



# Provincia di Benevento



**RELAZIONE FINALE  
SUL CICLO DELLA PERFORMANCE 2021  
DELLA  
PROVINCIA DI BENEVENTO**

## PREMESSA

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano delle performance è il documento di programmazione previsto dall'articolo 1 O del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 (Decreto Brunetta) come strumento per assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione delle performance.

Il comma 3 bis dell' articolo 169 del TUEL (DLgs. 267 /2000), aggiunto dall'art. 3, comma 1, lett. Gbis), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, stabilisce che al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è unificato organicamente nel piano esecutivo di gestione.

L'adozione del documento da parte della Provincia di Benevento, oltre a consentire l'adempimento degli obblighi previsti dal D.Lgs. 150, rappresenta l'occasione per gestire in maniera integrata e coordinata i diversi strumenti di pianificazione e programmazione già previsti dal decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

Il Piano costituisce un documento che si coordina con quelli di programmazione economico-finanziaria e di bilancio che gli Enti Locali sono tenuti a redigere (Documento Unico di Programmazione, Bilancio di previsione triennale, Bilancio di previsione annuale, Programma triennale del fabbisogno del personale, Piano triennale delle opere pubbliche, Programma biennale degli acquisti di beni e servizi).

Il Bilancio di previsione, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi descrivono il ciclo della performance della Provincia di Benevento.

La struttura del modello del Piano delle Performance della Provincia di Benevento segue le linee guida definite dalla CIVIT (Commissione per la Valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche) con delibera n. 112/2010 "Struttura e modalità di redazione del Piano della performance". Con il citato documento la Provincia di Benevento, secondo il disposto combinato degli artt. 108 e 169 del D.L. 267/2000, dell'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 e dell'art. 3 della L. 213/2012, approva il **Piano Esecutivo di Gestione (PEG) nella nuova forma prevista dalla legge**, documento nel quale confluiscono anche il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e il Piano della Performance.

Il suddetto documento collega struttura, strategia ed operatività, delinea l'identità e le funzioni dell'Ente, il mandato istituzionale e la missione, i portatori di interesse, l'analisi del contesto esterno ed interno, la struttura organizzativa dell'Ente, l'organizzazione territoriale, il personale, le risorse economiche e strumentali, gli organismi gestionali, gli obiettivi strategici, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) con gli indicatori di risultato, gli obiettivi di innovazione organizzativa e gestionale.

Il completamento del ciclo della performance si realizza attraverso la fase di rendicontazione rappresentata dalla Relazione sulla performance finalizzata alla presentazione dei risultati conseguiti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con la rilevazione degli eventuali scostamenti.

In un'ottica di integrazione e unificazione, l'articolo 6 del decreto-legge 80/2021, "Decreto

Reclutamento”, ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (Piao), un documento unico di programmazione e governance che sostituirà una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Tra questi, proprio i piani della performance, del lavoro agile, del fabbisogno del personale e della trasparenza e anticorruzione. Un documento unico di programmazione e governance per le pubbliche amministrazioni, che permetterà di superare la frammentazione degli strumenti a oggi in uso.

Il Decreto Reclutamento fissava al 31 gennaio 2022 la scadenza per adottare il Piao, ma il decreto-legge “Milleproroghe”, varato il 23 dicembre scorso dal Consiglio dei Ministri, ha spostato la data al 31 luglio 2022 per gli enti locali.

Scadenza ulteriormente prorogata, con lo slittamento della data prevista per la predisposizione del Bilancio di esercizio, al 31 ottobre 2022 e comunque entro 120 giorni dalla approvazione del bilancio di previsione.

La Provincia di Benevento con le seguenti deliberazioni:

- del Consiglio Provinciale:
  - n. 16 del 13.09.2022: ha approvato il Bilancio Consuntivo e suoi allegati;
  - n. 17 del 13.09.2022 ha approvato in via definitiva il DUP e suoi allegati per il triennio 2022/2024;
  - n. 18 del 13.09.2022 ha approvato in via definitiva il Bilancio di Previsione e suoi allegati per il triennio 2022/2024;
  - n. 19 del 13.09.2022 “Ratifica della variazione urgente al DUP 2022/2024 ed al bilancio di previsione 2022/2024 – DP 200 del 18.08.2022 Art.175, comma 4 del TUEL;
- la Deliberazione Presidenziale n. 23 del 11.02.2022 avente ad oggetto “*Approvazione piano della performance provvisorio anno 2022 - Assegnazione P.E.G. provvisorio e obiettivi mantenimento anno 2022*” e dato atto che è in corso di approvazione il Piano della Performance definitivo annualità 2022/2024;

Si rammenta che la Provincia di Benevento ha stabilito di istituire l'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione), in luogo del precedente Nucleo di Valutazione, quale organismo cui affidare le funzioni previste dall'art. 14 del D.Lgs. n.150/2009 in materia di performance, trasparenza e integrità.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) della Provincia di Benevento è stato nominato con Decreto presidenziale n. 11 del 04/05/2020. Esso opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Presidente.

Il 2021 è stato il secondo anno in cui la pandemia da Covid 19 ha influenzato la programmazione e la gestione finanziaria.

Per l'ente provinciale solo grazie ai contributi straordinari dello Stato del 2020 e del 2021 è stato possibile garantire un equilibrio di bilancio con fortissime riduzioni del gettito tributario e dei proventi da beni e servizi.

Allo stato attuale le vicende economiche legate all'auspicato termine della situazione pandemica, l'aumento sproporzionato della spesa energetica e ora la drammatica situazione derivante dal recentissimo conflitto in Ucraina inseriscono elementi di instabilità sul futuro del sistema economico istituzionale dell'intera Nazione.

In questo quadro si aggiungono fattori di instabilità di sistema per l'intero comparto provinciale che continua ad avere problemi strutturali legati alla mancanza di risorse stabili di natura corrente che consentono di gestire al meglio le funzioni fondamentali.

Si ricevono molte risorse in conto capitale, ma non si mettono le Province nelle condizioni di avere un equilibrio di parte corrente duraturo. Questo allunga i tempi di approvazione dei bilanci con conseguenti ritardi nella realizzazione delle opere pubbliche specialmente in Enti come il nostro dove non si è ancora potuto assumere un contingente minimo di dipendenti in sostituzione dei 150 dipendenti che in 10 anni hanno lasciato l'ente rendendo sempre più difficile lo svolgimento delle attività.

Fortunatamente vi è stata, dal 2019, un'inversione di tendenza per quanto concerne il finanziamento statale degli investimenti su strade e edilizia scolastica che è stata confermata con l'assegnazione e riparto di 1,4 miliardi di euro per interventi di messa in sicurezza e sostituzione di ponti e viadotti per gli anni 2024/2029 e di 1,375 miliardi di euro per interventi straordinari di manutenzione della rete viaria per gli anni 2025/2029 a favore di Province e Città Metropolitane.

Le risorse assegnate per la parte corrente del bilancio previste a regime, nel lungo periodo rappresentano solo la metà del fabbisogno e dovrebbero assolutamente essere adeguate. Tale adeguamento si rende necessario proprio per consentire al sistema delle Province di archiviare una situazione che origina dalla riforma Delrio quale stato di fatto che è irragionevole, oltre che non sostenibile, e che ha compromesso l'erogazione di servizi legati alle funzioni fondamentali a causa della scarsità di risorse e di personale.

Le Province continuano ad ottemperare a obiettivi di finanza pubblica sovradimensionati rispetto alle effettive e proprie capacità fiscali. Capacità fiscali che, per altro, non tengono conto della progressiva riduzione delle entrate derivanti dall'Imposta Provinciale di Trascrizione, tassa che segnala la vitalità del mercato dell'auto, che è fortemente influenzato dal ciclo economico e che ora anche a causa della crisi delle materie prime è in continua e persistente flessione.

Nonostante tutte le difficoltà normative ed economiche questo rendiconto conferma la capacità dell'ente di saper affrontare l'attuale congiuntura con determinazione, nell'interesse del territorio mettendo in campo tutti gli strumenti e le professionalità a disposizione.

La relazione sulla performance 2021 rappresenta la fase conclusiva del Ciclo della Performance. Attraverso questo documento vengono rendicontati in modo chiaro e puntuale i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati all'inizio dell'anno.

Nella prima parte viene sviluppata un'analisi delle caratteristiche del contesto esterno nel quale si è svolta l'azione della Provincia, mettendo in evidenza i fattori che hanno influenzato l'attuazione delle azioni programmate, offrendo anche un quadro sintetico dei dati rilevanti per l'interpretazione dei risultati raggiunti (personale, risorse finanziarie assegnate, articolazioni territoriali esistenti, servizi offerti, numero utenti). Sono poi evidenziati i risultati ottenuti e le principali criticità che hanno determinato un raggiungimento solo parziale di alcuni obiettivi, declinandone le motivazioni.

## IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

### 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 "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.

Di seguito si riporta una breve sintesi relativa al ciclo "pianificazione-programmazione-controllo", prevista nel citato regolamento.

#### • **Ciclo di gestione della performance.**

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

- a) 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;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, come definito nel PEG;
- c) monitoraggio in corso di esercizio, attivazione di eventuali interventi correttivi, misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- e) 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.

#### • **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:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie della Provincia;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

• **Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa**

La misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

- a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) 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;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) 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;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

• **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:

- a) Dall'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;
- b) dai dirigenti cui compete la valutazione del personale loro assegnato.

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

*a) Il processo di valutazione*

- I. 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.
- II. 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.
- III. L'attività di valutazione regolata dal SMiVaP è un processo definito nei tempi, nelle modalità, negli ambiti, nei soggetti.

#### **b) Oggetto della valutazione**

- I. Il SMiVaP individuale della dirigenza e del personale considera la prestazione lavorativa espressa nell'arco dell'esercizio valutato, ed in particolare:
  - a) misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati al valutato;
  - b) valuta le competenze espresse, intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti, in relazione a quelle richieste al valutato;
  - c) valuta specifici comportamenti organizzativi posti in essere nella generazione della prestazione d'esercizio da parte del valutato.
- II. 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 .

#### **c) Fasi della valutazione**

- I. Le fasi del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale sono le seguenti:
  - a) *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;
  - b) *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;
  - c) *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.

#### **d) Soggetti coinvolti**

- I. L'OIV è il soggetto cui compete la formulazione al Presidente della proposta di valutazione della performance della dirigenza.

- II. 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.).
- III. 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.
- IV. 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.
- V. 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.

*f) Strumento di valutazione: la scheda di valutazione*

- I. 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.
- II. La scheda deve essere integralmente compilata e contenere tutti gli elementi previsti. Il sistema di misurazione e valutazione delle performance che trova tuttora attuazione è consultabile in amministrazione trasparente ai seguenti link:

<http://app1.provincia.benevento.it/art48/amministrazione-trasparente/performance/>

---

## **ATTI DI PROGRAMMAZIONE**

Con deliberazione Presidenziale n. 13 del 21/01/2021, ad oggetto: "*Approvazione Piano della Performance Provvisorio anno 2021 – Assegnazione P.E.G. provvisorio e obiettivi di mantenimento anno 2021*", viene approvato il documento provvisorio di assegnazione di obiettivi di performance ordinari e di mantenimento rispetto all'anno 2020, nelle more della approvazione degli atti di programmazione fondamentali

A seguito dell'approvazione definitiva del DUP e del bilancio di previsione - giuste deliberazioni del Consiglio Provinciale rispettivamente n. 2 e 3 del 30.03.2021 - con DP 182 del 02.08.2021 venivano individuati gli obiettivi gestionali definitivi e gli obiettivi strategici definitivi per l'anno 2021.

Il Piano della Performance approvato con la citata deliberazione n. 182/2021, presenta ed illustra anche i principi, il processo di approvazione, l'analisi del contesto interno ed esterno, ed è composto dal *Piano Esecutivo di Gestione - risorse finanziarie* e dal *Piano delle Performance: Piano Dettagliato degli Obiettivi*, che a sua volta contiene:

- ▶ gli obiettivi strategici e gestionali per ogni centro di responsabilità - centro di costo, con indicazione dei dirigenti/responsabili P.O;
- ▶ gli indicatori o misuratori di attività che saranno, durante ed al termine dell'esercizio finanziario, oggetto di reporting da parte dei Dirigenti/responsabili di P.O;
- ▶ le risorse umane e finanziarie assegnate ad ogni centro di responsabilità.

Gli obiettivi contenuti nel P.E.G./Piano della Performance 2021 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.

Gli obiettivi assegnati con la deliberazione presidenziale n. 182/2021, sono stati complessivamente **53**, di cui

- **n. 27 strategici** che fanno riferimento ad orizzonti temporali anche pluriennali e sono di particolare rilevanza rispetto non solo alle priorità politiche dell'amministrazione ma anche, più in generale, rispetto ai bisogni ed alle attese degli stakeholder, **di cui n. 10** di potenziamento e miglioramento della performance degli uffici e dei servizi ed in particolare:
  - 1) ex art 67 comma 5 lett. b) del CCNL 2016/2018 "*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 nonché al maggiore impegno richiesto al personale dell'Ente*"
  - 2) ex combinato disposto dell'art. 67, comma 4, comma 3, lett. h) e comma 6 del CCNL 2016/2018 "*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. 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. 26 gestionali** o di miglioramento, volti al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'Ente attraverso interventi finalizzati alla riorganizzazione e razionalizzazione di processi legati all'attività istituzionale dell'Ente.

Si riporta di seguito una tabella riepilogativa, per numero e tipologia, degli obiettivi assegnati ai singoli dirigenti per **strutture/servizi/uffici**:

ID	Ufficio/Struttura di riferimento	Num. Ob. 2021	Tipologia		Note
			di cui Strategici	di cui Gestionali	
1	<b>Segretario Generale</b>	7	6	1	
	1. Gestione giuridica del personale	3	2	1	
2	<b>Direttore Generale (fino al 13.04.2021)</b>	8	8	0	
3	<b>Dirigente STAFF E SUPPORTO</b>	7	2	5	
	1. Comuni a tutto il Settore	1	0	1	
	2. Affari generali	2	0	2	
	3. Comunicazione e Segreteria generale	2	2	0	
	4. Contratti	1	0	1	
	5. Servizio raccolta/ Elaborazioni dati/ Digitalizzazione	1	0	1	
4	<b>Polizia provinciale</b>	3	0	3	
5	<b>Avvocatura provinciale</b>	2	0	2	
6	<b>Dirigente AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO</b>	17	13	4	
	1. Comuni a tutto il Settore	8	8	0	
	2. Gestione delle riscossioni/ Pagamenti/ Tributi	2	0	2	
	3. Programmazione e Bilancio/ Patrimonio/ Provveditorato	2	0	2	
	4. Pari opportunità/Controllo fenomeni discriminatori/Dimensionamento rete scolastica	2	2	0	
	5. Gestione servizi in forma associata/ Relazioni istituzionali Provincia e Regione/ Progettazione finanziata/ Ufficio Europa	1	1	0	
	6. Gestione rete museale	2	2	0	
7	<b>Dirigente TECNICO – settore edilizia pubblica e scolastica</b>	5	2	3	
	1. Comuni a tutto il Settore	2	1	1	
	2. Edilizia Pubblica - espropri	1	0	1	
	3. Edilizia Scolastica	1	1	0	
	4. Appalti – assistenza amministrativa	1	0	1	
8	<b>Dirigente TECNICO – Pianificazione territoriale – urbanistica - forestazione</b>	2	2	0	
	1. Comuni a tutto il Settore	1	1	0	

	2. Servizio Urbanistica, Vas, Via, Sca - Forestazione	1	1	0	
<b>9</b>	<b>Dirigente TECNICO – Settore Gestione Risorse Idriche – Ecologia E Ambiente</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	
	1. Comuni a tutto il Settore	2	1	1	
	2. Ciclo rifiuti e tutela ambiente	1	0	1	
	3. Gestione integrata risorse idriche ed ecologia	1	0	1	
<b>10</b>	<b>Dirigente TECNICO – Viabilità ed Infrastrutture</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	
	1. Comuni a tutto il Settore	2	1	1	
	2. Pianificazione servizi di trasporto/ Controllo trasporto privato/ Energia/ Protezione Civile	1	0	1	
	3. Viabilità 1 e connesse infrastrutture	1	1	0	
	4. Programmazione edilizia pubblica, Espropri/ Viabilità 2 e connesse infrastrutture/ Gestione	1	1	0	
	5. reticolo idrografico				
<b>TOTALE</b>		<b>60</b>	<b>37</b>	<b>23</b>	

**DI SEGUITO IL REPORT SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBEITTIVI DEL SEGRETARIO GENERALE, DEL DIRETTORE GENERALE E DEI DIRIGENTI DEI SETTORI**



# Provincia di Benevento

## SEGRETARIO GENERALE

### **RELAZIONE AL PRESIDENTE E ALL'OIV**

### **PERFORMANCE ANNO 2021**

*Dal 01.01.2021 al 31.12.2021*

La retribuzione di risultato del Segretario Generale è un istituto che entra in vigore per la prima volta con il CCNL del 16 maggio 2001, con l'at. 42, comma 1) che stabilisce l'attribuzione ai Segretari Generali di un compenso annuale correlato al raggiungimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti.

Si evidenzia che, né la legge, né il contratto di lavoro dei Segretari offrono un sistema ed una metodologia di valutazione finalizzati all'attribuzione della retribuzione di risultato, prevedendo soltanto che detto compenso deve, da un lato essere correlato al conseguimento degli obiettivi, dall'altro può essere erogato soltanto previo utilizzo, con opportuni adattamenti, della disciplina introdotta dal D. Lgs. 286/1999.

Di fatto, il D. Lgs, 286/99 risulta superato dalle novità introdotte dal D. Lgs, 150/99, pertanto, con deliberazione di G.C. n. 45 del 11.04.2012, l'Ente ha provveduto a adottare i nuovi criteri e la metodologia di Valutazione della Performance.

In particolare la retribuzione di risultato è corrisposta al Segretario previa verifica da parte del Sindaco/Presidente e del Nucleo di Valutazione dell'attività svolta dallo stesso, con riferimento all'anno di competenza.

Ricordo che la sottoscritta

1. è stata nominata **titolare della sede di Segreteria Generale Provinciale di Benevento** a far data dal 16.11.2020 con decreto presidenziale n. 29 del 16.11.2020.
2. è stata nominata **quale Segretario Generale titolare della sede di Segreteria Convenzionata tra la Provincia di Benevento ed il Comune di Cautano (BN)**, classe 1A a far data dal 13.09.2021, con decreto Presidenziale n. 47 del 10/09/2021

Per la Provincia di Benevento, la regolamentazione della disciplina per l'attribuzione al segretario generale della retribuzione di risultato ex art 42 del CCNL Segretari Comunali e Provinciali 1998/2001, è prevista dal **decreto del Commissario Straordinario n. 34 del 05.09.2014** con cui sono stati approvati criteri e metodologia di valutazione del Segretario Generale della Provincia

Tale decreto all'art 3 determina e individua "criteri razionali ed oggettivi" di valutazione "demandando allo scopo il Nucleo di Valutazione Dell'Ente"

Lo stesso decreto prevede che allo stato le funzioni da valutare per il Segretario Generale della Provincia sono contenute nell'art 97 del TUEL nonché altre eventualmente affidate dall'Organo di Vertice, ovverosia:

- a) Funzione di collaborazione
- b) funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti
- c) funzioni di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute degli Organi;
- d) funzioni di rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte;
- e) ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dall'organo di vertice;

E lo stesso decreto stabilisce parametri e valori di corrispondenza del giudizio di valutazione, ovverosia:

PARAMETRI		PUNTEGGIO
1	SCARSA	4
2	LARGAMENTE MIGLIORABILE	8
3	SUFFICIENTE	12
4	BUONA	16
5	OTTIMA	20

Tuttavia il decreto nel suo allegato a) prevede che la scheda venga sottoscritta dall'Organo di Vertice creando in tal modo una incongruenza rispetto a quanto contenuto nel decreto, che prevede, invece, che la valutazione venga effettuata dal Organismo di Valutazione. La risoluzione del contrasto di disciplina potrebbe essere risolto con la compilazione e sottoscrizione della scheda di valutazione da parte di entrambi gli organismi, in un processo consequenziale, prima che la scheda venga notificata al Segretario Generale per la presa visione e l'attivazione della eventuale procedura di contraddittorio.

Il Segretario Generale della Provincia di Benevento, oltre alle attività e funzioni proprie come descritto dall'articolo 97 del D. Lgs 267/2000 e dal decreto commissariale 34/2014, è stato assegnatario di specifici obiettivi per l'anno 2021, in qualità e nella veste di Segretario Generale come previsto dall'art 97 comma 4 lett. d) del TUEL, come si evince da:

- ❖ la DP n. 13/2021 di approvazione del PIANO DELLA PERFORMANCE e PEG PROVVISORI anno 2021

- ❖ la successiva DP n. 182/2021 di approvazione definitiva del Piano della Performance e assegnazione definitiva degli obiettivi da parte del Presidente al Segretario Generale.

Ricordo che la sottoscritta, nell'anno 2021, è stata assegnataria altresì:

- 1) con decreto presidenziale n. 29 del 01.07.2021 e sino ad oggi della responsabilità del settore **SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO** nonché di dirigente responsabile della gestione economico-amministrativa del Settore Avvocatura e del Servizio di Polizia Provinciale, funzioni che sono state svolte dalla sottoscritta contemporaneamente alle funzioni di Segretario Generale.
- 2) con decreto presidenziale n. 7 del 13/04/2021 e sino al 15.09.2021 della responsabilità del settore **AMMINISTRATIVO FINANZIARIO** e di tutti i servizi ad esso collegati in via del tutto temporanea ed in attesa della copertura del posto di dirigente amministrativo finanziario ex articolo 110 primo comma del TUEL, funzioni che sono state svolte dalla sottoscritta contemporaneamente alle funzioni di Segretario Generale e di dirigente dei **SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO**.
- 3) A seguito della separazione tra la gestione economico-stipendiale del personale, rimasta all'interno del SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO, e della gestione giuridica del personale, sino ad oggi il Segretario Generale assume direttamente su di se anche la responsabilità del **SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**. Tale responsabilità e carico di lavoro è reso ancora più gravoso dalla drammatica perdita del dipendente, Posizione Organizzativa del servizio di cui trattasi a far data dal 13.06.2021, e dalla rivisitazione effettuata e che ha visto la separazione del servizio in "gestione giuridica, assegnata alla sottoscritta e gestione economico-stipendiale, assegnata al dirigente amministrativo finanziario. Le funzioni di cui trattasi sono state svolte dalla sottoscritta contemporaneamente alle funzioni di Segretario Generale e di dirigente dei **SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO**.
- 4) Con decreto presidenziale n. 66 del 25.11.2021 e sino al 13.12.2021 della responsabilità di tutti i **SETTORI TECNICI** e dei servizi ad essi collegati in via del tutto straordinaria e temporanea per risolvere un problema di vacanza di organico dovuta a procedimenti penali pendenti, funzioni che sono state svolte dalla sottoscritta contemporaneamente alle funzioni di Segretario Generale e di dirigente dei **SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO**

Pertanto l'attività propria di Segretario Generale si è svolta in concomitanza per qualità e quantità con le ulteriori funzioni affidate - di volta in volta e nel caso si presentasse la necessità impellente di ricoprire temporaneamente le posizioni dirigenziali vacanti in organico - dal Presidente alla sottoscritta.

La presente relazione viene, pertanto, redatta per descrivere il grado di raggiungimento degli obiettivi propri di Segretario Generale a tutto il 31.12.2021, in linea con

- ❖ la DP n. 13/2021 di approvazione del PIANO DELLA PERFORMANCE e PEG PROVVISORI anno 2021
- ❖ la successiva DP n. 182/2021 di approvazione definitiva del Piano della Performance e assegnazione definitiva degli obiettivi da parte del Presidente al Segretario Generale.

e per descrivere altresì il grado di funzionamento dell'Ufficio del Segretario Generale della Provincia in relazione alle attività e funzioni proprie come richiesto dal Decreto Commissariale n. 34/2014

La presente relazione viene pertanto stilata al fine di consentire, All'OIV al Presidente, l'esercizio della propria funzione di valutazione nel rispetto dei parametri e della metodologia di valutazione del segretario generale ed all'organismo interno di valutazione per permettere l'erogazione della quota parte di indennità di risultato spettante al Segretario dr.ssa Dovetto fino al 31.12.2021.

La relazione raggrupperà l'attività dell'anno 2021, per le funzioni art 97 TUEL e per le attività di cui al Piano della Performance della Provincia di Benevento, in modo omogeneo, riconducendola alle funzioni proprie del Segretario Generale, tenendo fuori solo i progetti e le attività che sono state assolte in relazione ai decreti presidenziali di nomina dirigenziale ad interim

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Dr. Maria Luisa Dovetto)

## A. ATTIVITA' PROPRIE DEL SEGRETARIO COMUNALE

### 1. obiettivo:

OBIETTIVO	TARGET	PESO
<b>a) Funzione di collaborazione</b>	partecipare attivamente, svolgendo, quindi, un ruolo non solo consultivo, ma anche propositivo, anche se nell'ambito delle competenze proprie del segretario generale	<b>20%</b>

risorse assegnate:

<p><b>n. 2 risorse umane:</b></p> <p>dr.ssa Libera Del Grosso – CAT D3 - vicesegretario provinciale (fino al 30.06.2021)</p> <p>sign. Corrado Raffaele – CAT B – staff della segreteria generale</p>
--

attività svolte:

La collaborazione consiste nello stretto rapporto tra il Segretario Provinciale e gli organi di vertice politico e di vertice burocratico che si sostanzia non solo nel "controllare" le attività poste in essere per evitare fenomeni di corruzione e *maladministration* ma anche nel predisporre, insieme ai destinatari del controllo, strumenti di autocorrezione concordati. Tale attività, pertanto, ha lo scopo di contribuire, attraverso le specifiche *skills* del Segretario Generale, alla sana gestione dell'Ente Pubblico e serve, altresì, a supportare l'azione dell'amministrazione e ad supportarla nell'effettuazione delle scelte giuridicamente più sostenibili. Oggetto dell'attività di collaborazione non è tanto il controllo da parte del Segretario dell'adeguatezza delle scelte quanto la conformità di queste alle regole.

Di particolare rilevanza, fra le attività svolte in questa direzione dell'assistenza e della collaborazione e supporto nell'anno 2021, si segnala la partecipazione a riunioni con gli organi di vertice politici e con l'organo di vertice gestionale - direttore generale (fino al 14.04.2021) sulle seguenti materie e programmi strategici

a) DUP 2021/2023

b) PIANO DELLA PERFORMANCE provvisorio 2021

- c) gestione della DOTAZIONE ORGANICA
- d) adozione della programmazione del fabbisogno triennio 2021/2023
- e) procedure concorsuali

Si segnala che con le dimissioni del direttore generale avvenute nel mese di aprile 2021 le attività sospese e tipicamente attribuite a quella figura:

**1) approvazione PIANO DELLA PERFORMANCE di cui alla con DP 182/2021**

**2) GESTIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA E PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO:**

- a) DP 137 del 01.06.2021 - INTEGRAZIONE CON MODIFICHE AL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE. 2021-2023 E AL PIANO DELLE ASSUNZIONI PER L'ANNO 2021 - DELIBERAZIONE DEL PRESIDENTE N.297 DEL 29.12.2020
- b) DP 165 del 01.07.2021 DP 288 del 17.12.2020 - riassetto organizzativo dell'Ente Provincia – entrata in vigore – temporanea organizzazione delle microstruttura.
- c) DP 276 del 30.11.2021 - DP 297 del 29.12.2020 - riassetto organizzativo dell'Ente Provincia – Deliberazione n. 165 del 01/07/2021 del Presidente della Provincia temporaneo riassetto della microstruttura – modifiche

**3) PROCEDURE DI ASSUNZIONE DEI VERTICI GESTIONALI)**

- a) determinazione dirigenziale n. 433 del 11.03.2021 con cui si approvava l'avviso pubblico di selezione per il conferimento di un incarico a tempo determinato e a tempo pieno, mediante contratto ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, per la copertura di una posizione dirigenziale area amministrativo-finanziaria pubblicato in Gazzetta Ufficiale, 4^ Serie Speciale Concorsi ed Esami, n. 29 del 13.04.2021;
- b) istruttoria decreto prot. 48 del 16.09.2021 con cui è stato conferito l'incarico dirigenziale all'avv. Nicola Boccalone;
- c) predisposizione e firma del contratto di lavoro dell'avvocato Boccalone con la Provincia ai sensi e per gli effetti di cui all'art 110 comma 1 del TUEL

sono state portate avanti e terminate dal Segretario generale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art 101 del CCNL di categoria sottoscritto in data 20.12.2020).

**grado di raggiungimento al 31.12.2021: 100%**

## 2. obiettivo:

OBIETTIVO	TARGET	PESO
b) <b>funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti</b>	L'attività si esplica attraverso lo svolgimento di consulenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente ed è svolta consigliando gli strumenti "giuridico - amministrativi" più idonei per consentire l'ottimo conseguimento degli obiettivi voluti dalla amministrazione.	20%

risorse assegnate:

n. 1 risorsa umana –

dr.ssa Libera Del Grosso – CAT D3 - vicesegretario provinciale (fino al 30.06.2021)

L'assistenza è stata contestualizzata nell'ambito di una cornice normativa tutta spostata sul versante dei **controlli collaborativi**. I compiti di assistenza sono stati finalizzati esclusivamente al controllo di "conformità" con indicazione di parametri di riferimento: "la legge, lo statuto e i regolamenti interni". L'approccio è sempre avvenuto con toni manageriali. Le attività di verifica della conformità hanno avuto come destinatari l'organo politico, innanzitutto, ma anche gli organi di vertice burocratico (Direttore e Dirigenti). Sia per quanto concerne il consiglio provinciale che per quanto concerne il Presidente, le rispettive deliberazioni intanto sono state assunte nel rispetto della legge, non solo perché il dirigente responsabile anche del procedimento appone il parere preventivo di regolarità tecnica ma anche per il preventivo giudizio di conformità del segretario generale il quale, in questa sede, non ha valutato la legittimità dell'atto - giudizio vigente ai sensi della legge 174/2013 in fase di controllo successivo sull'atto amministrativo - ma l'azione amministrativa nel suo complesso. E' sempre stata valutata la valenza dell'atto ma anche i sottostanti comportamenti dell'organizzazione poiché il "tutto" deve essere conforme alla legge, allo statuto e ai regolamenti. E' stata anche valutata la congruenza tra un processo, i suoi antecedenti, i suoi effetti e i principi di efficienza, efficacia ed economicità, che seppure normativizzati, restano dal contenuto non prettamente giuridico. E' stata inoltre effettuata sempre la valutazione delle decisioni che il Consiglio o il Presidente dovevano adottare, sulla base delle proposte dei dirigenti, attraverso proprio la diretta partecipazione con compiti di assistenza, sottoponendo a valutazione anche gli effetti delle decisioni ed il comportamento degli organi amministrativi, al fine di soddisfare l'interesse della lotta al rischio della *maladministration*.

