



# PROVINCIA di BENEVENTO

**COPIA Deliberazione del Presidente della Provincia n.13 del 21.1.2021**

**OGGETTO: Approvazione piano della performance provvisorio anno 2021 -  
Assegnazione P.E.G. provvisorio e obiettivi mantenimento anno 2021.**

L'anno **Duemilaventuno**, il giorno **Ventuno** del mese di **Gennaio** alle ore **10,45** presso la Rocca dei Rettori il Presidente della Provincia, Antonio Di Maria, ha adottato la presente deliberazione. Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa Maria Luisa Dovetto.

## IL PRESIDENTE

**VISTA** l'allegata proposta di deliberazione del **DIRETTORE GENERALE** e ritenuto di farla propria ad ogni effetto di legge e regolamenti;

**RITENUTO** doversi approvare la proposta in oggetto;

**RITENUTA** anche l'urgenza a provvedere in merito;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del Tuel;

**ACQUISITO** il parere favorevole espresso dal Direttore Generale con i poteri concessi ex art. 108 del D.L.gs n. 267/2000 e di cui al Decreto Presidenziale n. 24/2019 in ordine al perseguimento dei livelli ottimali di efficacia ed efficienza;

**VISTO** il D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

**VISTO** il vigente Regolamento di contabilità;

**VISTO** il vigente Statuto;

## DELIBERA

*Per le motivazioni espresse in premessa e che formano parte integrante e sostanziale del presente dispositivo, **di approvare la proposta di cui in oggetto, allegata alla presente e per l'effetto:***

1. **DI STABILIRE**, per le motivazioni esposte in premessa e sino all'approvazione del nuovo bilancio triennale 2021-2023, che per l'anno 2021 la gestione delle attività istituzionali di competenza provinciali avvenga perseguendo i medesimi obiettivi, attività e indirizzi di cui al piano esecutivo di gestione e al piano dettagliato degli obiettivi dell'anno 2020, con tutte le eventuali integrazioni, funzionalmente necessarie, per assicurare la continuità di esercizio, anche sulla base delle previsioni dell'anno 2021, di cui al bilancio pluriennale 2020/2022, definitivamente approvato con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 17 del 18 settembre 2020, che di seguito si riportano sinteticamente elencati:

<b>Settore/servizio</b>	<b>Obiettivi Strategico/Gestionali - annuali</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
<b>TUTTI</b>	Adempimenti piano della prevenzione e della corruzione	Segretario Generale
	Adempimenti piano della trasparenza	> Dirigenti > Responsabili di P.O. (per le rispettive competenze)
	Adempimenti relativi ai controlli interni	Segretario Generale e gruppo controlli interni
	Adempimenti relativi alla Contrattazione decentrata	Segretario Generale
	Riaccertamento ordinario dei residui	Segretario Generale, Dirigenti, Responsabili P.O.

<b>Settore/servizio</b>	<b>Descrizione obiettivi provvisori – di mantenimento</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	Affari Generali	<b>Dirigente a.i. e Responsabili P.O.</b>
	Comunicazione – Segreteria Generale	

	Contratti	Attività successiva all'effettuazione delle gare d'appalto fino alla stipula dei relativi contratti. Predisposizione scritture private semplici. Gestione processo civile telematico. Promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso l'informatizzazione.	
	Avvocatura	Attività amministrativa per la difesa tecnica con ius postulandi per la tutela dei diritti e degli interessi dell'Ente davanti a tutte le Magistrature ordinarie, amministrative e speciali, con ricorso al minimo degli incarichi esterni. Attività di assistenza agli organi istituzionali e redazione pareri legali.	<b>Responsabile P.O./A.P – Avvocato della Provincia</b>
	Polizia Provinciale	Coordinamento gestione delle attività Polizia Provinciale.	<b>Direttore Generale</b>

<b>Settore/servizio</b>		<b>Descrizione obiettivi provvisori – di mantenimento</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
<b>SETTORE AMMINISTRATIVO- FINANZIARIO</b>	Gestione del Personale- Retribuzioni	Predisposizione ipotesi CCI 2021-2023 e adempimenti conseguenti. Aggiornamento e formazione professionale del personale. Piano triennale ed annuale delle assunzioni. Bandi di concorso pubblici. Gestione giuridica, economica, fiscale, previdenziale e contrattuale del personale dipendente. Revisione organigramma dell'Ente. Elaborazione e trasmissione dati statistici.	<b>Dirigente e Responsabili P.O.</b>
	Gestione Servizi in forma associata - Relazioni istituzionali Province e Regione - Progettazione finanziata – Ufficio Europa	Riorganizzazione registro ufficiale protocollo informatico sistema Folium. Segreteria del Presidente e Segreteria per funzionamento Controlli interni.	
	Gestione Riscossioni e pagamenti - Tributi	Gestione delle entrate. Gestione attività connesse con i tributi e servizi fiscali. Gestione delle riscossioni e dei pagamenti.	

