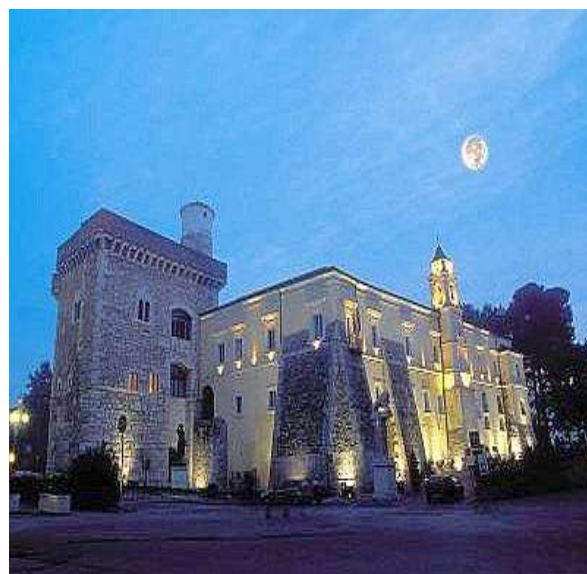




**Piano della Performance
e degli Obiettivi di mantenimento
PROVVISORIO ANNO 2023
(in vigenza di esercizio provvisorio)**



Gladiatore Sannita



Rocca dei Rettori



Provincia di Benevento

PREMESSE

Il bilancio di previsione 2023-2025 della Provincia di Benevento deve essere ancora approvato e per effetto della disposizione prevista nell'articolo 163 del D.lgs. 18 agosto del 2000 n. 267 (Esercizio provvisorio e gestione provvisoria) fino all'approvazione del nuovo bilancio si applica l'esercizio provvisorio.

Contestualmente alla rideterminazione dei termini di approvazione del bilancio l'esercizio provvisorio scatta quindi quando il bilancio di previsione non è approvato entro il 31 dicembre dell'anno precedente. Le disposizioni che concernono l'esercizio provvisorio si rinviengono nell'articolo 163 del D.lgs. 18 agosto del 2000 n. 267 (Esercizio provvisorio e gestione provvisoria) che recepisce il titolo I del Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118 nonché i relativi allegati e negli articoli del Testo unico degli enti locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 modificati dal D.lgs. 118/2011

Ai sensi di quanto previsto dal punto 8.1 dell'allegato 4/2 del D.Lgs. 118/2011, in considerazione del rafforzamento della natura autorizzatoria del bilancio pluriennale e, più in generale, della funzione programmatica, la nuova modalità di gestione dell'esercizio provvisorio prevede il riferimento al secondo esercizio del bilancio pluriennale.

Richiamato l'articolo 163 del D.Lgs. 18 agosto del 2000 n. 267, che riguardo l'esercizio provvisorio, espressamente prevede:

“1. Se il bilancio di previsione non è approvato dal Consiglio entro il 31 dicembre dell'anno precedente, la gestione finanziaria dell'ente si svolge nel rispetto dei principi applicati della contabilità finanziaria riguardanti l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria. Nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria, gli enti gestiscono gli stanziamenti di competenza previsti nell'ultimo bilancio approvato per l'esercizio cui si riferisce la gestione o l'esercizio provvisorio, ed effettuano i pagamenti entro i limiti determinati dalla somma dei residui al 31 dicembre dell'anno precedente e degli stanziamenti di competenza al netto del fondo pluriennale vincolato.”

2. *omissis...*

3. L'esercizio provvisorio è autorizzato con legge o con decreto del Ministro dell'interno che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 151, primo comma, differisce il termine di approvazione del bilancio, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomia locale, in presenza di motivate esigenze. Nel corso dell'esercizio provvisorio non è consentito il ricorso all'indebitamento e gli enti possono impegnare solo spese correnti, le eventuali spese correlate riguardanti le partite di giro, lavori pubblici di somma urgenza o altri interventi di somma urgenza. Nel corso dell'esercizio provvisorio è consentito il ricorso all'anticipazione di tesoreria di cui all'art. 222.

4. All'avvio dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria l'ente trasmette al tesoriere l'elenco dei residui presunti alla data del 1° gennaio e gli stanziamenti di competenza riguardanti l'anno a cui si riferisce l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria previsti nell'ultimo bilancio di previsione approvato, aggiornati alle variazioni deliberate nel corso dell'esercizio precedente, indicanti

- per ciascuna missione, programma e titolo - gli impegni già assunti e l'importo del fondo pluriennale vincolato.

5. Nel corso dell'esercizio provvisorio, gli enti possono impegnare mensilmente, unitamente alla quota dei dodicesimi non utilizzata nei mesi precedenti, per ciascun programma, le spese di cui al comma 3, per importi non superiori ad un

dodicesimo degli stanziamenti del secondo esercizio del bilancio di previsione deliberato l'anno precedente, ridotti delle somme già impegnate negli esercizi precedenti e dell'importo accantonato al fondo pluriennale vincolato, con l'esclusione delle spese:

a) tassativamente regolate dalla legge;

b) non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi;

c) a carattere continuativo necessarie per garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti, impegnate a seguito della scadenza dei relativi contratti.

6. I pagamenti riguardanti spese escluse dal limite dei dodicesimi di cui al comma 5 sono individuati nel mandato attraverso l'indicatore di cui all'art. 185, comma 2, lettera i-bis).

7. Nel corso dell'esercizio provvisorio, sono consentite le variazioni di bilancio previste dall'art. 187, comma 3-quinquies, quelle riguardanti le variazioni del fondo pluriennale vincolato, quelle necessarie alla reimputazione agli esercizi in cui sono esigibili, di obbligazioni riguardanti entrate vincolate già assunte, e delle spese correlate, nei casi in cui anche la spesa è oggetto di reimputazione l'eventuale aggiornamento delle spese già impegnate. Tali variazioni rilevano solo ai fini della gestione dei dodicesimi.

Rilevato ora che l'esercizio provvisorio del bilancio impone comunque l'adozione di un P.E.G. e di un piano della performance che ripartisca, in attesa dell'adozione dello strumento di programmazione definitivo, tra le diverse strutture organizzative provinciali, le funzioni gestionali di competenza degli organi burocratici, così come stabilito nel paragrafo 10 contenuto nell'Allegato 4/1 del D.Lgs. 118/2011;

Osservato che per questo ente il P.E.G. e PInao della Performance, come indicato nel regolamento di contabilità, costituisce il documento che permette di declinare la programmazione dell'Ente, rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili degli uffici, e che tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione;

Ritenuto conseguentemente necessario, per tutto quanto sopra esposto, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025 e del relativo P.E.G., confermare quanto contenuto nel Piano Della Performance 2022/2024 di cui alla DP 312/2022 per quanto concerne l'individuazione delle degli obiettivi, assegnati alle singole strutture organizzative, sia per quanto riguarda l'individuazione dei funzionari, oltre il segretario generale, cui viene assegnata la responsabilità gestionale e sono affidate le risorse finanziarie con i relativi poteri di spesa da esercitare mediante determinazioni nonché la responsabilità delle corrispondenti entrate;

Dato atto che medio tempore il dirigente amministrativo-finanziario ha portato in approvazione al Presidente della Provincia, giusta deliberazione n. 25 del 30.01.2023, il PEG provvisorio anno 2023;

Riscontrato che l'attribuzione ai responsabili delle risorse e degli interventi, avvenuto con la deliberazione succitata, ha comportato anche l'individuazione, per ogni capitolo di spesa, un dirigente Responsabile al quale è necessario attribuire conseguentemente anche la responsabilità della gestione ordinaria degli obiettivi di mantenimento e pluriennali;

TUTTO CIO' PREMESSO,

Il presente documento individua gli indirizzi e gli obiettivi operativi della Provincia di Benevento in esercizio provvisorio ed autorizza l'azione amministrativa in conformità al P.E.G. 2023 provvisorio approvato con DP 25 del 30.01.2023.