Tale funzione di assistenza nei casi più complessi si è esplicata attraverso pareri scritti e orali. Trattasi di attività molto complessa in quanto comporta un continuo impegno di approfondimento e studio, sia normativo, che giurisprudenziale, nelle diverse discipline che riguardano l'Ente provincia.

Il 2021 è stato particolarmente impegnativo oltre che per la presenza ancora preponderante delle norme di contenimento dell'epidemia da COVID19, che hanno inevitabilmente inciso sulla normale attività dell'Ente ed hanno visto impegnato il Segretario generale nella assistenza al Direttore generale (fino ad aprile 2021) ed al Datore di Lavoro nella predisposizione di normative interne, circolari, atti dispositivi etc.

a) circolari e disposizioni per chiusura e disinfezione locali della Provincia

- b) direttive per l'adozione delle MISURE URGENTI IN MATERIA DI CONTENIMENTO E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19, DA APPLICARE NEGLI UFFICI DELLA PROVINCIA (Nota prot. 11589 del 28.4.2022 - nota prot. N. 11891 DEL 3-5-2021 - nota prot. N. 12942 DEL 18-5-2021 - nota prot. n. 13807 DEL 31-5-2021 - nota prot. n. 14693 DEL 11-06-2021 - nota prot. n. 15020 DEL 15-06-2021 - nota prot. n. 15843 DEL 25-6-2021 - nota prot. n. 16936 del 9-7-2021 - nota prot. n. 18099 del 27-7-2021 - nota prot. n. 18154 del 28-7-2021 - nota prot. n. 18967 del 9-8-2021 - nota prot. n. 20210 del 3-9-2021 - nota prot. n. 21288 del 21-9-2021 - nota prot. n. 22293 del 4-10-2021)
- c) DIRETTIVE E CIRCOLARI IN ORDINE ALL'ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO E ALLE SEDI PROVINCIALI - DEFINIZIONE MODALITA' OPERATIVE IN MERITO AL CONTROLLO DELLE CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19 - RIENTRO GRADUALE IN PRESENZA E SMART WORKING – (nota prot. n. 22692 del 8-10-2021 - nota prot. n. 23162 del 14-10-2021 - nota prot. n. 23201 del 15-10-2021 -

Di particolare rilevanza, fra le attività svolte in questa direzione nell'anno 2021, si segnalano:

1. **analisi attenta delle proposte di deliberazione** sotto il profilo del rispetto della correttezza amministrativa prima che venga adottato il provvedimento finale; attività di consulenza e supporto, sia nell'istruttoria che nell'esame dell'atto in sede di adozione da parte del Presidente. In particolare nell'anno 2021 si è continuato assiduamente a fornire assistenza nella predisposizione di nuovi schemi di deliberazione e determinazione che danno luogo alla creazione di una "proposta di deliberazione e determinazione" continuando nella attuazione di un sano e trasparente percorso di individuazione delle singole responsabilità afferenti al processo ed al singolo provvedimento e/o istruttoria.
2. Si è fornito ai dirigenti/PO supporto e analisi all'istruttoria delle seguenti deliberazioni:
  - a) Approvazione Piano Anticorruzione e Trasparenza Anno 2021 - Triennio 2021/2023 (DP 89 DEL 31.03.2021)
  - b) Piano Provinciale di Azioni Positive della Provincia di Benevento 2021-2022-2023 (art. 48 DLgs 198/06) - Provvedimenti. (DP 29 DEL 04.02.2021)
  - c) APPROVAZIONE SCHEMA PROTOCOLLO DI INTESA CON COMUNE DI BENEVENTO - INDIRIZZI IN MERITO ALLA GESTIONE DEL COMPLESSO VILLA DEI PAPI (DP 120 DEL 13.05.2021).
  - d) Approvazione Piano della Performance Provvisorio Anno 2021 - Assegnazione PEG Provvisorio e Obiettivi di Mantenimento Anno 2021 (DP 23/2021)
  - e) art. 18 comma 3 D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39 - Approvazione del Regolamento per la inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190 (DCP 20 DEL 20.07.2021)
  - f) Istituzione Coordinamento dei Forum dei giovani dei Comuni della Provincia di Benevento - Approvazione del Regolamento di disciplina del funzionamento (DCP 23 DEL 20.07.2021)
  - g) Presa d'atto della ipotesi di accordo decentrato integrativo anno 2021 - indirizzi alla delegazione trattante e delega alla firma dell'accordo definitivo (DP 297 DEL 20.12.2021)

- h) ROSECUZIONE AFFIDAMENTO ALLA SOCIETA' IN HOUSE SANNIO EUROPA S.C. A R.L. DEI SERVIZI "Gestione Operativa e co-gestione con l'Ente della Rete Museale Provinciale", "Servizi di comunicazione e promozione a supporto della Presidenza della Provincia e dell'Amministrazione" e "Servizi di Supporto ai Settori Tecnici - Ufficio di Piano della Forestazione - Ufficio di Piano in materia di Pianificazione e Governo del Territorio Provinciale" (DCP 39 DEL 10.12.2021 ivi compresa tutta l'attività propedeutica e successiva (**Contratto di servizio (stipulato in data 28.12.2021)**)

**grado di raggiungimento al 31.12.2021: 100%**

### 3. obiettivo:

OBIETTIVO	TARGET	PESO
c) <b>funzioni di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute degli Organi;</b>	si sostanzia nello svolgimento delle funzioni consultive, referenti e di assistenza e verbalizzazione, nel riferire all'organo su di un affare di competenza di quest'ultimo e su aspetti giuridico-amministrativi della problematica.	20%

risorse assegnate:

- |   |
|---|
| <p>1) <b>n. 1 risorsa umana cat D3 – Funzionario - dr.ssa Libera del Grosso – Vicesegretario provinciale per la predisposizione dei verbali della Giunta e del Consiglio (fino al 30.06.2021)</b></p> <p>2) <b>n. 1 cat C – istruttore amministrativo – Vincenzo Paduano</b></p> <p>3) <b>n. 1 categoria B – Operatore amministrativo – Angelo Sabatino</b></p> <p>4) <b>n. 1 categoria B – Operatore Amministrativo – Palmina Vivolo</b></p> |
|---|

attività svolte:

Attività	Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza al Presidente della Provincia per l'approvazione delle deliberazioni	Gennaio/dicembre 2021
<b>Descrizione</b>	Ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs 267/2000, il Segretario svolge funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute per le deliberazioni del Presidente.	
<b>Dati quantitativi</b>	<p>Numero sedute</p> <p>Numero sedute verbalizzate dal Segretario</p> <p>% di presenza</p> <p>Numero atti adottati</p> <p>Numero proposte esaminate</p>	<p>n. 91 sedute</p> <p>n. 91 sedute</p> <p>100% presenza</p> <p>n. 390 atti adottati</p> <p>n. 113 proposte esaminate direttamente</p>
<b>Dati qualitativi</b>	A tal proposito è stata sempre effettuata un'analisi attenta delle proposte di delibera sotto il profilo del rispetto della correttezza amministrativa prima che venisse adottato il provvedimento finale; inoltre è stata svolta sempre attività di consulenza e supporto, sia sull'attività istruttoria del settore, sia sull'esame	

	dell'atto in sede di adozione	
<b>Attività</b>	Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del <b>Consiglio Provinciale</b>	<b>Gennaio/dicembre 2021</b>
<b>Descrizione</b>	Ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs 267/2000, il Segretario svolge funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Provinciale, e ne cura la verbalizzazione con persone di sua fiducia.	
<b>Dati quantitativi</b>	<p>Numero sedute</p> <p>Numero sedute verbalizzate dal Segretario</p> <p>% di presenza</p> <p>Numero atti adottati</p> <p>Numero proposte di deliberazioni esaminate</p>	<p>n. 9 sedute</p> <p>n. 9 sedute</p> <p>100 % presenza</p> <p>n. 43 atti adottati</p> <p>n. 12 proposte esaminate direttamente</p>
<b>Dati qualitativi</b>	A tal proposito è stata sempre effettuata un'analisi attenta delle proposte di delibera sotto il profilo del rispetto della correttezza amministrativa prima che venisse adottato il provvedimento finale; inoltre è stata svolta sempre attività di consulenza e supporto, sia sull'attività istruttoria del settore, sia sull'esame dell'atto in sede di adozione	

**grado di raggiungimento al 31.12.2021: 100%**

#### 4. obiettivo assegnato:

OBIETTIVO	TARGET	PESO
d) funzioni di rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte	si sostanzia nel rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte.	20%

risorse assegnate:

- |   |
|---|
| <p>1) n. 1 risorsa umana - cat D – Istruttore Direttivo – ARMANDO FRANCO</p> <p>2) n. 2 risorsa umana categoria C – Istruttore amministrativo</p> |
|---|

Attività	Rogito di tutti i contratti in cui l'Ente è parte	Gennaio/dicembre 2021
<b>Descrizione</b>	Ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs 267/2000, il Segretario svolge funzioni di rogito.	
<b>Dati quantitativi</b>	Numero contratti	n. 6
<b>Dati qualitativi</b>	Per quanto concerne i contratti stipulati è stata sempre effettuata una analisi preventiva dello schema di contratto sotto il profilo del rispetto della correttezza tecnico-amministrativa. E' sempre stata svolta attività di consulenza e supporto agli uffici e alle Ditte. Nella fase istruttoria per la predisposizione dei contratti è stato particolarmente attenzionato il rispetto delle clausole di autotutela previste dal protocollo di legalità della Prefettura e della Provincia e del rispetto del codice di comportamento previsto dalla normativa anticorruzione. E' una fase che vede il Segretario impegnato nella verifica e controllo dei principi di legalità in materia di pubblici appalti	

**grado di raggiungimento al 31.12.2021: 100%**

## 5. obiettivo assegnato:

OBIETTIVO	TARGET	PESO
e) ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dall'organo di vertice;	consulenza fornita ai responsabili di servizi-funzioni aggiuntive attribuite dallo statuto o dai regolamenti e funzioni aggiuntive conferite dall'organo di vertice	20%

Dall'1.01.2021 al 31.12.2021 sono stati resi circa 10 pareri scritti.

Si sono avuti più di 20 colloqui tra Direttore Generale, dirigenti e Posizioni Organizzative per orientare l'attività amministrativa e svolgere il necessario ruolo di supporto giuridico.

**grado di raggiungimento al 31.12.2021: 100%**

**B. ATTIVITA' DEL SEGRETARIO COMUNALE IN QUANTO DESTINATARIO DI SPECIFICI OBIETTIVI COME DA PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2021 – DP 34/2020 (PROVVISORIO) e DP n. 182/2021 (DEFINITIVO)**

**I. OBIETTIVI AL SEGRETARIO GENERALE**

**1. OBIETTIVO: TRASPARENZA**

**OBIETTIVO N. 1**

OBIETTIVO	TARGET	PESO
adempimenti Piano sulla trasparenza	Approvazione Piano integrato della Prevenzione della corruzione e dell'illegalità e della Trasparenza e dell'Integrità della Provincia di Benevento - anni 2020/2022 – aggiornamento annualità 2021 controlli sulla integrità delle informazioni del sito web.	15%

risorse assegnate:

**1) Gruppo di lavoro e supporto al responsabile (Decreto Resp n. 2/2021)**

<b>Attività</b>	<b>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 dirigenti e responsabili apicali ed il gruppo di lavoro per la trasparenza</b>	<b>01.01.2021 – 31.12.2021</b>
<b>Descrizione</b>	Il Segretario generale Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione; provvede all'aggiornamento del Programma triennale; controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico; coordina le attività per la raccolta dei dati della situazione patrimoniale degli amministratori.	

<b>Dati quantitativi</b>	Numero delibere Numero determine Numero di decreti Numero di circolari Numero di incontri	1 0 2 4 2
<b>Dati qualitativi</b>	<p>Con la definitiva attivazione de nuovo sito istituzionale si è raggiunto un buon livello di trasparenza decisamente incrementando i dati pubblicati in amministrazione trasparente secondo il percorso, che ci si era ripromessi di fare già con la relazione sulla performance 2021, della logica razionalità e organizzazione delle informazioni oggetto di pubblicazione sul sito, con particolare riferimento alla sezione dedicata al D. Lgs 33/2013.</p> <p>Il percorso è stato seguito è finalmente può dikrsi che i dati pubblicati hanno fatto diventare “la trasparenza” obiettivo individuale dei Dirigenti diffuso oramai all’interno delle singole Aree strategiche.</p> <p>Tuttavia anche per quest’anno l’obiettivo è stato solo parzialmente raggiunto, ma l’implementazione del personale che avverrà nell’anno 2022 consentirà senza dubbio il raggiungimento del 100%</p> <p>Si è continuato durante tutto l’anno 2021 a infondere la cultura della responsabilizzazione del personale alla problematica della trasparenza, per una migliore e tempestiva diffusione e pubblicazione delle informazioni, sia per l’assolvimento degli obblighi legislativi sia per la diffusione delle informazioni essenziali per gli stakeholder.</p> <p>Il sottoscritto Responsabile della Trasparenza, previo coordinamento con tutte i settori, in apposite riunioni operative con i delegati individuati ai fini del coordinamento per la trasparenza, ha specificato esattamente dati e informazioni da sottoporre a pubblicazione e aggiornamento, integrando tra loro le disposizioni del d.lgs. 91/2011, del d.lgs. 150/2009, del d. lgs. 33/2013 e della legge n. 190/2012.</p> <p>E’ stata superata in tal modo l’interpretazione degli obblighi informativi come mero adempimento normativo e si è giunti a considerare la trasparenza significativa sia per il raggiungimento di migliori performance organizzative sia per una migliore soddisfazione degli utenti esterni. Tale valore verrà garantito costantemente.</p> <p>La carenza strutturale e drammatica di personale ha impedito la tempestiva pubblicazione e, dunque, la completa pubblicazione dei dati</p>	

**grado di raggiungimento al 31.12.2021: 70%**

## 2. OBIETTIVO: ANTICORRUZIONE

OBIETTIVO	TARGET	PESO
dempimenti Piano della prevenzione della corruzione	Approvazione Piano integrato della Prevenzione della corruzione e dell'illegalità e della Trasparenza e dell'Integrità della Provincia di Benevento - anni 2021/2023 - approvazione degli atti conseguenti: divieto di pantouflage - normativa antiriciclaggio - patto di integrità - organizzazione formazione anticorruzione	15%

risorse assegnate:

1) n. 2 risorsa umana - cat D e D3

2) n. 1 risorsa umana cat C

(Decreto Resp n. 2/2021)

<b>Attività</b>	Attuazione della normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.	01.01.2021 - 31.12.2021
<b>Descrizione</b>	Impulso per il raggiungimento degli obiettivi del PNA 2019 e di indirizzo politico e tecnico riguardanti la delibera presidenziale n. 89 del 31.03.2021 di approvazione del piano anticorruzione e trasparenza 2021/2023	
<b>Dati quantitativi</b>	Numero delibere	2
	Numero determine	1
	Numero di decreti	3
	Numero di circolari	4
	Numero di incontri	6
<b>Dati qualitativi</b>	Il Responsabile in data 31.03.2021 ha fatto approvare al Presidente della Provincia con delibera n. 89 il Piano Anticorruzione per l'anno 2021. Il Piano prevedeva una serie di atti attuativi che sono stati realizzati ed in particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>Attivazione whistleblowing circolare prot 6980 del 03-03-2021</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano annuale controlli interni di cui alla circolare prot. 6992 del 03-03-2021</li> <li>• Mappatura processi di cui alla circolare 8077 del 15-03-2021</li> <li>• Controlli su incompatibilità e inconfiribilità – procedimento ANAC UVIF 987 concluso con Delibera ANAC 269/2021 adozione decreto finale del responsabile anticorruzione n. 2/2021</li> <li>• Risposta a richieste di pareri <ul style="list-style-type: none"> <li>a) consiglieri provinciale su annullamento procedure concorsuali a seguito delibera ANAC 269/2021 – rilascio parere prot. 13740 di data 28-05-2021</li> <li>b) riscontro/parere accesso agli atti consiglieri provinciali su proc., ANAC delibera 269/2021 di cui al protocollo 22700 di data 08-10-2021</li> <li>c) rilascio parere su procedimenti penali, di cui al Proc. Pen. 1354/2019 della procura del tribunale di Benevento, di cui alla nota 27124 di data 03-12-2021</li> </ul> </li> </ul> <p>Ulteriori sforzi rispetto a quelli compiuti nell'anno 2020 per recuperare una serie di carenze di processo pregresse e per conquistare uno "spirito di squadra" nella attuazione del piano anticorruzione, nonché per infondere la consapevolezza del significato di mappatura dei processi e di individuazione dei rischi ad essi legati ha consentito di migliorare la performance e raggiungere un ulteriore livello di upgrade ma non ancora completo, dato che la mappatura è ancora in corso e che il monitoraggio non è semestrale</p>	
--	--	--

**grado di raggiungimento al 31.12.2020: 70%**

### 3. OBIETTIVO: CONTROLLI INTERNI SUCCESSIVI SUGLI ATTI AMMINISTRATIVI

OBIETTIVO	TARGET	PESO
dempimenti relativi ai controlli interni	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	15%

risorse assegnate:

- 1) n. 4 risorse umane - cat D e D3 – gruppo di lavoro
- 2) n. 1 risorsa umana cat B

Attività	Controllo di regolarità amministrativa e contabile secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente	01.01.2021 – 31.12.2021
<b>Descrizione</b>	Il Controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Segretario Generale che si avvale della collaborazione del personale nominato con altro provvedimento e con il supporto diretto del Dirigente e/o dei Responsabili di P.O. delegate, nonché di quello esterno del Collegio dei Revisori dei Conti e dell'O.I.V.. Il Segretario Generale organizza, dirige e sintetizza il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile	
<b>Dati quantitativi</b>	Numero delibere	0
	Numero determine	0
	Numero di decreti	0
	Numero di circolari	2
	Numero di verbali	6
<b>Dati qualitativi</b>	Il Responsabile dei controlli successivi sugli atti amministrativi ha approvato <b>anche per il 2021</b> il Piano annuale dei Controlli di questo Ente di cui alla nota protocollo 6992 del 03.03.2021. I controlli 2021 si sono articolati in n. 7 verbali di cui 6 nel 2021 che terminano i controlli successivi sugli atti amministrativi al 30.10.2021, effettuabili fino a quella data, considerato che i mesi di novembre e dicembre sono stati estratti e controllati con il verbale n. 1 del 30.05.2022, che da termine ai controlli 2021. Peraltro nel 2021, con il verbale n. 2 del 11.03.2021 è stato	

	effettuato un controllo procedimentale su richiesta del consigliere provinciale G. Ruggiero, prot. n. 1218 del 18.01.2021, relativo al procedimento sottostante la determinazione n. 39 del 13.01.2021.	
--	---	--

**grado di raggiungimento al 31.12.2021: 100%**

#### 4. OBIETTIVO: CONTRATTAZIONE DECENTRATA E DELEGAZIONE TRATTANTE

OBIETTIVO	TARGET	PESO
dempimenti relativi alla contrattazione decentrata ed alla delegazione trattante	N. Verbali delle riunioni della delegazione trattante	30%

risorse assegnate:

1) n. 1 risorse umane - cat D

2) n. 1 risorsa umana cat C

Attività	Attività relative alla predisposizione del CCDI parte economica anno 2020 ed alle altre attività legate alla delegazione trattante 2020 della Provincia di Benevento	01.01.2020 – 31.12.2020
<b>Descrizione</b>	Cura dei rapporti e delle relazioni con le Organizzazioni Sindacali. Presidio e coordinamento di tutte le relazioni sindacali dell'ente, sia interne che esterne. Agibilità sindacali. Supporto tecnico alla delegazione trattante nelle materie relative alla contrattazione decentrata dell'ente e al salario accessorio. Supporto nella convocazione e coordinamento degli incontri sindacali, gestione dei tavoli di negoziazione, supporto nella stesura e gestione dei verbali e accordi relativi alle relazioni sindacali.	
<b>Dati quantitativi</b>	Numero delibere	3
	Numero determine	1
	Numero di decreti	0
	Numero di circolari	0
	Numero di verbali	3
<b>Dati qualitativi</b>	Il CCI sottoscritto per l'anno 2021 dalla parte pubblica e sindacale è solo di parte economica, che definisce l'utilizzo del fondo salario accessorio 2021, senza apportare alcuna modifica all'impianto normativo di cui al CCI 2020 approvato con DP n. 284 del 14.12.2020 e sottoscritto in data 21.12.2020, ad eccezione: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ della regolazione dei premi correlati alla performance per il conseguimento di obiettivi specifici dell'Ente, come approvati con deliberazione n. 182 del 02.08.2021 di approvazione del piano della performance 2021;</li> <li>➤ della previsione di effettuazione di una progressione</li> </ul>	

	<p>economica orizzontale dal 1° gennaio 2021, da attribuire in maniera selettiva, nel pieno rispetto di quanto previsto dall'art. 16 del CCNL Funzioni Locali, nel limite massimo delle risorse stanziato nel CCI 2021 e per una percentuale non superiore al 50% del personale avente titolo.</p> <p><b><u>In data 3 febbraio 2021</u></b> si teneva un primo incontro della delegazione trattante durante il quale veniva proposta dalla parte pubblica l'ipotesi di contratto collettivo integrativo per il triennio normativo 2021-2023 e per l'annualità economica 2021, che prevedeva una nuova regolamentazione per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, delle indennità di specifiche responsabilità e dell'indennità di condizione di lavoro;</p> <p>a causa dei rallentamenti e ritardi determinati dalla gestione emergenziale epidemiologica da COVID-19 e dalla prematura scomparsa del funzionario responsabile del Servizio Personale Rag. Antonio Piccirillo, la delegazione trattante veniva convocata per riunirsi in <b><u>data 16 novembre 2021</u></b>;</p> <p>In <b><u>data 15 dicembre 2021</u></b> la delegazione trattante si riuniva nuovamente e veniva approvata e sottoscritta l'ipotesi di CCI per l'annualità 2021 solo di parte economica, che definiva l'utilizzo del fondo salario accessorio 2021, e senza apportare alcuna modifica all'impianto normativo di cui al CCI 2020 approvato con DP n. 284 del 14.12.2020 e sottoscritto in data 21.12.2020, ad eccezione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ della regolazione dei premi correlati alla performance per il conseguimento di obiettivi specifici dell'Ente, come approvati con deliberazione n. 182 del 02.08.2021 di approvazione del piano della performance 2021;</li> <li>➤ della previsione di effettuazione di una progressione economica orizzontale dal 1° gennaio 2021, da attribuire in maniera selettiva, nel pieno rispetto di quanto previsto dall'art. 16 del CCNL Funzioni Locali, nel limite massimo delle risorse stanziato nel CCI 2021 e per una percentuale non superiore al 50% del personale avente titolo.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• con nota prot. n. 0029104 del 30.12.2021 si trasmetteva la deliberazione presidenziale n. 297 del 20 dicembre 2021 alle organizzazioni sindacali ed ai componenti RSU.</li> <li>• in data 30 dicembre 2021 si riuniva nuovamente la delegazione trattante per la sottoscrizione definitiva del contratto collettivo integrativo, annualità 2021.</li> </ul>	
--	---	--

**grado di raggiungimento al 31.12.2021: 100%**

**II. OBIETTIVI AL DIRIGENTE A.I. DEL SERVIZIO GESTIONE  
GIURIDICA DEL PERSONALE**  
**(periodo dal 01.06.2022 al 31.12.2022)**

**5. OBIETTIVO: ADEGUAMENTO DOTAZIONE ORGANICA E  
FABBISOGNO ANNUALE E TRINNALE DEL PERSONALE – PIANO  
ANNUALE E TRINNALE ASSUNZIONI**

OBIETTIVO	TARGET	PESO
<p>eguarla la dotazione organica dell'ente attraverso il piano triennale e annuale delle assunzioni del personale. 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>	<p>delibera di approvazione del piano assunzioni</p>	<p><b>10%</b></p>

risorse assegnate:

<b>1) Carpentieri Carla - Istruttore Amministrativo cat. C - U.O. Politiche del Personale</b>
---

Attività		14.04.2021 – 31.12.2021
<b>Descrizione</b>	<p>Attività relative alla predisposizione del Piano delle assunzioni che è a sua volta compreso nel Piano triennale del Fabbisogno del Personale, compatibilmente con il quadro normativo esistente e la situazione finanziaria dell'Ente.</p> <p>consistenza della dotazione organica e, conseguentemente analisi della totalità delle figure professionali necessarie all'Ente e sua - eventuale - rimodulazione in base ai fabbisogni programmati. Illustrazione delle risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, quantificate sulla base delle spese di personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali.</p>	
<b>Dati quantitativi</b>	<p>Numero delibere</p> <p>Numero determine</p> <p>Numero di decreti</p> <p>Numero di circolari</p> <p>Numero di verbali</p>	<p>3</p> <p>1</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p>

<p><b>Dati qualitativi</b></p>	<p>Il CCI sottoscritto per l'anno 2021 dalla parte pubblica e sindacale è solo di parte economica, che definisce l'utilizzo del fondo salario accessorio 2021, senza apportare alcuna modifica all'impianto normativo di cui al CCI 2020 approvato con DP n. 284 del 14.12.2020 e sottoscritto in data 21.12.2020, ad eccezione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ della regolazione dei premi correlati alla performance per il conseguimento di obiettivi specifici dell'Ente, come approvati con deliberazione n. 182 del 02.08.2021 di approvazione del piano della performance 2021;</li> <li>➤ della previsione di effettuazione di una progressione economica orizzontale dal 1° gennaio 2021, da attribuire in maniera selettiva, nel pieno rispetto di quanto previsto dall'art. 16 del CCNL Funzioni Locali, nel limite massimo delle risorse stanziare nel CCI 2021 e per una percentuale non superiore al 50% del personale avente titolo.</li> </ul> <p>L'iter che ha portato all'approvazione del CCI annualità 2021 è stato il seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• in data 3 febbraio 2021 si teneva un primo incontro della delegazione trattante durante il quale veniva proposta dalla parte pubblica l'ipotesi di contratto collettivo integrativo per il triennio normativo 2021-2023 e per l'annualità economica 2021, che prevedeva una nuova regolamentazione per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, delle indennità di specifiche responsabilità e dell'indennità di condizione di lavoro;</li> <li>• a causa dei rallentamenti e ritardi determinati dalla gestione emergenziale epidemiologica da COVID-19 e dalla prematura scomparsa del funzionario responsabile del Servizio Personale Rag. Antonio Piccirillo, la delegazione trattante veniva convocata per riunirsi in data 16 novembre 2021;</li> <li>• con determinazione n. 2234 del 02.12.2021 si costituiva il fondo delle risorse decentrate per l'anno 2021, ai sensi dell'art. 67 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018.</li> <li>• in data 15 dicembre 2021 la delegazione trattante si riuniva nuovamente e veniva approvata e sottoscritta l'ipotesi di CCI per l'annualità 2021 solo di parte economica, che definiva l'utilizzo del fondo salario accessorio 2021, e senza apportare alcuna modifica all'impianto normativo di cui al CCI 2020 approvato con DP n. 284 del 14.12.2020 e sottoscritto in data 21.12.2020, ad eccezione: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ della regolazione dei premi correlati alla performance per il conseguimento di obiettivi specifici dell'Ente, come approvati con deliberazione n. 182 del 02.08.2021 di approvazione del piano della performance 2021;</li> <li>➤ della previsione di effettuazione di una progressione economica orizzontale dal 1° gennaio 2021, da attribuire in maniera selettiva, nel pieno rispetto di quanto</li> </ul> </li> </ul>	
--------------------------------	---	--

	<p>previsto dall'art. 16 del CCNL Funzioni Locali, nel limite massimo delle risorse stanziato nel CCI 2021 e per una percentuale non superiore al 50% del personale avente titolo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• con comunicazione prot. n. 0028012 del 15/12/2021 e successiva di integrazione prot. n. 028792 del 23.12.2021 si trasmetteva al Collegio dei Revisori dei Conti l'ipotesi di accordo sul Contratto Collettivo Integrativo relativo all'annualità economica 2021, contenente preintesa della Delegazione Trattante di questo Ente con le Organizzazioni Sindacali e le RR.SS.UU. giusto incontro in data 15.12.2021, e relativa relazione illustrativa e tecnico-finanziaria, al fine del prescritto parere di compatibilità con i vincoli di bilancio e coerenza con i vincoli del CCNL (art. 40, comma 3 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.e i.);</li> <li>• con deliberazione n. 297 del 20 dicembre 2021 il Presidente dell'Ente confermava l'ipotesi di contratto collettivo integrativo per l'annualità 2021 approvata e sottoscritta il 15 dicembre 2021, formulava alla delegazione trattante di parte pubblica le linee di indirizzo in ordine all'utilizzo delle risorse economiche per l'anno 2021 e dava mandato al presidente della delegazione trattante alla sottoscrizione dell'accordo definitivo dopo l'acquisizione del parere dei Revisori dei Conti;</li> <li>• con nota prot. n. 0029102 del 30-12-2021 si trasmetteva la deliberazione presidenziale n. 297 del 20 dicembre 2021 al Collegio dei Revisori dei Conti ed all'OIV e con nota prot. n. 0029104 del 30.12.2021 la si trasmetteva alle organizzazioni sindacali ed ai componenti RSU.</li> <li>• il Collegio dei Revisori dei Conti in data 28 dicembre 2021 con verbale n. 52 attestava la compatibilità degli oneri della contrattazione integrativa con gli stanziamenti di bilancio e la coerenza degli stessi con i vincoli del contratto collettivo nazionale;</li> <li>• in data 30 dicembre 2021 veniva sottoscritto definitivamente il contratto collettivo integrativo, annualità 2021, che nella "parte stabile" risultava determinato in € 649.057,50 e nella "parte variabile" in € 165.925,67;</li> </ul>	
--	--	--

**grado di raggiungimento al 31.12.2021: 100%**

## 6. OBIETTIVO: POTENZIARE LE RISORSE UMANE DELL'ENTE - RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

OBIETTIVO	TARGET	PESO
<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> <p>Procedimento amministrativo relativo</p>	<p>determine di approvazione bandi di concorso - pubblicazione bandi in g.u. ed all'albo pretorio</p>	<p>10%</p>

risorse assegnate:

### 1) Carpentieri Carla - Istruttore Amministrativo cat. C - U.O. Politiche del Personale

Attività	Attività relative alla Approvazione bandi di concorso previsti nel piano delle assunzioni	14.04.2021 – 31.12.2021
<b>Descrizione</b>	<p>Approvazione dei bandi – pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami - avvio del procedimento di ricezione, verifica e registrazione delle domande di ammissione – verifica delle ammissioni ed esclusioni .</p>	
<b>Dati quantitativi</b>	<p><b>Concorsi A TEMPO INDETERMINATO E PIENO (del. pres. n. 297 del 29.12.2020 di approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale 2021-2023 e del piano delle assunzioni per l'anno 2021 e del. Pres. n. 119 del 07.08.2020 di approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022 e del piano annuale per le assunzioni dell'anno 2020)</b></p> <p><b>Domande relative analizzate dal:</b></p> <p><b>Gruppo A:</b></p> <p><b>Componenti:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carpentieri Carla</li> <li>2. D'Onofrio Carmine</li> <li>3. Caruso Immacolata</li> </ol> <p><b>Procedure concorsuali:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) n. 1 dirigente Area Amministrativo-Finanziaria art. 110, comma 1, TUEL</li> <li>b) n. 1 Funzionario cat. D esperto in finanziamento art. 110, comma 2, TUEL</li> <li>c) n. 1 Istruttore Amministrativo art. 90 TUEL</li> <li>d) n. 1 posto di Dirigente Area Tecnica</li> <li>e) n. 3 posti di Istruttore Tecnico cat. C</li> <li>f) n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D</li> </ol>	<p>n. domande processate:</p>

	***	
	<b>togruppo B</b>	
	<b>Componenti:</b>	
	1. Cusano Antonietta	
	2. Galasso Mario Giuseppe	
	3. Valente Maria Concetta	
	<b>Procedure concorsuali:</b>	
	a) n. 1 posto di Istruttore Amministrativo cat. C	<b>11</b>
	***	<b>22</b>
	<b>togruppo C</b>	
	<b>Componenti:</b>	<b>38</b>
	1. Mongiovì Armando	<b>61</b>
	2. Ferrara Vitangela	<b>143</b>
	3. Martini Filippo	<b>117</b>
	<b>Procedure concorsuali:</b>	
	a) n. 5 posti di Istruttore Direttivo Tecnico cat. D	
	b) n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico – Geologo cat. D	
	c) n. 1 posto di Istruttore Informatico cat. C	
	***	
	<b>togruppo D</b>	
	<b>Componenti:</b>	
	1. Raffaele Corrado	<b>441</b>
	2. Vivolo Palmina	
	3. Mella Antonio	
	<b>Procedure concorsuali:</b>	
	a) n. 1 posto di Istruttore Direttivo Legale cat. D	
	b) n. 1 posto di Istruttore Direttivo Economico-Finanziario cat. D	
	c) n. 1 posto di Istruttore Economico-Finanziario cat. C	
		<b>230</b>
	<b>TOTALE DOMANDE PROCESSATE:</b>	<b>34</b>
	***	<b>75</b>
	<b>Concorsi A TEMPO DETERMINATO:</b>	
	1. <b>CONCORSO PER N. 1</b> Dirigente Area Amministrativo-Finanziaria, mediante contratto ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000	
	2. <b>CONCORSO PER N. 1</b> Funzionario di cat. D a tempo determinato e a tempo pieno, esperto in ricerca e monitoraggio finanziamenti europei nazionali, regionali, locali (progettazione e fundraising), mediante incarico ex art. 110, comma 2, d.lgs. 267/2000	<b>104</b>
		<b>96</b>
		<b>117</b>

	<p><b>integrazione con modifiche al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2021-2023 e al Piano delle Assunzioni per l'anno 2021 (Deliberazione Presidenziale n. 199 del 07.08.2020):</b></p> <p><b><u>TEMPI DETERMINATI</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>CONCORSO PER N. 1</b> Funzionario di cat. D a tempo determinato e a tempo pieno, esperto in materia economico-finanziaria, mediante incarico ex art. 110, comma 2, d.lgs. 267/2000</li> <li>2. <b>CONCORSO PER N. 1</b> Collaboratore di cat. C a supporto del Presidente, ai sensi dell'art. 90, d.lgs. 267/2000, mediante costituzione di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato ed a tempo pieno nel profilo di Istruttore Amministrativo, cat. C1</li> </ol> <p><b><u>SELEZIONI INTERNE (PROGRESSIONI VERT.):</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>SELEZIONE INTERNA</b>, per esami, per la <b>progressione verticale</b> riservata al personale dipendente di ruolo, per la copertura di n. 1 posto di cat. D, posizione giuridica D1, - profilo professionale <b>"Istruttore Direttivo Economico-Finanziario"</b></li> <li>2. <b>SELEZIONE INTERNA</b>, per esami, per la <b>progressione verticale</b> riservata al personale dipendente di ruolo, per la copertura di n. 1 posto di cat. D, posizione giuridica D1, - profilo professionale <b>"Istruttore Direttivo Tecnico"</b></li> <li>3. <b>SELEZIONE INTERNA</b>, per esami, per la <b>progressione verticale</b> riservata al personale dipendente di ruolo, per la copertura di n. 1 posto di cat. C, posizione giuridica C1, - profilo professionale <b>"Istruttore Tecnico"</b></li> </ol>	<b>1.451</b>
<b>Dati qualitativi</b>	<p><b>Concorsi A TEMPO INDETERMINATO E PIENO (del. pres. n. 297 del 29.12.2020 di approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale 2021-2023 e del piano delle assunzioni per l'anno 2021 e del. Pres. n. 119 del 07.08.2020 di approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022 e del piano annuale per le assunzioni dell'anno 2020):</b></p> <p>Con disposizione prot. n. 0017104 del 12.07.2021 si provvedeva alla costituzione dei gruppi di lavoro del personale incaricato di svolgere l'attività istruttoria delle domande di partecipazione ai concorsi pervenute al protocollo generale al fine di decretare le ammissioni ed esclusioni dei candidati per il successivo svolgimento delle prove preselettive.</p> <p>Si precisa che per il numero di domande pervenute, per ciascun concorso sono da svolgersi preliminarmente le prove preselettive.</p> <p>Tali gruppi sono formati oltre che dal personale in forza ai Servizi Gestione Giuridica del Personale e Gestione Economico-Stipendiale del Personale, da personale di altri servizi che ha</p>	

assicurato la disponibilità a collaborare per tale attività in orario pomeridiano mediante il ricorso al lavoro straordinario.

Nell'anno 2021 si dava altresì avvio alla indizione delle **procedure pubbliche di selezione** per le seguenti assunzioni a **tempo pieno e determinato** approvate con la deliberazione presidenziale n. 297 del 29.12.2020:

**1. N. 1 Dirigente Area Amministrativo-Finanziaria, mediante contratto ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000**

- con determinazione dirigenziale n. 433 del 11.03.2021 si approvava l'avviso pubblico di selezione;
- l'estratto dell'avviso veniva pubblicato in Gazzetta Ufficiale, 4<sup>a</sup> Serie Speciale Concorsi ed Esami, n. 29 del 13.04.2021, per n. 15 giorni consecutivi con scadenza 28.04.2021;
- l'avviso integrale prot. gen. n. 0010682 del 13.04.2021, con relativo schema di domanda, veniva pubblicato sul sito internet dell'Ente [www.provincia.benevento.it](http://www.provincia.benevento.it), nella sezione albo pretorio e nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, per n. 15 giorni consecutivi;
- con determinazione dirigenziale n. 1209 del 07.07.2021 veniva nominata la Commissione Esaminatrice;
- con determinazione dirigenziale n. 1282 del 13.07.2021 veniva disposta l'ammissione e l'esclusione dei candidati;
- con verbale n. 2 del 22.07.2021, la Commissione Esaminatrice individuava una rosa di quattro candidati;
- con verbale del 31.07.2021 il Presidente, coadiuvato dalla Commissione Tecnica, procedeva ad effettuare un colloquio conoscitivo-motivazionale con i candidati presenti;
- con decreto n. 48 del 16.09.2021 il Presidente individuava l'Avv. Nicola Boccalone per l'assunzione in qualità di dirigente a tempo determinato, conferendogli l'incarico di direzione del Settore Amministrativo-Finanziario e Società Partecipate, con inizio del servizio il 20.09.2021.

**2. N. 1 Funzionario di cat. D a tempo determinato e a tempo pieno, esperto in ricerca e monitoraggio finanziamenti europei nazionali, regionali, locali (progettazione e fundraising), mediante incarico ex art. 110, comma 2, d.lgs. 267/2000**

- con determinazione dirigenziale n. 434 del 11.03.2021 si approvava l'avviso pubblico di selezione;
- l'estratto dell'avviso veniva pubblicato in Gazzetta Ufficiale, 4<sup>a</sup> Serie Speciale Concorsi ed Esami, n. 29 del 13.04.2021, per n. 15 giorni consecutivi con scadenza 28.04.2021;
- l'avviso integrale prot. gen. n. 0010683 del 13.04.2021, con relativo schema di domanda, veniva pubblicato sul sito internet dell'Ente [www.provincia.benevento.it](http://www.provincia.benevento.it), nella sezione albo pretorio e nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, per n. 15 giorni consecutivi;

- con determinazione dirigenziale n. 1210 del 07.07.2021 veniva nominata la Commissione Esaminatrice;
- con determinazione dirigenziale n. 1283 del 13.07.2021 e successiva di rettifica n. 1365 del 20.07.2021 veniva disposta l'ammissione e l'esclusione dei candidati;
- con verbale n. 2 del 27.07.2021, la Commissione Esaminatrice selezionava una rosa di sei candidati;
- con verbale del 12.10.2021 il Presidente, coadiuvato dalla Commissione Tecnica, procedeva ad effettuare un colloquio conoscitivo-motivazionale con i candidati presenti;
- l'individuazione del candidato Dott. Daniele Marra per il conferimento dell'incarico avverrà con decreto presidenziale n. 2 del 04.02.2022 e l'inizio del servizio il 10.02.2022.

Nell'anno 2021 si espletavano anche le procedure selettive per la **progressione verticale** tra le categorie riservate a dipendenti di ruolo, autorizzate con **Deliberazione Presidenziale n. 199 del 07.08.2020** nel limite del 30% dei posti previsti nei piani di fabbisogno come nuove assunzioni per gli anni 2020/2021, in attuazione dell'art. 22, comma 15 del D.Lgs. del 25 maggio 2017, n. 75, modificato dall'art. 1, comma 1-ter dal D.L. del 30 dicembre 2019, n. 162.

I posti per i quali attivare tali procedure erano i seguenti:

**1. n. 1 posto di cat. D - Istruttore Direttivo Tecnico;**

- con determinazione dirigenziale n. 351 del 25.02.2021 veniva approvato l'avviso di selezione interna;
- l'avviso integrale prot. gen. n. 0006601 del 01.03.2021, con relativo schema di domanda, veniva pubblicato sul sito internet dell'Ente [www.provincia.benevento.it](http://www.provincia.benevento.it), nella sezione albo pretorio e nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, per n. 10 giorni consecutivi;
- con determinazione dirigenziale n. 1696 del 16.09.2021 veniva disposta l'ammissione di n. 3 candidati;
- con determinazione dirigenziale n. 1811 del 29.09.2021 veniva nominata la Commissione Esaminatrice;
- con nota prot. 0024723 del 05.11.2021 la Commissione Esaminatrice, avendo espletato e concluso i propri lavori, trasmetteva n. 4 verbali ed i relativi atti;
- con determinazione n. 2357 del 16.12.2021 veniva approvata la graduatoria di merito e nominato vincitore l'Arch. Giancarlo Marcarelli;
- con nota prot. n. 0028459 del 21.12.2021 si comunicava all'Arch. Giancarlo Marcarelli, al Dirigente ed al Responsabile di Servizio l'esito della selezione e la decorrenza dal 1° gennaio 2022 dell'immissione in servizio a copertura del posto di cat. D, posizione giuridica D1, - profilo professionale "Istruttore Direttivo Tecnico", previa stipula del contratto individuale di lavoro

**2. n. 1 posto di cat. D - Istruttore Direttivo Economico-**

### **Finanziario;**

- con determinazione dirigenziale n. 352 del 25.02.2021 veniva approvato l'avviso di selezione interna;
- l'avviso integrale prot. gen. n. 0006604 del 01.03.2021, con relativo schema di domanda, veniva pubblicato sul sito internet dell'Ente [www.provincia.benevento.it](http://www.provincia.benevento.it), nella sezione albo pretorio e nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, per n. 10 giorni consecutivi;
- con determinazione dirigenziale n. 1698 del 16.09.2021 veniva disposta l'ammissione dell'unico candidato Dott. Caiola Cosimo;
- con determinazione dirigenziale n. 1826 del 01.10.2021 veniva nominata la Commissione Esaminatrice;
- con nota prot. 24320 del 29.10.2021 la Commissione Esaminatrice, avendo espletato e concluso i propri lavori, trasmetteva n. 3 verbali ed i relativi atti;
- con determinazione n. 2401 del 23.12.2021 veniva approvata la graduatoria di merito e nominato vincitore il Dott. Caiola Cosimo;
- con nota prot. n. 0028783 del 23.12.2021 si comunicava al Dott. Caiola, al Dirigente ed al Responsabile di Servizio l'esito della selezione e la decorrenza dal 1° gennaio 2022 dell'immissione in servizio a copertura del posto di cat. D, posizione giuridica D1, - profilo professionale "Istruttore Direttivo Economico-Finanziario", previa stipula del contratto individuale di lavoro

### **3. n. 1 posto di cat. C - Istruttore Tecnico.**

- con determinazione dirigenziale n. 349 del 25.02.2021 veniva approvato l'avviso di selezione interna;
- l'avviso integrale prot. gen. n. 0006598 del 01.03.2021, con relativo schema di domanda, veniva pubblicato sul sito internet dell'Ente [www.provincia.benevento.it](http://www.provincia.benevento.it), nella sezione albo pretorio e nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, per n. 10 giorni consecutivi;
- con determinazione dirigenziale n. 1697 del 16.09.2021 veniva disposta l'ammissione di n. 2 candidati;
- con determinazione dirigenziale n. 1832 del 05.10.2021, e successiva rettifica n. 1850 del 07.10.2021 veniva nominata la Commissione Esaminatrice;
- con nota prot. 0025259 del 11.11.2021 la Commissione Esaminatrice, avendo espletato e concluso i propri lavori, trasmetteva n. 4 verbali ed i relativi atti;
- con determinazione n. 2403 del 23.12.2021 veniva approvata la graduatoria di merito e nominato vincitore il sig. Germano Parente;
- con nota prot. n. 0028781 del 23.12.2021 si comunicava al sig. Germano Parente, al Dirigente ed al Responsabile di Servizio l'esito della selezione e la decorrenza dal 1° gennaio 2022

dell'immissione in servizio a copertura del posto di cat. C, posizione giuridica C1, - profilo professionale "Istruttore Tecnico", previa stipula del contratto individuale di lavoro

Con **deliberazione presidenziale n. 137 del 01.06.2021**, a seguito del **pensionamento dal 01.03.2021 del titolare P.O. Servizio Riscossioni, Pagamenti e Tributi, delle dimissioni del Direttore Generale dal 12.04.2021 e dell'assenza per motivi di salute del titolare P.O. del Servizio Gestione del Personale dal 26.04.2021**, si provvedeva ad una integrazione con modifiche al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2021-2023 e al Piano delle Assunzioni per l'anno 2021 e si stabiliva, tra l'altro, di attivare le seguenti assunzioni a tempo pieno e determinato:

**1) N. 1 Funzionario di cat. D a tempo determinato e a tempo pieno, esperto in materia economico-finanziaria, mediante incarico ex art. 110, comma 2, d.lgs. 267/2000**

- con determinazione dirigenziale n. 1052 del 21.06.2021 si approvava l'avviso pubblico di selezione;
- l'estratto dell'avviso veniva pubblicato in Gazzetta Ufficiale, 4<sup>a</sup> Serie Speciale Concorsi ed Esami, n. 60 del 30.07.2021, per n. 15 giorni consecutivi con scadenza 14.08.2021;
- l'avviso integrale prot. gen. n. 0018390 del 30.07.2021, con relativo schema di domanda, veniva pubblicato anche sul sito internet dell'Ente [www.provincia.benevento.it](http://www.provincia.benevento.it), nella sezione albo pretorio e nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, per n. 15 giorni consecutivi;
- con determinazione dirigenziale n. 1632 del 03.09.2021 veniva disposta l'ammissione e l'esclusione dei candidati;
- con determinazione dirigenziale n. 1716 del 20.09.2021 veniva nominata la Commissione Esaminatrice;
- con verbale n. 2 del 07.10.2021, la Commissione Esaminatrice valutava l'attinenza dei cinque candidati;
- con verbale del 25.10.2021 il Presidente, coadiuvato dalla Commissione Tecnica, procedeva ad effettuare un colloquio conoscitivo-motivazionale con i candidati presenti;
- l'individuazione della candidata Dott.ssa Erminia Pietrovito per il conferimento dell'incarico avverrà con decreto presidenziale n. 1 del 10.02.2022 e l'inizio del servizio il 10.02.2022

**2) N. 1 Collaboratore di cat. C a supporto del Presidente, ai sensi dell'art. 90, d.lgs. 267/2000, mediante costituzione di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato ed a tempo pieno nel profilo di Istruttore Amministrativo, cat. C1**

- con determinazione dirigenziale n. 949 del 10.06.2021 si approvava l'avviso pubblico di selezione;
- l'avviso integrale prot. gen. n. 0014627 del 10.06.2021, con relativo schema di domanda, veniva pubblicato sul sito internet dell'Ente [www.provincia.benevento.it](http://www.provincia.benevento.it), nella sezione albo

	<p>pretorio e nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, per n. 15 giorni consecutivi;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• con determinazione dirigenziale n. 1448 del 03.08.2021 veniva disposta l'ammissione di tutti i n. 38 candidati che avevano presentato la domanda entro il termine del 25.06.2021;</li> <li>• con nota prot. n. 0018618 del 04.08.2021 si trasmetteva al Presidente, ai fini dell'analisi dei curricula per la individuazione del soggetto a cui affidare l'incarico, la determinazione dirigenziale n. 1448 del 03.08.2021, l'elenco dei candidati ammessi corredato delle domande e documentazione presentata dai candidati medesima ed un prospetto riepilogativo dei requisiti posseduti da ciascun candidato;</li> <li>• con decreto n. 57 del 28.10.2021 il Presidente, a seguito di valutazione delle candidature, coadiuvato dal Segretario Generale, individuava il candidato Sig. Floriano De Cicco per il conferimento dell'incarico, con inizio del servizio il 16.12.2021;</li> <li>• con determinazione dirigenziale n. 2138 dell'11.11.2021 si provvedeva agli adempimenti relativi alla costituzione del rapporto di lavoro ed al relativo impegno di spesa.</li> </ul>	
--	--	--

**grado di raggiungimento al 31.12.2021: 100%**

## 7. OBIETTIVO: VALORIZZARE LE COMPETENZE DEI DIPENDENTI E MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI

OBIETTIVO	TARGET	PESO
Valorizzare le competenze dei dipendenti e migliorare il funzionamento degli uffici attraverso l'approvazione del CCDI triennale 2021-2023 e per annualità 2021 procedimento amministrativo connesso	delibera di autorizzazione per la sottoscrizione contratto decentrato integrativo	5%

risorse assegnate:

### 2) Carpentieri Carla - Istruttore Amministrativo cat. C - U.O. Politiche del Personale

Attività	Attività relative alla Approvazione del CCDI	01.01.2021– 31.12.2021
<b>Descrizione</b>	Cura dei rapporti e delle relazioni con le Organizzazioni Sindacali. Presidio e coordinamento di tutte le relazioni sindacali dell'ente, sia interne che esterne. Agibilità sindacali. Supporto tecnico alla delegazione trattante nelle materie relative alla contrattazione decentrata dell'ente e al salario accessorio. Supporto nella convocazione e coordinamento degli incontri sindacali, gestione dei tavoli di negoziazione, supporto nella stesura e gestione dei verbali e accordi relativi alle relazioni sindacali.	
<b>Dati quantitativi</b>	<b>Delibere determine</b>	n. 2 n. 1
<b>Dati qualitativi</b>	In merito a tale obiettivo si evidenzia che l'iter che ha portato all'approvazione del CCI annualità 2021 è stato il seguente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• in data 3 febbraio 2021 si teneva un primo incontro della delegazione trattante durante il quale veniva proposta dalla parte pubblica l'ipotesi di contratto collettivo integrativo per il triennio normativo 2021-2023 e per l'annualità economica 2021, che prevedeva una nuova regolamentazione per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, delle indennità di specifiche responsabilità e dell'indennità di condizione di lavoro;</li> <li>• a causa dei rallentamenti e ritardi determinati dalla gestione emergenziale epidemiologica da COVID-19 e dalla prematura scomparsa del funzionario responsabile del Servizio Personale Rag. Antonio Piccirillo, la delegazione trattante veniva convocata per riunirsi in data 16 novembre 2021;</li> <li>• con <b>determinazione n. 2234 del 02.12.2021</b> si costituiva il fondo delle risorse decentrate per l'anno 2021, ai sensi dell'art. 67 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018.</li> </ul> Nel merito si precisa che <b>per l'anno 2021 il fondo è stato</b>	

**alimentato anche con risorse aggiuntive alla parte variabile costituite da stanziamenti facoltativi dell'amministrazione,** previste dall'art. 67, ai commi 4 e 5, CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018, come di seguito meglio specificato:

- ai sensi del comma 4, ove nel bilancio dell'ente sussista la relativa capacità di spesa, le parti verificano l'eventualità dell'integrazione, della componente variabile di cui al comma 3, sino ad un importo massimo corrispondente all'1,2% su base annua, del monte salari dell'anno 1997, esclusa la quota relativa alla dirigenza (ex art 15, comma 2 del CCNL 1999), per € 37.277,38;
- ai sensi del comma 5, gli enti possono destinare apposite risorse alla componente variabile di cui al comma 3, per il conseguimento di obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione, al fine di sostenere i correlati oneri dei trattamenti accessori del personale (ex art 15, comma 5 del CCNL 1999); in tale ambito sono ricomprese anche le risorse di cui all'art. 56-quater, comma 1, lett. c); per € 28.000,00. I progetti previsti per l'anno 2021 e per il triennio 2021/2023 sono descritti analiticamente nel Piano della Performance anno 2021/2023, come approvato con DP 182/2021 e verranno articolati con apposite determinazioni dei dirigenti e dei responsabili di PO.

Il Fondo è stato incrementato, altresì, ai sensi dell'art. 1, comma 870, della Legge 178/2020, dei risparmi derivanti dai buoni pasto non erogati nel corso dell'anno 2020, previa certificazione degli organi di controllo, per € 15.000,00.

Con la citata determinazione si dava atto che il fondo per le risorse decentrate del personale non dirigente dell'Ente per l'anno 2021 (risorse stabili e risorse variabili), ai sensi dell'art. art. 23, comma 2 del D.Lgs. 75/2017, comprensivo delle risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative ed alta professionalità e con esclusione delle risorse per gli incentivi per le funzioni tecniche risultava inferiore a quello dell'anno 2016.

Con nota prot. n. 0027015 del 02.12.2021 si trasmetteva al Collegio dei Revisori dei Conti la determinazione n. 2234 del 02.12.2021 e relativo prospetto delle risorse.

- in data 15 dicembre 2021 la delegazione trattante si riuniva nuovamente e veniva approvata e sottoscritta l'ipotesi di CCI per l'annualità 2021 solo di parte economica, che definiva l'utilizzo del fondo salario accessorio 2021, e senza apportare alcuna modifica all'impianto normativo di cui al CCI 2020 approvato con DP n. 284 del 14.12.2020 e sottoscritto in data 21.12.2020, ad eccezione:
  - della regolazione dei premi correlati alla performance per il conseguimento di obiettivi specifici dell'Ente, come approvati con deliberazione n. 182 del 02.08.2021 di approvazione del piano della performance 2021;
  - della previsione di effettuazione di una progressione

	<p>economica orizzontale dal 1° gennaio 2021, da attribuire in maniera selettiva, nel pieno rispetto di quanto previsto dall'art. 16 del CCNL Funzioni Locali, nel limite massimo delle risorse stanziato nel CCI 2021 e per una percentuale non superiore al 50% del personale avente titolo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• con comunicazione prot. n. 0028012 del 15/12/2021 e successiva di integrazione prot. n. 028792 del 23.12.2021 si trasmetteva al Collegio dei Revisori dei Conti l'ipotesi di accordo sul Contratto Collettivo Integrativo relativo all'annualità economica 2021, contenente preintesa della Delegazione Trattante di questo Ente con le Organizzazioni Sindacali e le RR.SS.UU. giusto incontro in data 15.12.2021, e relativa relazione illustrativa e tecnico-finanziaria, al fine del prescritto parere di compatibilità con i vincoli di bilancio e coerenza con i vincoli del CCNL (art. 40, comma 3 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.e i.);</li> <li>• con deliberazione n. 297 del 20 dicembre 2021 il Presidente dell'Ente confermava l'ipotesi di contratto collettivo integrativo per l'annualità 2021 approvata e sottoscritta il 15 dicembre 2021, formulava alla delegazione trattante di parte pubblica le linee di indirizzo in ordine all'utilizzo delle risorse economiche per l'anno 2021 e dava mandato al presidente della delegazione trattante alla sottoscrizione dell'accordo definitivo dopo l'acquisizione del parere dei Revisori dei Conti;</li> <li>• con nota prot. n. 0029102 del 30-12-2021 si trasmetteva la deliberazione presidenziale n. 297 del 20 dicembre 2021 al Collegio dei Revisori dei Conti ed all'OIV e con nota prot. n. 0029104 del 30.12.2021 la si trasmetteva alle organizzazioni sindacali ed ai componenti RSU.</li> <li>• il Collegio dei Revisori dei Conti in data 28 dicembre 2021 con verbale n. 52 attestava la compatibilità degli oneri della contrattazione integrativa con gli stanziamenti di bilancio e la coerenza degli stessi con i vincoli del contratto collettivo nazionale;</li> <li>• in data 30 dicembre 2021 veniva sottoscritto definitivamente il contratto collettivo integrativo, annualità 2021, che nella "parte stabile" risultava determinato in € 649.057,50 e nella "parte variabile" in € 165.925,67;</li> <li>• in data 18.01.2022, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 9 bis del D.Lgs. 33/2013 e dall'art. 42 comma 2 del D.Lgs. 97/2016, si provvedeva alla trasmissione del CCI definitivamente siglato in data 30.12.2021 e della relazione illustrativa e tecnico-finanziaria all'ARAN-CNEL, utilizzando la "Procedura web unificata" dei contratti integrativi;</li> <li>• con tale adempimento, come precisato con circolare prot. ARAN n. 5150 del 16.06.2017 e prot. CNEL n. 874 del 16.06.2017, le amministrazioni pubbliche, a partire dal 23 giugno 2017, adempiono anche all'obbligo di pubblicazione sul proprio sito dei contratti integrativi stipulati e delle relative relazioni illustrativa e tecnica. A tale fine è stato indicato sul sito istituzionale il collegamento ipertestuale alla banca dati dei contratti integrativi Aran-Cnel;</li> </ul>	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• si provvedeva alla pubblicazione sul sito web della Provincia, nella sezione Amministrazione trasparente, dell'accordo sottoscritto per l'annualità 2021 e delle relative relazioni illustrativa e tecnica.</li> </ul>	
--	---	--

**grado di raggiungimento al 31.12.2021: 100%**

## CONCLUSIONI

La presente relazione intende rappresentare, in conformità a quanto stabilito nell'atto di adozione dei criteri e della metodologia per la valutazione del Segretario, le azioni più significative per il miglioramento organizzativo dell'Ente, tralasciando l'enorme lavoro e le notevoli interviste che il Segretario Generale subisce quotidianamente che, seppure molto impegnativi in termini di tempo-lavoro, li si ritiene di mantenimento e non di miglioramento.

Soprattutto in relazione ai Dirigenti e responsabili di PO ed al loro supporto nel mentre si impegnano per la realizzazione degli obiettivi programmatici approvati dall'amministrazione attraverso sia il piano della performance provvisorio che attraverso il DUP ed il Piano della Performance definitivo, il Segretario Generale ha svolto un'azione costante di coinvolgimento attraverso operazioni dirette a mantenere continua l'attenzione sui processi gestionali anche più moderni, attraverso la forte convinzione della necessità di innovazione e attraverso la diffusione delle buone prassi amministrative tra cui:

- gestione dei flussi documentali
- migliore fruizione dei sistemi informatici
- spinta al progetto di utilizzo del nuovo programma CIVILIA NEXT per la redazione e approvazione degli atti amministrativi della provincia
- varo del nuovo sito web, fulcro della comunicazione interna ed esterna.

Particolare attenzione è stata data ai processi, puntando ad una rivisitazione degli atti (determine e delibere) ed alla loro formattazione, di tal che potessero essere più compatibili con gli obblighi di pubblicazione.

Per quanto concerne il **Servizio Gestione Giuridica Del Personale** assegnato a far data dall'01.07.2022, come si evince dalla relazione, nonostante l'anno sia stato caratterizzato dalla gestione dell'emergenza da COVID-19, dalla incolmabile perdita della preziosa attività professionale del funzionario, Responsabile della PO gestione del personale – Retribuzioni di cui faceva parte la gestione economico-stipendiale del personale, Rag. Antonio Piccirillo, sono stati tutti raggiunti nel rispetto delle unità di misura, degli indicatori e delle modalità di misurazione di cui alla scheda degli obiettivi affidati.

Ovviamente le attività svolte e gli obiettivi realizzati sono state attuati nel rispetto delle norme di legge, di regolamento e degli indirizzi generali dell'organo di Governo dell'Ente, secondo i consueti principi di efficienza, efficacia ed economicità, richiesti all'interno della Pubblica Amministrazione.

Le predette attività sono state portate a termine, avendo cura di salvaguardare, dal punto di vista organizzativo, la compatibilità con il mantenimento di adeguati standard nella qualità dei servizi erogati ai cittadini e ai dipendenti dell'Ente.

Nello specifico, il raggiungimento degli obiettivi è stato possibile grazie al prezioso supporto di tutte le risorse umane assegnate al SERVIZIO Gestione del Personale-Retribuzioni prima e al SERVIZIO Gestione Giuridica del personale poi, che pur con un contingente drammaticamente sottodimensionato, ha profuso il necessario impegno per il raggiungimento dei risultati prefissati, supportando con regolarità questa dirigenza in tutte le attività richieste.

Tanto si doveva e si resta a disposizione per qualunque chiarimento o integrazione. Cordiali Saluti.