	Pari opportunità - Controllo fenomeni discriminatori- Dimensionamento rete scolastica	Predisposizione piano dimensionamento scolastico e offerta formativa. Supporto tecnico e alle attività di formazione della consigliera di pari opportunità. Piano triennale delle azioni positive. Supporto attività D.G.	
	Programmazione e Bilancio - Patrimonio – Provveditorato	Predisposizione DUP e Bilancio di previsione 2021-2023. Salvaguardia equilibri di bilancio. Approvazione rendiconto di gestione e bilancio consolidato 2020. Programma biennale acquisti e forniture. Ottimizzazione della redditività, del dimensionamento e della gestione del patrimonio provinciale. Riaccertamento dei residui.	
	Raccolta, elaborazione dati- Digitalizzazione	Gestione sala CED, della rete informatica server, posta elettronica, ecc. Riorganizzazione flussi atti amministrativi. Codice amministrazione digitale. Implementazione nuovi servizi ed evoluzione di quelli già in esercizio.	
	Gestione Rete Museale	Valorizzazione dei beni d'interesse storico - Attività Culturali e interventi diversi nel settore culturale.	

Settore/servizio		Descrizione obiettivi provvisori – di mantenimento	Soggetto responsabile
<b>SETTORE TECNICO</b>	Appalti-Assistenza Amministrativa EE.LL.- SUA	Procedure relative alle gare di appalto per l'affidamento di lavori pubblici, di forniture e servizi della Provincia. Svolgimento delle funzioni di Stazione Unica Appaltante per i Comuni e degli enti aderenti alla SUA.	<b>Dirigente e Responsabili P.O.</b>
	Edilizia Scolastica	Manutenzione straordinaria degli edifici scolastici e relativi impianti tecnologici. Progettazione di nuovi edifici scolastici e/o integrazioni di quelli esistenti.	
	Pianificazione servizi	Gestione rilascio licenze autotrasporto di cose in conto	

	trasporto, Controllo trasporto privato- Energia - Protezione Civile	proprio. Gestione esami per il conseguimento dell'idoneità professionale all'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci per conto terzi e di trasporto di persone su strada. Verifiche e controlli dei centri di istruzione automobilistica. Verifica e controllo titolari autoscuole, studi di consulenza e centri revisione.	
	Programmazione Edilizia Pubblica – Espropri – Viabilità 2 e connesse Infrastrutture -Gestione Reticolo Idrografico	Attuazione programma DM 49 per viabilità. Attuazione interventi strategici finanziati dalla Regione Campania e del MIT. Analisi della rete stradale in relazione alla gestione della sicurezza, secondo le Linee Guida previste dall'art. 8 del D.Lgs. 35/2011. Esecuzione di attività di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade provinciali. Procedure espropriative beni immobili. Gestione reticolo idrografico provinciale. Datore di lavoro.	
	Tutela Ambiente - Ciclo Rifiuti	Ex discariche e siti inquinati certificazione avvenuta bonifica. Ciclo provinciale rifiuti, determinazione del costo del segmento provinciale della tariffa rifiuti. Impiantistica rifiuti (Stir Casalduni – Discarica Sant'Arcangelo). Osservatorio provinciale rifiuti, rilevazione ed analisi dati sui rifiuti. Completamento o avanzamento di procedimenti relativi ad opere/servizi finanziati negli esercizi precedenti.	
	Viabilità 1 e connesse Infrastrutture	Attività di censimento di tutti i ponti e mappatura ponti e viadotti. Progettazione delle opere e delle infrastrutture (Fondo di Rotazione). Attività connesse allo sgombrò neve e spargimento sale, di tutte le strade provinciali, Esecuzione di attività di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade provinciali. Accordo quadro Regione Campania, Provincia di Benevento, Acamir per la realizzazione dei servizi per la manutenzione delle strade regionali. Diga di Campolattaro, gestione attività amministrative.	

		Infrastrutture strategiche: “Piano Operativo Fondo Sviluppo e Coesione Infrastrutture 2014-2020”, prosecuzione attività. Attività supporto SUA. Bando per la progettazione delle opere e delle infrastrutture, completamento attività residuali.	
	Urbanistica - S.I.T.I. – VAS – VIA – SCA - Forestazione	Valutazione di competenza dell'Ente ai sensi della L.R. 16/04 di Piani e Programmi di livello comunale e loro varianti. Pareri di competenza nell'ambito delle procedure regionali in materia di Vas e Via. Elaborazione e approvazione Piano Annuale di Forestazione e Bonifica Montana e approvazione progetti. Gestione tecnica-amministrativa-contabile personale idraulico-forestale (OTI-OTD-ITI).	
	Gestione Integrate risorse idriche - ecologia	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche - Valutazione ambientale - piani e progetti, cave, riqualificazioni L.R. 54/95, abbandono rifiuti. Conferenze servizi Regione. Gestione Ecologia Autorizzazioni AUA –Controllo e verifiche impianti rifiuti – Rapporti Arpac e Genio Civile.	