Si provvederà all'adozione del P.E.G. e PIANO DELLA PERFORMANCE per il triennio 2023-2025, , dopo l'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025 quale apposita sezione del PIAO 2023/2025

che verrà approvato entro 30 giorni dall'approvazione del DUP e del bilancio di previsione e pluriennale 2023/2025.

**OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2022 -
PROSECUZIONE ANNO 2023**

				Pianificazione delle performance organizzativa								
				OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2022 - PROSECUZIONE ANNO 2023								
N.	Tipo			Descrizione/Finalità	OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fonte	Eventuali criticità	Peso (valore %)	Risorsa umana interna di riferimento	Progetto obiettivo collegato e/o obiettivi operativi collegati
	S/G	A/P	I/T									
1	S	P	T	L'efficacia, l'economicità e il buon andamento dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse finanziarie e umane rappresenta un obiettivo generale e presupposto funzionale al buon esito delle politiche dell'ente.	Sviluppo istituzionale per il governo della Provincia	*Indizione concorsi; *Approvazione bilancio entro 40 gg. dal termine ordinario, se prorogato; *Rispetto dei tempi di pagamento; *Mantenimento pareggio di bilancio (anche attraverso la riscossione coattiva delle entrate da tributi); *Approvazione conto consuntivo; *Approvazione bilancio consolidato	numero	Approvazione bandi di concorso e pubblicazione in G.U.;	nessuna	5%	Dirigente Settore Amm.vo/Finanze e Personale selezionato per obiettivo -	Le assunzioni in Provincia (PO) Sistemazione archivi dell'Ente Rendicontazione economato anni 2018/2019
								Delibera Presidente di approvazione Bilancio - Conto Consuntivo - Bilancio Consolidato	Carenza risorse umane specializzate		Dirigenti Settori Responsabili e P.O. Responsabili	Obiettivo Operativo comune a tutti i Settori/Servizi
								tempo	Monitoraggio costante del pareggio di bilancio e del rispetto dei tempi di pagamento	Carenza risorse umane specializzate		

							Gestione a regime delle entrate correlate al CUP	Carenza risorse umane specializzate		Dirigenti Settori Responsabili e P.O. Responsabili	Canone Unico Patrimoniale
							Sopralluoghi tecnici per verifica spazi occupati, invio note ai contribuenti per il recupero con riscossione coattiva delle entrate tributarie dell'Ente (COSAP-TEFA)	Carenza risorse umane specializzate		Dirigenti Settori Responsabili P.O.	Obiettivo Operativo
2	S	P	T	Il patrimonio edilizio extrascolastico della Provincia è costituito da immobili utilizzati come uffici e da immobili con destinazione museale. Compito dell'Ente è quello di garantire la fruizione di questi immobili da parte degli utenti e dei lavoratori in sicurezza e in un ambiente decoroso oltre a garantire il mantenimento di un adeguato stato di conservazione del	Valorizzazione economica e/o sociale del patrimonio indisponibile e di quello disponibile	Informatizzazione inventario gestione patrimoniale; Bandi per vendite immobiliari e locazione immobiliari al fine di valorizzare gli immobili facenti parte del patrimonio disponibile dell'Ente	numero	Inventario beni patrimoniali informatizzato; Avvisi procedure di alienazione immobili pubblicati; Contratti di locazione e/o alienazione stipulati;	5%	Dirigente Settore Amm.vo/Fi naz. Responsabili e P.O.	Obiettivo Operativo
							tempo				

				patrimonio. La Provincia possiede, infine, diversi altri immobili da valorizzare sia mediante alienazione e/o da valorizzare mediante locazione onerosa.								
3	S	P	T	I servizi informativi della Provincia assicurano l'assistenza delle strutture informatiche all'interno dell'Ente e le funzioni di rilevazione ed analisi statistica già attivate ed assegnate dalle norme.	Servizi informativi.	*Adeguamento sistema Cloud rispetto alle esigenze dell'Ente; * nuovo sito web; * Avvio procedura integrazione software gestione documentale e contabile;	numero	Modifica struttura cloud;	carenza di risorse umane specializzate	5%	Dirigente Settore Staff e Supporto/Responsabile P.O. Rinaldo Nicola	Work in Progress
							tempo	Gestione flusso documentale (delibere presidenziale - delibere Consiglio - determine) con modalità gestionali totalmente informatizzate on-line	nessuna		Dirigenti e Responsabili di servizio	

4	S	A	T	La Provincia ha tra le sue competenze anche la programmazione della rete scolastica provinciale Essa lavora di concerto con tutti i soggetti istituzionali interessati per garantire scelte condivise sia in materia di dimensionamento scolastico sia in materia di nuova offerta formativa, nell'ottica del potenziamento degli indirizzi di studio che abbiano concrete potenzialità occupazionali e che allo stesso tempo siano congruenti con l'idea guida dello sviluppo strategico provinciale (agricoltura, bioedilizia ed energie, turismo, artigianato).	Programmazione della rete scolastica	Proposta di piano relativo alla programmazione rete scolastica provinciale	numero	Delibera Consiglio Provinciale di approvazione programmazione rete scolastica	Carenza risorse umane	15%	Dirigente Settore Amm.vo/Fi naz. Responsabil e P.O. Giovanna Romano	Obiettivo Operativo
							tempo					