**Il Segretario Generale**  
anche nella qualità di Dirigente a.i. del  
Servizio Gestione Giuridica delle Risorse  
Umane  
f.to Dr. Maria Luisa Dovetto



**PROVINCIA DI BENEVENTO**  
*DIREZIONE GENERALE*

**RELAZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI**  
*Anno 2021 (periodo 01.01.2021 - 12.04.2021)*  
**OBIETTIVI DECRETO PRESIDENZIALE**  
**N. 35 DEL 11.11.2019**  
*Per il triennio 2019/2021*



# PROVINCIA DI BENEVENTO

## RELAZIONE OBIETTIVI ANNO 2020

### Riferimenti normativi ed istituzionali

#### Premesso che:

- Con Decreto n. 24 del 19.07.2019 il Presidente dell'Ente nominava il sottoscritto avv. Nicola Boccalone Direttore Generale della Provincia di Benevento;
- con il contratto sottoscritto in data 24.10.2019, prot. gen. n. 0030316/2019, si affidava l'incarico di Direttore Generale della Provincia di Benevento al sottoscritto, con decorrenza dall'11.11.2019, per la durata di 3 (tre) anni;
- all'art. 6 del citato contratto è previsto che *"Il Direttore Generale dovrà, altresì, perseguire il conseguimento di ulteriori specifici obiettivi che potranno essere definiti, in relazione ai programmi dell'Ente, dal Presidente della Provincia all'inizio dell'incarico relativamente all'anno 2019 e all'inizio di ciascun anno successivo e fino alla cessazione dell'incarico dello stesso"*;
- all'art. 8 del medesimo contratto è previsto che *"Con decreto Presidenziale, con cui sono definiti gli ulteriori specifici obiettivi di cui all'art. 6 del presente contratto, con rispettivi indicatori di risultato, è definita la relativa indennità di risultato da liquidare in base al giudizio del Presidente sul grado di realizzazione dei medesimi obiettivi. Tale indennità di risultato annua non potrà superare per il 2019 la somma di € 4.500,00= lordi, più gli oneri a carico dell'Ente, e per gli anni successivi la somma di € 8.900,00= annui lordi, più gli oneri a carico dell'Ente, pari ad un massimo del 10% del trattamento economico attribuito"*;

Il DUP relativo al triennio 2021/2023 è stato approvato con deliberazione Presidenziale n. 10 del 14 gennaio 2021 e successiva rettifica approvata con deliberazione Presidenziale n. 16 del 21.01.2021. Il Collegio dei Revisori ha espresso parere favorevole con verbale n. 7 del 22.01.2021.

Il bilancio 2021/2023, comprensivo della nota integrativa è stato adottato con deliberazione del Presidente n. 26 del 01.02.2021 e successiva riapprovazione con D.P. n. 30 del 09.02.2021, avvenuta dopo il parere dell'Organo di revisione espresso mediante relazione (verbale n. 8 dell'8/02/2021).

Il DUP ed il Bilancio di previsione 2021/2023 sono stati approvati definitivamente rispettivamente con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2 e n. 3 del 3 marzo 2021.

Gli obiettivi gestionali e strategici da perseguire nell'anno 2021, dai dirigente e dai Responsabili di P.O., in attesa di essere assegnati con l'approvazione definitiva del Bilancio, sono stati attribuiti in parte ed in via provvisoria con la deliberazione presidenziale n. 13 del 21.01.2021, avente ad oggetto *"Approvazione Piano della Performance provvisorio anno 2021 - Assegnazione P.E.G. provvisorio e obiettivi mantenimento anno 2021"*.

Premesse  
**DESCRIZIONE**  
*Direzione Generale*

La presente relazione è redatta con la premiale finalità di consentire al Presidente, con il supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione, di valutare l'attività svolta dal sottoscritto nel corso dell'anno 2021, con riferimento al livello di raggiungimento degli obiettivi pluriennali espressamente assegnati con decreto presidenziale n. 35 dell'11.11.2019 in relazione alla durata triennale dell'incarico.

La valutazione delle attività di seguito riportate, costituisce peraltro riferimento per il processo valutativo di tutto il personale e conseguentemente incide sull'erogazione delle indennità accessorie connesse a tutti i dipendenti della Provincia, assumendo, così, una valenza strutturale nel sistema valutativo. Essa quindi costituisce funzione di rendiconto annuale dell'attività dell'intera struttura organizzativa della Provincia di Benevento, rispetto agli obiettivi complessivamente individuati all'interno della mappa strategica del Piano della performance.

La presente relazione descrive sinteticamente le modalità organizzative e il timing del processo instaurato, per poi rappresentare i risultati raggiunti, obiettivo per obiettivo, **nel periodo di riferimento**, coinciso con una ulteriore fase di picco dell'emergenza sanitaria da Covid-19, disciplinato dal DPCM 14.01.2021 con la quale è stato *"prorogato fino al 30 aprile 2021 lo stato di emergenza ed emanate nuove misure precauzionali per contrastare e contenere il contagio da Covid-19"*

Il D.P.C.M. del 14 gennaio 2021 ha prescritto misure urgenti di contenimento del contagio, confermando l'obbligo di indossare sempre un dispositivo di protezione delle vie respiratorie nei luoghi al chiuso, limitando gli spostamenti delle persone sia in termini di orario che di territorio.

Nel predisporre, anche attraverso l'adozione di appositi protocolli, le misure necessarie a garantire la progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e il rientro in sicurezza dei propri dipendenti con le modalità di cui all'art. 263 d.l. 34/2020, convertito con modificazioni, dalla L. 77/2020, le pubbliche amministrazioni hanno dovuto continuare ad assicurare le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato.

L'organizzazione degli uffici ha consentito di garantire il giusto equilibrio tra le esigenze primarie della salute dei dipendenti (con ampia attuazione dello smart working, evitando compresenza nelle stesse stanze, rispetto dei protocolli adottati, ...) ed i servizi erogati e di competenza dell'Ente Provincia.

In ogni caso il permanere dell'emergenza sanitaria ha inciso ancora più profondamente sugli ordinari sistemi e ritmi lavorativi e non ultimo sul sistema della valutazione della performance, dovendosi progressivamente adeguare, e contemperare, le attività in presenza e quelle in smart-working.

Volendo evidenziare un aspetto positivo, si è trattato di una esperienza che contribuirà certamente ad accelerare l'attuazione della Legge 81/2017 con il vantaggio di aver sperimentato sul campo tale modalità di lavoro, analizzandone pregi e difetti, e spingendo la P.A. a completare il processo di digitalizzazione, presupposto necessario affinché lo smart working riesca a perseguire i risultati attesi sia in termini di benessere del lavoratore che di efficacia ed efficienza della P.A.

### Il percorso

Con atto Presidenziale n. 35 dell'11.11.2019, venivano assegnati al sottoscritto 8 obiettivi strategici pluriennali da perseguire nel corso dell'incarico affidato ed i relativi indicatori di risultato, da raggiungere nel triennio di validità dell'incarico, ritenuti particolarmente rilevanti:

A. Ottimizzazione dell'assetto organizzativo della Provincia finalizzato alla gestione efficiente dei servizi all'Ente assegnati e al costante raccordo con gli indirizzi politici, anche attraverso la costruzione di una strategia organizzativa complessiva di ente. Progressiva riorganizzazione dei processi lavorativi al fine di migliorare il flusso di lavoro e rendere l'ente più efficiente	
Indicatori di risultato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valorizzazione e ottimizzazione della spesa di personale con particolare riferimento al comparto dipendenti e Posizioni Organizzative nonché delle voci contrattuali di salario accessorio a favore della parte variabile (anche per le posizioni dirigenziali ed assimilate);</li> <li>2. Sviluppo delle competenze professionali e trasversali del personale;</li> <li>3. Adeguata diversificazione delle valutazioni prestazionali.</li> </ol>
B. Supervisione al processo delle opere pubbliche e delle manutenzioni straordinarie del patrimonio provinciale, al fine di massimizzare le possibilità di intervento	
Indicatori di risultato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rendicontazione scostamento tempi dalla previsione alla realizzazione dell'opera;</li> <li>2. Rendicontazione scostamento costi dalla previsione alla realizzazione dell'opera.</li> </ol>
C. Supervisione al processo di gare, bandi MEPA e affidamenti diretti in modo da ridurre i tempi di pubblicazione e di redistribuzione dei carichi di lavoro, salvaguardando i nuovi standard su anticorruzione e antimafia	
Indicatori di risultato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Collaborazione con altri enti del territorio;</li> <li>2. Rendicontazione dei benefici economici e qualitativi ottenuti dai rinnovi dei contratti di fornitura;</li> <li>3. Contingentamento tempi medi processi di emissione gare o bandi.</li> </ol>
D. Organizzazione e attuazione del sistema di programmazione e controllo, compresa l'individuazione di indicatori di misurazione e di pesatura del livello di raggiungimento degli obiettivi e di efficacia dell'azione amministrativa e dei servizi, in ottica di accountability delle politiche pubbliche	
Indicatori di risultato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Misurazione dei risultati dell'ente con graduale miglioramento sia dei risultati individuali medi, sia della performance di ente, in proporzione alle risorse messe a disposizione;</li> <li>2. Introduzione di un sistema di misurazione del grado di attuazione della strategia;</li> <li>3. Introduzione di un sistema di misurazione degli output di impatto delle politiche pubbliche.</li> </ol>
E. Graduale introduzione di un sistema di analisi dei costi collegato ai processi erogativi dei servizi con il duplice scopo di aderire ai concetti di trasparenza e di individuare aree di razionalizzazione ed efficientamento dei costi interni	
Indicatori di risultato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Misurazione e miglioramento dei tempi di erogazione dei servizi, con priorità verso quelli a domanda individuale;</li> <li>2. Individuazione di aree di efficientamento dei costi fissi di gestione a partire dai settori con maggiori spese.</li> </ol>

F. Riorganizzazione dei sistemi di indirizzo e controllo degli organismi partecipati, finalizzati alla razionalizzazione degli stessi	
Indicatori di risultato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riorganizzazione della gestione del controllo sugli organismi giuridici a vario titolo partecipati dalla Provincia di Benevento;</li> <li>2. Adozione di specifiche attività di orientamento e controllo, finalizzate al contenimento della spesa consolidata nel bilancio provinciale.</li> </ol>
G. Attività di programmazione legate alla predisposizione del PEG, rendicontazioni obiettivi politici programmazione strategica dei settori dell'ente sulla base delle linee politiche di mandato	
Indicatori di risultato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Misurazione obiettivi raggiunti dall'amministrazione.</li> </ol>
H. Organizzazione dell'attività volta all'utilizzo dei finanziamenti attraverso il potenziamento del settore ragioneria e finanze e proseguimento nella adesione a progetti finanziati con fondi europei	
Indicatori di risultato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Misurazione progetti europei presentati e attivati;</li> <li>2. Incremento accertamenti su attività evasione fiscale.</li> </ol>

Il sottoscritto, inoltre, fin dalla data di assunzione nella funzione di Direttore Generale ha svolto una forte azione propulsiva affinché tutte le varie attività in corso proseguissero, senza soluzione di continuità con le precedenti, al fine di completare il processo legato al raggiungimento degli obiettivi fissati dall'amministrazione.

A tale scopo sono stati effettuati diversi incontri con tutti i responsabili di servizio incaricati di posizione organizzativa, per conoscere lo stato dell'arte della attività da portare a termine.

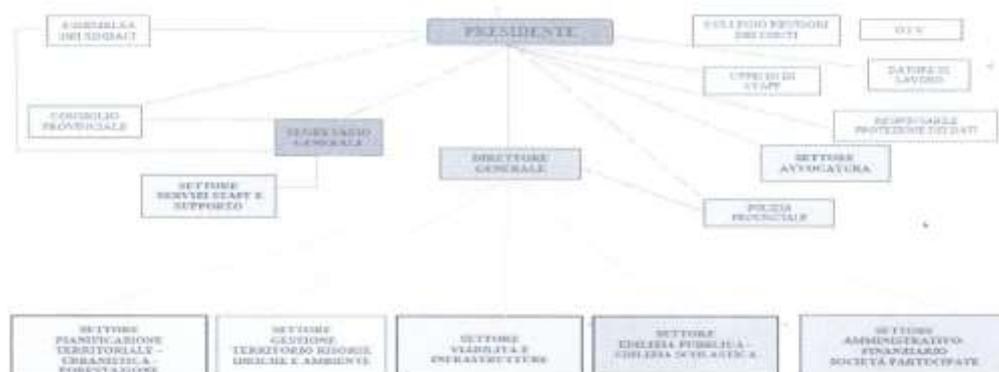
Per ogni obiettivo da realizzare è stata eseguita una importante attività di analisi e condivisione di fatti, circostanze, prassi e norme regolamentari e/o cogenti tese a fotografare lo stato di fatto. A valle delle attività di analisi ne è seguita una importante fase di conclusione del processo analizzato che, atteso i tempi stretti di conclusione delle attività programmate, si è posto due obiettivi principali:

1. non stravolgere le prassi impiegate ma semmai fornire ausili di maggior aiuto per garantire il raggiungimento degli obiettivi;
2. evidenziare quelle fasi di processo che avrebbero potuto dare origini a criticità o ad una non corretta esecuzione delle attività e fornire le soluzioni idonee per prevenirli.

Di seguito, vengono riportati i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati, fino al 12.04.2021 (data delle dimissioni volontarie), dando continuità operativa a quelle determinatesi al 31/12/2020.



Per le rinnovate esigenze operative si è dato corso ad una modifica dell'assetto organizzativo dell'Ente attraverso una radicale ristrutturazione del quadro verticistico in modo da adeguatamente supportare e garantire le attività funzionali e delegate all'Ente. Il quadro sottostante riassume plasticamente e schematicamente il risultato di un'intensa fase di studio che ha tenuto conto non solo degli attuali strumenti normativi dedicati alla programmazione di gestione del personale ma anche uno sguardo al futuro dell'Ente dopo aver superato l'ipotesi del proprio ridimensionamento istituzionale. Il nuovo assetto è stato approvato con deliberazione del Presidente n. 288 del 17.12.2020 per essere attuato a partire dal 01.07.2021:



Nel corso dei primi 4 mesi del 2021 si è dato forte impulso agli adempimenti necessari per l'assunzione del personale.

Con la delibera presidenziale n. 297 del 29.12.2020 avente ad oggetto: "approvazione del piano triennale per il fabbisogno di personale 2021/2023 - piano di riassunzione per l'anno 2021" è stato dato avvio operativo al piano di assunzioni previsto per un complesso di 21 unità.

In forza delle programmazioni del fabbisogno di personale effettuate negli anni precedenti giuste deliberazioni presidenziali sopra riportate ed a seguito dell'approvazione entro il 31.12.2020 dei relativi bandi, nell'anno 2021 venivano pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami, i bandi di concorso per l'assunzione di complessive n. 16 unità di personale a tempo pieno e indeterminato, dando così avvio al procedimento di ricezione, verifica e registrazione delle numerose domande di ammissione.

**G.U. n. 5 del 19/01/2021:**

N.	Profilo	n. posti	det. approvazione bando	prot. gen. bando	scadenza termine presentazione domande
1	Dirigente Area Tecnica	1	2620-16/12/2020	1689-19/01/2021	18/02/2021
2	Istruttore Direttivo Tecnico cat. D	5	2618-16/12/2020	*1397-19/01/2021	18/02/2021



3	Istruttore Direttivo Tecnico – Geologo cat. D	1	2618-16/12/2020	*1398-19/01/2021	18/02/2021
4	Istruttore Direttivo Legale cat. D	1	2617-16/12/2020	*1400-19/01/2021	18/02/2021
5	Istruttore Tecnico cat. C	3	2619-16/12/2020	1399-19/01/2021	18/02/2021

**G.U. n. 7 del 26/01/2021:**

N.	Profilo	n. posti	det. approvazione bando	prot. gen. bando	scadenza termine presentazione domande
6	Istruttore Direttivo Economico-Finanziario cat. D	1	2741-30/12/2020	2164-26/01/2021	25/02/2021
7	Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D	1	2740-30/12/2020	2163-26/01/2021	25/02/2021
8	Istruttore Informatico cat. C	1	2744-30/12/2020	2167-26/01/2021	25/02/2021
9	Istruttore Economico-Finanziario cat. C	1	2743-30/12/2020	2166-26/01/2021	25/02/2021
10	Istruttore Amministrativo cat. C	1	2742-30/12/2020	2165-26/01/2021	25/02/2021

Nel periodo di riferimento della presente relazione si provvedeva all'espletamento della procedura di mobilità volontaria volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per:

- con determinazione n. 28 del 5/04/2021 si approvava l'avviso pubblico di indizione della procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di categoria C, profilo professionale di "Istruttore Economico-Finanziario", a tempo pieno ed indeterminato (conclusa 22.03.2021).

Nel periodo di riferimento della presente relazione si dava avvio alla indizione delle procedure pubbliche di selezione per le seguenti assunzioni a tempo pieno e determinato approvate con la deliberazione presidenziale n. 297 del 29.12.2020, per:

- con determinazione dirigenziale n. 433 del 11.03.2021 si approvava l'avviso pubblico di selezione per N. 1 Dirigente Area Amministrativo-Finanziaria, mediante contratto ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;
- con determinazione dirigenziale n. 434 del 11.03.2021 si approvava l'avviso pubblico di selezione N. 1 Funzionario di cat. D a tempo determinato e a tempo pieno, esperto in ricerca e monitoraggio finanziamenti europei nazionali, regionali, locali (progettazione e fundraising), mediante incarico ex art. 110, comma 2, d.lgs. 267/2000.



Inoltre si espletavano anche le procedure selettive per la progressione verticale tra le categorie riservate a dipendenti di ruolo, autorizzate con Deliberazione Presidenziale n. 199 del 07.08.2020:

- con determinazione dirigenziale n. 352 del 25.02.2021 veniva approvato l'avviso di selezione interna per la **copertura di n. 1 posto di cat. D, posizione giuridica D1, - profilo professionale "Istruttore Direttivo Economico-Finanziario"**;
- con determinazione dirigenziale n. 351 del 25.02.2021 veniva approvato l'avviso di selezione interna per la **copertura di n. 1 posto di cat. D, posizione giuridica D1, - profilo professionale "Istruttore Direttivo Tecnico"**;
- con determinazione dirigenziale n. 349 del 25.02.2021 veniva approvato l'avviso di selezione interna per la **copertura di n. 1 posto di cat. C, posizione giuridica C1, - profilo professionale "Istruttore Tecnico"**.

B. Supervisione al processo delle opere pubbliche e delle manutenzioni straordinarie del patrimonio provinciale, al fine di massimizzare le possibilità di intervento	
Indicatori di risultato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rendicontazione scostamento tempi dalla previsione alla realizzazione dell'opera;</li> <li>2. Rendicontazione scostamento costi dalla previsione alla realizzazione dell'opera.</li> </ol>

Dopo aver concluso l'iter per la sottoscrizione di contratti di prestito con la CDP al fine di procurare le risorse finanziarie necessarie alla realizzazione di nuovi interventi e/o di manutenzione del patrimonio stradale provinciale, è stato dato forte impulso al Settore Tecnico al fine di completare le procedure di gara per l'affidamento di importanti opere finanziate relativamente ad edifici scolastici e nuova viabilità.

Particolare attenzione è stata data alla attuazione degli interventi di manutenzione sulle strade provinciali finanziate dalla Regione Campania, con utilizzo di personale riqualificato, per la quale le attività di gestione, controllo, liquidazione e rendicontazione sono state affidate alle Province.

C. Supervisione al processo di gare, bandi MEPA e affidamenti diretti in modo da ridurre i tempi di pubblicazione e di redistribuzione dei carichi di lavoro, salvaguardando i nuovi standard su anticorruzione e antimafia	
Indicatori di risultato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Collaborazione con altri enti del territorio;</li> <li>2. Rendicontazione dei benefici economici e qualitativi ottenuti dai rinnovi dei contratti di fornitura;</li> <li>3. Contingentamento tempi medi processi di emissione gare o bandi.</li> </ol>

Dopo gli interventi organizzativi del 2020, d'intesa con il Dirigente del Settore Tecnico sono stati introdotti nuovi e ulteriori sistemi di acquisizione di beni e servizi in modo da garantire il raggiungimento degli obiettivi espressamente disegnati dal legislatore attraverso l'ampliamento dell'area interessata all'acquisizione mediante il sistema dell'affidamento diretto.

Il requisito di stazione appaltante ha consentito di introdurre il programma "pubblica PA" nella funzione di stazione appaltante già nel 2020 e consolidata nel corso del 2021.

Funzione che, tra l'altro, è stata svolta non solo per le procedure della Provincia ma anche per i Comuni e gli Enti convenzionati con la SUA.

In data 22 marzo 2021, dopo un lungo periodo di analisi e testing, dovuto alla riorganizzazione dell'Ente in seguito ad una variazione dell'organizzazione degli Uffici ed al subentro di nuove posizioni apicali, è stato posto in produzione il modulo "Atti Formali" di Civilia Next, iniziando così la complessa e delicata fase di transizione al digitale dell'Ente, che ha consentito di pervenire finalmente alla pubblicazione all'albo mediante flussi informatizzati.

D. Organizzazione e attuazione del sistema di programmazione e controllo, compresa l'individuazione di indicatori di misurazione e di pesatura del livello di raggiungimento degli obiettivi e di efficacia dell'azione amministrativa e dei servizi, in ottica di accountability delle politiche pubbliche	
Indicatori di risultato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Misurazione dei risultati dell'ente con graduale miglioramento sia dei risultati individuali medi, sia della performance di ente, in proporzione alle risorse messe a disposizione;</li> <li>2. Introduzione di un sistema di misurazione del grado di attuazione della strategia;</li> <li>3. Introduzione di un sistema di misurazione degli output di impatto delle politiche pubbliche.</li> </ol>

Ad avvenuta nomina ed insediamento dell'OIV e d'intesa con lo stesso sono state avviate le procedure per una revisione e un miglioramento del sistema di programmazione e controllo in uso nell'Ente, compresa l'individuazione di indicatori di misurazione e di pesatura del livello di raggiungimento degli obiettivi e di efficacia dell'azione amministrativa e dei servizi, in ottica di accountability delle politiche pubbliche.

Questo ha consentito di Con deliberazione Presidenziale n. 13 del 21.01.2021 di individuare ed assegnare, seppure in via provvisoria, gli obiettivi gestionali e strategici da perseguire nell'anno 2021 da parte degli uffici.

E. Graduale introduzione di un sistema di analisi dei costi collegati ai processi erogativi dei servizi con il duplice scopo di aderire ai concetti di trasparenza e di individuare aree di razionalizzazione ed efficientamento dei costi interni	
Indicatori di risultato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Misurazione e miglioramento dei tempi di erogazione dei servizi, con priorità verso quelli a domanda individuale;</li> <li>2. Individuazione di aree di efficientamento dei costi fissi di gestione a partire dai settori con maggiori spese.</li> </ol>

Si è dato corso all'attività di ricognizione di tutte le disposizioni regolamentari al fine precipuo di dotare l'Ente di strumenti operativi con previsioni regolamentari tese a rendere più agile e moderno il rapporto con i propri interlocutori.

La rinnovata regolamentazione dell'utilizzo dei beni destinati alla funzione cultura è stato un primo passo verso un rinnovato rapporto con l'utenza. Apprezzato per facilità e immediatezza di interlocuzione, il rinnovato iter procedurale ha aperto nuove visioni per soluzioni che tengono conto dei diversi interessi convergenti. Da una parte, l'Ente che ha interesse a veder utilizzate le strutture dedicate ai fini culturali, turistici e/o sportive senza perder di vista la remunerazione dei costi di gestione e, dall'altra, l'utenza che ha interesse all'utilizzo contribuendo tendenzialmente al minimo alla copertura dei costi di gestione.

Durante il periodo del COVID, pur con notevoli difficoltà, al fine di dare un forte segnale di speranza e di fiducia, è stato dato forte impulso affinché le strutture culturali provinciali fossero aperte al pubblico, nel pieno rispetto delle norme anti contagio.

F. Riorganizzazione dei sistemi di indirizzo e controllo degli organismi partecipati, finalizzati alla razionalizzazione degli stessi
---



Indicatori di risultato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riorganizzazione della gestione del controllo sugli organismi giuridici a vario titolo partecipati dalla Provincia di Benevento;</li> <li>2. Adozione di specifiche attività di orientamento e controllo, finalizzate al contenimento della spesa consolidata nel bilancio provinciale.</li> </ol>
-------------------------	--

In riferimento all'obiettivo innanzi citato, si evidenzia che la Provincia di Benevento con deliberazione presidenziale n. 19 del 09.01.2018 ha individuato l'ufficio Società Partecipate, per svolgere le attività relative al controllo analogo di cui all'art. 2, comma 1, lett. C) del D.Lgs. 175/2016 e dell'art. 6 del Regolamento Provinciale dei Controlli Interni, approvato con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 9 del 06.03.2013 e del regolamento per il controllo analogo delle società controllate e/o partecipate, approvato con deliberazione del Commissario straordinario n. 134 del 06.03.2013.

L'ufficio risulta composto come di seguito indicato:

- Direttore Generale/Segretario Generale - Responsabile Ufficio;
- Responsabile Servizio Finanziario – componente;
- Responsabile Servizio Gestione Personale - componente.

Con riferimento alle attività richieste dall'obiettivo si sottolinea che nel periodo compreso tra l'11.11.2019 ed il 31.12.2019 si è provveduto ad effettuare una ricognizione preliminare sullo stato di salute degli organismi partecipati della Provincia di Benevento, al fine di verificare le azioni da porre in essere, anche e soprattutto da un punto di vista di riorganizzazione della gestione del controllo su tali organismi giuridici e dell'adozione di specifiche attività finalizzate al contenimento della spesa consolidata nel bilancio provinciale.

Ad ogni buon fine si evidenzia che, in ottemperanza alla revisione ordinaria delle partecipazioni di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016, con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 61 del 27.12.2019 ad oggetto: "Analisi dell'assetto complessivo delle società partecipate della Provincia di Benevento anno 2019 (Art. 20, comma 1 D.Lgs n. 175/2016). Provvedimenti", si stabiliva:

- di approvare la ricognizione di tutte le partecipazioni possedute dalla Provincia di Benevento alla data del 31 dicembre 2018 di seguito riportate:

Partecipata	Quota %
SAMTE SRL	100%
SANNIO EUROPA SCARL	100%
BORGHI AUTENTICI DEL SANNIO E DELL'IRPINIA srl (inattiva ed in liquidazione)	33,26%
A.S. ASEA	100%
CONSORZIO ASI	40%
CONSORZIO SANNIO.IT (CST)	31,70%
GAL TITERNO SCARL	5%

- che le società che resteranno nella proprietà dell'Ente, in quanto svolgono attività che risultano strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità istituzionali e, pertanto, la partecipazione della Provincia nelle stesse è consentita, ai sensi dell'art. 4, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, in quanto producono servizi di interesse generale e soddisfano anche i requisiti previsti dall'art. 5 del TUSP, sono le seguenti:
  - SANNIO EUROPA SCARL;
  - A.S. ASEA CONSORZIO;
  - ASI CONSORZIO SANNIO.IT (CST);
  - GAL TITERNO SCARL;
- di avviare le procedure per la dismissione delle quote di partecipazione detenute nella società in liquidazione Borghi Autentici del Sannio e dell'Irpinia;

- di avviare le procedure per la messa in liquidazione volontaria della società SAMTE SRL, in considerazione del fatto che le competenze istituzionali e funzionali per la materia rifiuti non appartengono alla Provincia, in aggiunta alla conclamata crisi economica e finanziaria della Società.

Con deliberazione del Presidente della Provincia n. 238 dell'11.11.2019, nelle more dell'adozione dei provvedimenti finalizzati alla modifica dello Statuto dell'Azienda stessa, si procedeva alla nomina del sottoscritto, già Direttore Generale della Provincia di Benevento, quale Commissario Straordinario dell'Azienda Speciale Asea.

Con la citata deliberazione venivano affidati, medio tempore (entro il 31.12.2019), i compiti di modificare e adeguare lo statuto dell'ASEA alla normativa vigente, nonché l'obiettivo di avviare le procedure per la nomina del Consiglio di Amministrazione nella forma di n. 3 componenti compreso il Presidente.

Nel corso dell'anno sono stati adottati tutti gli atti di programmazione ed effettuate tutte le procedure necessarie per l'insediamento del nuovo CdA dell'Azienda.

Per la "SAMTE S.r.l.", società in house della Provincia di Benevento, la situazione di importante disagio economico-finanziario nella quale ricadeva da tempo rese necessario ed improcrastinabile, sul piano giuridico e fattuale, procedere allo scioglimento innanzi tempo ed a collocarla in liquidazione con decorrenza dalla data del 30.12.2019, giusto verbale di assemblea repertorio n. 51705 raccolta n. 24028 del 30.12.2019, con la nomina di un organo di liquidazione della società medesima, composto di tre membri.

La decisione è stata supportata da una serie di circostanze:

- a) il combinato disposto della già citata Legge della Regione Campania 26 maggio 2016 n. 14, del D.Lgs. 19 gennaio 2019 n. 14 (Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza in attuazione della legge 19 ottobre 2017 n. 155) e del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica), come integrato dal D.Lgs. 16 giugno 2017 n. 100;
- b) l'indisponibilità delle strutture di servizio rendeva addirittura inespletabili i servizi ordinari di settore, a causa dell'incendio dello Stir di Casalduni (BN) ed al sequestro della discarica collocata nell'ambito territoriale del Comune di Sant'Arcangelo Trimonte (AV);
- c) le problematiche la società "Samte S.r.l." non potevano essere più risolte attraverso la pianificazione di un intervento di sostegno finanziario da parte del socio unico "Provincia di Benevento" in quanto, all'esito degli interventi normativi precedentemente menzionati, la competenza per la gestione di queste ultime è passata all'Ente Ambito, soggetto giuridico al quale, peraltro, il socio unico medesimo ha già trasmesso una nota di sollecito, invitandola a adottare sollecitamente gli opportuni provvedimenti.

È stato necessario avviare la verifica e l'esame dei fatti e degli atti che hanno determinato il default societario (decretato nel 2019 con effetto fino al 2016) e trascinato poi l'azienda in un vortice operativo che ha prodotto altre consapevoli perdite di gestione.

L'altra società in house "Sannio Europa" è stata oggetto di una attività di analisi di gestione.

Non rileva previsioni di scostamenti tra le spese preventivate e quelle maturate nell'anno di competenza, anche se la stabilizzazione delle proprie attività necessita di una rivisitazione di rapporti con l'Ente poiché dovranno confluire in un rinnovato patto convenzionale.

**La delibera consiliare n. 40 del 30 dicembre 2020 si segnala come atto finale di una fase di analisi dell'intero assetto delle società partecipate della Provincia di Benevento anno 2020.**

G. Attività di programmazione legate alla predisposizione del PEG, rendicontazioni obiettivi politici programmazione strategica dei settori dell'ente sulla base delle linee politiche di mandato

Indicatori di risultato	1. Misurazione obiettivi raggiunti dall'amministrazione.
-------------------------	--

Alla data del 12.04.2021 risultavano adottati i seguenti atti.

Il DUP relativo al triennio 2021/2023 è stato approvato con deliberazione Presidenziale n. 10 del 14 gennaio 2021 e successiva rettifica approvata con deliberazione Presidenziale n. 16 del 21.01.2021. Il Collegio dei Revisori ha espresso parere favorevole con verbale n. 7 del 22.01.2021.

Il bilancio 2021/2023, comprensivo della nota integrativa è stato adottato con deliberazione del Presidente n. 26 del 01.02.2021 e successiva riapprovazione con D.P. n. 30 del 09.02.2021, avvenuta dopo il parere dell'Organo di revisione espresso mediante relazione (verbale n. 8 dell'8/02/2021).