2. **DI ASSEGNARE** ai Dirigenti dei Settori Amministrativo-Finanziario, Tecnico e Servizi di supporto, al Segretario Generale, nonché ai Responsabili dei Servizi, per le causali esposte in narrativa, al fine di garantire la continuità della gestione, i budget provvisori di spesa e gli obiettivi provvisori per l'esercizio finanziario 2021, sino ad avvenuta esecutività del PEG, una volta approvato il bilancio di previsione 2021, dando atto che:
  - a) possono essere impegnate solo spese correnti e le eventuali spese correlate, riguardanti le partite di giro, mentre per le spese in conto capitale sono ammesse solamente per i lavori pubblici o altri interventi di somma urgenza;
  - b) possono essere assunti mensilmente, per ciascun programma, impegni di spesa corrente non superiori a un dodicesimo delle somme complessivamente previste, al netto delle somme già impegnate negli esercizi precedenti e di quelle accantonate nel fondo pluriennale vincolato;
  - c) sono escluse dai limiti dei dodicesimi le spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di frazionamento in dodicesimi.
3. **DI PRECISARE** che, ove non diversamente specificato dal Presidente con propri atti di indirizzo, fino all'approvazione del nuovo Piano Esecutivo di Gestione si intendono confermati esclusivamente gli obiettivi ordinari di gestione ed i Dirigenti e tutti i responsabili di servizi dovranno garantire il mantenimento del livello dei servizi erogati al cittadino/utente, nonché il mantenimento degli standard di attività ordinaria.
4. **DI PRECISARE**, altresì, che ciascun responsabile del centro di costo, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, è tenuto ad assumere gli atti gestionali di propria competenza assicurando l'iter relativo all'accertamento delle entrate e all'impegno delle spese al fine di garantire la regolarità e la puntualità dello svolgimento di tutte le attività e funzioni ordinarie e straordinarie spettanti, secondo l'organizzazione dell'Ente.
5. **DI PRECISARE**, inoltre, che gli obiettivi provvisori di cui al punto 1) rappresentano anche i piani di lavoro collegati alla valutazione delle prestazioni dei dirigenti/responsabili di P.O. e del personale ai fini del sistema incentivante previsto dai rispettivi contratti di lavoro, ed ogni altra forma di salario accessorio, attribuzione di benefici economici riconducibili al sistema permanente di valutazione previsti dalla normativa contrattuale.
6. **DI DARE ATTO** che le linee programmatiche e gli obiettivi strategici/gestionali provvisori 2021 verranno recepiti, salvo modifiche e/o integrazioni/individuazione di ulteriori obiettivi, nel definitivo Piano esecutivo di gestione - Piano dettagliato degli obiettivi - Piano della performance annualità 2021.
7. **DI DARE ATTO**, altresì, che il personale assegnato per il raggiungimento degli obiettivi provvisori, corrisponde alle risorse umane attribuite con gli atti di organizzazione vigenti, suscettibili di variazione in relazione alle esigenze rappresentate dai dirigenti di settore.
8. **DI DARE ATTO**, inoltre, che le risorse strumentali sono quelle già in dotazione ai singoli settori/servizi registrate nell'inventario dell'Ente.

9. **DI ASSICURARE** continuità di erogazione, ove spettanti, ai compensi/indennità definiti nei contratti collettivi nazionali di lavoro e di diretta ed immediata applicazione, o comunque conseguenti alle previsioni ed ai contenuti di cui al contratto collettivo integrativo 2018-2020 ed annuale 2020, sottoscritto il 21 dicembre 2020, per il personale delle categorie e per le posizioni organizzative.
10. **DI DETERMINARE**, in via provvisoria, per l'anno 2021, la consistenza dei fondi delle risorse decentrate e per la retribuzione di posizione, di cui all'articolo 67 del CCNL 21.05.2018, nelle sole componenti di parte stabile, nelle medesime entità definite per l'anno 2020, fino ad avvenuta sottoscrizione del CCI 2021.
11. **DI TRASMETTERE** ai Dirigenti, ai Responsabili di P.O., all'O.I.V. e all'Organo di revisione, il PEG provvisorio 2021.
12. **DI TRASMETTERE** la presente deliberazione, ai soli fini informativi, alle Organizzazioni sindacali rappresentative e alla RSU aziendale.
13. **DI RENDERE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 c.4 del DLgs 267/2000.



# Provincia di Benevento

<b>OGGETTO:</b>	<b>Approvazione piano della performance provvisorio anno 2021 - Assegnazione P.E.G. provvisorio e obiettivi mantenimento anno 2021.</b>
-----------------	---

**PROPOSTA di DELIBERA per il PRESIDENTE**

**DIREZIONE GENERALE**

**Premesso** che il titolo II “Programmazione e Bilanci”, Capo I “Programmazione” del Decreto legislativo 13 agosto 2000, n. 267 Testo Unico delle leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali, disciplina le modalità di adozione del Bilancio EELL.;

**Visti** in particolare, gli articoli di seguito indicati, riguardanti.

- > art. 162, i principi del bilancio;
- > art. 163, l’esercizio provvisorio;
- > art. 165, la struttura dello stesso bilancio;
- > art. 169, il piano esecutivo di gestione e, nello specifico, l’ultimo comma che, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell’ente, unifica organicamente nel Piano esecutivo di gestione il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1 del Testo Unico e il Piano della performance di cui all’articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- > art. 170, il documento unico di programmazione;
- > art. 172, gli allegati al bilancio;

**Visto** il vigente Statuto dell’Ente che demanda alla legge la materia dell’ordinamento contabile e stabilisce che, nell’ambito delle stesse disposizioni di legge, la contabilità forma oggetto di apposito regolamento;