5	S	A	T	La legge regionale di riordino ha tolto alle Province le competenze relative al turismo ed alla cultura lasciando solo quelle relative alla funzione non fondamentale “Musei, Biblioteche, pinacoteche”. In questo ambito la Provincia di Benevento può comunque giocare un ruolo importante, tenuto conto delle grandi potenzialità derivanti dall'enorme patrimonio museale posseduto dall'Ente (illustrati in precedenza) che può essere uno strumento, se gestito in sinergia con il comune di Benevento, gli Uffici periferici del Ministero dei Beni Culturali, con la Chiesa, di attrazione turistica con conseguenze positive per il tessuto socio economico del territorio. L'obiettivo	Promozione e sviluppo del territorio	Mostre, convegni, visite guidate, cinema all'aperto nel cortile interno, eventi di varia natura, ecc.	numero tempo	Accessibilità Museo con modalità digitali	Carenza risorse umane	10%	Dirigente Settore riferimento Responsabil e P.O. Gabriella Gomma Libera Del Grosso	Dentro la Rocca dei Rettori
---	---	---	---	---	--------------------------------------	--	------------------------------------	---	-----------------------	-----	---	-----------------------------

				prioritario è quello di migliorare la collocazione mediatica e gli orizzonti di conoscenza del vasto patrimonio culturale della Provincia, anche attraverso un riassetto generale dell'intera materia.								
6	S	P	T	Rispetto della qualità dell'ambiente e salvaguardia del patrimonio naturale nell'ambito di un'economia sostenibile e dei fabbisogni della collettività. Le caratteristiche geografiche, climatiche, morfologiche e geologiche della provincia di Benevento sono fattori naturali che determinano la fragilità ambientale del territorio.	Tutela e valorizzazione dell'ambiente	* Verifiche geologiche, idrogeologiche e idrauliche sul territorio provinciale; * Attività relative alla difesa del suolo e alla gestione del demanio idrico; * Bonifica discariche	numero tempo	Numero interventi e verifiche effettuate nel corso dell'anno	nessuna	20%	Dirigente Settore Tecnico Responsabil e P.O.	Obiettivo Operativo

7	S	P	T	Le risorse disponibili per l'edilizia scolastica, nonostante la mole rilevante di finanziamenti che la Provincia è riuscita ad ottenere negli ultimi anni, non sono certo sufficienti per poter rispondere in maniera completa ai bisogni del settore. Il triennio 2022/2024 è particolarmente importante grazie ai finanziamenti ottenuti nell'ambito del Piano Triennale 2018/2020 dell'Edilizia Scolastica	Gestione dell'edilizia scolastica	* Rispetto cronoprogramma per interventi edilizia scolastica; * Esecuzione di interventi di adeguamento sismico, energetico, antincendio e funzionale nelle scuole superiori e negli altri immobili provinciali	numero tempo	Realizzazione 75% progettazione e 50% aggiudicazione degli interventi previsti nel cronoprogramma annuale OO.PP.			
8	S	P	T	La crisi economica degli ultimi anni non ha consentito di realizzare nuovi interventi nel settore della viabilità provinciale ed ha impedito anche la realizzazione delle normali attività manutentiva quali, ad esempio, lo sfalcio erba. La situazione della rete stradale potrà	Viabilità	* Rispetto cronoprogramma per interventi rete stradale; * Esecuzione di interventi volti a salvaguardare la viabilità provinciale compatibilmente con le risorse previste; * Esecuzione, conclusione e rendicontazione degli interventi relativi all'annualità 2020 entro i termini stabiliti	numero tempo	Realizzazione 75% progettazione e 50% aggiudicazione degli interventi previsti nel cronoprogramma annuale OO.PP.	25%	Dirigente Settore Tecnico Responsabil e P.O.	Obiettivo Operativo

				migliorare notevolmente nel corso del 2022 grazie alle notevoli risorse che sono state attivate nel 2020 mediante la contrazione di mutui con la Cassa DD. PP. per un importo complessivo di € 9.822.000,00 e che vedranno la realizzazione dei n. 34 interventi previsti nel programma triennale del LL. PP. 2021/2023. Oltre agli interventi che saranno realizzati con le risorse attivate con i mutui, vi sono altri interventi particolarmente importanti di cui uno in corso di realizzazione “Strada S.P. 45 Montefalcone di Valfortore – SS 90 bis (€ 6.270.000)” finanziata con delibera CIPE n. 54/2016		rispettivamente nel Decreto Ministero Infrastrutture e Trasporti n. 123 del 2020 e nel Decreto Ministero Infrastrutture e Trasporti n. 224 del 29.05.2020						
				Adempimenti Piano della Prevenzione, della corruzione e sulla trasparenza	Adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità, ai sensi	Attuazione della normativa in materia di	numero	Trasmissione dei report previsti nel piano PTPCT al	.	5%	Segretario Generale Dirigenti	Obiettivi operativi comuni a tutti i settori

9	S	P	T		del D. Lgs. 33/2013, e gli adempimenti finalizzati alla prevenzione del rischio corruttivo, ai sensi della L. n. 190/2012	prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.		responsabile anticorruzione e trasparenza; Sito Istituzionale (Albo Pretorio on-line e sezione Amministrazione Trasparente); Formazione personale			Responsabili di Servizio	
						* Report dirigenti sul monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento amministrativo; * Report relativo al monitoraggio dei rapporti di parentela/affinità sussistenti tra lo stesso dirigente ed il personale a lui assegnato e i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti dei soggetti esterni che hanno rapporti con l'articolazione dirigenziale di appartenenza derivanti dalla stipula di contratti o da procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere; * Dati concernenti gli interventi formativi in materia di	tempo					

						anticorruzione erogati ai dipendenti; * Scheda dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità; * Accertamento sui precedenti penali; * Pubblicazione atti e documenti Albo e sezione Amm.ne trasparente.						
1 0	S	A	I	Riaccertamento Ordinario dei residui	Schede rilevazione residui		tempo numero	Trasmissione schede rilevazione residui al Servizio Finanziario		10%	Tutti i responsabili	Obiettivo Operativo

**OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022 -
PROSECUZIONE ANNO 2023**

Esercizio Finanziario Provvisorio 2023

SEGRETARIO GENERALE

Obiettivi Segretario Generale Dott.ssa Maria Luisa DOVETTO

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

N.	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fonte	Eventuali criticità	Peso (valore %)	tempi di raggiungimento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
1	S	A	T	Adempimenti Piano sulla trasparenza	Controllo circa il rispetto della Trasparenza sul sito istituzionale mediante la verifica della pubblicazione tempestiva dei provvedimenti e degli atti degli organi di governo dell'Ente e dei responsabili apicali. Attuazione della normativa di riordino di cui al decreto legislativo n. 33/2013 in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle Pubbliche Amministrazioni.	tempo	Approvazione Piano integrato della Prevenzione della corruzione e dell'illegalità e della Trasparenza e dell'Integrità della Provincia di Benevento - anni 2020/2022 - controlli sulla integrità delle informazioni del sito web.	inadeguatezza informatica - mancanza di formazione digitale del personale	15%	31.12.2023	Segretario Generale e Gruppo della Trasparenza (Decreto Resp n. 2/2021)
2	S	A	T	Adempimenti Piano della Prevenzione e della	Attuazione della normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.	tempo	Approvazione Piano integrato della Prevenzione della corruzione e dell'illegalità e della Trasparenza e	inadeguatezza informatica	15%	31.12.2023	Segretario Generale e Gruppo della Trasparenza (Decreto Resp n.