Il DUP ed il Bilancio di previsione 2021/2023 sono stati approvati definitivamente rispettivamente con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2 e n. 3 del 3 marzo 2021.

Gli obiettivi gestionali e strategici da perseguire nell'anno 2021, dai dirigenti e dai Responsabili di P.O., in attesa di essere assegnati con l'approvazione definitiva del Bilancio, sono stati attribuiti in parte ed in via provvisoria con la deliberazione presidenziale n. 13 del 21.01.2021, avente ad oggetto "Approvazione Piano della Performance provvisorio anno 2021 - Assegnazione P.E.G. provvisorio e obiettivi mantenimento anno 2021".

Il rendiconto di gestione, da approvarsi entro il 30.04.2021, ha come adempimento propedeutico il riaccertamento dei residui attivi e passivi. Nello specifico delle attività svolte si evidenzia che, le operazioni di riaccertamento dei residui relativi ai capitoli di competenza del Servizio Gestione del Personale - Retribuzioni venivano terminate in data 30.03.2021 con la consegna di n. 174 schede complessive al responsabile del Servizio Programmazione Bilancio - Patrimonio - Provveditorato.

I. Organizzazione dell'attività volta all'utilizzo dei finanziamenti attraverso il potenziamento del settore ragioneria e finanze e proseguimento nella adesione a progetti finanziati con fondi europei

Indicatori di risultato	1. Misurazione progetti europei presentati e attivati; 2. Incremento accertamenti su attività evasione fiscale.
-------------------------	--

L'esigenza di programmare politiche assunzionali per colmare vuoti di organico e potenziare le attività contabili e finanziarie dell'Ente, ha avuto risposta nelle diverse procedure avviate nel corso dell'anno 2021 (vedere obiettivo A) ed in qualche caso ultimate anche prima del 12.04.2021, come nel caso dell'assunzione per mobilità del funzionario Armando Mongiovi.

È utile rimarcare che per garantire il risultato prefissato occorre ultimare tutte le procedure avviate.

## Conclusioni

L'emergenza sanitaria Covid-19, oltre ad aver segnato in maniera indelebile il 2020, ha inciso, caratterizzando, anche l'inizio del 2021.

Lo scrivente ha rassegnato le proprie dimissioni in data 12.04.2021 ovvero a distanza di 17 mesi dall'assegnazione degli obiettivi pluriennali assegnati, nel rispetto delle norme di legge con Decreto Presidenziale n. 35 dell'11.11.2019.

Dalla relazione puntuale sopra riportata è evidente che seppur in un termine inferiore al 50% di quello disponibile, gli obiettivi assegnati possono essere considerati raggiunti.

Sono state arginate le sofferenze economiche, finanziarie e di esercizio rinvenibili nell'espletamento della funzione ambiente, con particolare riferimento al ciclo integrato dei rifiuti.

Sono state reimpostate le attività riconducibili alla società Sannio Europa e ammodernati, dandogli conformità di legge, gli strumenti di programmazione e gestione dell'Azienda Speciale ASEA.

Ed ancora, sempre attuando gli obiettivi dell'Autorità di Governo assegnati, è stata riarticolata l'intera struttura dell'Ente in modo da poter innalzare le qualità gestionali e ridurre la frammentazione operativa rappresentata da un numero eccessivo di posizioni organizzative.

E' stato riorganizzato ed ottimizzato lo spazio di lavoro, recuperando e valorizzando spazi concessi o concedibili a terzi.

Sono state, poi, avviate tutte le procedure per il reclutamento di non poche unità lavorative per recuperare le croniche carenze di organico di cui da tempo soffre l'Ente.

Un'attività di ristrutturazione dell'Ente che ha trovato così la propria ricaduta in politiche assunzionali.

La contrazione dei mutui Cassa Depositi e Prestiti è stata la finalizzazione di una profonda rivisitazione dell'intero assetto aziendale e contabile dell'Ente che si è guadagnata anche un riconoscimento in termini di qualità gestionale da parte dei vertici nazionali della stessa C.D.P..

"Procedure assunzionali" e "bancabilità dell'Ente" possono essere così considerate due facce della stessa medaglia coniata sicuramente col metallo pregiato della qualità amministrativa.

Il 2021, nonostante i pochi mesi di attività, segna l'inizio della attuazione di quanto programmato e progettato nel periodo precedente 2019/2020.

A disposizione per qualsiasi eventuale chiarimento dovesse rendersi necessario.

Avv. Nicola Boccalone  
già Direttore Generale



# Provincia di Benevento

## AVVOCATURA PROVINCIALE

### RELAZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

Anno 2021

### OBIETTIVI

### DELIBERAZIONE DEL PRESIDENTE

N. 182 DEL 02.08.2021

## RELAZIONE SULL' ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2021

Con Deliberazione Presidenziale n. 182 del 02.08.2021 ad oggetto: "**Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023, Piano Dettagliato degli Obiettivi, Piano della Performance: approvazione.**", sono stati individuati gli obiettivi strategici e gestionali da perseguire nell'anno 2021 dal Servizio Avvocatura Provinciale con le risorse umane e finanziarie in dotazione al Responsabile del Servizio Avvocatura, come successivamente specificati, precisando che tali obiettivi rappresentano anche i piani di lavoro collegati alla valutazione delle prestazioni dei Dirigenti/Responsabili di P.O. delegate 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.

### SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI

Settore/Servizi	Obiettivi strategici intersettoriali	Soggetto responsabile	peso
Tutti	Adempimenti Piano sulla trasparenza	Segretario Generale,	35
	Adempimenti Piano della Prevenzione e della corruzione	Responsabili di Servizio (per le rispettive competenze)	35
	Riaccertamento ordinario dei residui	Responsabili di Servizio	30
Servizio	Descrizione obiettivi operativi	Soggetto responsabile	peso
Avvocatura	1. Attività amministrativa per la	Giuseppe Marsicano	20

	<p>difesa tecnica con <i>ius postulandi</i> per la tutela dei diritti e degli interessi dell'Ente davanti a tutte le Magistrature Ordinarie, Amministrative e Speciali.</p> <p>2. Attività di assistenza agli Organi Istituzionali.</p> <p>3. Attività istruttoria per la cura dell'interesse dell'Ente in materia di infortunistica stradale.</p>		
--	--	--	--

### SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

Difesa Legale dell'Ente				
Indicatore	Unità di misura	Modalità di misurazione	Peso (valore %)	Risorsa interna di riferimento
Erogazione servizi	Numero Attività	Esecuzione attività nei tempi previsti	10	Giuseppe Marsicano

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Marsicano Giuseppe	D3	Istruttore Direttivo – Esperto Legale	Responsabile
D'Uva Serafina Luciana	D	Istruttore Direttivo Amministrativo (fino al 28.02.2021)	
CatilloDolorisa Coduto Edvige	C	Istruttore Amministrativo a tempo pieno	
Mennitto Patrizia	C	Istruttore Amministrativo (dal 04.02.2021 al 25.05.2021 per n. 9 ore settimanali)	
Sanguolo Cosimo	B	Istruttore Amministrativo (dal 04.02.2021 al 25.05.2021 per n. 9 ore settimanali e dal 26.05.2021 al 31.12.2021 a tempo pieno)	
		Esecutore (dal 15.02.2021 al 31.12.2021 per due giorni settimanali)	

### OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021

1. GESTIONE DEL CONTENZIOSO CIVILE, AMMINISTRATIVO, TRIBUTARIO E PENALE CON COSTITUZIONE PARTE CIVILE – DIFESA NELLE PROCEDURE ESECUTIVE
2. RECUPERO COATTIVO DEI CREDITI ED ESECUZIONE SENTENZE

3. GESTIONE DEL CONTENZIOSO PER RESPONSABILITA' DELL'ENTE DERIVANTE DALLA CIRCOLAZIONE SULLE STRADE – RAPPORTI CON LA SOCIETA' DI BROKER E DI ASSICURAZIONE E CON I SETTORI INTERESSATI.
4. GESTIONE INCARICHI ESTERNI ED INTERNI – COPERTURA ECONOMICA – IMPEGNI E LIQUIDAZIONI
5. RIORGANIZZAZIONE ARCHIVIO STORICO E ARCHIVIO CORRENTE
6. ATTUAZIONE NORME PREVISTE DAL PIANO SULLA TRASPARENZA E DAL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
7. RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI
8. CONSULENZA LEGALE AI SETTORI E AI DIRIGENTI DELL'ENTE CON ESPRESSIONE DI PARERI
9. AGGIORNAMENTO DELLA SHORT LIST PER INCARICHI ESTERNI CON RIPARTIZIONE DELLE ESPERIENZE E DELLE SPECIALIZZAZIONI

**Descrizione dell'attività complessiva (performance organizzativa) svolta e mirata a garantire il mantenimento del livello di efficienza e competenza professionale correlata anche al risparmio di spesa.**

Nel corso dell'anno 2021, in linea con la natura professionale delle competenze del servizio, la corretta gestione del contenzioso, sia giudiziale che stragiudiziale, in cui è parte la Provincia (amministrativo, civile, penale, tributario, cautelare, opposizione a sanzioni amministrative, recupero forzoso somme, insinuazione stato passivo, appelli e ricorsi avverso sentenze e/o ordinanze di primo e secondo grado e cassazione, procedimenti transattivi, risarcimenti danni), è stata assicurata dall'unico professionista Legale dell'Ente abilitato alla cura e all'assistenza giudiziale. Nell'ottica di contenimento della spesa, la prevalenza assoluta degli incarichi difensivi è stata assunta in via diretta dall'Avvocatura interna e solo in parte ad avvocati esterni, quest'ultimi nella maggior parte dei casi hanno riguardato la continuità nei gradi superiori dei giudizi già avviati, altresì, per la tutela dell'Ente innanzi alle Magistrature superiori.

Considerando i fatti, atti e attività, quest'ultime, nel corso dell'anno 2021, hanno riguardato principalmente le seguenti azioni:

- rappresentanza, patrocinio e difesa in giudizio della Provincia nel contenzioso civile, penale con costituzione parte civile, amministrativo, contabile e tributario, e nei giudizi arbitrali, ai fini della tutela giudiziale ed extragiudiziale dell'Ente, a mezzo redazione delle difese (redazione di comparse di costituzione, atti di citazione, ricorsi, atti di opposizione a precetti e all'esecuzione, atti di opposizione a decreti ingiuntivi dinanzi al giudice ordinario in grado di merito e di legittimità, di memorie difensive e ricorsi dinanzi al G.A. e TAR, redazione di atti di precetto e di pignoramento, atti di opposizione a precetto e all'esecuzione, memorie difensive e note istruttorie per il contenzioso in corso) e attività di udienza (discussione delle cause in pubblica udienza e in camera di consiglio, assistenza legale alle prove processuali e per testimoni, assistenza legale ad

interrogatori nei procedimenti penali e civili, predisposizione degli atti istruttori e redazione delle memorie);

- assistenza nei procedimenti giudiziari, predisposizione di ricorsi e attivazione di azioni giudiziarie, di interventi principali ed adesivi, dinanzi agli organi di giustizia amministrativa e dinanzi al giudice ordinario in difesa degli interessi della Provincia;
- contenzioso giurisdizionale connesso all'applicazione delle sanzioni amministrative di competenza provinciale;
- esecuzione forzata e recupero dei crediti della Provincia;
- pareri in ordine alla instaurazione di liti attive o passive, in ordine a quesiti di natura legale e sui provvedimenti che riguardano reclami o questioni mosse in via amministrativa che possono costituire oggetto di controversie e sugli atti di transazione o rinuncia;
- pareri legali, su questioni di diritto processuale;
- assistenza alle diverse strutture amministrative dell'ente per l'adozione di atti di particolare complessità;
- conciliazione del lavoro con acquisizione delle richieste di tentativi di conciliazione.

**In aggiunta a queste attività strettamente giuridico/legali v'è stato di più, ovvero, lo svolgimento di numerose azioni di carattere gestionale/amministrativo del tipo:**

- gestione delle procedure amministrative e contabili relative alle costituzioni in giudizio;
- gestione delle procedure amministrative e contabili relative alle costituzioni in giudizio;
- sanatoria debiti pregressi in favore di avvocati esterni regolarmente incaricati e non pagati;
- all'adozione dei provvedimenti di liquidazione delle sentenze definitive, onorari a liberi professionisti, spese di causa, rivalutazioni ed interessi legali per intervenute condanne, imposte, tasse diverse, bollature atti, contributi unificati, ecc., oneri da sentenze sfavorevoli;
- all'affidamento di incarichi ai professionisti esterni con atto di impegno e contratto di patrocinio;
- liquidazione e pagamento con parere di congruità delle parcelle degli avvocati esterni;
- affidamento di incarico CTP con atto di impegno e contratto;
- liquidazione e pagamento ai consulenti di parte;
- catalogazione dei nuovi giudizi con contestuale aggiornamento dello scadenziario e dell'agenda legale;
- esecuzione ed attività conformativa ai provvedimenti giudiziari e transattivi ed archiviazione del contenzioso definito;
- redazione di atti transattivi ed assistenza professionale per la conciliazione delle controversie;

- recupero delle somme dovute alla Provincia a seguito di sentenze con l'individuazione dei debitori, richiesta del dovuto, trasmissione alla ragioneria per l'incasso ed eventuale iscrizione a ruolo;
- cura delle dichiarazioni di terzo pignorato ex art. 547 C.P.C. ed ex art 72 – Bis D.P.R. 602/1973.

**1. GESTIONE DEL CONTENZIOSO CIVILE, AMMINISTRATIVO,  
TRIBUTARIO E PENALE**

Con riferimento al 1° obiettivo vengono di seguito riportati e descritti i giudizi affidati all'Avvocatura provinciale a difesa dell'Ente avviati nell'anno 2021, con la precisazione che l'attività sotto elencata riguarda, in parte, anche il contenzioso avviato e proveniente dagli anni precedenti:

 <b>Giudizi assegnati all'Avvocatura provinciale avv. Giuseppe Marsicano</b>			
N .	OGGETTO	DELIBERA	ORGANO COMPETENTE
1	Ricorso ex art. 414 cpc Signoriello Gianpaolo c/Provincia + 1	08/14.01.2021	Tribunale di Benevento
2	Mazzone Marco c/Provincia di Benevento	16/08.02.2021	Tribunale di Benevento
3	AUTORUGGIERO di Ruggiero Maria c/Provincia di Benevento. Opposizione ad Ordinanza Ingiunzione	15/07.03.2021	Tribunale di Benevento
4	Ocone Salvatore c/Provincia di Benevento. Opposizione ad Ordinanza Ingiunzione	69/15.01.2021	Tribunale di Benevento
5	CAM srl srl c/Provincia di Benevento. Opposizione Ordinanza Ingiunzione	70/15.03.2021	Tribunale di Benevento
6	D'Aloia Angelo c/Provincia di Benevento. Opposizione ad Ordinanza Ingiunzione	71/15.03.2021	Tribunale di Benevento
7	Banca Farmafactoring spa c/Provincia di Benevento.	83/19.03.2021	Tribunale di Benevento
8	Di Biase Iacopo c/Provincia di Benevento. Opposizione Ordinanza Ingiunzione.	109/03.05.2021	Tribunale di Benevento
9	Provincia di Benevento c/ Geonetsat srl	130/26.05.2021	Tribunale di Benevento
10	Avv. Vincenzo Catalano c/Provincia di Benevento	253/04.11.2021	Tribunale di Benevento
11	Mattia Salvatore Cimino c/Provincia di Benevento. Ricorso in opposizione avverso Sanzione Amministrativa ex art. 22 e 22 bis L. 689/81.	254/04.11.2021	Tribunale di Benevento

12	Ricciardi Angela c/Provincia di Benevento – Accertamento Tecnico Preventivo ex art. 445 bis cpc.	291/20.12.2021	Tribunale di Benevento
----	---	----------------	---------------------------

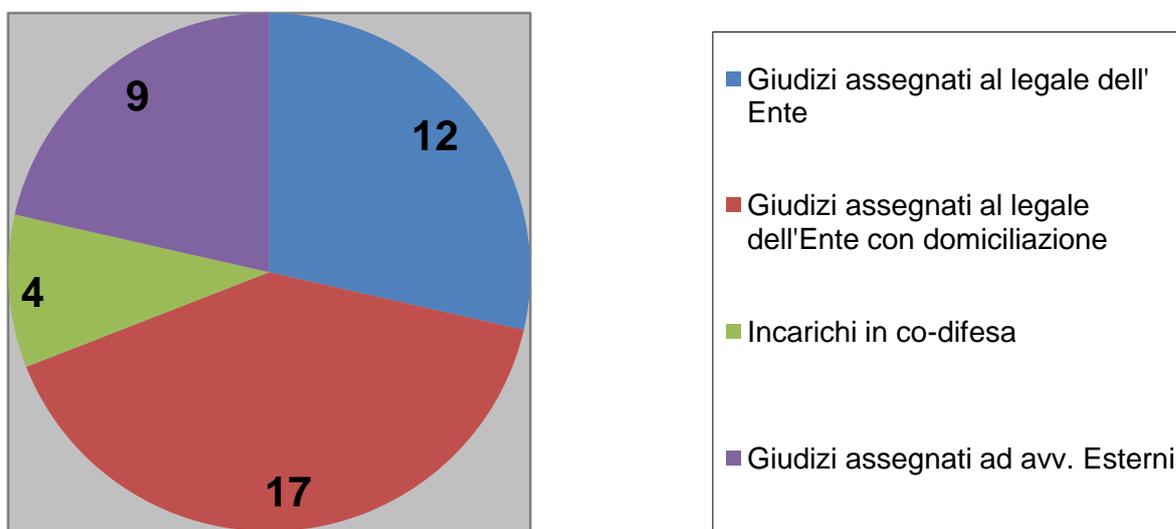
 <b>Giudizi assegnati all'Avvocatura provinciale avv Giuseppe Marsicano con domiciliazione</b>			
N.	OGGETTO	DELIBERA	ORGANO COMPETENTE
1	Mongella Invest c/Provincia di Benevento + 3. Motivi aggiunti. Avv. Fasulo Claudio	09/14.01.2021	TAR Campania Napoli
2	Comune di Benevento c/Provincia di Benevento Avv. Grasso Alfredo Antonio	40/16.02.2021	TAR Campania Napoli
3	Palumbo Daniela c/Provincia di Benevento+7 Avv. Parrotta	41/18.02.2021	TAR Campania Napoli
4	Avv. Leopoldo Papa n.q. custode dei beni staggiti procedura esecutiva n. 215/2001 (Tribunale di Benevento) c/Provincia di Benevento. Avv. Grasso Alfredo Antonio	106/03.05.2021	TAR Campania Napoli
5	Comune di Foiano Valfortore c/Provincia di Benevento per annullamento Delibera Presidenziale n. 18/21 – Progetto Impianto eolico. Avv. Parrotta	107/03.05.2021	TAR Campania Napoli
6	De Juliis Mariateresa e De Juliis Patrizia c/Provincia di Benevento Avv Fasulo Claudio	108/03.05.2021	TAR Campania Napoli
7	Comune di Foiano Valfortore c/Provincia di Benevento. Annullamento delibera presidenziale n. 153/2020. Avv. Papa Lucia	110/03.05.2021	TAR Campania Napoli
8	Consorzio Luoghi Comuni Soc. Coop. c/Provincia di Benevento + 2 Avv. Papa Lucia	133/27.05.2021	TAR Campania Napoli
9	Ricorso incidentale 8^ R.G. 2327/2021 Soc. Coop. Soc. Benedetta a r.l. c/ Consorzio Gruppo Luoghi Comuni Soc. Coop. Soc. + Provincia di Benevento. Avv. Papa Lucia	167/05.07.2021	TAR Campania Napoli
10	Reclamo ex art, 114 CPA – Consorzio Nazionale tra Cooperative Produzione e Lavoro – Lavoro Patria e Famiglia c/Istituto Autonomo Cse popolari della Provincia di Benevento e nei confronti del Dott. serafino De Bellis nominato dal Tar NA con Ordinanza n. 6231/18. Avv. Papa Lucia	168/05.07.2021	TAR Campania Napoli

12	Termotetti Costruzioni srl c/Provincia di Benevento + 3 Avv. Papa Lucia	179/22.07.2021	TAR Campania Napoli
13	Ricorso BPER Banca spa c/Commissario ad acta Responsabile Servizio Finanziario Dott. Serafino De Bellis. Avv. Papa Lucia	186/10.08.2021	TAR Campania Napoli
14	Cogein Energy srl c/Provincia di Benevento + Regione Campania Avv. Fasulo Claudio	216/04.10.2021	TAR Campania Napoli
15	Ciardello Anna e Cave Sannite srl c/Provincia Benevento. Impugnativa Sentenza Tribunale di Benevento. Avv. Piazza	236/20.10.2021	Corte di Appello Napoli
16	Fornari Rita c/Provincia di Benevento. Impugnativa Sentenza Tribunale Benevento. Avv. Papa Lucia	255/04.11.2021	Corte di Appello Napoli
17	Appello Società Cattolica Assicurazioni spa c/Provincia di Benevento. Avv. Giugliano	264/18.11.2021	Corte di Appello Roma

 <b>Giudizi assegnati all'Avvocatura provinciale avv. Giuseppe Marsicano in co-difesa con avvocati esterni</b>			
	OGGETTO	DELIBERA	ORGANO COMPETENTE
1	Comune di Sant'Agata dei Goti c/Provincia di Benevento. Tefa anni vari. Riassunzione presso la Corte dei Conti. Avv. Giuseppe Marsicano + avv. Fappiano Loredana	50/03.03.2021	Corte dei Conti
2	Soc. Coop. Enereco a r.l. c/Provincia di Benevento. Avv. Giuseppe Marsicano + Avv. Ferro Tiziana	82/19.03.2021	Tribunale di Benevento
3	Ricorso Straordinario Presidente della Repubblica. Comune di Amorosi c/Provincia di Benevento. Tariffa rifiuti 2020. Avv. Giuseppe Marsicano + Avv. Palmieri Ornella	111/05.05.2021	
4	Comune di Montesarchio c/Provincia di Benevento + altri ricorso avverso il provvedimento della Regione Campania quale ente procedente della conferenza di servizi discarica "Tre Ponti". Avv. Giuseppe Marsicano + Avv. Milone	210/27.09.2021	TAR Campania Napoli

 <b><u>Giudizi assegnati ad avvocati esterni</u></b>	
---	--

N.	OGGETTO	DELIBERA	ORGANO COMPETENTE
1	Giannattasio spa c/Provincia di Benevento Avv. De Tata	81/19.03.2021	Tribunale di Benevento
2	Ricorso in Appello – Comune di Amorosi c/Provincia di Beneventi. Tariffa rifiuti 2019. Avv. Palmieri Ormella	84/19.03.2021	Consiglio di Stato Roma
3	Ricorso in Appello – Comune di Benevento c/Provincia di Benevento. Tariffa rifiuti 2019. Avv. Bocchini Francesci e Avv. Bocchini Ermanno	85/19.03.2021	Consiglio di Stato Roma
4	Atto in Appello. Di Mella Giovanni + 1 Risarcimento danni. Avv. De Nicolais	129/26.05.2021	Corte di Appello di Napoli
5	Impugnativa Delibera ANAC n. 269 del 29.03.21 Avv. Tedeschini	134/27.05.2021	TAR Lazio
6	Italia Appalti srl c/Provincia di Benevento + Aziende Innovative Costruzioni Consorzio stabile Scarl (A.I.Co. Consorzio stabile Scarl) Avv. Falco Massimo	217/04.10.2021	TAR Campania Napoli
7	NRG 8529/2021 ricorso soc. Italia Appalti srl c/Provincia di Benevento per la riforma dell'ordinanza cautelare Tar Campania Napoli n. 1696/2021. Avv. Falco Massimo	228/15.10.2021	Consiglio di Stato
8	Ricorso Comune di Napoli c/Provincia di Benevento + Regione Campania e altr per l'annullamento della delibera della Giunta Regionale della Campania n. 241/21 Avv. D'Alessio	205/27.09.2021	TAR Campania Napoli
9	D'Abrosca Dino c/Provincia di Benevento + recupero spese. Avv. Valente Enrico	256/04.11.2021	Corte di Cassazione Roma



Il grafico rappresenta come, per la gestione del contenzioso dell'Ente, si è ridotto il ricorso ad avvocati esterni con l'obiettivo del contenimento della spesa pubblica.

Di seguito si riporta una tabella contenente il riepilogo dei giudizi complessivi avviati e definiti nel corso del 2021 e negli anni precedenti

Anno	Avv. interno	Avv. esterno	Giudizi Favorevoli	Giudizi Sfavorevoli	Giudizi in corso
2017	132	26	115	13	30
2018	65	24	64	8	17
2019	40	23	37	8	18
2020	28	7 + 5 (consulenze)	8	4	23
2021	30	9	6	2	31
<b>Totale</b>	<b>295</b>	<b>89</b>	<b>230</b>	<b>35</b>	<b>119</b>

Dalla sintesi grafica e dalla tabella appare chiara la mole dell'attività svolta e tutt'ora in corso da parte dell'avvocato dell'Ente, con risultati importanti e favorevoli alla Provincia.

Si rappresentano, come seguono, le migliori performance degli incarichi legali e del loro esito seguiti dall'Avvocatura interna nell'esercizio 2021:

1. E' proseguito per l'Avvocatura interna l'ottimo risultato della conferma della tariffa dei rifiuti annuali dell'Ente sia presso il Tar Campania che presso il Consiglio di Stato che in tutti i giudizi hanno confermato l'inammissibilità dei ricorsi nei confronti dell'Ente Provincia: ultimo Tar Campania Na – Comune Bn R.G. 1368/18 - Sentenza 6047/2021- pubblicata 27.9.2021 –Tariffa Rifiuti 2018 – inammissibile.
2. Leopoldo Papa n.q. di Custode dei beni staggiati nella procedura esecutiva immobiliare n.215/2001 R.G. Es., pendente innanzi al Tribunale di Benevento ha promosso ricorso al Tar Campania-Napoli nei confronti della Provincia di Benevento ritenendola proprietaria dell'impianto per lo stoccaggio di rifiuti secchi imballati derivanti da vagliatura (Cer 191212) in

Comune di Casalduni (BN) e titolata a decidere se adottare il provvedimento di acquisizione coattiva con riguardo all'area di sedime o se procedere alla restituzione dei terreni previa loro riduzione in pristino, ritenendo i ricorrenti l'occupazione illegittima dal 2012, e pertanto in ogni caso richiedere il risarcimento del danno a causa della mancata adozione del decreto di esproprio, con un'azione restitutoria/risarcitoria e intervento di bonifica per le ecoballe tuttora allocate; giudizio di elevata complessità ed importanza risolto favorevolmente per l'Ente - Tar Campania NA - Leopoldo Papa custode Beni Staggiti – R.G. 1624/2021 – Sent. 8361/2021 – pubblicata il 31.12.2021

3. Sentenza n. 1509/2021 pubbl. il 16/07/2021 RG n. 5628/2018 Repert. n. 1909/2021 del 16/07/2021- Tribunale Benevento – Dott. Pietro Vinetti, accertata l'illiceità dell'occupazione degli immobili rivendicati dalla Provincia di Benevento, ha condannato il Ministero della Giustizia e il Comune di Benevento al rilascio in favore della Provincia di Benevento degli immobili descritti in narrativa, quanto al Ministero della Giustizia, e di quelli descritti al secondo punto sempre in narrativa, quanto al Comune di Benevento.
  - Ha condannato il Ministero della Giustizia al pagamento in favore della Provincia di Benevento della somma di €.601.029,00 oltre accessori. Solo per la determinazione del "quantum" ha nominato una CTU, in corso, per determinare quanto dovuto alla Provincia di Benevento dal Comune di Benevento, per gli spazi occupati da quest'ultimo. Il giudice si è riservato per la definizione delle spese al definitivo.
  - In data 15.11.2021, si è provveduto alla notifica della sentenza, munita di formula esecutiva, al Comune di Benevento e al Ministero di Grazia e Giustizia, regolarmente riscontrata per avvenuta consegna.
  - Il Ministero Grazia e Giustizia l'ultimo giorno utile ha proposto appello, che a parere dello scrivente ha un'alta probabilità di essere respinto.
4. Causa civile n. 490/2017 R.G. di appello avverso la sentenza n. 1630/2016 del Tribunale di Benevento, depositata in data 22/06/2016 tra Provincia di Benevento c/o Carmine Nardone, Banca Ifis, Aesse Stampa - Contratto con la P.A. factoring – Appello di particolare importanza e complessità favorevole all'ente – Sentenza passata in giudicato.
5. Sentenza Tribunale Roma n.15129 del 30.9.2021 che ha riconosciuto l'escussione della polizza assicurativa Fata spa in favore della Provincia per € 692.130,75 con condanna altresì alle spese legali – Appellata in corso.
6. Sentenza Provincia Benevento c/o Artsxworld – restituzione somme per € 25.920,07 indebitamente percepite – Appellata.

## **2. RECUPERO COATTIVO DEI CREDITI ED ESECUZIONE SENTENZE**

Nel corso dell'anno 2021, particolare attenzione è stata posta sia al recupero delle somme relative a condanne a carico di controparte che al recupero delle inadempienze di rapporti obbligatori contrattuali nei confronti dell'Ente.

Si è trattato di un lavoro complesso, per alcune situazioni anche di valenza intersettoriale, che in diverse circostanze ha visto la resistenza di controparte e che, per quanto conseguito, ha generato risorse aggiuntive e una maggiore liquidità nelle casse dell'Ente.

Così come, sono state contestate in maniera puntuale e scrupolosa, richieste infondate nei confronti dell'Ente, con vittoria finale.

### **3. GESTIONE DEL CONTENZIOSO PER RESPONSABILITA' DELL'ENTE DERIVANTE DALLA CIRCOLAZIONE SULLE STRADE – RAPPORTI CON LA SOCIETA' DI BROKER E DI ASSICURAZIONE E CON I SETTORI INTERESSATI**

Per tutta l'attività legata al risarcimento danni causati da infortuni e sinistri stradali lungo le strade di competenza della Provincia, l'Avvocatura ha curato i rapporti con il Settore Tecnico, con la compagnia di assicurazione ed il broker, nonché con i legali e consulenti indicati dalla stessa assicurazione.

Ha provveduto all'adozione delle determinazioni di impegno e liquidazione per i sinistri in franchigia contrattuale.

Tale attività istruttoria ha riguardato non solo i nuovi sinistri nei quali l'Ente si è costituito nel corso dell'anno 2020, ma anche quelli pendenti ed avviati negli esercizi precedenti.

Si riporta di seguito un quadro di insieme in ordine ai principali atti adottati dal Servizio nell'ambito della presente attività.

DESCRIZIONE	NUMERO
PROCEDIMENTI DEFINITI CON SENTENZE	45
DETERMINE NOMINE AD AVVOCATI DELL'ASSICURAZIONE	82
CATALOGAZIONE ATTI CITAZIONE RISARCIMENTO DANNI	91

Dall'analisi dei numeri è evidente che si è trattato di un'attività copiosa e complessa che ha visto non solo l'impegno personale dell'Avvocato dell'Ente, ma anche quello dell'intero Ufficio, grazie al quale è stato possibile ottenere i risultati di cui si dà conto.