**Visto** il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione di C.P. n. 40 dell’11.10.2016;

**Visto** il Regolamento che disciplina la Misurazione, Valutazione, Integrità e Trasparenza della Performance, approvato con deliberazione del commissario straordinario n. 30 del 10.03.2004 e successive modificazioni;

**Visto** l’articolo 108, comma 1, del TUEL, il quale prevede che spetta al Direttore Generale la predisposizione del PDO, nonché la proposta di PEG previsto dall’articolo 169 del TUEL;

**Visto** il decreto n. 24 del 19.07.2019 ed il successivo n. 35 dell'11.11.2019 con il quale il Presidente rispettivamente, nominava e prendeva atto dell'assunzione, con decorrenza 11.11.2019, del sottoscritto nella qualità di Direttore Generale dell'Ente;

**Considerato** che con deliberazioni del Consiglio Provinciale n. 16 e n. 17 del 18 settembre 2020, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Provinciale, ha approvato rispettivamente, in via definitiva, il Documento Unico di Programmazione 2020/2022 (D.U.P.) ed il Bilancio di previsione finanziario 2020/2022;

**Viste** le previsioni definitive del bilancio di previsione pluriennale 2020/2022 – Annualità 2021, redatte secondo lo schema di cui al D.Lgs. n. 118/2011;

**Dato atto** che:

- > il Consiglio Provinciale non ha ancora approvato il bilancio di previsione 2021-2023, il cui termine per l'approvazione, con Decreto del Ministero dell'Interno del 13 gennaio 2021, è stato differito al 31 marzo 2021;
- > l'Ente, pertanto, si trova in esercizio provvisorio ai sensi dell'articolo unico, comma 2 del citato decreto del Ministero dell'Interno;

**Preso atto** della decisione della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Conferenza Stato – Città e Autonomie Locali, seduta del 27 marzo 2018, repertorio n. 517, con la quale si è dato atto della “non applicabilità dell'articolo 141 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, alle Città metropolitane e alle Province, relativamente alla mancata approvazione dei bilanci”;

**Visti**, in materia di finanza locale e di contabilità pubblica:

- la legge 27 dicembre 2017, n. 205 (legge di bilancio 2018) e la legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di bilancio 2019);
- la Circolare n. 3 del 14 febbraio 2019 (prot. n. 23202 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato Generale per la finanza delle pubbliche amministrazioni), ad oggetto “Circolare contenente chiarimenti in materia di equilibrio di bilancio degli enti territoriali a decorrere dall'anno 2019, ai sensi dell'articolo 1, commi da 819 a 830, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di bilancio 2019), che ricorda, tra l'altro:
  - a) che gli enti locali, a partire dal 2019, utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle sole disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (armonizzazione dei sistemi contabili) e che tali enti territoriali, ai fini della tutela economica della Repubblica, concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica e si considerano in equilibrio in presenza

di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi 820 e 821 del citato articolo 1 della legge di bilancio 2019, che costituiscono principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica, ai sensi degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione;

b) che il rispetto dell'equilibrio è desunto, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione, previsto dall'allegato 10 del citato decreto legislativo n. 118 del 2011 (comma 821);

**Rilevato** che:

- la Corte dei Conti, con deliberazione della Sezione Autonomie n. 18 del 12 giugno 2014, ha segnalato la necessità per gli Enti di dotarsi di strumenti provvisori di indirizzo e di programmazione finanziaria e operativa al fine di sopperire all'assenza, all'inizio dell'esercizio, degli strumenti di programmazione previsti dall'ordinamento;
- l'art. 3, comma 1, lettera c), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, ha così disposto: *"Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa"*;

**Dato atto** che, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione 2021-2023, si rende necessario adottare il Piano esecutivo di gestione (PEG) e il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) provvisori con riferimento all'esercizio 2021; ciò anche al fine di consentire alle strutture organizzative di operare sulla base di indirizzi ed obiettivi di *performance*, individuale ed organizzativa, nel rigoroso rispetto dei principi di cui all'art. 163, comma 2, del TUEL e del punto n. 8 "Esercizio Provvisorio e gestione provvisoria" del principio contabile 4/2 applicato, concernente la contabilità finanziaria;

**Considerato** che il documento in questione, in quanto anche Piano della *performance* (PP), rappresenta uno strumento indispensabile per il controllo strategico e di gestione, nonché per la valutazione della performance del personale dell'Ente;

**Richiamata** la deliberazione presidenziale n. 235 del 08.10.2020 di approvazione del Piano Esecutivo di gestione, del Piano Dettaglio degli Obiettivi, del Piano della Performance, per il triennio 2020/2022, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 150/09, contenente gli obiettivi strategici relativi al 2020, 2021 e 2022, nell'intesa che lo stesso costituisce documento programmatico a valenza triennale, salvo l'adeguamento annuale;

**Richiamati** i provvedimenti con cui sono stati conferiti i seguenti incarichi dirigenziali secondo il vigente assetto organizzativo dell'Ente, approvato con deliberazione Presidenziale n. 101 del

17.05.2019, la successiva n. 230 del 30.09.2020 e da ultimo la n. 288 del 17.12.2020, con le quali è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Ente.