				corruzione			dell'Integrità della Provincia di Benevento - anni 2020/2022 - approvazione degli atti conseguenti: divieto di pantouflage - normativa antiriciclaggio - patto di integrità - organizzazione formazione anticorruzione				1/2021)
3	S	A	T	Adempimenti relativi ai controlli interni	Controllo di regolarità amministrativa e contabile secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente	numero/t empo	Predisposizione piano annuale controlli interni. N. Verbali gruppo controllo interno. Controllo determinazioni secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, nel rispetto del vigente Regolamento interno sui controlli	inadeguatezza informatica e mancanza di un programma informatico dedicato	15%	31.12.2023	Segretario Generale e gruppo controlli interni
4	G	A	I	Adempimenti relativi alla contrattazio	Cura dei rapporti e delle relazioni con le Organizzazioni Sindacali. Presidio e coordinamento	numero/t empo	N. Verbali delle riunioni della delegazione trattante - termine delle relazioni entro 31.12	nessuna	30%	31.12.2023	Risorse Umane - Carla Carpentieri

				ne decentrata ed alla delegazione trattante	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						
SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE											
5	S	P	T	adeguare la dotazione organica dell'ente attraverso il piano triennale e annuale delle assunzione del personale	Approvazione del piano assunzionale	numero	delibera di approvazione del piano assunzioni	nessuna	10%	31/12/2023	Tutti i dipendenti del servizio gestione giuridica 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.							
6	G	A	T	potenziare le risorse umane dell'ente attraverso il reclutamento del personale Attivazione procedure concorsuali previste nel piano triennale ed annuale delle assunzioni.	Approvazione bandi di concorso previsti nel piano delle assunzioni	numero	determine di approvazione bandi di concorso - pubblicazione bandi in g.u. ed all'albo pretorio	Problematiche organizzative legate all'emergenza Covid-19	10%	31/12/2023	Ing. Antonio Panarese/Carpentieri Carla (vedi anche progetto obiettivo collegato)

				Procedimen to amministrat ivo relativo.							
7	S	A	T	valorizzare le competenze dei dipendenti e migliorare il funzioname nto degli uffici attraverso l'approvazio ne del CCDI triennale 2023/2025 e per l'annualita' 2023 procedimen to amministrat ivo connesso	CCI Indicatore di risultato	numero	delibera di autorizzazione per la sottoscrizione contratto decentrato integrativo	carenza di risorse umane specializzate	5%	31/12/2023	Tutti i dipendenti del servizio gestione giuridica del personale

Servizio

Gestione giuridica del Personale

N.	Cognome	Nome	Cat.	Profilo	Note
1	PANARESE	ANTONIO	D	Istruttore Direttivo Tecnico	(in rotazione straordinaria)
2			D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Assunzione in corso
3	CARPENTIERI	CARLA	C	Istruttore Amministrativo	
4	MARTINI	FILIPPO	B	Esecutore	
5	CUSANO	ANTONietta	B	Esecutore	
6	D'ANCORA	GIANCARLO	B	Esecutore	

Esercizio Finanziario Provvisorio 2023

SETTORE AVVOCATURA PROVINCIALE

Obiettivi, risorse umane e finanziarie in dotazione al responsabile del servizio autonomo dell'avvocatura provinciale Avv. Giuseppe MARSICANO.

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

n.	tipo			descrizione/finalità	Indicatori	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fon- te	Eventuali criticità	Risorsa umana interna di riferimento	tempi di raggiungimento	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %)
	S/G	A/P	I/T								
1	G	P	T	garantire l'attività legale e l'attività stragiudiziale attraverso il mantenimento del livello di efficienza e competenza professionale raggiunto, correlato anche al risparmio di spesa mediante ricorso minimo ad incarichi esterni ● gestione del contenzioso civile, amministrativo, tributario e penale. ● recupero coattivo dei crediti ed esecuzione sentenze. ● redazione pareri legali previo studio della questione giuridica sottoposta. ● gestione del contenzioso per responsabilità dell'ente derivante dalla circolazione sulle strade - rapporti con la società di broker e di assicurazione e con i settori interessati. ● azioni giudiziali e stragiudiziali per recupero TEFA ● programmi transattivi per eliminazione contenziosi con vantaggio per l'ente.	Processo: Iter Amministrativo	tempo	Supporto logistico/Atti amm.vi e proposte -	Attrezzatura informatica inadeguata per carenza risorse finanziarie	Avv. Giuseppe Marsicano	31.12.2023	25%

2	g	a	t	garantire l'attività amministrativa, nei termini di legge, di supporto e indispensabile per l'intera attività legale. ● gestione incarichi esterni ed interni -copertura economica - impegni e liquidazioni. ● riorganizzazione archivio storico, archivio corrente, catalogazione specifica e rapida dei fascicoli risarcimento danni in corso di giudizio. ● attuazione norme previste dal piano sulla trasparenza ● attuazione norme previste dal piano della prevenzione della corruzione. ● riaccertamento ordinario dei residui.	Processo: Iter Amministrativo	quantità/ tempo	Atti amm.vi e proposte	Attrezzatura informatica inadeguata per carenza risorse finanziarie	Avv. Giuseppe Marsicano	31.12.2023	75%
IL RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA PROVINCIALE Avv. Giuseppe Marsicano							IL PRESIDENTE Dr. Nino Lombardi				

Macro struttura SETTORE AVVOCATURA

Servizio Avvocatura

N.	Cognome	Nome	Cat.	Profilo	Note
1	MARSICANO	GIUSEPPE	D3	Istruttore Direttivo Esperto Legale	Resp. Servizio
2	GIALLONARDO	ANDREA	D1	Istruttore Direttivo Legale	
3			D1	Istruttore Direttivo Legale	Assunzione in corso
4	MENNITTO	PATRIZIA	C	Istruttore Amministrativo	
5	CATILLO	DOLORISA	C	Istruttore Amministrativo	Collaborazione post pensionamento

Esercizio Finanziario Provvisorio 2023

SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE

Obiettivi e risorse umane e finanziarie in dotazione al Dirigente di riferimento, Segretario Generale dr. Maria Luisa Dovetto.