### **4. GESTIONE INCARICHI ESTERNI ED INTERNI – COPERTURA ECONOMICA – IMPEGNI E LIQUIDAZIONI**

Il presente obiettivo si ricollega a quello precedente e in particolare al n° 1.

Infatti, l'attività giuridica dell'obiettivo "GESTIONE DEL CONTENZIOSO CIVILE, AMMINISTRATIVO, TRIBUTARIO E PENALE" è completata da un'altrettanta intensa attività istruttoria e amministrativa con redazione di delibere presidenziali di incarico ai fini della costituzione in giudizio, stipula delle convenzioni con gli avvocati incaricati e relative determinazioni di impegno di spesa.

A giudizi definiti, inoltre, previa verifica di conformità, si è proceduto alla liquidazione dei compensi dovuti ai legali incaricati per la difesa dell'Ente, rispettando la scadenza dei 30 giorni dall'emissione della fattura, così come previsto dal D.Lgs n. 192/2012 e s.m.i., che recepisce la direttiva comunitaria 2011/7/UE, diretta al buon funzionamento dell'economia, ma, soprattutto ad azzerare il debito delle PP.AA. nei confronti delle imprese.

Più recentemente il tutto è stato eseguito in maniera puntuale e in linea con le disposizioni che hanno introdotto la fatturazione elettronica obbligatoria.

Per valutare il dato (performance individuale/performance organizzativa) di cui al presente obiettivo si rimanda alla tabella riepilogativa che segue:

<b>Delibere di costituzione e incarico</b>	<b>Convenzioni</b>	<b>Registrazioni sentenze</b>	<b>Delibere D.F.B.</b>	<b>Istruttoria pignoramenti</b>	<b>Determine incarichi, impegni, liquidazioni avv.ti assicurazione</b>
42	30	23	2	11	164

Anche in questa copiosa attività procedimentale è stato possibile raggiungere l'obiettivo assegnato grazie alla preziosa collaborazione e supporto del personale dell'Ufficio.

#### **5. RIORGANIZZAZIONE ARCHIVIO STORICO E ARCHIVIO CORRENTE**

La pianificazione e razionalizzazione degli archivi è stata fondamentale per avere contezza dei fatti e degli atti giudiziari della Provincia. Per questo, al fine di ottenere una più rapida individuazione e ricerca degli atti relativi all'attività del Servizio Avvocatura, è stata necessaria una ricerca ed esame accurato di tutti i fascicoli riguardanti le pratiche, tutti catalogati a cura dell'Ufficio, con distinzione tra quelle affidate a legali esterni e quelle affidate al legale dell'Ente, realizzando, così, L'ARCHIVIO STORICO (giudizi definiti) e l'archivio corrente (giudizi non definiti).

L'organizzazione e l'archiviazione delle pratiche ha richiesto preliminarmente una adeguata rivisitazione dei fascicoli di riferimento, allo scopo di accertare in essi la presenza di tutti gli atti istruttori.

La vita giuridica di un contenzioso si sviluppa di solito in un arco temporale prolungato, pertanto, la sua immediata rintracciabilità e la certezza che siano stati eseguiti tutti gli adempimenti procedurali relativi, ha potuto assicurare una posizione di vantaggio e di efficacia rispetto ai risultati conseguiti nell'interesse dell'Ente.

#### **6. ATTUAZIONE NORME PREVISTE DAL PIANO SULLA TRASPARENZA E DAL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

In applicazione del D.Lgs n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs n. 97/2016 e delle direttive date dall'ANAC, questa Avvocatura Provinciale, al fine di prevenire conflitti di interessi e contrastare fenomeni di corruzione ed illegalità, ha provveduto alla pubblicazione nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale dell'Ente, delle determine di impegno e liquidazione spese relative a tutta l'attività svolta nel corso del 2020, nonché alla pubblicazione degli incarichi conferiti ad avvocati esterni corredati dal proprio curriculum vitae e dalla dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell' art. 53, comma 14, D. Lgs. 165/2001.

Tutto ciò, diretto a favorire, ove ce ne fosse stato bisogno, l'accesso civico generalizzato da parte di tutti gli stakeholders.

#### **7. RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI**

Non ultimo per importanza, per quanto attiene al riaccertamento ordinario dei residui sui capitoli di competenza di questo Servizio si è provveduto, attraverso una dettagliata analisi, alla compilazione dei relativi prospetti predisposti dal Settore Economico – Finanziario dell'Ente. Tale operazione ha avuto

conclusione entro i termini stabiliti previsti nel PEG/PDO.

Tutta l'attività giuridica e amministrativa del Responsabile Avvocatura Provinciale, mirante ad ottenere risultati positivi in termini di economicità, efficacia ed efficienza, ha necessitato di un costante e tempestivo aggiornamento attraverso lo studio e l'approfondimento normativo e per esercitare la propria attività di assistenza sotto il profilo giuridico, amministrativo e tecnico nei confronti degli Organi dell'Ente, fornendo pareri sia formali che in maniera informale, su temi e argomenti giuridici.

#### **8. CONSULENZA LEGALE AI SETTORI E AI DIRIGENTI DELL'ENTE CON ESPRESSIONE DI PARERI**

In ordine a specifiche materie e dietro richiesta formale dei Responsabili di Servizio P.O. Delegate, nel corso di tutto il 2020 si è provveduto ad elaborare **n. 6 pareri** tecnico-legale e numerosissimi sono stati quelli resi in maniera verbale e informale.

Complessivamente l'attività di assistenza ha consentito di verificare la conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti dell'Ente a quanto prescritto dalla vigente normativa legislativa, statutaria e regolamentare.

#### **9. AGGIORNAMENTO DELLA SHORT LIST PER INCARICHI ESTERNI CON RIPARTIZIONE DELLE ESPERIENZE E DELLE SPECIALIZZAZIONI**

In linea con le indicazioni fornite dall' ANAC\*, l'Avvocatura provinciale nell'anno 2020 e nello specifico nel mese di ottobre ha avviato la procedura per rinnovare e aggiornare l'albo/elenco degli avvocati a cui attingere per eventuali conferimenti di incarichi legali a difesa e nell'interesse dell'Ente.

A detti scopi è stato elaborato e pubblicato apposito avviso pubblico che ha consentito di acquisire numerose manifestazioni d'interesse. Le istanze singolarmente pervenute sono state oggetto di istruttoria da parte degli Uffici.

L'attività svolta ha consentito nel 2021 la definizione del NUOVO ELENCO DEGLI AVVOCATI a cui si attingerà se necessario e che nel corso dell'anno è stato più volte aggiornato sulla base delle domande che di volta in volta pervengono alla Provincia.

---

\* **ORIENTAMENTO ANAC** - *Le Amministrazioni possono ottimizzare l'affidamento delle attività di gestione del contenzioso agli avvocati costituendo elenchi specifici e applicando alle procedure selettive criteri di accertamento delle competenze. L'Autorità nazionale anticorruzione ha definito con le linee-guida 12/2018 gli elementi per l'acquisizione di prestazioni dei legali.*

*Aderendo al parere 2017/2018 del Consiglio di Stato, l'Anac differenzia i percorsi di affidamento in base all' oggetto del rapporto tra l'Amministrazione e l'avvocato.*

*Quando le attività per la rappresentanza in giudizio (e la consulenza correlata) sono richieste per il singolo contenzioso, il rapporto si **CONFIGURA COME CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA**, e rientra quindi **fra i contratti esclusi dal Codice appalti (articolo 17, comma 1 del D.lgs 50/2016)**. In questi casi l'affidamento deve seguire i principi del diritto comunitario (articolo 4 del D.lgs 50/2016).*

*Per facilitare il confronto comparativo, l'Anac sollecita le amministrazioni a costituire, **CON ADEGUATA PUBBLICIZZAZIONE, ELENCHI DI PROFESSIONISTI**, che possono essere suddivisi anche per settori di specializzazione e fasce di valore.*

*L'individuazione del professionista al quale affidare la gestione del contenzioso giudiziale o stragiudiziale deve **basarsi sui criteri di competenza di esperienza specifiche rispetto all'oggetto** del contenzioso o del tema da analizzare.*

*La componente di costo può avere minore rilievo, anche se va stabilita sui parametri dei compensi professionali o mediante confronto tra preventivi.*

*Le linee-guida **ammettono la possibilità di affidamenti diretti del singolo contenzioso a un determinato professionista**, correlandoli a presupposti come la consequenzialità di incarichi nei diversi gradi di giudizio o la particolarità della controversia (ad esempio per l'innovatività della questione da trattare).*

*In questi casi, le amministrazioni devono dettagliare le motivazioni che hanno portato alla scelta diretta dell'avvocato.*

**IL RESPONSABILE  
AVVOCATURA  
f.to Avv. Giuseppe Marsicano**



# Provincia di Benevento

## Piano Esecutivo di Gestione anno 2021

### RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI - Servizio Polizia Provinciale

La Polizia Provinciale nell'anno 2021 consta complessivamente di n. 6 unità fino al 30/04/2021 e di 5 unità dal 01/05 al 31/12/2021 ed ha avuto come dirigente responsabile della gestione economico amministrativa, per il periodo 01/01/2021 – 12/04/2021, il Direttore Generale Avv. Nicola Boccalone e dal 13/04/2021 ( Decreto Presidenziale n. 7 del 13/04/2021) il Segretario Generale dr.ssa Maria Luisa Dovetto.

L'Ufficio espleta, nell'ambito territoriale della Provincia, servizi di vigilanza e di controllo indirizzati alla salvaguardia dell'ambiente, allo svolgimento di polizia amministrativa e di polizia stradale così come previsto dall' art. 12 del nuovo C.d.S.

L'Ufficio con la collaborazione l'Ing. Minicozzi ha aderito e fatto parte del piano neve 2020/2021.

Sono stati effettuati n. 30 sopralluoghi e/o verifiche sulla viabilità e sulle infrastrutture provinciali a seguito di richiesta o su segnalazione dell'Ufficio Tecnico ed accertate n. 9 violazioni alle norme del nuovo C.d.S. la cui gestione amministrativa, ovvero, verifica avvenuta oblazione, eventuale contenzioso ed iscrizione a ruolo delle somme non pagate, viene espletata da questo ufficio.

Sono state svolte diverse attività in collaborazione con l'Ufficio Ecologia – Risorse Idriche tra cui: notifica Ordinanze Presidenziali n. 1 e 2 del 30/03/2021 (divieto uso acqua pozzi) ai proprietari dei pozzi nell'area Pezzapiana-Campo Mazzone nel comune di Benevento ed unitamente al personale tecnico dell'ARPAC sono stati eseguiti, più volte, il campionamento delle acque degli stessi.

Sono stati garantiti i servizi istituzionali con la presenza degli agenti nelle sedute del Consiglio Provinciale ed alle elezioni per il rinnovo del Consiglio Provinciale del 18/12/2021.

L'ufficio ha svolto anche funzioni di rappresentanza in occasione di manifestazioni, conferenze, mostre patrocinate dalla Provincia e nelle ricorrenze celebrative (04 Nov. e 02 Giu.), celebrazione degli anniversari della Polizia di Stato, della Guardia di Finanza e Carabinieri è stata garantita la presenza per la scorta al Labaro della Provincia.

L'ufficio amministrativo, nell'ambito della sua sfera di competenza, si è occupato in via primaria dello svolgimento di tutti gli adempimenti dell'attività di gestione dei verbali prodotti sia dalla Polizia Provinciale che da altri Organi: (Regione Carabinieri Forestale, Polizia di Stato, Carabinieri,

NOE, Capitaneria di Porto e Guardia di Finanza).

Nello specifico, la gestione dei processi verbali per violazioni alle norme previste dal Decreto Lgs. n. 152/06 e Regolamenti Regionali in materia Ambientale, comprende tutto l'iter procedurale: protocollazione in arrivo, registrazione cronologica, creazione fascicolo, verifica oblazione, valutazione eventuali ricorsi e richiesta controdeduzioni all'organo accertatore, avvio del procedimento in caso di richiesta di essere sentiti, eventuale Autorizzazione al pagamento rateale, emissione Ordinanza - Ingiunzione, predisposizione atti per la notifica a mezzo servizio postale (Racc. A/R), notifica a mano Ordinanze - Ingiunzioni non recapitate dal servizio postale, gestione del contenzioso in collaborazione con il settore Avvocatura, trasmissione di copia delle predette Ordinanze al Settore Amministrativo-Finanziario per i provvedimenti di propria competenza e verifica dei pagamenti delle stesse per la successiva iscrizione a ruolo.

Nel 2021 sono stati trattati n. 91 processi verbali ambientali, emesse n. 39 Ordinanze-Ingiunzioni ed è stato predisposto il ruolo coattivo relativo all'anno 2017 per l'importo di € 47.712,74, approvato con Determinazione n. 1694 del 16/09/2021.

E' stato svolto l'intero iter previsto per procedimenti amministrativi relativi al riconoscimento e nomina delle Guardie Volontarie, in attuazione del regolamento approvato con delibera di Consiglio Provinciale n. 92 del 19/12/2007, ovvero accertamenti presso il Casellario Giudiziario, predisposizione Determina e rilascio e/o rinnovo di n. 24 Decreti di riconoscimento di guardie giurate volontarie ittico e venatorie.

***Il responsabile del procedimento**  
f.to Luogoten. Di Maria Giuseppe*



# Provincia di Benevento

***RELAZIONE***

***ALL'OIV***

***DEL DIRIGENTE SERVIZI DI STAFF E***

***SUPPORTO***

***PERFORMANCE ANNO 2021***

**Dal 01.01.2021 al 31.12.2021**

***art 6 "REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE"***  
*della Provincia di Benevento - Approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 30 del*  
*10 marzo 2014*

***Il Dirigente a.i.***  
***Segretario Generale***  
***MARIA LUISA DOVETTO***

Con decreto presidenziale n. 33 del 17.11.2020 e n. 29 del 02.07.2021, con il quali, in continuità, è stata assegnata la dirigenza a.i. del settore SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO e di tutti i servizi ad esso collegati al Segretario generale dr. Maria Luisa Dovetto. Funzioni che sono state svolte dalla sottoscritta contemporaneamente alle funzioni di Segretario Generale e di dirigente a.i. del SERVIZIO DI GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE, essendo medio tempore venuto a mancare un dipendente della provincia che svolgeva da anni e con grande autonomia lavorativa, professionalità, dedizione e impegno, il ruolo di Posizione Organizzativa nel Servizio unico di gestione del personale all'interno del SETTORE amministrativo-finanziario (fino al 13.06.2021).

Nei mesi dall'01.01.2021 e fino alla fine dell'anno 2021 l'attività propria del Dirigente ad interim del settore SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO si è svolta, pertanto, in concomitanza per qualità e quantità con le funzioni di Segretario generale oltre che con tutte le altre funzioni affidate dal Presidente alla sottoscritta in relazione alla gestione del personale come sopra meglio precisato, per il profilo legato alla materia della contrattazione decentrata e per l'aspetto informatizzazione.

Doverosamente premesso quanto sopra, la presente relazione viene, pertanto, redatta per descrivere il grado di raggiungimento degli obiettivi propri del Dirigente del settore SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO a tutto il 31.12.2021, in linea con

- ❖ la deliberazione presidenziale n. 13 del 21.01.2021 di approvazione provvisoria del PEG 2021
- ❖ la successiva deliberazione presidenziale n. 182 del 02.08.2021 di approvazione definitiva del Piano della Performance e assegnazione definitiva degli obiettivi al dirigente ad interim del Settore STAFF E SUPPORTO.

La presente relazione viene pertanto stilata al fine di consentire, all'OIV e al Presidente della Provincia, l'esercizio della propria funzione di valutazione nel rispetto dei parametri e della metodologia di valutazione delle performance dei dirigenti della provincia – secondo il modello approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 30 del 10 marzo 2014, ma nel caso di specie solo per permettere l'erogazione della indennità di risultato spettante alle PO sulla base del raggiungimento degli obiettivi del dirigente e viceversa, dato che la funzione di dirigente ad interim svolta dal Segretario generale non prevede indennità aggiuntiva oltre quella di cui al Contratto Nazionale di categoria.

La relazione raggrupperà l'attività dell'anno 2021 per le attività di cui al Piano della Performance della Provincia di Benevento, sia quello provvisorio di cui alla DP 13/2021 che quello definitivo di cui alla DP 182/2021, in modo omogeneo.

#### **IL DIRIGENTE AD INTERIM SETTORE STAFF E SUPPORTO**

Segretario Generale  
(Dr. Maria Luisa Dovetto)

# ATTIVITA' DEL SEGRETARIO GENERALE IN QUANTO DIRIGENTE AD INTERIM DEL SETTORE SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO D.P. N. 13/2021 E N. 182/2021

## 1. OBIETTIVI SPECIFICI RELATIVI AL SERVIZIO AFFARI GENERALI

**(P.O. Istruttore Direttivo dr.ssa Libera Del Grosso in attività fino al 26.06.2021  
e poi assente per malattia sino al 31.12.2021)**

L'anno solare 2021 è stato anch'esso caratterizzato, come il precedente, dal persistere della pandemia da Coronavirus – Sars Cov-2 e dalle conseguenti norme di prevenzione e contrasto e dunque tali problematiche vengono in evidenza anche in relazione al pieno raggiungimento degli Obiettivi ed delle Finalità del Piano della Performance per quanto concerne il Servizio Affari Generali e Organi Istituzionali.

Inoltre un altro evento ha determinato non poche ricadute a livello amministrativo nel settore in questione poiché dal mese di luglio 2021 si è assentata per malattia un'altra figura strategica del SETTORE SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO, Posizione Organizzative del SERVIZIO AFFARI GENERALI e Vicesegretario Generale. L'assenza della risorsa umana ha generato un senso di smarrimento nel settore ed un inevitabile appesantimento del carico di lavoro, data la professionalità ed esperienza amministrativa della risorsa umana venuta meno nella compagine del settore.

In relazione a tale servizio due erano gli obiettivi assegnati al dirigente, costituenti sostanzialmente una fusione degli obiettivi assegnati alla PO e di fianco ad essi è stato indicato il peso scaturente dalla valutazione dei pesi attribuiti in sede di scheda assegnazione obiettivi dal dirigente alla rispettiva Po:

N.	OBIETTIVO	DESCRIZIONE ATTIVITA' RAGGIUNGIMENTO	PESO	grado di raggiungi mento al 31.12.2021
1	Supporto agli Amministratori e agli Organi amministrativi in generale per attività, riunioni e iniziative	Il Servizio AA. GG., con il coordinamento della PO, dr.ssa Libera del Grosso ed il personale ad essa assegnato e, successivamente alla verificata assenza della PO, con il coordinamento della PO COMUNICAZIONE E SEGRETERIA GENERALE e del dirigente direttamente, ha	20%	100%

	<p><b>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</b></p>	<p>offerto tutto il necessario supporto, anche straordinario, alle attività, riunioni ed iniziative specifiche del Presidente e dei Consiglieri Provinciali.</p> <p>Nel corso dell'attività del Servizio, sono state sempre fornite ai Consiglieri, tutte le informazioni e gli atti richiesti, utili all'espletamento del loro mandato, soprattutto mediante posta elettronica e messaggi.</p> <p>Sono state inviate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) N. 39 note relative alle convocazioni di n. 8 consigli provinciali</li> <li>b) N. 4 note ai consiglieri provinciali per comunicazioni del presidente</li> </ul> <p>Alla fine dell'anno 2021 si sono tenute regolarmente e senza alcuna criticità, le elezioni del nuovo consiglio provinciale, con tutte le problematiche dovute al rispetto della normativa COVID-19 e che sono state organizzate sotto la direzione del SERVIZIO AFFARI GENERALI dal decreto presidenziale di indizione dell'08.11.2021, passando attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la individuazione dell'ufficio elettorale centrale di cui al decreto pres. 61 del 12.11.2021</li> <li>b) la predisposizione e approvazione del manuale elettorale di cui al decreto pres. 62 del 12.11.2021</li> <li>c) n. 23 note relative allo svolgimento delle elezioni.</li> </ul> <p>Si osserva che, con l'adozione dei provvedimenti legislativi in materia di contenimento del contagio della pandemia da Covid 19, caratterizzante anche l'anno 2021, il SERVIZIO AFFARI GENERALI ha provveduto, nel contempo, ad elaborare le proposte ad oggetto i provvedimenti previsti dalle norme straordinarie per l'attivazione dello smart working del personale dipendente, mediante la sottoscrizione degli accordi di lavoro agile, e la sottoscritta insieme alla responsabile di PO hanno svolto un ruolo di interfaccia e di collegamento tra il lavoro svolto a distanza dal personale dipendente e le esigenze e le direttive politico-istituzionali rappresentate dagli Organi di governo dell'Ente.</p> <p>I Consigli Provinciali si sono regolarmente riuniti in presenza nel rispetto, tuttavia, dei protocolli Covid 19 stabiliti dalle norme</p>		
--	---	---	--	--

		<p>nazionali (riduzione al 50% della capienza, etc.) e dal Datore di Lavoro dell'Ente, e grazie alla cooperazione del personale del Servizio che è stata attentamente curata la sistemazione logistica della Sala Consiliare. Per consentire comunque la pubblicità della seduta è stato garantito l'accesso virtuale alle sedute mediante due iniziative innovative, per quanto concerne l'Ente: la proiezione in altra Sala su maxischermo e la diretta Facebook.</p> <p>Non si è riunita, invece, per l'espressione del parere obbligatorio ma non vincolante sui Bilanci preventivi e consultivi dell'Ente, l'Assemblea dei Sindaci in quanto sospesa ai sensi e per gli effetti del Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", come convertito in legge e successivamente confermato e prorogato a tutt'oggi con ulteriori provvedimenti di urgenza. Il regime semplificato delle riunioni degli organi collegiali ha consentito l'approvazione del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo secondo una procedura che ha visto i passaggi ridotti a due: Delibera del Presidente di adozione dello Schema di Bilancio e del Conto Consuntivo ed approvazione definitiva da parte del Consiglio Provinciale, previa acquisizione del parere del Collegio dei Revisori dei Conti.</p> <p>Il Servizio Affari Generali ha seguito l'iter amministrativo di ogni atto come anche la redazione dei verbali delle sedute e la pubblicazione all'Albo on-line ed alle relative trasmissioni mediante Posta elettronica o Posta elettronica certificata.</p> <p>In particolare si sono tenute</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) n. 8 sedute del Consiglio Provinciale con la stesura di n. 43 verbali di deliberazione</li> <li>2) sono state redatte e seguite nel percorso digitale e dunque approvate n. 305 verbali di Deliberazione da parte del Presidente della Provincia.</li> <li>3) Sono stati seguiti nel percorso digitale e dunque adottati n. 75 Decreti del Presidente della Provincia</li> <li>4) sono state effettuate n. 81 Notifiche.</li> <li>5) Sono state predisposte e approvate n. 19 determinazioni del Settore Servizi di</li> </ol>		
--	--	---	--	--

		<p>Staff, Affari Generali e Organi Istituzionali.</p> <p>Sono state pubblicate all'Albo Pretorio on line n. 13 Ordinanze.</p>		
2	<p><b>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 Amministrazione Trasparente.</b></p>	<p>E' stata puntualmente espletata l'attività di ricevimento di proposte di deliberazione da sottoporre per l'approvazione al Presidente ed al Consiglio Provinciale nonché dei Decreti e delle ordinanze da sottoporre al Presidente della Provincia.</p> <p>Nel corso dell'anno 2021, si è dato ancora più impulso all'attività, già avviata nel 2020, concernente l'adeguamento dei modelli delle proposte di deliberazioni e di determine dirigenziali alle normative vigenti, anche grazie alla entrata in vigore del nuovo programma informatica CIVILIA NEXT.</p> <p>Grazie ad una intensa collaborazione ed interlocuzione con gli uffici, malgrado il permanere di alcune criticità di tipo infrastrutturale e logistico (vetustà dell'infrastruttura di rete immateriale e difformità dei software operativi), tutta l'attività, espletata in conformità alle disposizioni legislative sulla dematerializzazione, ha comportato una decisa riduzione del cartaceo, il che ha senz'altro facilitato il passaggio al digitale attraverso l'utilizzo del nuovo programma CIVILIA NEXT.</p> <p>Sono state impartite direttive precise per la elaborazione del processo atti amministrativi, quale base della corrispondente procedura informatica con approfondimenti in diversi incontri, fornendo informazioni, consulenza e suggerimenti a tutto il Settore per l'adozione di una linea standard comune relativamente agli atti produttivi di effetti erga omnes.</p> <p>Le attività di formazione del personale, tenutesi a fine anno 2020 e durante il 2021, lasciano auspicare che il software atti amministrativi CIVILIA NEXT consentirà il pieno superamento delle predette criticità.</p>	15	100%

**grado di raggiungimento al 31.12.2021: 100%**

## **2. OBIETTIVI SPECIFICI PER IL SERVIZIO COMUNICAZIONI E SEGRETERIA GENERALE (P.O. Istruttore Direttivo dr. Antonio De Lucia)**

Nell'anno solare 2021, caratterizzato dal persistere della pandemia da Coronavirus – Sars Cov-2 e dalle conseguenti norme di prevenzione e contrasto, vengono in evidenza in relazione agli Obiettivi ed alle Finalità del Piano della Performance, per quanto concerne Il Servizio nel perseguimento dei propri compiti, eventi ed attività, alcuni istituzionali e protocollari, altri promossi e curati dalla stessa Provincia ed altri che, invece, la Provincia si è trovata a dover affrontare che hanno richiesto la più grande attenzione ed il più stringente impegno.

Gli eventi programmati e/o le scadenze di legge in capo alla Provincia con le sue articolazioni degli Organi politici, che hanno dettato le direttive e gli indirizzi di competenza, e del Servizio scrivente che ha dato corso amministrativo-tecnico e funzionale alle direttive predette, sono stati (in ordine cronologico):

- a) 160° Anniversario del riconoscimento da parte del Parlamento del Regno d'Italia della istituzione della Provincia di Benevento;
- b) Contratto Istituzionale di Sviluppo e Piano Nazionale di resilienza e rinascita;
- c) Inserimento delle opere di potabilizzazione a servizio della Diga di Campolattaro sul fiume Tammaro nell'ambito del PNRR;
- d) "Paese che vai" – RAI 1: puntata dedicata al Sannio e alla Rocca dei Rettori;
- e) Stati Generali dei Paesi dell'Acqua Network;
- f) Giro d'Italia di ciclismo nelle strade del Titerno con arrivo il 15 maggio 2021 a Guardia Sanframondi della 8° tappa;
- g) Elezioni per il rinnovo del Consiglio Provinciale del 18 dicembre 2021;
- h) le Feste nazionali (2 giugno, 4 novembre, Festa dei carabinieri, della Polizia di Stato, dei Vigili del fuoco, etc.).

Gli eventi imprevisti, in particolare la prematura scomparsa del Presidente emerito della Provincia Claudio Ricci, hanno imposto iniziative di natura istituzionale volte ad assicurare la presenza e la testimonianza dell'Istituzione Provincia.

Per tutte le predette evenienze, previste o non previste, nonché per tutte le altre attività che affluiscono direttamente alle competenze di comunicazione istituzionale e del Cerimoniale del Servizio è stata svolta, nell'ambito delle indicazioni del Piano della Performance, l'attività di competenza.