- decreto presidenziale n. 36 dell'11.11.2019 di conferimento all'avv. Nicola Boccalone, dell'incarico ad interim di Dirigente del Settore Amministrativo-Finanziario, nonché di Dirigente responsabile per la gestione economico-amministrativa del servizio Avvocatura e Polizia Provinciale;
- decreto presidenziale n. 1 del 09.01.2020 ed il successivo n. 2 del 16.01.2020 di conferimento all'ing. Angelo Carmine Giordano dell'incarico di Dirigente del Settore Tecnico;
- decreto presidenziale n. 33 del 17.11.2020 con il quale il Segretario Generale dott.ssa Maria Luisa Dovetto è stato incaricato della gestione del Settore Servizi di staff e supporto dell'Ente;

**Rilevato**, pertanto, che:

- è necessario avviare il ciclo della performance anche nella gestione dell'esercizio provvisorio per assicurare la piena applicazione dei principi che sottintendono all'adozione del ciclo stesso;
- l'approvazione degli obiettivi provvisori costituisce il formale avvio del ciclo di gestione della Performance attraverso l'individuazione ed assegnazione degli obiettivi ai centri di responsabilità, e di conseguenza ai diversi livelli della struttura organizzativa, nella dimensione che il ruolo prevede;
- con l'approvazione del Peg è formalmente possibile definire il contributo che i dipendenti, attraverso la propria azione, sono chiamati a dare per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi per i quali l'organizzazione stessa è stata costituita;
- tra gli obiettivi di competenza (individuali, strategici e gestionali), in questa fase transitoria di gestione dell'Ente, rientra anche e soprattutto la corretta gestione dell'attività istituzionale e ordinaria. I suddetti obiettivi rappresentano i piani di lavoro collegati alla valutazione delle prestazioni dei dirigenti/responsabili di P.O. e del personale ai fini del sistema incentivante previsto dai rispettivi contratti di lavoro, ed ogni altra forma di salario accessorio o attribuzione di benefici economici riconducibili al sistema permanente di valutazione previsti dalla normativa contrattuale;

**Dato atto** che nel Peg sono altresì confermati gli obiettivi al Segretario Generale per l'anno 2021 in conformità con le funzioni indicate nell'art. 97 del D.Lgs.267/2000, soggetto a valutazione secondo le metodologie applicative contenute nel sistema di valutazione della performance, approvato con decreto del Commissario Straordinario n. 34 del 05.09.2014;

**Ricordato** che:

- le violazioni del codice di comportamento, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 113 del 13.01.2014, accertate e sanzionate, al pari degli altri illeciti disciplinari, sono considerate anche ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale, con le relative conseguenze nell'attribuzione della premialità;
- sempre ai fini della performance si terrà conto del rispetto ed attuazione delle misure previste dalla Legge n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., del piano anticorruzione e del piano della trasparenza e della integrità, approvato con deliberazione del Presidente n. 12 del 31.01.2020, nonché di quanto previsto dai regolamento dei controlli interni, approvato con deliberazione di C.P. n. 9 del 06.03.2013;
- i Dirigente ed i responsabili di P.O., se delegati, sono responsabili, ognuno per il settore/servizio di assegnazione, del rispetto della normativa sull'osservanza dell'orario di lavoro ai sensi del D.L.vo 66/2003 e successivo D.L.vo 19 luglio 2004, n. 213 integrativo, nonché dell'art. 69 del D.Lgs. 150/2009;

**Dato atto** che gli obiettivi proposti sono coerenti e danno attuazione a quanto fissato nel DUP 2020-2022, approvato con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 16 del 18 settembre 2020;

**Ritenuto** opportuno, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione e, conseguentemente, del P.E.G./P.D.O., di individuare obiettivi gestionali e strategici da perseguire nell'anno 2021, che costituiscono il P.E.G./P.D.O. provvisorio;

**Reso** il parere favorevole di regolarità tecnica ed acquisito quello favorevole di regolarità contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del Tuel;

**Visti.**

- il D.Lgs. 267/2000;
- lo Statuto Provinciale;
- il Regolamento di Contabilità;

### PROPONE di DELIBERARE

*Per i motivi espressi in narrativa e che formano parte integrale e sostanziale del presente dispositivo:*

1. **DI STABILIRE**, per le motivazioni esposte in premessa e sino all'approvazione del nuovo bilancio triennale 2021-2023, che per l'anno 2021 la gestione delle attività istituzionali di competenza provinciali avvenga perseguendo i medesimi obiettivi, attività e indirizzi di cui al piano esecutivo di gestione e al piano dettagliato degli obiettivi dell'anno 2020, con tutte le eventuali integrazioni, funzionalmente necessarie, per assicurare la continuità di esercizio, anche sulla base delle previsioni dell'anno 2021, di cui al bilancio pluriennale 2020/2022, definitivamente approvato con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 17 del 18 settembre 2020, che di seguito si riportano sinteticamente elencati:

<b>Settore/servizio</b>	<b>Obiettivi Strategico/Gestionali - annuali</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
<b>TUTTI</b>	Adempimenti piano della prevenzione e della corruzione	Segretario Generale
	Adempimenti piano della trasparenza	> Dirigenti > Responsabili di P.O. (per le rispettive competenze)
	Adempimenti relativi ai controlli interni	Segretario Generale e gruppo controlli interni
	Adempimenti relativi alla Contrattazione decentrata	Segretario Generale
	Riaccertamento ordinario dei residui	Segretario Generale, Dirigenti, Responsabili P.O.

