elaborazione di un database relativo alle procedure di rilascio delle autorizzazioni e nulla osta idraulici in	5	500	€ 7.5000,00	€ 1.500,00	Il progetto ha l'obiettivo di sistemare e catalogare le cartelle relative ai nulla osta idraulici	inizio 01.09.2023 termine 31.12.2023

		formato excel, riepilogativo e riassuntivo delle istanze presentate. Inoltre riporterà un report dell'allerta relativo ai sistemi di sorveglianza installati sui fiumi Ufita e Calore.						
5	Archiviazione, catalogazione e verifica contabile delle procedure di gara attivate con la SUA	L'attività del progetto ha lo scopo di verificare, per ogni comune della Provincia che ha aderito alla Stazione Unica Appaltante (Delibera di Consiglio 27/2016), lo stato dei pagamenti effettuati dagli stessi Comuni e procedere alla sistemazione contabile, oltre alla archiviazione e catalogazione per ogni singola gara attivata con la SUA	3	165	€2.400,00	€ 800,00	Archiviazione, catalogazione e verifica contabile delle procedure di gara attivate con la SUA	inizio 01.09.2023 termine 31.12.2023
6	Sistemazione archivi servizio Pianificazione Urbanistica	Archiviazione informatizzata della documentazione relativa alla pianificazione presente nell'archivio del Servizio Urbanistica suddiviso per Comuni e contenenti i dati relativi a PUA, VAS, PUC, ...	2	80	€ 1.600,00	€ 800,00	Archiviazione informatizzata della documentazione relativa alla pianificazione Urbanistica	inizio 01.09.2023 termine 31.12.2023
PROGETTI OBIETTIVO (EX ART 15 COMMA 2 CCNL '99) FINANZIATI 1,2% MONTE SALARI 1997								

PROGETTI art. 79, comma 2, lettera b) CCNL 16.11.2022 - a carico del fondo (1,2% monte salari 1997) potenziamento servizi da realizzare all'interno dell'orario di lavoro

Ove nel bilancio dell'ente sussista la relativa capacità di spesa, la contrattazione decentrata verifica l'eventualità dell'integrazione delle risorse economiche di cui al comma 1 dell'art 15 del CCNL '99, sino ad un importo massimo corrispondente all'1,2 % su base annua, del monte salari dell'anno '97, esclusa la quota relativa alla dirigenza.

I progetti attivabili su queste risorse devono possedere le seguenti caratteristiche (art. 5 legge 150/2009):

- devono essere rilevanti e pertinenti rispetto alla missione istituzionale della Provincia ed alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
 - devono essere specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- devono essere tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - devono essere riferibili ad un arco temporale determinato (non oltre la fine dell'anno di riferimento);
- devono essere confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
 - devono essere correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

n.	TITOLO	DESCRIZIONE	PERSONE COINVOLTE	COSTO PRESUNTO		tipologia di misurazione del risultato	RISULTATO ATTESO	INIZIO E TERMINE
				COMPLESSIVO	PER PERSONA			
1	Recupero TEFA dovuta dai Comuni alla Provincia di Benevento. (DP 198/2023)	L'obiettivo del presente progetto consiste nel recuperare risorse di cui l'ente è destinatario finale e contribuire alla regolarizzazione dei rapporti con gli altri enti istituzionali. Relativamente alla TEFA anche gli organi di controllo hanno rappresentato l'evidenza che l'ente ha in Bilancio residui attivi per risorse che i comuni avrebbero dovuto trasferire alla Provincia. Il Servizio Tributi e Riscossioni ha determinato l'ammontare complessivo di tali residui in oltre € 5.581.000,00.	3	€ 9.800,00	€ 3.266,00	Recupero crediti	L'obiettivo del presente progetto consiste nel recuperare risorse di cui l'ente è destinatario finale e contribuire alla regolarizzazione dei rapporti con gli altri enti istituzionali.	inizio 01.09.2023 termine 31.12.2023

		I crediti sono tutt'ora esigibili poiché rientrano nel termine prescrizione per esercitare il diritto di recupero.						
2	Sistemazione archivio cartaceo anni 2002-2022 del servizio Pianificazione servizi trasporto e controllo trasporto privato. (DP 198/2023)	Il progetto ha come obiettivo quello di una sistemazione definitiva ed organica dell'archivio cartaceo del Servizio relativamente al trasporto merci in conto proprio e all'autotrasporto di cose per conto terzi, ivi compreso lo scarto di archivio per quei documenti che hanno esaurito la loro validità giuridico-amministrativa	8	€ 9.500,00	€ 1.187,00	Numero atti/materiale trattati sia per eventuale dismissione che per successiva archiviazione.	Riordino archivio e dismissione di materiale non più utilizzabile	inizio 01.09.2023 termine 31.12.2023
3	Legge 197/2022 - rottamazione quater - Situazione debitoria Provincia di Benevento 2000/2022. (DP 198/2023)	La legge di bilancio 2023 contempla l'ipotesi della "rottamazione quater" annoverando tra i soggetti che possono usufruire di tale agevolazioni anche gli Enti Locali. Si potrà così chiudere la posizione debitoria sia con l'Agenzia delle Entrate, oltre a quelle degli enti Locali, beneficiando di misure agevolative per le sanzioni e gli interessi sono ad ora maturati. La Provincia che	9	€ 4.700,00	€ 522,00	Numero cartelle trattate	Il progetto presenta l'opportunità di definire posizioni debitorie pendenti con riduzione sensibile del valore di riferimento.	inizio 01.09.2023 termine 31.12.2023

		verificato la propria posizione sul cassetto fiscale e la possibilità di fruire delle relative agevolazioni.						
4	Archivio storico dell'ufficio Comunicazione della Provincia di Benevento	L'archivio storico dell'ufficio Comunicazione della Provincia di Benevento comprende atti vari e documenti dagli anni 1980 al 2023. Si compone di libri, giornali, periodici, dossier fotografici analogici e digitali e tanto altro materiale di diversa natura. Non è possibile quantificare tutto il materiale esistente in quanto dislocato in diversi ambienti e diversi raccoglitori. E' un progetto importante per la custodia della memoria di oltre 40 anni della storia della Provincia di Benevento.	6	€ 6.000,00	€ 1.000,00	Numero atti/materiale trattati sia per eventuale dismissione che per successiva archiviazione	Riordino archivio e dismissione di materiale non più utilizzabile	inizio 01.09.2023 termine 31.12.2023