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

n.	tipo	descrizione/finalità			Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Font e	Eventuali criticità	Risorsa umana interna di riferimento	tempi di raggiungimento	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %)
SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE											
1	G	A	I	Politiche per la tutela e salvaguardia della viabilità provinciale con riferimento al T.U.A.	Presidio del territorio con finalità di tutela della rete stradale di proprietà della Provincia	numero	N. verifiche effettuate - N. Processi verbali contestati al codice della strada	Nessuna	Polizia Provinciale	31/12/2023	30%
						tempo					
2	G	A	I	Gestione procedure sanzionatorie amministrative redatte anche da altre strutture di Polizia	Verifica dei pagamenti effettuati in relazione alle sanzioni elevate	numero	N. ordinanze ingiunzione emesse/ruolo coattivo emesso a carico dei trasgressori	Nessuna	Polizia Provinciale	31/12/2023	40%
						tempo					
3	G	A	I	Vigilanza e custodia patrimonio immobiliare dell'Ente	Presidio e vigilanza immobili di proprietà della Provincia	numero	N. giorni impegnati per la vigilanza degli immobili	Coordinamento trasversale con altri servizi e uffici	Polizia Provinciale	31/12/2023	30%
						tempo					
IL SEGRETARIO GENERALE Dr. Maria Luisa Dovetto											

Macro struttura	Servizi di supporto
-----------------	---------------------

Servizio	Polizia provinciale
----------	---------------------

N.	Cognome	Nome	Cat.	Profilo	Note
1	BOSCO	GIUSEPPE	C	Istruttore Vigilanza	
2	DI MARIA	GIUSEPPE	C	Istruttore Vigilanza	
3	MASTROCOLA	NICOLA	C	Istruttore Vigilanza	
4	TIRELLI	CARLO ALBERTO	C	Istruttore Vigilanza	

Esercizio Finanziario Provvisorio 2023

UNITA' OPERATIVA COMPLESSA PNRR

DELIBERAZIONE PRESIDENZIALE N. 84 DEL 12/04/2022

Obiettivi, risorse umane e finanziarie in dotazione al responsabile dell'Unità Dott. Nicola BOCCALONE.

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

N.	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fonte	Eventuali criticità	Risorsa umana interna di riferimento	tempi di raggiungimento	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %)
	S/G	A/P	I/T								
UNITA' OPERATIVA											
1	S	P	T	Coordinamento interno attività della Provincia di Benevento in relazione alla partecipazione alla Cabina di regia istituita presso il Comune di Benevento per la gestione di fondi PNRR assegnati e della progettualità correlata	Processo: Iter Amministrativo	tempo	Supporto logistico/Atti amm.vi e proposte -	Attrezzatura informatica inadeguata	Istruttori direttivi tecnici/Amministativi assegnati per PNRR	31.12.2023	40%
2	S	P	T	Attuazione delle azioni relative al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) nelle varie fasi: • programmazione • progettazione • predisposizione delle richieste relative ai Bandi che verranno pubblicati per il finanziamento dei progetti	Processo: Iter Amministrativo	quantità / tempo	Atti amm.vi e proposte	Attrezzatura informatica inadeguata	Istruttori direttivi tecnici/Amministativi assegnati per PNRR	31.12.2023	40%

				• eventuale rendicontazione • ogni altro adempimento necessario							
6	G	P	T	rapporti con il RPCT come indicati nell'allegato 1 alla DP 105 del 03.05.2022 che regola la cooperazione di fatto tra il RPCT e l'Unità Operativa in relazione al rapporto tra PNRR e Piano anticorruzione	attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa anticorruzione e dal Piano Anticorruzione della provincia: • mappatura dei processi a rischio • verifica delle disfunzioni eventualmente riscontrate • adempimenti relativi alla trasparenza	quantità / tempo	invio relazioni semestrali al Responsabile anticorruzione	nessuna	Istruttori direttivi tecnici/Amministratori assegnati per PNRR	31.12.2023	5%
II DIRIGENTE Dott. Nicola Boccalone											

Servizio	UNITA' OPERATIVA PNRR					
	N.	Cognome	Nome	Cat.	Profilo	Note
	1			D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Resp. Servizio
	2	ANTONELLI	EMMANUELA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Tempo det. PNRR
	3	CIARDIELLO	IRENE	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Temp det PNRR
	4			C	Istruttore Amministrativo	Assunzione in corso

Esercizio Finanziario Provvisorio 2023

SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO

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

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

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

3	S	A	T	PROMUOVERE L'IMMAGINE DELL'AMMINISTRAZIONE GARANTENDO IL COORDINAMENTO DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E IL FLUSSO INFORMATIVO TRA AMMINISTRAZIONE E CITTADINI	Qualità dei rapporti inter-istituzionali con organi di stampa - EE.LL. - Istituzioni - Cittadini - Associazioni	numero	Comunicati - conferenze stampa - incontri - verbali - inviti	carenza di risorse umane specializzate e carenza di mezzi moderni di comunicazione	Libera del Grosso a.i.	31.12.2023	15%
4	S	A	I	MIGLIORARE LA CONOSCENZA DELLA ROCCA DEI RETTORI NEI DIVERSI AMBITI DI COMPETENZA	Realizzare un tour virtuale di visita panoramica via internet con immagini a grande risoluzione esplorabili in tre dimensioni, interattive, come se ci si trovasse realmente nella Rocca dei Rettori	tempo/qualità	realizzazione del tour VIRTUALE/ DATO DI VISITE E FEEDBACK	carenza di strumenti informatici moderni e aggiornati	Libera del Grosso a.i.	31.12.2023	15%

SERVIZIO CONTRATTI

5	G	P	T	Garantire tutte le attività successive alla effettuazione delle gare di appalto per affidare lavori, forniture e servizi con precisione e tempestività con supporto mediante la predisposizione di scritture private semplici per affidamenti lavori, servizi e forniture di importi inferiori ad € 40.00,00	Predisposizione degli atti, in forma pubblica amm.va e scrittura privata autentica, di varia natura (appalti, locazioni, espropriazioni, permuta, costituzione di diritti reali, compravendita...) a rogito del segretario generale curandone tutti gli adempimenti propedeutici (richiesta garanzie fidejussorie, spese contrattuali, verifica requisiti antimafia...) e successivi (registrazione, trascrizioni e voltura catastale). Adempimenti per perfezionare la firma della scrittura privata semplice (richiesta spese contrattuali, costituzione cauzione definitiva) e registrazione dell'atto presso l'Agenzia delle Entrate.	Tempo	Garanzie fidejussorie, spese contrattuali, verifica requisiti antimafia, registrazioni, trascrizioni e voltura catastali, Numero scritture private	carenza di risorse umane	Armando Franco	31.12.2023	15%
---	---	---	---	---	---	-------	---	---------------------------------	----------------	------------	-----

SERVIZIO RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI – CED

1	G	A	I	Migliorare la funzionalità dell'Ente attraverso l'evoluzione del portale istituzionale dell'Ente	Implementazione modelli di dati e flussi per l'implementazione di nuove sezioni informative e di servizi - openData	numero	Pagine e sezione sito Web; Relazione descrittiva	Carenza di personale qualificato	Rinaldo Nicola	31/12/2023	20%
INTERO SETTORE											
6	G	P	T	promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione	attuazione di tutti gli obblighi previsti dai decreti legislativi 33/2013 e 190/2012 per l'anno in corso n supporto al Segretario Generale Responsabile per la Trasparenza e per l'Anticorruzione	quantità/ tempo	certificazioni semestrali OIV - relazioni semestrali del dirigente - invio relazioni semestrali al Responsabile anticorruzione	nessuna	Libera del Grosso e sign. Armando Franco	31.12.2023	5%
II DIRIGENTE AD INTERIM Dott. Maria Luisa Dovetto											

PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE

Servizio	Affari Generali					
	N.	Cognome	Nome	Cat.	Profilo	Note
	1	DEL GROSSO	LIBERA	D3	Istruttore Direttivo Esperto Amministrativo	Resp. Servizio
	2	CHIUSOLO	MARIA GRAZIA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	
				D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Assunzione in corso
	3	PADUANO	VINCENZO	C	Istruttore Amministrativo	
	4	SABATINO	ANGELO	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	
	5	PAVONE	ANTONIO	B	Esecutore	
	6	ROSSI	EUGENIO	B	Esecutore/centralinista	
	7	TROISE	GIUSEPPINA	B	Esecutore/centralinista	
	8	VIVOLO	PALMINA	B	Esecutore	
Servizio	Comunicazione e Segreteria Generale					
	N.	Cognome	Nome	Cat.	Profilo	Note
	1			D	Istruttore Direttivo Giornalista pubblicista	Assunzione in corso
	2	CORRADO	RAFFAELE	B	Esecutore	
	3	MELLA	ANTONIO	A	Operatore	
Servizio	Contratti					
	N.	Cognome	Nome	Cat.	Profilo	Note
	1	FRANCO	ARMANDO	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Resp. Servizio
	2			C	Istruttore Amministrativo	Assunzione in corso
	3	MARGHERINI	MARIA GABRIELLA	B	Esecutore	
Servizio	Raccolta Elaborazione Dati Digitalizzazione					
	N.	Cognome	Nome	Cat.	Profilo	Note
	1	RANALDO	NICOLA	D	Istruttore Direttivo Informatico	Resp. Servizio
	2	MORO	DARIO	C	Istruttore Informatico	
	3	CARUSO	GERARDO	C	Istruttore Amministrativo	18 ore sett
	4	DI VIZIO	ALFREDO	B	Esecutore	

Esercizio Finanziario Provvisorio 2023

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

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

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

N°	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/ Fonte	Eventuali criticità	Risorsa umana interna di riferimento	Tempi di raggiungimento	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %)
	S/G	A/P	I/T								
SERVIZIO PARI OPPORTUNITA' C.F.D E DIMENSIONAMENTO RETE SCOLASTICA											
1	S	P	T	Piano di Dimensionamento della Rete Scolastica 2023\2024-.	Approvazione del piano di dimensionamento scolastico	numero	Delibera presidenziale approvazione piano	Nessuna	Romano Giovanna	31/12/2023	10%
						tempo					
2	S	P	T	piano provinciale azioni positive	Approvazione del piano azioni positive	numero	Delibera presidenziale approvazione piano	nessuna	Romano Giovanna	31/12/2023	10%
						tempo					
						tempo					
SERVIZIO GESTIONE RISCOSSIONE-PAGAMENTI E TRIBUTI											
1	G	A	I	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE Recupero crediti relativi ai tributi provinciali. Esteralizzazione attivitàdi accertamento, recupero e riscossione COSAP. Esteralizzazione dell'attività di accertamento, recupero e riscossione delle entrate relative alla COSAP.	Trasmissione richieste, avvisi di accertamento, ecc. ai Comuni del territorio provinciale ed utenti diversi. Avvio attività per l'esternalizzazione servizio Cosap	numero	- n. solleciti bonari inviati - n. avvisi di accertamento/ pagamento emessi - n. pratiche gestite	Carenza di personale	Clarizia Giovanna/ Mongiovì Armando	31/12/2023	10%
						tempo					

2	G	A	I	pagamenti dell'ente: Riduzione dei tempi	Indice di tempestività dei pagamenti	numero	Emissione dei mandati di pagamento rispetti ai termini di scadenza	Carenza di personale	Clarizia Giovanna	31/12/2023	10%
						tempo					
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E BILANCIO - PATRIMONIO – PROVVEDITORATO											
1	G	A	I	Garantire la funzionalità dell'Ente attraverso l'approvazione del DUP, del Bilancio di Previsione e del rendiconto di gestione nei tempi concessi dalla normativa vigente	Approvazione DUP e Bilancio Previsione 2023-2025 - approvazione rendiconto di gestione 2022	numero	Delibere presidenziali approvazione documenti	Carenza di risorse e personale, tradiva comunicazio ne dei finanziamenti da parte degli organi competenti	Mongiovì Armando	Nei tempi previsti dalla normativa in materia	10%
						tempo					
SERVIZIO GESTIONE RETE MUSEALE											
1	S	P	T	realizzazione dei progetti museali come programmati con le delibere presidenziali e condivisione attraverso la formazione di procedure amministrative	attivazione delle procedure attraverso la formazione di atti amministrativi per la realizzazione progetto	qualità	numero iniziative portate a termine in collaborazione con il direttore scientifico	Nessuna	Gomma Gabriella	31/12/2023	10%
						tempo					
2	S	A	T	organizzazione eventi, manifestazioni arricchimento del patrimonio provinciale artistico e letterario (attraverso acquisto monografie e riviste	migliore offerta culturale dei vari ambiti e differenziate per aree tematiche	qualità	gradimento dei visitatori dei musei e della biblioteca provinciale e	nessuna	Gomma Gabriella	31/12/2023	10%

				specialistiche, donazioni di opere d'arte, contributi statali e/o regionali)	(anche potenziando le diverse sezioni di lettura e prestito disponibili presso la biblioteca provinciale)	tempo	del pubblico richiedente un servizio di qualita' e piu' colto				
INTERO SETTORE											
1	S	P	T	Riaccertamento ordinario dei residui	Schede rilevazione residui	numero	Trasmissione schede rilevazione residui al Servizio Finanziario	nessuna	Tutti i Responsabili di servizio	Nei tempi previsti dalla normativa in materia	10%
						tempo					
2	S	P	T	Approvazione DUP e Bilancio Previsione 2023/2025 - approvazione rendiconto di gestione 2022	Adempimenti necessari alla predisposizione degli atti di programmazione dell'Ente	numero	Comunicazione finanziamenti e informazioni in tempo utile per la formulazione dei provvedimenti	Nessuna	Tutti i Responsabili di servizio	Nei tempi previsti dalla normativa in materia	10%
						tempo					
3	S	P	T	Promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con gli utenti attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione	Attuazione di tutti gli adempimenti previsti dai decreti legislativi 33/2013 e 190/2012 per l'anno in corso	numero	Trasmissione relazioni al responsabile anticorruzione e Trasparenza; Certificazione OIV	nessuna	Tutti i Responsabili di servizio	31/12/2023	10%
						tempo					
IL DIRIGENTE A.I. Avv Nicola Boccalone											

Macro struttura	Settore Amm.vo Finanziario
------------------------	-----------------------------------

Servizio	Gestione delle Riscossioni e dei Pagamenti – Tributi					
	N.	Cognome	Nome	Cat.	Profilo	Note
	1	CLARIZIA	GIOVANNA	D	Istruttore Direttivo Economico Finanziario	
	2	PACILIO	ALFONSO	D	Istruttore Direttivo Economico Finanziario	
	3	CARETTI	GIORGIO	D	Istruttore Direttivo Economico Finanziario	
	4			C	Istruttore FINANZIARIO	Assunzione in corso
	5	CARBONE	ROSSANA	B	Esecutore	
	6	BUCCIANO	CARMINE FERNANDO	A	Operatore	