<b>Settore/servizio</b>	<b>Descrizione obiettivi provvisori – di mantenimento</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
<b>SERVIZI DI SUPPORTO</b>	Affari Generali	<b>Dirigente a.i. e Responsabili P.O.</b>
	Comunicazione – Segreteria Generale	

	Contratti	Attività successiva all'effettuazione delle gare d'appalto fino alla stipula dei relativi contratti. Predisposizione scritture private semplici. Gestione processo civile telematico. Promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso l'informatizzazione.	
	Avvocatura	Attività amministrativa per la difesa tecnica con ius postulandi per la tutela dei diritti e degli interessi dell'Ente davanti a tutte le Magistrature ordinarie, amministrative e speciali, con ricorso al minimo degli incarichi esterni. Attività di assistenza agli organi istituzionali e redazione pareri legali.	<b>Responsabile P.O./A.P – Avvocato della Provincia</b>
	Polizia Provinciale	Coordinamento gestione delle attività Polizia Provinciale.	<b>Direttore Generale</b>

<b>Settore/servizio</b>		<b>Descrizione obiettivi provvisori – di mantenimento</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
<b>SETTORE AMMINISTRATIVO- FINANZIARIO</b>	Gestione del Personale- Retribuzioni	Predisposizione ipotesi CCI 2021-2023 e adempimenti conseguenti. Aggiornamento e formazione professionale del personale. Piano triennale ed annuale delle assunzioni. Bandi di concorso pubblici. Gestione giuridica, economica, fiscale, previdenziale e contrattuale del personale dipendente. Revisione organigramma dell'Ente. Elaborazione e trasmissione dati statistici.	<b>Dirigente e Responsabili P.O.</b>
	Gestione Servizi in forma associata - Relazioni istituzionali Province e Regione - Progettazione finanziata – Ufficio Europa	Riorganizzazione registro ufficiale protocollo informatico sistema Folium. Segreteria del Presidente e Segreteria per funzionamento Controlli interni.	
	Gestione Riscossioni e pagamenti - Tributi	Gestione delle entrate. Gestione attività connesse con i tributi e servizi fiscali. Gestione delle riscossioni e dei pagamenti.	

	Pari opportunità - Controllo fenomeni discriminatori- Dimensionamento rete scolastica	Predisposizione piano dimensionamento scolastico e offerta formativa. Supporto tecnico e alle attività di formazione della consigliera di pari opportunità. Piano triennale delle azioni positive. Supporto attività D.G.	
	Programmazione e Bilancio - Patrimonio – Provveditorato	Predisposizione DUP e Bilancio di previsione 2021-2023. Salvaguardia equilibri di bilancio. Approvazione rendiconto di gestione e bilancio consolidato 2020. Programma biennale acquisti e forniture. Ottimizzazione della redditività, del dimensionamento e della gestione del patrimonio provinciale. Riaccertamento dei residui.	
	Raccolta, elaborazione dati- Digitalizzazione	Gestione sala CED, della rete informatica server, posta elettronica, ecc. Riorganizzazione flussi atti amministrativi. Codice amministrazione digitale. Implementazione nuovi servizi ed evoluzione di quelli già in esercizio.	
	Gestione Rete Museale	Valorizzazione dei beni d'interesse storico - Attività Culturali e interventi diversi nel settore culturale.	

Settore/servizio		Descrizione obiettivi provvisori – di mantenimento	Soggetto responsabile
<b>SETTORE TECNICO</b>	Appalti-Assistenza Amministrativa EE.LL.- SUA	Procedure relative alle gare di appalto per l'affidamento di lavori pubblici, di forniture e servizi della Provincia. Svolgimento delle funzioni di Stazione Unica Appaltante per i Comuni e degli enti aderenti alla SUA.	<b>Dirigente e Responsabili P.O.</b>
	Edilizia Scolastica	Manutenzione straordinaria degli edifici scolastici e relativi impianti tecnologici. Progettazione di nuovi edifici scolastici e/o integrazioni di quelli esistenti.	
	Pianificazione servizi	Gestione rilascio licenze autotrasporto di cose in conto	