Di seguito gli obiettivi assegnati al SERVIZIO con la relazione sul raggiungimento, il relativo peso e grado di raggiungimento:

N.	OBIETTIVO	DESCRIZIONE ATTIVITA' RAGGIUNGIMENTO	PESO	grado di raggiungimento al 31.12.2021
3	<p><b>PROMUOVERE L'IMMAGINE DELL'AMMINISTRAZIONE GARANTENDO IL COORDINAMENTO DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E IL FLUSSO INFORMATIVO TRA AMMINISTRAZIONE E CITTADINI</b></p>	<p>Il Portale della Provincia (<a href="http://www.provincia.benevento.it">www.provincia.benevento.it</a>) è stato implementato nell'anno 2021 da due nuove Sezioni esclusivamente a cura dello scrivente Servizio:</p> <p>a) "Contratto Istituzionale di Sviluppo";</p> <p>b) "Elezioni Provinciali 2021".</p> <p>Per quanto concerne la Sezione "Contratto Istituzionale di Sviluppo", lo scrivente, in attuazione alle Linee di indirizzo stabilite al punto n. 4 del dispositivo della Deliberazione del Presidente della Provincia n. 88 del 26.3.2021, ha provveduto ad organizzare il contenuto dello stesso in due Sezioni distinte.</p> <p>La prima è stata riservata agli stakeholders istituzionali e Soggetti portatori di interessi legittimi che hanno avuto la opportunità e la possibilità di dialogare con la Provincia grazie ad una mail dedicata (<a href="mailto:cis@provincia.benevento.it">cis@provincia.benevento.it</a>).</p> <p>La seconda Sezione consta di n. 49 Documenti diversi e cioè: Norme di riferimento nazionali; Indirizzi di Governo nazionale e regionale; Dossier dell'UPI e dell'Uncem; Discussioni nelle Aule parlamentari sulla materia dell'appuntamento europeo del "Recovery Fund" - Next Generation EU (NGEU) – PNRR di cui al Regolamento 2020/2094 e sulla consentanea volontà del Presidente della Provincia, con l'approssimarsi della scadenza dettata dall'Unione Europea, di proporre, con l'ausilio delle Istituzioni pubbliche locali e le Organizzazioni sociali e del mondo produttivo, il Contratto Istituzionale di Sviluppo della Provincia di Benevento, definito punto centrale del programma di governo, e finalizzato alla individuazione di una progettualità e programmazione delle linee di sviluppo aventi scala comprensoriale all'interno dell'area vasta provinciale, secondo la programmazione regionale e cioè: Area Fortore, Area Alto Tammaro, Area Titerno, Area Taburno, Sistema Urbano Benevento, Sistema Territoriale Pietrelcina.</p> <p>La mole di documenti messa a disposizione delle Istituzioni, dei Soggetti pubblici e privati e dei cittadini interessati si è accompagnata anche dalla predisposizione a cura del Servizio di 12 (dodici) diverse Lettere Circolari ai Comuni, alle Comunità Montane, agli altri Soggetti istituzionali contenenti documenti di Sintesi sulle opzioni inerenti il CIS nonché sulle Schede di progetto da compilarli a cura degli Uffici tecnici comunali e delle Comunità Montane nonché degli stakeholders.</p> <p>Quanto alla Sezione "Elezioni Provinciali 2021" sulla Home page del portale della Provincia essa consta di n. 59 diversi Documenti suddivisi in 4 Sottosezioni: "Normativa", "Procedimento Elettorale", "Fac-simile schede di votazione", "Modulistica". Grazie a tale</p>	15	100%

		<p>Sezione il cittadino-elettorale , ossia gli Amministratori comunali in carica, nonché i Partiti politici di riferimento e i giornalisti hanno avuto la possibilità di accedere in tempo reale e con non più di tre “clic” alla notizia, al documento, al modulo della complessa procedura di legge per l’elezione del Consiglio Provinciale, comprese tutte le norme di salvaguardia e di prevenzione per il contrasto all’espandersi della pandemia da Covid 19 in occasione della tornata elettorale svoltasi presso l’unico seggio del PalaTedeschi di via Antonio Rivellini.</p> <p>Infine il Portale della Provincia è stato ampliato con un’altra Sezione relativa al “Forum dei Giovani”, cosicché i giovani interessati a tale organismo di partecipazione alla vita pubblica hanno potuto accedere alle notizie sempre aggiornate sulla materia.</p> <p>Si osserva, inoltre, che il Servizio ha provveduto ad informare i cittadini circa il supporto ed i servizi offerti dalla Provincia per contrastare la diffusione della pandemia, come, ad esempio, l’apporto dato per l’hub vaccinale nell’area di Ponte Valentino con l’intervento del Presidente della Regione in data 5 luglio 2021.</p> <p>Va segnalato il supporto alle attività di comunicazione per la valorizzazione del patrimonio monumentale dell’Ente e cioè:</p> <p>a-) riconsegna del Parco di Villa dei Papi ai cittadini in data 14.6.2021 (Comunicato n. 1543) a seguito del Protocollo d’intesa, peraltro stilato dallo scrivente Servizio, tra Provincia e Comune di Benevento in data (Comunicato n. 1490 del 13 maggio 2021);</p> <p>b-) la nuova installazione digitale immersiva del complesso monumentale di Sant’Ilario a Port’Aurea del 01.10.2021 (Comunicato n. 1601);</p> <p>c-) “Pulvini in 3D” presso il Chiostro del Museo del Sannio con l’intervento in data 19.11.2021 a supporto delle attività poste in essere dall’Università degli Studi di Benevento (Comunicato n. 1755);</p> <p>d-) valorizzazione delle Mostre di arte contemporanea presso Museo Arcos di Franco Marrocco (fino a febbraio), Artuto Pagano (fino a settembre), Antonio Biasiucci.</p> <p>Da considerare anche la puntuale informazione su Città e territorio della vertenza ESAF, come l’occupazione degli Uffici di Largo Carducci in data 18 aprile 2021.</p> <p>Altra attività di supporto è stata resa a favore della Consigliera di parità della Provincia di Benevento con la promozione di Convegni e di approfondimenti come in data 10.6.2021 per l’iniziativa web in air «Donne e denaro: indagine sulla formazione economica e finanziaria delle donne nella provincia di Benevento», con l’intervento del Presidente della Provincia, della Consigliera di Parità effettiva, del Segretario generale della Provincia, della Camera del Lavoro Cgil di Benevento.</p> <p>Il Servizio ha provveduto nell’anno 2021, ai fini del conseguimento degli obiettivi di comunicazione coordinata individuati nel Piano delle Performance, a curare i contenuti delle diverse piattaforme sia tradizionali (o cartacee) che digitali (nelle loro diverse</p>		
--	--	--	--	--

		<p>declinazioni), nel rispetto dei linguaggi e della sintassi di ciascuna, nonché dell'assioma fondamentale del processo comunicativo che si sostanzia nel rapporto "E (Emittente) - R (Ricevente)" e nella declinazione "F (Feedback)", ovvero la risposta (gradimento o non gradimento) di R al messaggio di E.</p> <p>Per quanto concerne la piattaforma cartacea-tradizionale, il Servizio ha provveduto a stilare e trasmettere mediante posta elettronica dall'account dell'Ufficio Stampa n. 471 Comunicati Stampa, con una media dunque di 1,29 al giorno, al fine di illustrare e portare a conoscenza dei cittadini le attività poste in essere dall'Amministrazione attiva e dagli Uffici secondo le direttive impartite.</p> <p>I Comunicati Stampa sono stati inoltre riportati sulla Home page, nella Sezione "Notiziario", del portale della Provincia di Benevento. Tale Sezione, è stata arricchita rispetto all'anno 2020, grazie al lavoro coordinato con il competente Servizio del Settore Amministrativo – Finanziario e dello stesso CED, di una nuova e più efficace e visibile configurazione che consente la disposizione di foto a corredo degli articoli. In Home page sono normalmente sempre presenti 3 articoli di più stretta attualità.</p> <p>Particolare rilievo ha avuto nel contesto della comunicazione istituzionale la cura redazionale da parte del sottoscritto firmatario in qualità di Direttore della Testata della pubblicazione "La Provincia sannita" (ex art. 7, co. 1 dello Statuto della Provincia), n. 1/2021, Anno XLI, di 66 pagine a colori con 19 diversi articoli concernenti le attività istituzionali dell'Ente (tra gli altri: Contratto Istituzionale di Sviluppo e PNRR, Diga di Campolattaro, Inaugurazione del nuovo ponte sul fiume Ufita in territorio di Apice, Intitolazione Sala Angelo Mario Biscardi, Arrivo di Italo a Benevento, 150° anni Pastificio Rummo, Ciclo delle Streghe al Museo del Sannio, Giro d'Italia nell'area del Titerno, Recensione di libri, etc.) con oltre 250 foto scattate dello scrivente giornalista (tessera n. 69982 Ordine Nazionale dei Giornalisti), e da: Anteprema24.it, Francesco Basilone, Leonardo Botte, Adone Cioccia, Antonio Citrigno, Ferdinando Creta, Antonio De Lucia, Diego De Lucia, Giuseppe Di Pietro, Archivio Storico dei Carabinieri, Archivio Angelo Fuschetto, Archivio Giro d'Italia.it, Archivio Famiglia Messina, Archivio Museo del Sannio, Archivio Strega Alberti spa, Archivio Ufficio Stampa Provincia di Benevento, Archivio Sannio Europa scpa, Giuseppe Chiusolo, Anna Liberatore, Nicola Mastrocinque, Luigi Mauta, Antonio Mella, Bruno Menna, Saverio Minicozzi, Francesco Morante, Cesare Mucci, Irene Salvatori – Mursia, Museo Storico della Liberazione, Napolicomicon, Raffaele Pilla.</p> <p>Gli articoli invece sono stati firmati dai giornalisti Antonio De Lucia, Bruno Menna, Anna Liberatore, Diego De Lucia, Nicola Mastrocinque, Enza Nunziato, e dei professori Giuseppe Di Pietro, Angelo Fuschetto, Francesco Morante, e dal Direttore del Museo Arcos Ferdinando Creta.</p>		
--	--	--	--	--

		<p>Il n. 1/2021 de "La Provincia sannita" si è arricchito inoltre di una pubblicazione dal titolo: "1861-2021. 160 anni di autonomia per il futuro del Sannio", consistente nella ristampa anastatica di una pubblicazione del 1861 di Giuseppe Mancioti e di saggi originali a firma di Antonio De Lucia, Bruno Menna, Antonio Zerrillo, e del Presidente della Provincia corredato da circa 100 foto e ristampe di documenti originali tratti dall'Archivio del Museo del Sannio e della Biblioteca provinciale.</p> <p>Le pubblicazioni della Rivista e del suo Supplemento sono state presentate al pubblico in data 14 settembre 2021 presso l'Auditorium "Gianni Vergineo" del Museo del Sannio con la partecipazione al tavolo dei Relatori del Presidente della Provincia, del Sindaco di Benevento, del Direttore scientifico del Museo del Sannio e dell'assessore regionale al turismo Felice Casucci.</p> <p>Scopo della Rivista e del Supplemento è stato illustrare significato e valore storico dell'istituzione nel 1860-1861 (con i Decreti del pro-Dittatore Giorgio Pallavicino, del Luogotenente del re Savoia Carignano ed infine del Parlamento del Regno d'Italia) della Provincia di Benevento, riconosciuto successivamente dalla Costituzione repubblicana quale ente di rilievo costituzionale, nell'ambito del governo del territorio sannita, nonché a servizio della promozione e valorizzazione economica e sociale della collettività locale, in particolare sottolineando alcuni momenti della vita dell'Ente di particolare rilevanza all'esterno.</p> <p>A tale proposito, si sottolinea che il Servizio ha curato ed organizzato eventi di natura protocollare ed istituzionale che hanno obbedito alle direttive finalizzate a dare risalto all'immagine dell'Ente per quanto riguarda la tutela e la valorizzazione del territorio e delle sue emergenze civili, valoriali, culturali, artistiche, storiche e archeologiche.</p> <p>In particolare, si sottolinea, tra le altre, il rilievo della Cerimonia protocollare di Inaugurazione del nuovo ponte sull'Ufita in territorio di con la partecipazione di Autorità civili, religiose e militari.</p> <p>Si ricorda la cooperazione offerta dall'Ufficio Stampa per la realizzazione della trasmissione "Paese che vai" di RAI 1, condotta dal giornalista Livio Leonardi, a cura di Sara Nardi per la regia di Denis Gianniberti, dedicata al Sannio ed in particolare alla Rocca dei Rettori andata in onda su RAI 1 in data 12.12.2021 alle ore 9,40.</p> <p>Va osservato che la comunicazione su questi eventi, come su altri, ha sempre riguardato ed investito tutte le piattaforme comunicative.</p> <p>Si fa espresso riferimento, a tale riguardo, all'arrivo della 8a tappa del Giro d'Italia di ciclismo nella Città di Guardia Sanframondi il 15 maggio 2021: l'evento, che ovviamente ha goduto dell'effetto traino della manifestazione sportiva di caratura internazionale con la partecipazione dei mass media di tutto il mondo, è stato però preceduto e comunque seguito da un'intesa attività di comunicazione circa i provvedimenti assunti dalla Provincia di Benevento per far sì che fossero interamente ripristinato, migliorato e messo in sicurezza il circuito di</p>		
--	--	---	--	--

		<p>circa 60 chilometri di strade provinciali dal confine di Bocca della Selva, in territorio casertano, fino a Guardia Sanframondi, con una spesa di oltre 450mila Euro a totale carico del Bilancio della Provincia. L'investimento in denaro è stato rimarcato opportunamente da tutti i network nazionali ed ovviamente dalla stessa Provincia in qualità, stavolta, sia in veste di "Emittente" che di "Ricevente" tale flusso comunicativo.</p> <p>E' appena il caso di notare infatti che durante la trasmissione televisiva in diretta su RAI 2 è stato offerto allo spettatore nazionale un ricco panorama circa le emergenze artistiche, storiche, archeologiche ed enogastronomiche del territorio (dal fossile di dinosauro "Ciro" nel Parco geopaleontologico di Pietraroja, alle Gole di Caccaviola sul fiume Titerno, al ponte di Annibale, alla Città barocca di Cerreto Sannita, alla Città termale di Telesse Terme, al vino Falanghina, etc.).</p> <p>Per quanto riguarda l'omogeneità della comunicazione sulle diverse piattaforme In particolare sono state curate le dirette streaming, utilizzando la piattaforma Facebook, delle sedute del Consiglio Provinciale, anche al fine di soddisfare meglio il diritto dei cittadini all'informazione sulle attività degli Organi.</p> <p>Inoltre sull'account Facebook "Provincia di Benevento" sono stati postati in tempo reale e quotidianamente informazioni sulle attività svolte dall'Ente.</p> <p>Tale piattaforma consente, in tempo reale, di acquisire anche il Feedback del prodotto, che ovviamente non significa di per sé il "gradimento" dello stesso prodotto e della stessa comunicazione, quanto piuttosto e più correttamente l'interesse suscitato dalla notizia e dall'informazione resa ai cittadini circa le attività poste in essere dall'Ente.</p> <p>A tale proposito si rileva che l'account, che peraltro è senza alcuna spesa per l'Ente, conta 4.000 followers sui 5.000 come numero massimo ammissibile e che, in alcune circostanze, sono stati raggiunti risultati assai lusinghieri, superiori ad ogni più rosea aspettativa, in termini di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>visualizzazioni del profilo,</li> <li>copertura, cioè al numero di persone che hanno visto contenuti e</li> <li>alle "impressions" ovvero al numero di visualizzazioni del contenuto della Pagina.</li> </ol> <p>Si fa riferimento in modo particolare ai seguenti eventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Arrivo del Giro d'Italia in Guardia Sanframondi l'11.5.2021 con 17.996 impressions, 17.111 coperture e 2.931 interazioni;</li> <li>-partecipazione del Presidente della Provincia alla Cerimonia in Memoria delle Vittime civili del Covid 19 in Duomo a Benevento nella serata del 19.9.2021 con 16.246 impressions, 15.631 coperture e 830 interazioni;</li> <li>-Seminario nazionale Paesi dell'Acqua Network in Sassinoro (BN) "Gestione dell'Acqua bene comune", con la partecipazione del Presidente della Provincia, parlamentari, Presidente nazionale dell'Uncem, esperti,</li> </ul>		
--	--	--	--	--

		<p>giornalisti in data 21 agosto 2021 con 11.284 impression, 10.248 coperture e 493 interazioni;</p> <p>-Ricognizione del Presidente sulle aree boschive andate a fuoco principalmente per opere di piromani con l'intervento dell'Anti Incendio Boschivo della Provincia il giorno di Ferragosto 2021 con 16.177 impression, 15.738 coperture e 1.199 interazioni;</p> <p>-il cordoglio dell'Ente nelle persone del Presidente, dei Consiglieri Provinciali e dei dipendenti per la prematura scomparsa per Covid 10 del Presidente emerito della Provincia Claudio Ricci in data 10 aprile 2021 con oltre 10.000 impression;</p> <p>-la conclusione dei lavori di riattamento dell'Istituto scolastico superiore di Guardia Sanframondi in data 30.7.2021 con 7.783 impression, 6.918 coperture e 830 interazioni;</p> <p>-Inserimento della Diga di Campolattaro sul fiume Tammaro tra le opere strategiche nazionali di cui al PNRR in data 19.6.2021, a conclusione di tutto il lavoro istruttorio del Tavolo istituito presso la Provincia con la Regione Campania, con 8.449 impression, 8.140 coperture e 400 interazioni;</p> <p>Altra piattaforma utilizzata dalla Provincia è la pagina Instagram che è seguita da 480 follower ed ha pubblicato circa 400 post nell'anno 2021</p> <p>Numerose sono state le Video Conferenze web in air promosse in relazione ad argomenti di preminente interesse pubblico con la partecipazione della Provincia.</p> <p>Si ricordano in particolare le n. 12 Video Conferenze web in air, di cui sono disponibili le registrazioni, con gli stakeholders ed i Soggetti pubblici e privati portatori di interessi pubblici per la Redazione del Contratto Istituzionale di Sviluppo (di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 88/2011) e per il Piano Nazionale di resilienza e Rinascita (di cui al Regolamento UE 2020/2094) e precisamente nelle date:</p> <p>-2 Sessioni il 22 marzo 2021: Aree territoriali del Fortore e dell'Alto Tammaro;</p> <p>-3 Sessioni il 23 marzo 2021: con i Comuni delle Aree Territoriali del Titerno, del Taburno, del Sistema Urbano Benevento e del Sistema territoriale Pietrelcina;</p> <p>-2 Sessioni il 21 aprile per le Confederazioni dell'Artigianato e dell'Agricoltura;</p> <p>-2 Sessioni il 22 aprile con i Sindacati provinciali ed il Terzo Settore;</p> <p>-2 Sessioni il 23 aprile con Associazioni Ambientaliste e Organizzazioni della Sanità;</p> <p>-1 Sessione il 26 aprile con gli Ordini professionali.</p> <p>In particolare, per quanto riguarda il solo Contratto Istituzionale di Sviluppo sono stati prodotti in forma cartacea n. 18 Comunicati Stampa.</p> <p>Per quanto attiene le Elezioni per il rinnovo del Consiglio Provinciale in data 18 dicembre 2021 il Servizio ha provveduto a fornire alla Stampa, agli Amministratori - Elettori e ai Cittadini il supporto informativo necessario,</p>		
--	--	---	--	--

		<p>in particolare, con:</p> <p>a-) elaborazione n. 16 Comunicati Stampa attinenti l'intera procedura elettorale (calcolo Indici di ponderazione, Consegna Liste, Sorteggio Liste, indicazioni per il Seggio Elettorale, comunicazione circa le percentuali dei votanti, etc.);</p> <p>b-) realizzazione di foto e filmati presso il Seggio relativamente alle procedure di sanificazione e messa in sicurezza anti Covid 19 ed allestimento nel corso del 17 dicembre, nonché per le espressioni di voto da diffondere in tempo reale alla Stampa (tale solo lavoro, a dimostrazione della sua mole, occupa 1,8 GB di memoria) in data 18 dicembre per l'intera giornata e nottata seguente.</p> <p>Numerosi cittadini si rivolgono tramite il telefono e la mail all Servizio per avere accesso ad informazioni di diversa natura.</p> <p>Questo Servizio, nell'ambito delle funzioni proprie di Ufficio relazioni con il Pubblico della Provincia, espressamente previsto dalla legge 150/2000, svolge il ruolo di interfaccia tra i cittadini e gli Uffici dell'Ente.</p> <p>In modo particolare, si segnalano alcune richieste relativamente alla acquisizione di documenti, atti, dati, foto, notizie etc. necessari per la redazione di Tesi di Laurea:</p> <p>-sig. Giuseppe Melillo Tesi in Storia contemporanea, relativamente ad alcuni saggi editi a cura della Provincia ("Novella Atene o piccolo borgo?")</p> <p>-sig.a Morena Taddeo Tesi di specializzazione sulla storia dei musei beneventani.</p> <p>Molte sono le richieste per Tirocinii formativi da parte di studenti che frequentano le Università campane, ma anche quelle di altre Regioni.</p> <p>Altre richieste pervengono da discendenti di emigranti che intendono acquisire Certificati di nascita da quelli che loro pensano essere i Comuni di provenienza dei propri avi: le richieste, quando è possibile individuare dalle indicazioni ricevute i Comuni di origine, vengono smistate agli Uffici Anagrafe interessati.</p> <p>Altre richieste riguardano l'acquisizione di documentazione o notizie su istruttorie in atto: molte riguardano il riscaldamento di Scuole ed edifici di proprietà dell'Ente, come la Biblioteca Provinciale; altre l'utilizzo di spazi di proprietà (Musa, Sala Consiliare della Provincia, Sala di Via XXV Luglio, Giardini della Rocca dei Rettori).</p> <p>Il Servizio ha inoltre provveduto all'aggiornamento del Portale web della Provincia alla voce "Carta dei Servizi".</p> <p>Si fa altresì riferimento all'adeguamento delle procedure per il rispetto delle norme in materia di privacy all'atto della pubblicazione all'Albo on line. Particolare attenzione è riservata all'attuazione del Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR).</p> <p>All'atto della pubblicazione sull'Albo viene prestata la dovuta attenzione all'oscuramento dei dati sensibili.</p>		
--	--	---	--	--

		<p>Tuttavia, in particolare per quanto riguarda il diritto all'oblio di cui agli articoli 17, 21 e 22 di GDPR, occorre tener presente che all'atto della digitalizzazione effettuata negli anni passati degli atti, con il relativo corredo dei dati e dei provvedimenti, un certo numero di dati sensibili, non oscurato, è stato purtroppo comunque pubblicato. Nell'anno 2021, un professionista ha quindi richiesto l'immediata rimozione di alcuni dati che lo riguardavano, avendo egli stesso partecipato a suo tempo ad una procedura ad evidenza pubblica di selezione avviata da un Servizio della Provincia. La richiesta, subito sottoposta, al Garante dei dati presso la Provincia, è stata accolta in tempo reale con soddisfazione del richiedente.</p> <p>Di fatto, il Servizio, secondo quanto previsto dalla Legge n. 150/2000, ha provveduto alle forme di comunicazione, peraltro senza costi a carico del Bilancio della Provincia non essendo state affidate all'eterno, dando vita ai seguenti strumenti:</p> <p>a) grafico-editoriali, come in occasione principalmente:</p> <p>a.1) della presentazione al pubblico del Supplemento al n. 1/2021 della Rivista;</p> <p>a.2) partecipazione a Congressi ("Rete Paesi dell'Acqua network", in Sassinoro;</p> <p>a.3) piantina del PalaTedeschi e aree di pertinenza per evidenziare il percorso degli Elettori di accesso e all'interno della struttura per l'espressione del voto;</p> <p>b) realizzazione di strutture informatiche e sportelli, nell'ottica, indicata dalla legge, dell'integrazione delle diverse attività di comunicazione e l'utilizzo degli strumenti online nella comunicazione istituzionale</p>		
4	<p><b>MIGLIORARE LA CONOSCENZA DELLA ROCCA DEI RETTORI NEI DIVERSI AMBITI DI COMPETENZA</b></p>	<p>Pur in presenza di gravi criticità quanto a dotazioni logistiche, infrastrutture materiali ed immateriali di supporto ai servizi di comunicazione, in particolare per quanto concerne le seguenti deficienze: assenza della larga banda; carenza di mezzi di supporto (in particolare: video camera; utilizzo di macchina fotografica semi-professionale marca Nikon di proprietà del sottoscritto Responsabile, etc.; debolezza di segnale Internet wifi in Sala Consiglio), comunque il Servizio scrivente ha curato, realizzato e portato a termine numerose iniziative di valorizzazione e conoscenza della sede istituzionale e monumentale della Provincia denominata Rocca dei Rettori.</p> <p>Innanzitutto, è da precisare che numerose comitive di turisti e scolaresche sia italiane che straniere, a seguito dell'attenuazione delle misure anti-contagio da Covid 19, sono stati accompagnati nelle Sale espositive della Rocca e del torrione longobardo.</p> <p>Si citano qui:</p> <p>-Visita dell'Upi regionale a Benevento in data 8 gennaio 2021;</p> <p>-Gita di istruzione Progetto Erasmus dell'Istituto comprensivo "O. Fragnito" di San Giorgio la Molara (BN) – Scuola "Podstawowa im. Marii Konopnicziej" di</p>	20%	100%

		<p>Mrokow (Polonia) in data 22.10.2021.</p> <p>Si comunica, inoltre, che il Servizio ha avviato in data 25.11.2021 la cooperazione con la SCABEC (Regione Campania) per la valorizzazione dei beni monumentali su una piattaforma digitale contenente tutti i Castelli e le fortezze regionali.</p> <p>Il Servizio ha offerto, inoltre, il supporto, anche sotto il profilo logistico, al programma predisposto da Sannio Europa per la Mostra “La potenza del segno” del Maestro Tanino Liberatore”, nell’ambito del Programma regionale Comicon, a far data dal 30 settembre presso le Sale Espositive della Rocca dei Rettori.</p> <p>Per quanto attiene, alla valorizzazione video della Rocca dei Rettori si rimanda alla programmazione RAI 1 con “Paesi che vai” di cui al seguente link:</p> <p><a href="https://www.raiplay.it/video/2021/12/Paesi-che-vai-Luoghi-detti-comuni---Benevento-sulle-tracce-delle-residenze-dei-Papi--2c90cfdd-beb6-43b7-a787-a5a3d0f96175.html">https://www.raiplay.it/video/2021/12/Paesi-che-vai-Luoghi-detti-comuni---Benevento-sulle-tracce-delle-residenze-dei-Papi--2c90cfdd-beb6-43b7-a787-a5a3d0f96175.html</a>.</p> <p>Il Servizio ha inoltre provveduto agli adempimenti di cui alle disposizioni di cui alla Circolare - Disposizione di servizio del Segretario generale prot. n. 13597 del 26.5.2021 per l’assegnazione degli spazi della Rocca dei Rettori e Delibera del Presidente n. 273 del 30.11.2021 di cui ai seguenti n. 17 eventi svoltisi nell’arco dell’anno 2021 dopo la fine del secondo lockdown:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Manifestazione Premio Nazionale Benevento Cinema Televisione;</li> <li>-Mostra Tanino Liberatore;</li> <li>-Associazione Il Sannita (n. 2 eventi): Estate Beneventana e la Notte delle Streghe;</li> <li>-Benevento Città Spettacolo;</li> <li>-Unitalsi (n. 2 eventi): due rappresentazioni teatrali nella Corte della Rocca;</li> <li>-Utilizzo Giardini della Rocca per n. 3 Conferenze Stampa: Sindaco Clemente Mastella; Ministro del Lavoro Andrea Orlando; Sottosegretario Presidenza del Consiglio dei Ministro Vincenzo Amendola;</li> <li>-Riunione Amici del Museo del Sannio;</li> <li>-Riunione della Società Dante Alighieri;</li> <li>-Edizioni Realtà sannita: presentazione volume;</li> <li>-Auser / Uselte: manifestazione culturale;</li> <li>-Utilizzo Rampe e Giardini da parte di Automotoclub;</li> <li>-Progetto Rotary “Il fiume Sabato a Benevento”;</li> <li>-Eventi Natale 2021</li> </ul>		
--	--	---	--	--

**grado di raggiungimento al 31.12.2020: 100%**

### **3. OBIETTIVI SPECIFICI PER IL SERVIZIO CONTRATTI (P.O. Istruttore Direttivo Franco Armando)**

Come si è già detto l'anno solare 2021 è stato caratterizzato dalle normative stringenti in relazione alla pandemia da Covid19 ma ciononostante il SERVIZIO CONTRATTI ha continuato a garantire assistenza e supporto agli altri uffici.

In relazione a tale servizio uno era l'obiettivo assegnato al dirigente e di fianco ad esso è stato indicato il relativo peso attribuito in sede di scheda assegnazione obiettivi dal dirigente alla rispettiva Po:

N.	OBIETTIVO	DESCRIZIONE ATTIVITA' RAGGIUNGIMENTO	PESO	grado di raggiungimento al 31.12.2021
5	<p><b>Garantire tutte le attività successive alla effettuazione delle gare di appalto per affidare lavori, forniture e servizi con precisione e tempestività.</b></p>	<p>Sono state predisposte tutte le attività relative alla stipulazione di n. n. 6 contratti pubblici amministrativi per affidamento lavori e relativi adempimenti presso l'agenzia delle entrate, che qui di seguito si elencano in quanto rivestono una particolare importanza per oggetto e importo dei lavori:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. completamento del servizio di manutenzione integrata delle rete stradale di interesse regionale nell'ambito dell'ampliamento del piano triennale dei servizi di manutenzione delle strade regionali - lotto 2 - € 11.562.911,17;</li> <li>2. adeguamento sismico del plesso scolastico sito in Guardia Sanframondi - sede coordinata dell'istituto di istruzione superiore Galilei/Vetrone di Benevento - € 950.490,83;</li> <li>3. appalto pubblico integrato per la progettazione esecutiva ed il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione nonché per l'esecuzione dei lavori di ampliamento della sede dell'istituto scolastico presso il vecchio campo sportivo di viale Europa di Telesse Terme - € 3.695.042,20.</li> <li>4. n. 2 decreti definitivi di esproprio per occupazione terreno occorso alla Provincia per lavori lungo la S.P. 109 (ditta De Marco Luigi) e la S.P. Perrillo-Motta-SS 88 (ditta Cappuccio Anna Maria/Lizza Umberto).</li> <li>5. n. 1 decreto di accorpamento terreno al demanio stradale provinciale ex L. 448/98 nel Comune di Sant'Agata de' Goti - ditta Mauro Domenico.</li> <li>6. n. 1 decreto di retrocessione terreno non occorso alla Provincia per lavori nel Comune di Apice - ditta Tirelli Francesca + 2.</li> </ol> <p>Per i suddetti atti sono stati predisposti tutti gli adempimenti preordinati e connessi al loro perfezionamento. In particolare sono state richieste agli interessati le costituzioni delle cauzione definitiva e delle polizze assicurative ex art. 103, comma 7, del D. Lgs n. 50/2016 e le spese contrattuali e, per queste ultime, le predisposizioni di determinazioni per impegno e liquidazione delle spese occorrenti per le formalità di legge presso l'agenzia delle entrate.</p> <p>Ove previsto dalla vigente normativa, è stato richiesto la certificazione antimafia tramite il sistema certificazione antimafia-banca dati nazionale. I contratti sono stati repertoriati e registrati presso l'agenzia delle entrate di Benevento a mezzo della</p>	15%	100%

		<p>piattaforma elettronica  sister.agenzia delle entrate.gov.it. e il repertorio è stato regolarmente consegnato all'agenzia delle entrate di Benevento per il controllo periodico.</p> <p>I decreti sono stati anche trascritti e volturati presso l'Agenzia delle Entrate/Ufficio dei registri Immobiliari.</p> <p>Al fine di agevolare l'attività dei servizi dei vari settori coinvolti nei procedimenti di affidamento di beni e servizi per importi inferiori ai 40.000,00 euro, sono state predisposte le bozze di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 90 contratti per affidamento lavori, fornitura e servizi sotto forma di scrittura private semplici. Per perfezionare detti atti sono stati predisposti tutti gli adempimenti propedeutici e consequenziali quali richieste delle spese contrattuali, cauzioni definitive e polizze Car e, ove, necessario gli adempimenti per la formalità della registrazione presso l'Agenzia delle Entrate.</li> <li>• sono stati firmati altrettanti 90 contratti</li> </ul> <p>Per perfezionare detti atti sono stati predisposti tutti gli adempimenti propedeutici e consequenziali quali richieste delle spese contrattuali, cauzioni definitive e registrazione presso l'agenzia delle entrate</p> <p>Gestione del processo civile telematico (PCT) e deposito con software Cliens, a mezzo creazione di buste informatiche in formato xml degli atti processuali e della documentazione del legale rappresentante della Provincia presso gli uffici giudiziari nei quali è costituito l'Ente attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la creazione e l'invio presso Tribunali e Corti di Appello di n. 89 buste telematiche riguardanti le varie fasi dei giudizi in corso (iscrizioni a ruolo, costituzioni in giudizio, memorie ex art. 183 c.p.c., comparse conclusionali, ecc...);</li> <li>• la creazione e l'invio ed il deposito telematico presso le cancellerie dei Tribunali Amministrativi Regionali di n. 30 plichi nonché asseverazione documentazioni ex art. 22 CAD.</li> <li>• n. 5 notifiche a controparti della Provincia ai sensi dell'art. 3bis della Legge n. 53/94 previa creazione di apposita relata di notificazione ed apposizione dell'attestazione di conformità sulle copie informatiche nel rispetto delle modalità indicate dal comma 3 dell'art. 16 undecies del DL n. 179/2012</li> </ul>		
--	--	---	--	--

**grado di raggiungimento al 31.12.2021: 100%**

#### **4. OBIETTIVI VALIDI PER L'INTERO SETTORE**

**(TUTTE LE P.O.)**

Con riferimento a quanto riportato nel PTPCT 2021-2023 può confermarsi che i progressi compiuti da questo Settore in merito all'attuazione delle misure generali e specifiche previste dal Piano della Trasparenza sono notevoli, anche grazie al coinvolgimento diretto e fattivo di tutti i settori nella fase di analisi dei dati. Ciò ha comportato una maggiore responsabilizzazione e una più puntuale attuazione delle normative sulla trasparenza.

Molte informazioni sono state pubblicate: lo sforzo che il Settore deve ancora compiere è quello di provare a semplificare ancora le procedure, coniugando efficacia ed efficienza e limitando la percezione di "aggravio adempimentale", ancora latente.