Servizio	Gestione Rete Museale					
	N.	Cognome	Nome	Cat.	Profilo	Note
	1	GOMMA	GABRIELLA	D3	Istruttore Direttivo Esperto Amministrativo	Resp. Servizio
	2	MATARAZZO	ADELE	C	Istruttore Culturale	
	3			C	Istruttore Culturale	Assunzione in corso
	4			C	Istruttore Culturale	Assunzione in corso
	5	CIRNELLI	PATRIZIA	B	Esecutore	
	6			B3	Esecutore	Assunzione in corso
	7	VESSICHELLI	ARTURO	B	Esecutore	
	8	CENSALE	MARISA	A	Operatore	
	9	FORNARI	RITA	A	Operatore	
	10	LANNI	ANTONIO	A	Operatore	
	11	LANZOTTI	FRANCISCO RAFFAELE	A	Operatore	
	12	PUZIO	PATRIZIA	A	Operatore	
	13	ROSIELLO	COSIMINA	A	Operatore	

Servizio	Servizio protocollo					
	N.	Cognome	Nome	Cat.	Profilo	Note
	1			D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Resp. Servizio
	2	VALENTE	MARIA CONCETTA	C	Istruttore Amministrativo	Assunzione in corso
				C	Istruttore Amministrativo	Assunzione in corso
	3	GALASSO	MARIO GIUSEPPE	B3	Collaboratore Professionale Terminalista	

Servizio	Pari Opportunità – Controllo Fenomeni Discriminatori – Dimensionamento Rete Scolastica					
	N.	Cognome	Nome	Cat.	Profilo	Note
	1	ROMANO	GIOVANNA	D3	Istruttore Direttivo Esperto Amministrativo	Resp. Servizio
	2	ARAMINI	ROSALBA	B	Esecutore	
	3	IARRUSSO	FRANCO	A	Operatore	
Servizio	Servizio Finanziario - Attività Amministrative - Patrimonio – Economato e Provveditorato – Società partecipate e Controllo analogo					
	N.	Cognome	Nome	Cat.	Profilo	Note
	1	MONGIOVI'	ARMANDO	D	Istruttore Direttivo finanziario	Resp. Servizio
	2			D	Istruttore Direttivo finanziario	Assunzione in corso
	3	MERVOGLINO	FRANCESCO	D	Istruttore Direttivo Tecnico	
	4			C	Istruttore finanziario	Assunzione in corso
	5			C	Istruttore finanziario	Assunzione in corso
	6	CAPOCASALE	FORTUNATO	C	Istruttore Amministrativo	
	7	CAPORASO	ROMANO	C	Istruttore Amministrativo	12 ore (econo)
	8			B3	Esecutore	ASSUNZIONE IN CORSO
	9	FRONGILLO	GIOVANNI	B	Esecutore	
Servizio	Gestione economico-stipendiale del Personale					
	N.	Cognome	Nome	Cat.	Profilo	Note
	1			D	Istruttore Direttivo finanziario	Assunzione in corso
	2	DELL'ORZO	ANNA	C	Istruttore Informatico	
	4			C	Istruttore Economico Finanziario	Assunzione in corso
	5			B	Esecutore	Assunzione in corso

Esercizio Finanziario Provvisorio 2023

SETTORE GESTIONE RISORSE IDRICHE – ECOLOGIA E AMBIENTE

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

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

N°	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fonte	Eventuali criticità	Risorsa umana interna di riferimento	Tempi di raggiungimento	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %)
	S/G	A/P	I/T								
SERVIZIO CICLO RIFIUTI E TUTELA DELL'AMBIENTE											
1	G	A	T	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.	istruttoria, c.d.s., verifiche e controlli, certificazioni	num. tempo qual.	numero procedimenti e sub-procedimenti numero c.d.s. numero certificazioni tempistica di attuazione	complessità della materia. carenza di personale tecnico.	Fusco Gennaro	31/12/2023	45%
SERVIZIO GESTIONE INTEGRATA RISORSE IDRICHE – ECOLOGIA											
2	G	A	T	Tutela e valorizzazione risorse idriche, derivazioni, attingimenti, nulla-osta, autorizzazioni all'escavazione pozzi, Valutazioni ambientali, riqualificazione cave, Autorizzazioni AUA.	Rilascio autorizzazioni e nulla - osta, concessioni irrigue annuali, attingimenti, conferenze di	numero/tempo	numero istruttorie, atti emessi e controlli	Assenza di personale sulla U.O. Complessità della materia, evoluzione legislazione Regionale -	Rabuano Raffaele	31/12/2022	45%

					servizi, aggiornament o ruolo e tenuta catasto pozzi, rilascio AUA.			impossibilit à di effettuare i controlli data la copertura dell'intera provincia			
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E STRATEGICI COMUNI A TUTTI I SETTORI											
3	G	P	T	gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione	attuazione di tutti gli obblighi previsti dai decreti legislativi 33/2013 e 190/2012 per l'anno in corso n supporto al Segretario Generale Responsabile per la Trasparenza e per l'Anticorruzione	quantità/ tempo	certificazioni semestrali OIV - relazioni semestrali del dirigente - invio relazioni semestrali al Responsabile anticorruzione	nessuna	PO	nei termini previsti dalle disposizioni di legge	10%

Servizio**Tutela Ambiente Ciclo Rifiuti**

N.	Cognome	Nome	Cat.	Profilo	Note
1	FUSCO	GENNARO	D	Istruttore Direttivo Tecnico	Resp. Servizio
2	DE SANTIS	CARMINANTONIO	D3	Istruttore Direttivo Esperto Tecnico	
3	BORRELLI	PAOLA	D	Istruttore Direttivo Tecnico	part-time vert. 50% (2 gg./sett.)
4	RISPOLI	STEFANIA	D	Istruttore Direttivo Tecnico	
5			C	Istruttore Tecnico	ASSUNZIONE IN CORSO
6	RUSSO	GIANFRANCO ELIA	C	Istruttore Amministrativo	
7	CAPPELLETTI	CARMINE	A	operaio	

Servizio**GESTIONE INTEGRATA RISORSE IDRICHE – ECOLOGIA**

N.	Cognome	Nome	Cat.	Profilo	Note
1	RABUANO	RAFFAELE	D	Istruttore Direttivo Tecnico	Resp. Servizio
2			D	Istruttore Direttivo Tecnico	Assunzione in corso
3	CAPOZZOLO	CONCETTA	C	Istruttore Tecnico	
4	IESCE	SALVATORE	C	Istruttore Tecnico	
5			B	Esecutore	Assunzione in corso