	trasporto, Controllo trasporto privato- Energia - Protezione Civile	proprio. Gestione esami per il conseguimento dell'idoneità professionale all'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci per conto terzi e di trasporto di persone su strada. Verifiche e controlli dei centri di istruzione automobilistica. Verifica e controllo titolari autoscuole, studi di consulenza e centri revisione.	
	Programmazione Edilizia Pubblica – Espropri – Viabilità 2 e connesse Infrastrutture -Gestione Reticolo Idrografico	Attuazione programma DM 49 per viabilità. Attuazione interventi strategici finanziati dalla Regione Campania e del MIT. Analisi della rete stradale in relazione alla gestione della sicurezza, secondo le Linee Guida previste dall'art. 8 del D.Lgs. 35/2011. Esecuzione di attività di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade provinciali. Procedure espropriative beni immobili. Gestione reticolo idrografico provinciale. Datore di lavoro.	
	Tutela Ambiente - Ciclo Rifiuti	Ex discariche e siti inquinati certificazione avvenuta bonifica. Ciclo provinciale rifiuti, determinazione del costo del segmento provinciale della tariffa rifiuti. Impiantistica rifiuti (Stir Casalduni – Discarica Sant'Arcangelo). Osservatorio provinciale rifiuti, rilevazione ed analisi dati sui rifiuti. Completamento o avanzamento di procedimenti relativi ad opere/servizi finanziati negli esercizi precedenti.	
	Viabilità 1 e connesse Infrastrutture	Attività di censimento di tutti i ponti e mappatura ponti e viadotti. Progettazione delle opere e delle infrastrutture (Fondo di Rotazione). Attività connesse allo sgombrò neve e spargimento sale, di tutte le strade provinciali, Esecuzione di attività di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade provinciali. Accordo quadro Regione Campania, Provincia di Benevento, Acamir per la realizzazione dei servizi per la manutenzione delle strade regionali. Diga di Campolattaro, gestione attività amministrative.	

		Infrastrutture strategiche: “Piano Operativo Fondo Sviluppo e Coesione Infrastrutture 2014-2020”, prosecuzione attività. Attività supporto SUA. Bando per la progettazione delle opere e delle infrastrutture, completamento attività residuali.	
	Urbanistica - S.I.T.I. – VAS – VIA – SCA - Forestazione	Valutazione di competenza dell'Ente ai sensi della L.R. 16/04 di Piani e Programmi di livello comunale e loro varianti. Pareri di competenza nell'ambito delle procedure regionali in materia di Vas e Via. Elaborazione e approvazione Piano Annuale di Forestazione e Bonifica Montana e approvazione progetti. Gestione tecnica-amministrativa-contabile personale idraulico-forestale (OTI-OTD-ITI).	
	Gestione Integrate risorse idriche - ecologia	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche - Valutazione ambientale - piani e progetti, cave, riqualificazioni L.R. 54/95, abbandono rifiuti. Conferenze servizi Regione. Gestione Ecologia Autorizzazioni AUA –Controllo e verifiche impianti rifiuti – Rapporti Arpac e Genio Civile.	

2. **DI ASSEGNARE** ai Dirigenti dei Settori Amministrativo-Finanziario, Tecnico e Servizi di supporto, al Segretario Generale, nonché ai Responsabili dei Servizi, per le causali esposte in narrativa, al fine di garantire la continuità della gestione, i budget provvisori di spesa e gli obiettivi provvisori per l'esercizio finanziario 2021, sino ad avvenuta esecutività del PEG, una volta approvato il bilancio di previsione 2021, dando atto che:
  - d) possono essere impegnate solo spese correnti e le eventuali spese correlate, riguardanti le partite di giro, mentre per le spese in conto capitale sono ammesse solamente per i lavori pubblici o altri interventi di somma urgenza;
  - e) possono essere assunti mensilmente, per ciascun programma, impegni di spesa corrente non superiori a un dodicesimo delle somme complessivamente previste, al netto delle somme già impegnate negli esercizi precedenti e di quelle accantonate nel fondo pluriennale vincolato;
  - f) sono escluse dai limiti dei dodicesimi le spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di frazionamento in dodicesimi.
3. **DI PRECISARE** che, ove non diversamente specificato dal Presidente con propri atti di indirizzo, fino all'approvazione del nuovo Piano Esecutivo di Gestione si intendono confermati esclusivamente gli obiettivi ordinari di gestione ed i Dirigenti e tutti i responsabili di servizi dovranno garantire il mantenimento del livello dei servizi erogati al cittadino/utente, nonché il mantenimento degli standard di attività ordinaria.
4. **DI PRECISARE**, altresì, che ciascun responsabile del centro di costo, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, è tenuto ad assumere gli atti gestionali di propria competenza assicurando l'iter relativo all'accertamento delle entrate e all'impegno delle spese al fine di garantire la regolarità e la puntualità dello svolgimento di tutte le attività e funzioni ordinarie e straordinarie spettanti, secondo l'organizzazione dell'Ente.
5. **DI PRECISARE**, inoltre, che gli obiettivi provvisori di cui al punto 1) rappresentano anche i piani di lavoro collegati alla valutazione delle prestazioni dei dirigenti/responsabili di P.O. e del personale ai fini del sistema incentivante previsto dai rispettivi contratti di lavoro, ed ogni altra forma di salario accessorio, attribuzione di benefici economici riconducibili al sistema permanente di valutazione previsti dalla normativa contrattuale.
6. **DI DARE ATTO** che le linee programmatiche e gli obiettivi strategici/gestionali provvisori 2021 verranno recepiti, salvo modifiche e/o integrazioni/individuazione di ulteriori obiettivi, nel definitivo Piano esecutivo di gestione - Piano dettagliato degli obiettivi - Piano della performance annualità 2021.
7. **DI DARE ATTO**, altresì, che il personale assegnato per il raggiungimento degli obiettivi provvisori, corrisponde alle risorse umane attribuite con gli atti di organizzazione vigenti, suscettibili di variazione in relazione alle esigenze rappresentate dai dirigenti di settore.
8. **DI DARE ATTO**, inoltre, che le risorse strumentali sono quelle già in dotazione ai singoli settori/servizi registrate nell'inventario dell'Ente.
9. **DI ASSICURARE** continuità di erogazione, ove spettanti, ai compensi/indennità definiti nei contratti collettivi nazionali di lavoro e di diretta ed immediata applicazione, o comunque conseguenti alle previsioni ed ai contenuti di cui al contratto collettivo integrativo 2018-2020 ed