Ciò potrà essere realizzato adeguando i sistemi informativi in uso ed integrandoli ancora di più con quelli della Performance. Il processo va accelerato anche per ottimizzare i risultati conseguiti.

Va considerato, peraltro, che a far data da Marzo 2021 è entrato in funzione il nuovo sito web della provincia di Benevento con il grave compito a carico di tutti i dirigenti e responsabili di migrazione dei dati, che si univa dunque al già grave lavoro di pubblicazione ordinario.

N.	OBIETTIVO	DESCRIZIONE ATTIVITA' RAGGIUNGIMENTO	PESO	grado di raggiungimento al 31.12.2021
6	<p>promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione delle attività legate al supporto all'organismo interno Responsabile della prevenzione della corruzione</p>	<p>Tutti i Servizi collegati al Settore hanno provveduto all'aggiornamento del Portale web della Provincia oltre che per le informazioni generale anche e soprattutto per la sezione "Amministrazione Trasparente".</p> <p>Il <b>Servizio AAGG</b> ha provveduto ad attuare gli obblighi previsti dai decreti legislativi n. 33 del 2013 e n. 190 del 2012, per l'anno di riferimento cercando di tenere aggiornata la Sezione "Amministrazione Trasparente", istituita sul Portale della Provincia, in conformità delle disposizioni di legge, incrementandone sempre di più il contenuto in maniera ordinata ed omogenea, pubblicando in più Sezioni alcuni documenti e atti anche grazie alla cooperazione fattiva degli altri Settori e dei Responsabili dei diversi Servizi.</p> <p>E' stato curato l'aggiornamento della Carta dei Servizi dell'Ente.</p> <p>Inoltre, in conformità di quanto previsto nel "Regolamento per la pubblicità e la trasparenza della situazione patrimoniale e reddituale dei componenti degli organi di indirizzo politico", approvato con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 4 del 26.1.2015, nonché in ossequio alle disposizioni impartite dall'ANAC con nota prot. gen. n. 37184 del 18.09.2017, si è adempiuto, per quanto di stretta competenza dello scrivente Ufficio, a richiedere il rispetto degli obblighi di pubblicazione, ex art. 14, comma 2 del Decreto Legislativo n. 33 del 14.3.2013, delle dichiarazioni dei redditi e delle situazioni patrimoniali trasmesse dal Presidente e dai Consiglieri, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del portale web dell'Ente. Il Servizio AAGG ha cooperato alla individuazione degli atti e dei provvedimenti contingibili ed urgenti validi "erga omnes" da pubblicare nella apposita Sezione di Amministrazione Trasparente del Portale dell'Ente "Interventi di emergenza". Inoltre, a seguito della costituzione del gruppo Trasparenza e delle riunioni convocate da Segretario Generale nella qualità di RPCT, si è provveduto a curare la trasmigrazione dei dati dal vecchio Portale a quello di nuova istituzione con la collaborazione e la disponibilità dei dipendenti del Servizio AA GG.</p> <p>Il <b>Servizio "Comunicazioni e Segreteria Generale"</b> ha provveduto in particolare all'aggiornamento alla voce "Carta dei Servizi" ed all'adeguamento delle procedure per il rispetto delle norme in materia di privacy all'atto della pubblicazione all'Albo on line. Particolare attenzione è riservata all'attuazione del Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR). All'atto della pubblicazione sull'Albo viene prestata la dovuta attenzione all'oscuramento dei dati sensibili. Tuttavia, in particolare per quanto riguarda il diritto all'oblio di cui agli articoli 17, 21 e 22 di GDPR, occorre tener presente che all'atto della digitalizzazione effettuata negli anni passati degli atti, con il relativo corredo dei dati e dei provvedimenti, un certo numero di dati sensibili, non oscurato, è stato purtroppo comunque pubblicato. Nell'anno 2021, un professionista ha quindi richiesto l'immediata rimozione di alcuni dati che lo riguardavano, avendo egli stesso partecipato a suo tempo ad una procedura ad evidenza pubblica di selezione avviata da un Servizio della Provincia. La richiesta, subito sottoposta, al Garante dei dati presso la Provincia, è stata accolta in tempo reale con soddisfazione del richiedente. .</p>	15%	70%

	<p>Il <b>Servizio Contratti</b> ha provveduto regolarmente a pubblicare e all'albo Pretorio della Provincia tutte le determinazioni dirigenziali adottate riguardanti principalmente quelle di impegno e liquidazione della spesa per la registrazione dei contratti di varia natura.</p> <p>La situazione riguardo gli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs 33/2013 è sicuramente migliorata rispetto all'anno 2019 e 2020, ma tanto è ancora da attuare poiché la sezione Amministrazione Trasparente è ancora priva di informazioni fondamentali riguardanti il servizio, rispetto agli obblighi come indicati del decreto del responsabile per la Trasparenza n. 2/2021, e quelle esistenti devono essere rese maggiormente ordinate ed omogenee</p>		
--	--	--	--

**grado di raggiungimento al 31.12.2021: 70%**

**Il Dirigente ad interim del SETTORE  
SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO  
Segretario Generale  
F.TO Dr. Maria Luisa Dovetto**



Provincia di Benevento

***RELAZIONE ALL'OIV***

***DEL DIRIGENTE SETTORE TECNICO***

***PERFORMANCE ANNO 2021***

**Dal 01.01.2021 al 31.12.2021**

***art 6*** ***“REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE” della  
Provincia di Benevento - Approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 30 del 10  
marzo 2014***

Con **decreto presidenziale n. 73 del 14.12.2021**, è stata assegnata la responsabilità dell'intero Settore Tecnico e di tutti i servizi ad esso collegati.

La presente relazione viene, pertanto, redatta per descrivere il grado di raggiungimento degli obiettivi propri del Dirigente del Settore Tecnico a tutto il 31.12.2020, in linea con

- ❖ la DP n. 34/2020 di approvazione provvisoria del PEG 2020
- ❖ la successiva DP n. 235/2020 di approvazione definitiva del Piano della Performance e assegnazione definitiva degli obiettivi al dirigente ad interim del Settore STAFF E SUPPORTO.

La presente relazione viene pertanto stilata al fine di consentire, all'OIV al Presidente, l'esercizio della propria funzione di valutazione nel rispetto dei parametri e della metodologia di valutazione delle performance dei dirigenti della provincia – secondo il modello approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 30 del 10 marzo 2014, ma nel caso di specie solo per permettere l'erogazione della indennità di risultato spettante alle PO sulla base del raggiungimento degli obiettivi del dirigente e viceversa, dato che la funzione di dirigente ad interim svolta dal Segretario generale non prevede indennità aggiuntiva oltre quella di cui al Contratto Nazionale di categoria.

La relazione raggrupperà l'attività dell'anno 2020 per le attività di cui al Piano della Performance della Provincia di Benevento, sia quello provvisori odi cui alla DP 34/2020 che quello definitivo di cui alla DP 235/2020 in modo omogeneo.

**IL DIRIGENTE SETTORE TECNICO**  
f.to (Ing. Angelo Carmine Giordano)

# ATTIVITA' DEL DIRIGENTE SETTORE TECNICO

## D.P. N. 2/2020

- **OBIETTIVI SPECIFICI PER I SERVIZI:**

- 1) **Viabilità 1 e connesse Infrastrutture dal 01.01.2021 al 31.12.2021;**
- 2) **Viabilità 2 e connesse Infrastrutture dal 10.12.2021 al 31.12.2021;**
- 3) **Edilizia Scolastica dal 10.12.2021 al 31.12.2021;**
- 4) **Datore di lavoro dal 10.12.2021 al 31.12.2021;**

**(P.O. Istruttore Direttivo Esperto Tecnico ing. Salvatore Minicozzi)**

N.	OBIETTIVO	DESCRIZIONE ATTIVITA' RAGGIUNGIMENTO
1	Viabilità 1 e connesse Infrastrutture	L'attività riguarda il piano triennale dei servizi per la manutenzione delle strade regionali, fonti MIT tra cui DM 49/2018, D.M. 123/2020 e D.M. 224/2020 , sgombero neve; attività diga di Campolattaro, rilascio autorizzazioni e concessioni per privati ed Enti.
2	Viabilità 2 e connesse Infrastrutture	Detta attività è iniziata dal giorno 10.12.2021 in sostituzione del P.O. designato in precedenza, e riguarda le stesse attività della viabilità 1.
3	Edilizia Scolastica	Detta attività è stata intrapresa dal 10.12.2021 e riguardano sia le attività sia di manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché RUP di un intervento scolastico.
4	Datore di Lavoro	Anche questa attività è stata intrapresa dal 10.12.2021, relativamente a detta mansione in considerazione del perdurare del periodo per l'emergenza epidemiologica da Covid-19 sono state svolte attività di sanificazione degli ambienti di lavoro nonché le disposizioni impartite dalle norme inerenti l'argomento.

**grado di raggiungimento al 31.12.2021: 100%**

• **OBIETTIVI SPECIFICI PER I SERVIZI:**

- 1) **Viabilità 2 e connesse Infrastrutture dal 01.01.2021 al 24.11.2021;**
- 2) **Edilizia Scolastica dal 01.01.2021 al 24.11.2021;**
- 3) **Datore di lavoro dal 01.01.2021 al 24.11.2021;**

**(P.O. Istruttore Direttivo Esperto Tecnico ing. Michelantonio Panarese)**

<b>N.</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE ATTIVITA' RAGGIUNGIMENTO</b>
<b>1</b>	<b>Viabilità 2 e connesse Infrastrutture</b>	L'attività eseguita fino al 24.11.2021 ha riguardato il piano triennale dei servizi per la manutenzione delle strade regionali, fonti MIT tra cui DM 49/2018, D.M. 123/2020 e D.M. 224/2020 , sgombero neve; attività diga di Campolattaro, rilascio autorizzazioni e concessioni per privati ed Enti.
<b>3</b>	<b>Edilizia Scolastica</b>	Sempre per il periodo dal 01.01.2021 al 24.11.2021 sono state eseguite sia le attività sia di manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché RUP di numerosi interventi scolastici.
<b>2</b>	<b>DATORE DI LAVORO</b>	Relativamente a detta mansione sempre fino alla data del 24.11.2021, in considerazione l'emergenza epidemiologica da Covid-19 sono state numerose le attività dovute svolgere sia per la sanificazione degli ambienti di lavoro nonché le disposizioni impartite per rispettare le numerose direttive/ordinanze/norme inerenti l'argomento.

**grado di raggiungimento al 31.12.2020: 100%**

• **OBIETTIVI SPECIFICI PER IL SERVIZIO:**

**1) CICLO RIFIUTI E TUTELA DELL'AMBIENTE**

**(P.O. Istruttore Direttivo Tecnico Ing. Gennaro Fusco)**

<b>N.</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE ATTIVITA' RAGGIUNGIMENTO</b>
1	<p><b>CICLO RIFIUTI E TUTELA DELL'AMBIENTE Gestione ex discariche 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.</b></p>	<p>Detta attività ha riguardato essenzialmente la Gestione ex discariche 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;</p> <p>Inoltre molteplici sono stati i sub-procedimenti dovuti espletare, anche in riferimento alle continue verifiche da effettuare concernente il ciclo dei rifiuti, e delle problematiche legate alla stessa sono state numerosi i Inoltre sono stati numerosi gli incontro con la società SAMTE per la questione rifiuti.</p> <p>Inoltre si è dovuto costantemente aggiornare la percentuale della raccolta differenziata con aggiornamento del relativo sito relativamente all'Osservatorio provinciale dei rifiuti.</p>

**grado di raggiungimento al 31.12.2020: 100%**

• **OBIETTIVI SPECIFICI PER IL SERVIZIO:**

**1) CICLO RIFIUTI E TUTELA DELL'AMBIENTE dal 01.01.2021 al 31.12.2021**

**(P.O. Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Raffaele Rabuano)**

<b>N.</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE ATTIVITA' RAGGIUNGIMENTO</b>
1	Gestione Integrata Risorse Idriche – Ecologia	L'attività espletata ha riguardato le seguenti attività: Tutela e valorizzazione risorse idriche – attingimenti e derivazioni (autorizzazioni, nulla osta, controlli e Conferenze di Servizi), ecc.; Valutazioni ambientali - ecologica e cave (abbandono rifiuti, bonifica suoli e controlli), ecc.; Gestione Ecologia Autorizzazioni ambientali (A.U.A. e conferenze di servizi anche a supporti di altri Enti, assistenza forze dell'ordine, ecc. );

**grado di raggiungimento al 31.12.2020: 100%**

• **OBIETTIVI SPECIFICI PER IL SERVIZIO DI:**

- 1) **EDILIZIA SCOLASTICA dal 01.01.2021 al 24.11.2021**
- 2) **VIABILITA' dal 11.012.20.21 al 31.12.2021**

**(Dirigente Ing. Angelo Carmine Giordano)**

<b>N.</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE ATTIVITA' RAGGIUNGIMENTO</b>
1	<b>Edilizia Scolastica</b>	<p>Per mancanza del responsabile del servizio le predette funzioni sono state espletate dallo scrivente.</p> <p>Manutenzione straordinaria degli edifici scolastici e relativi impianti tecnologici.</p> <p>Interventi di ripristino immediato in caso di guasti calibrati allo stato di pericolo e alle necessità di funzionalità delle strutture coinvolte</p> <p>Progettazione nuovi edifici scolastici e/o integrazione di quelli esistenti</p> <p>Espletamento procedure per l'affidamento e la realizzazione degli interventi sul patrimonio edilizio con destinazione scolastica di competenza dell'Ente, previsti nel DUP e nel Piano annuale 2020 dei LL.PP</p> <p>Mantenimento e/o acquisizione dei Certificati di Prevenzione Incendi</p> <p>Verifiche sismiche degli immobili, e individuazione di risorse per il relativo adeguamento</p>
2	<b>Viabilità</b>	<p>Si è reso necessario assumere la funzione di RUP per lavori stradali importanti per sostituzione di quelli designati non più in servizio presso l'Ente Provincia.</p>

**grado di raggiungimento al 31.12.2020: 100%**



• **OBIETTIVI SPECIFICI PER IL SERVIZIO:**

1) **URBANISTICA, VAS, VIA, SCA - FORESTAZIONE CICLO RIFIUTI E TUTELA DELL'AMBIENTE.-**

(P.O. Istruttore Direttivo Esperto Tecnico Arch. Elisabetta Cuoco)

<b>N.</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE ATTIVITA' RAGGIUNGIMENTO</b>
1	<b>URBANISTICA</b> <b>V.A.S.-V.I.A.-S.C.A.</b> <b>S.I.T.I (sistema informativo territoriale integrato)</b>	Elaborazione e approvazione Piano Triennale e Annuale di Forestazione e Bonifica Montana, approvazione progetti. Progetti per attività antincendio boschivo. Gestione del personale idraulico-forestale. VAS, VIA valutazione piani e programmi ai sensi della L.R. n° 16/2004.

**grado di raggiungimento al 31.12.2020: 100%**

• **OBIETTIVI SPECIFICI PER IL SERVIZIO:**

**1) GESTIONE APPALTI E ASSISTENZA AMMINISTRATIVA EE.LL. – SUA  
(P.O. Istruttore Direttivo Esperto Amministrativo Dott. Augusto Travaglione)**

<b>N.</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE ATTIVITA' RAGGIUNGIMENTO</b>
1	<b>Gestione gare d'appalto per la Provincia e per i Comuni ed Enti convenzionati con la SUA</b>	Sono state espletate diverse gare d'appalto (lavori, servizi e forniture) riguardanti il Settore Tecnico e il correlati verbali di gara. Inoltre espletando anche le funzioni di SUA sono state elaborati diversi bandi di gara per Enti/Associazioni e svolte le relative gare d'appalto.

**grado di raggiungimento al 31.12.2020: 100%**

• **OBIETTIVI SPECIFICI PER IL SERVIZIO:**

**1) PIANIFICAZIONE SERVIZI TRASPORTO – CONTROLLO -  
TRASPORTO PRIVATO - ENERGIA - PROTEZIONE CIVILE**

**(P.O. Istruttore Direttivo Tecnico Dott. Gianpalo Signoriello)**

<b>N.</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE ATTIVITA' RAGGIUNGIMENTO</b>
<b>1</b>	<b>Pianificazione Servizi Trasporto - Controllo Trasporto Privato - Energia - Protezione Civile</b>	<p>Gestione rilascio licenze autotrasporto di cose in conto proprio. Verifiche e controlli su titolari di licenze.</p> <p>Verifica amministrativa di tutti gli studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto.</p> <p>Autorizzazione apertura studi per l'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto a seguito dell'emanazione del bando pubblico.</p> <p>Pubblicazione Bando esami per insegnanti di teoria e istruttori di guida di autoscuole.</p> <p>Pubblicazione Bando per gli autotrasportatori di persone e di mezzi per conto di terzi.</p> <p>Gestione Trasporti Eccezionali.</p>

**grado di raggiungimento al 31.12.2020: 100%**

## CONCLUSIONI

Soprattutto in relazione ai responsabili di PO ed al loro supporto nel mentre si impegnano per la realizzazione degli obiettivi programmatici approvati dall'amministrazione attraverso sia il piano della performance provvisorio che attraverso il DUP ed il Piano della Performance definitivo, lo scrivente in qualità di Dirigente dell'intero Settore Tecnico, ha dovuto anche svolgere le funzioni di Responsabile di PO del Servizio Edilizia Scolastica per mancanza del relativo funzionario, gestendo i numerosi finanziamenti pervenuti in detto settore, svolgere anche la funzione di RUP per lavori stradali di forte incisione sul territorio provinciale, oltre all'esecuzione di un'azione costante di coinvolgimento attraverso operazioni dirette a mantenere continua l'attenzione sui processi gestionali anche più moderni, attraverso la forte convinzione della necessità di innovazione e attraverso la diffusione delle buone prassi amministrative tra cui:

- gestione dei flussi documentali;
- migliore fruizione dei sistemi informatici con dimestichezza nell'uso programma CIVILIA NEXT per la redazione e approvazione degli atti amministrativi della provincia;

Particolare attenzione è stata data ai processi amministrativi per l'adeguamento alle normative vigenti

Vi è da precisare che il personale anche se hanno raggiunto una capacità tale nell'utilizzo delle piattaforme ministeriali e regionali, nonché con le moderne tecniche di management ed in linea con le innumerevoli competenze ed incombenze gravanti sul settore Tecnico, strategico per l'intera Provincia vi è da rilevare la mancanza di personale ad ancora più ridotto rispetto all'anno passato.

Tanto si doveva e si resta a disposizione per qualunque chiarimento o integrazione.

Cordiali Saluti.



**Il Dirigente Settore Tecnico  
Ing. Angelo Carmine Giordano**

La presente Relazione sulla performance è il documento che conclude il ciclo di gestione della performance, attraverso il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholders*, interni ed esterni, i risultati di performance ottenuti nel corso del 2021

Infatti, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009, "al fine di assicurare la qualità, comprensibilità e attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: (omissis) b) entro il 30 giugno, **la Relazione annuale sulla performance**, che è approvata dall'organo di indirizzo politico amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e 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."

Può senz'altro affermarsi che **l'attuazione degli obiettivi**, pur con le criticità connesse a

- 1) sempre mutevole contesto normativo
- 2) alla variazione dei vertici avvenuta durante l'anno 2021 ed avviata con le dimissioni del Direttore Generale ad aprile 2021
- 3) le vicende giudiziarie che hanno interessato questo Ente e che ancora devono trovare definizione in quanto è giudizio in corso

tutte situazioni che richiedono la costante rimodulazione dell'attività di lavoro e dei processi pianificati al fine di darvi attuazione, **è avvenuta in linea con gli strumenti di programmazione dell'ente.**

La partecipazione alla realizzazione degli obiettivi è avvenuta nel rispetto delle pari opportunità di genere e nel divieto di discriminazione.

Uno sguardo complessivo a consuntivo dopo alcuni anni di applicazione del Ciclo della Performance nell'Amministrazione Provinciale di Benevento permette di evidenziare alcuni punti di forza e di debolezza del processo, da cui si è partiti per la programmazione dell'anno 2021:

#### **WEAKNESSES**

Non risultano assegnate le risorse finanziarie a tutti gli obiettivi del Piano della Performance - Tardiva approvazione del Piano della Performance a causa dell'approvazione tardiva del Bilancio con conseguente periodo di gestione provvisoria - Non si sono effettuate modifiche al Piano nel corso dell'anno - Non si è potuta prestare la dovuta attenzione alle valutazioni intermedie

Collegamento tra missioni e programmi del DUP e obiettivi strategici - Forte connessione tra gli strumenti del ciclo della performance - Sintesi e semplicità - Grande attenzione a transizione digitale e trasparenza

#### **STRENGTH**

Per quanto riguarda i punti di forza bisogna evidenziare la stretta integrazione tra Sistema di Valutazione e il Piano della Performance che è stata ulteriormente rafforzata e completata grazie all'approvazione del Piano anticorruzione e Programma per la Trasparenza portando a responsabilizzare ulteriormente le risorse umane assegnate ai singoli obiettivi.

Anche l'integrazione tra il sistema di bilancio armonizzato e quello di performance risulta di assoluta significatività.

Sempre su queste basi l'ente intende proseguire e migliorare anche per il 2022 la strada intrapresa affinché il sistema e gli strumenti collegati siano sempre più di supporto alla gestione dell'Ente, con l'obiettivo di una piena implementazione formale e sostanziale del ciclo di gestione della performance in modo che diventi parte della cultura gestionale dell'ente, anche e soprattutto in vista della redazione del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO).

In quest'ultimo documento gli obiettivi programmatici e strategici della performance, declinati secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, dovrebbero essere ancor più collegati ai risultati della performance organizzativa. Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) dovrà essere un documento unico di programmazione e governance che sostituirà una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Tra questi, proprio i piani della performance, del lavoro agile (POLA) e dell'anticorruzione.

Un documento unico di programmazione e governance per le pubbliche amministrazioni, che permetterà di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso.

## **TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**

La legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", considera la trasparenza dell'attività amministrativa uno dei principali strumenti per contrastare il fenomeno della corruzione.

Anche il d.lgs. n. 97/2016, che modifica il d.lgs. n. 33/2013, prevede la promozione di maggiori livelli di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, che devono rappresentare un obiettivo strategico dell'ente e devono tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. La legge 190/2012 impone inoltre l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. La legge 190/2012 ha individuato nel principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, disponendo che il Piano Triennale Anticorruzione sia integrato con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. La Provincia ha dato attuazione alla legge 190/2012 attraverso la mappatura dei procedimenti dell'ente e delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e il coinvolgimento di tutti i dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure di monitoraggio del Piano.

Il Piano prevede anche alcune misure generali che si affiancano alle misure specifiche (ad esempio consegna del Codice di comportamento nazionale e della Provincia all'atto di sottoscrizione dei contratti, inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage...). Tutte le misure generiche sono state introdotte nella stesura del Piano con l'indicazione del responsabile di riferimento e degli indicatori del monitoraggio, tutti i Dirigenti devono applicare le misure, la cui verifica viene effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Deve ancora essere attuata la fase di monitoraggio condiviso con tutte i Settori e i referenti per effettuare le verifiche ai vari livelli durante tutto il corso dell'anno.

In applicazione della circolare n. 1 del 25.01.2013 punto 2.2 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica, che prevede la possibilità di designare dei referenti del responsabile della prevenzione della corruzione, per le diverse articolazioni dell'Amministrazione, a seguito della riorganizzazione della struttura dell'Ente, sono stati nominati i nuovi referenti con decreto n. 1 del 26.11.2020 con il quale il segretario generale ha inoltre affidato ad un gruppo di lavoro permanente l'incarico di mantenere i rapporti con i referenti. Il gruppo di lavoro dovrebbe anche mantenere costanti i controlli sulla applicazione delle misure anticorruzione contenute nelle schede di mappatura dei processi ma anche per il 2021 è ancora mancato il supporto adeguato al fine di attuare idoneo controllo e monitoraggio.

Il Segretario Generale attraverso il Gruppo di lavoro della Trasparenza ha provveduto al monitoraggio e aggiornamento della pagina Amministrazione Trasparente. In quest'ottica il forte impulso ai percorsi di trasparenza e rendicontazione rende la scelta degli strumenti di comunicazione ancora più essenziale per consolidare il rapporto di fiducia con i cittadini e il territorio.

L'incrocio tra i processi di trasparenza e rendicontazione e l'accessibilità diviene elemento fondamentale attorno al quale impostare non solo i documenti di programmazione e rendicontazione, ma anche l'azione di comunicazione dell'ente sul web e su altri fronti.

Il forte impulso ai percorsi di trasparenza e rendicontazione dato all'iter di riforma degli enti locali rende la scelta degli strumenti di comunicazione ancora più essenziale per consolidare il rapporto di fiducia con i cittadini e il territorio. Nell'ambito delle attività di comunicazione l'Ufficio, in collaborazione con il CED, ha avviato un innovativo progetto per la gestione del flusso informativo ai fini dell'aggiornamento del sito web istituzionale, con l'obiettivo di creare un processo di aggiornamento costante per rendere fruibili le notizie all'utenza finale.

Per favorire e agevolare questo flusso informativo con i Settori dell'Ente bisognerebbe attuare una serie di attività (come apposito form che i singoli referenti devono compilare con le indicazioni utili per la successiva redazione delle notizie da pubblicare sul sito) ed a questa attività si cercherà di dar seguito con la performance dell'anno successivo

Con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 che è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Il punto di riferimento verso cui orientarsi per la redazione del Piano 2022/2024 è il PNA 2019 e gli Atti di regolazione e normativi successivi al PNA che l'ANAC a luglio 2021, in considerazione delle profonde e sistematiche riforme intervenute, ha ritenuto di approvare per fornire un quadro aggiornato delle fonti normative e delle delibere sopravvenute.

La disciplina chiarisce innanzitutto che il PNA è un atto di indirizzo generale rivolto a tutte le amministrazioni, contenenti specifiche indicazioni, che impegnano le amministrazioni ad effettuare l'analisi della realtà amministrativa e organizzativa, nella quale esercitano le funzioni pubbliche e le attività di pubblico interesse.

È una guida, che propone soluzioni che non devono essere identiche e “preconfezionate” per tutte le amministrazioni.

La disciplina:

- rafforza il ruolo di coordinamento che il RPCT deve avere nell’organizzazione, con particolare riferimento al coinvolgimento e responsabilizzazione di tutti coloro che a vario titolo partecipano all’adozione e all’attuazione delle misure di prevenzione;
- prevede un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e nell’attuazione del Piano così come prevede un maggiore coinvolgimento degli Organismi Indipendenti di valutazione (OIV o NIV) “che, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici”;
- invita le pubbliche amministrazioni a implementare la correlazione tra il piano e il DUP (Documento unico di programmazione), in quanto ci deve essere correlazione tra la performance e la prevenzione della corruzione e la programmazione economica, perché ogni misura dev’essere sostenibile sia dal punto amministrativo che dal punto di vista economico.

Con deliberazione presidenziale n. 89 del 31.03.2021 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione della Provincia di Benevento 2021-2023

Il Piano prevedeva una serie di atti attuativi che sono stati realizzati ed in particolare:

- Attivazione whistleblowing circolare prot 6980 del 03-03-2021
- Piano annuale controlli interni di cui alla circolare prot. 6992 del 03-03-2021
- Mappatura processi di cui alla circolare 8077 del 15-03-2021
- Controlli su incompatibilità e inconfiribilità – procedimento ANAC UVIF 987 concluso con Delibera ANAC 269/2021 adozione decreto finale del responsabile anticorruzione n. 2/2021
- Risposta a richieste di pareri
  - a) consiglieri provinciale su annullamento procedure concorsuali a seguito delibera ANAC 269/2021 – rilascio parere prot. 13740 di data 28-05-2021
  - b) riscontro/parere accesso agli atti consiglieri provinciali su proc., ANAC delibera 269/2021 di cui al protocollo 22700 di data 08-10-2021
  - c) rilascio parere su procedimenti penali, di cui al Proc. Pen. 1354/2019 della procura del tribunale di Benevento, di cui alla nota 27124 di data 03-12-2021

Ulteriori sforzi rispetto a quelli compiuti nell’anno 2020 per recuperare una serie di carenze di processo pregresse e per conquistare uno “spirito di squadra” nella attuazione del piano anticorruzione, nonché per infondere la consapevolezza del significato di mappatura dei processi e di individuazione dei rischi ad essi legati ha consentito di migliorare la performance e raggiungere un ulteriore livello di upgrade ma non ancora completo, dato che la mappatura è ancora in corso e che il monitoraggio non è semestrale

## INTEGRITA' DEI CONTROLLI INTERNI

Come ulteriore strumento per garantire la prevenzione dei fenomeni corruttivi la Provincia di Benevento, già dal 2013, aveva introdotto e regolamentato la materia dei controlli interni dando seguito, negli anni, ad un processo evolutivo che ha portato alla stesura del "Regolamento sui controlli interni e sugli obblighi di trasparenza dei titolari di cariche elettive", approvato con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 9 del 6/3/2013.

Il Segretario generale si è avvalso nel 2021 di un Gruppo di lavoro, costituito da dipendenti provinciali scelti sulla base di adeguate competenze e professionalità, con il compito di esercitare il controllo interno successivo della regolarità amministrativa.

Ai sensi dell'art. 5 del Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio 9/2013, le risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa avviene con cadenza quadrimestrale come da regolamento.

Il Responsabile dei controlli successivi sugli atti amministrativi ha approvato **anche per il 2021** il Piano annuale dei Controlli di questo Ente di cui alla nota protocollo 6992 del 03.03.2021.

I controlli 2021 si sono articolati in n. 7 verbali di cui 6 nel 2021 che terminano i controlli successivi sugli atti amministrativi al 30.10.2021, effettuabili fino a quella data, considerato che i mesi di novembre e dicembre sono stati estratti e controllati con il verbale n. 1 del 30.05.2022, che da termine ai controlli 2021. Peraltro nel 2021, con il verbale n. 2 del 11.03.2021 è stato effettuato un controllo procedimentale su richiesta del consigliere provinciale G. Ruggiero, prot. n. 1218 del 18.01.2021, relativo al procedimento sottostante la determinazione n. 39 del 13.01.2021

Per tutte le determinazioni estratte e per i relativi verbali è stato adempiuto correttamente la pubblicazione dei dati ai sensi del D.Lgs. n.33/2013 e s.m.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale [www.provincia.benevento.it](http://www.provincia.benevento.it) nella sezione 'amministrazione trasparente' – sottosezione dedicata sia della presente relazione che delle relazioni definitive della dirigenza e delle PO in merito al raggiungimento degli obiettivi di performance, oltre che dei verbali dell'OIV.

Le schede di valutazione rimangono agli atti dell'ufficio gestione giuridica del personale.

La presente Relazione sarà sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, nonché all'approvazione del Presidente a mezzo apposita deliberazione

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
f.to Dr. Maria Luisa Dovetto

*documento firmato digitalmente*