annuale 2020, sottoscritto il 21 dicembre 2020, per il personale delle categorie e per le posizioni organizzative.

10. **DI DETERMINARE**, in via provvisoria, per l'anno 2021, la consistenza dei fondi delle risorse decentrate e per la retribuzione di posizione, di cui all'articolo 67 del CCNL 21.05.2018, nelle sole componenti di parte stabile, nelle medesime entità definite per l'anno 2020, fino ad avvenuta sottoscrizione del CCI 2021.
11. **DI TRASMETTERE** ai Dirigenti, ai Responsabili di P.O., all'O.I.V. e all'Organo di revisione, il PEG provvisorio 2021.
12. **DI TRASMETTERE** la presente deliberazione, ai soli fini informativi, alle Organizzazioni sindacali rappresentative e alla RSU aziendale.
13. **DI RENDERE** la deliberazione da adottarsi, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 c.4 del DLgs 267/2000.

Benevento, li 20.1.2021

**Il Direttore Generale**  
**F.to Avv. Nicola Boccalone**

**PARERI**

**OGGETTO** della **PROPOSTA** di **DELIBERAZIONE**: *“Approvazione piano della performance provvisorio anno 2021 - Assegnazione P.E.G. provvisorio e obiettivi mantenimento anno 2021”.*

**PARERE di REGOLARITÀ TECNICA - Art. 49 D.LGS. 267/2000**

Il sottoscritto **DIRIGENTE** del **SETTORE AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO** esprime sul presente atto parere **favorevole**, in ordine alla **regolarità tecnica**, ai sensi dell'art. 49 del DLgs. n. 267/2000.

Benevento, 20.1.2021

**Il Direttore Generale**  
e  
**Dirigente ad Interim**  
**Settore Amministrativo-Finanziario**  
*F.to **Avv. Nicola Boccalone***

**PARERE di REGOLARITÀ CONTABILE - Art. 49 D.LGS. 267/2000**

Il sottoscritto **RESPONSABILE** del **SERVIZIO FINANZIARIO** esprime sul presente atto parere **favorevole** in ordine alla **regolarità contabile**, ai sensi dell'art. 49 del DLgs. n. 267/2000.

Benevento, 20.1.2021

**Il Responsabile P.O.**  
**Servizio Programmazione e Bilancio**  
*F.to **Dott. Serafino De Bellis***

**Il Dirigente ad Interim**  
**Settore Amministrativo-Finanziario**  
*F.to **Avv. Nicola Boccalone***

**Parere del Direttore Generale - ART. 108 D. LGS. 267/2000**

Il sottoscritto **DIRETTORE GENERALE** esprime sul presente atto parere **favorevole** con i poteri concessi ex articolo 108 del DLgs. n.267/2000 e di cui al Decreto Presidenziale n.24/2019 in ordine al **perseguimento dei livelli ottimali di efficacia ed efficienza**.

Benevento, 20.1.2021

**II DIRETTORE GENERALE**  
*F.to **Avv. Nicola Boccalone***

*Letto, confermato e sottoscritto*

**IL PRESIDENTE**  
*F.to Antonio Di Maria*

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
*F.to Dott.ssa Maria Luisa Dovetto*

=====

**Si attesta che:**

- ✓ **la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile in data 21.1.2021 ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs.vo n.267 del 18.8.2000.**
- ✓ **se ne dispone la pubblicazione all'Albo Pretorio on line.**  
è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione, ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs.vo n.267 del 18.8.2000.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
*F.to Dott.ssa Maria Luisa Dovetto*

=====

**Copia conforme all'originale agli Atti per uso amministrativo 21.1.2021**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
*F.to Dott.ssa Maria Luisa Dovetto*

=====

**Pubblicazione**

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo in data 22. 01.2021 al n.\_\_\_\_204\_\_ ai sensi dell'art.32, comma 1, della Legge n.69 del 18.6.2009, per rimanervi per 15 giorni consecutivi a norma dell'art.124 del T.U. - D.Lgs.vo 18.8.2000, n.267.

**IL MESSO NOTIFICATORE**  
*F.to Angelo Sabatino*

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
*F.to Dott.ssa Maria Luisa Dovetto*

=====

**Si dichiara che** la suesesa deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio On-line dell'Ente Provincia, secondo la procedura prevista dell'art.32 comma 5 della Legge n.69 del 18.6.2009, per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_.

li \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE SERVIZIO**  
**Affari Generali**  
*Dott.ssa Libera Del Grosso*

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
*Dott.ssa Maria Luisa Dovetto*