Esercizio Finanziario Provvisorio 2023

SETTORE EDILIZIA PUBBLICA – EDILIZIA SCOLASTICA

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

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

N°	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fon- te	Eventuali criticità	Risorsa umana interna di riferimento	Tempi di raggiungimen- to	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %)
	S / G	A / P	I / T								
SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA - ESPROPRI											
1	G	A / P	T	Manutenzione sedi edifici diversi. Espletamento procedure per l'affidamento e la realizzazione degli interventi sul patrimonio edilizio di proprietà dell'Ente, previsti nel DUP e nel Piano annuale 2021 dei LL. PP. Mantenimento e/o acquisizione certificazioni varie. Interventi di ripristino immediato in caso di guasti calibrati allo stato di pericolo e alle necessità di funzionalità delle strutture coinvolte.	Istruttorie - Spesa	n. %	Importo impegnato/realizz azioni	Carenza di personale.	Salvatore Minicozzi	31/12/2023	25%
SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA											
2	S	P	T	1) Manutenzione straordinaria degli edifici scolastici e relativi impianti	Presentazione progetti - sopralluoghi -	numero	N. progetti approvati - n. procedure di	Carenza di personale. N. 3	Salvatore Minicozzi	31/12/2023	35%

				tecnologici	risorse impegnate - interventi		affidamento effettuate - n. certificati di prevenzione incendi mantenuti e/o acquisiti - n. interventi di ripristino effettuati	Istruttori direttivi Tecnici; N. 2 Istruttori Tecnici; N. 2 Istruttori Amministra tivi- Finanziari					
				2) Interventi di ripristino immediato in caso di guasti calibrati allo stato di pericolo e alle necessità di funzionalità delle strutture coinvolte									
				3) Progettazione nuovi edifici scolastici e/o integrazione di quelli esistenti									
				4) 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 2021 dei LL.PP		tempo							
				5) Mantenimento e/o acquisizione dei Certificati di Prevenzione Incendi									
				6) Verifiche sismiche degli immobili, e individuazione di risorse per il relativo adeguamento									

SERVIZIO GESTIONE APPALTI E ASSISTENZA AMMINISTRATIVA EE.LL. – SUA

3	G	A	I	Gestione gare d'appalto per la Provincia e per i Comuni ed Enti convenzionati con la SUA	n. gare effettuate, pubblicazione atti	n.	numero gare effettuate	carenza personale	Travaglione Augusto	31/12/2023	30%
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E STRATEGICI COMUNI A TUTTI I SETTORI											
4	G	P	T	gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione	attuazione di tutti gli obblighi previsti dai decreti legislativi 33/2013 e 190/2012 per l'anno in corso n supporto al Segretario Generale Responsabile Trasparenza e l'Anticorruzione	quantità/ tempo	certificazioni semestrali OIV - relazioni semestrali del dirigente - invio relazioni semestrali al Responsabile anticorruzione	nessuna	PO	nei termini previsti dalle disposizioni di legge	10%

Servizio	Edilizia Pubblica/espropri
-----------------	---------------------------------------

N.	Cognome	Nome	Cat.	Profilo	Note
1			D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Assunzione in corso
2	PISANO	ANTONIO	D1	Istruttore Direttivo tecnico	
3	GENITO	SERAFINO	C	Istruttore Tecnico	
4			C	Istruttore Amministrativo	Assunzione in corso
5			B	Esecutore	Assunzione in corso

Servizio	Edilizia scolastica
-----------------	----------------------------

N.	Cognome	Nome	Cat.	Profilo	Note
1			D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Assunzione in corso
2			D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Assunzione in corso
4	CAPORASO	GAETANO	C	Istruttore Tecnico	
5	CAPUOZZO	GIUSEPPE	C	Istruttore Tecnico	
6	CALABRESE	COSIMO	C	Istruttore Tecnico	
7	SATERIALE	ANTONIO	C	Istruttore Tecnico	
8	POZZUTO	PASQUALINA	C	Istruttore AMMINISTRATIVO	
8			B	Esecutore	Assunzione in corso

Servizio	Appalti – Assistenza Amm.va EE.LL.
-----------------	---

N.	Cognome	Nome	Cat.	Profilo	Note
1	TRAVAGLIONE	AUGUSTO	D3	Istruttore Direttivo Esperto Amministrativo	Resp. Servizio
2			C	Istruttore AMMINISTRATIVO	Assunzione in corso
3	CODUTO	EDVIGE ANTONIETTA	C	Istruttore Amministrativo	
4	MENNITTO	GIOVANNA	C	Istruttore Amministrativo	

Esercizio Finanziario Provvisorio 2023

SETTORE VIABILITA' E INFRASTRUTTURE

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

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

N°	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fo nte	Eventuali criticità	Risorsa umana interna di riferimento	Tempi di raggiungimen to	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %)
	S/G	A/ P	I/ T								
SERVIZIO VIABILITA' E CONNESSE INFRASTRUTTURE											
1	S	P	T	Piano triennale dei servizi per la manutenzione delle strade regionali, opere strategiche finanziate con delinera CIPE n. 34/2016, fonti MIT tra cui DM 49/2018, D.M. 123/2020 e D.M. 224/2020 , supporto edilizia scolastica, sgombero neve; attività diga di Campolattaro, rilascio autorizzazioni e concessioni per privati ed Enti.	Prosecuzione della gestione interventi di manutenzione delle strade (provinciali e regionali) di interesse regionale.	numero	n° progetti e pratiche istruite	Carenza di personale	Minicozzi Salvatore	31/12/2023	30%
2	S	P	T	Attuazione programma DM 49/2018, D.M. 123/2020 e D.M. 224/2020 per la viabilità e connesse	Spesa	%	Importo impegnato/realizz azioni	Carenza di personale.	Minicozzi Salvatore	31/12/2023	30%

				infrastrutture, attuazione interventi strategici finanziati dal MIT. Interventi di manutenzione straordinaria edifici scolastici ed edifici pubblici. Gestione reticolo idrografico.							
PIANIFICAZIONE SERVIZI TRASPORTO - CONTROLLO TRASPORTO PRIVATO - ENERGIA - PROTEZIONE CIVILE											
3	G	A	I	Procedimenti di autorizzazioni e licenze ed esami di idoenità	n. atti	n.	numero autorizzazioni e licenze e sessioni di esami	carenza personale	Giampaolo Signoriello	31/12/2023	30%
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E STRATEGICI COMUNI A TUTTI I SERVIZI											

4	G	P	T	gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione	attuazione di tutti gli obblighi previsti dai decreti legislativi 33/2013 e 190/2012 per l'anno in corso n supporto al Segretario Generale Responsabile per la Trasparenza e per l'Anticorruzione	quantità/ tempo	certificazioni semestrali OIV - relazioni semestrali del dirigente - invio relazioni semestrali al Responsabile anticorruzione	nessuna	PO	nei termini previsti dalle disposizioni di legge	10%
---	---	---	---	--	--	-----------------------------------	---	-----------------------	------------------	--	-------------------

Servizio	Viabilità e Connesse Infrastrutture
----------	-------------------------------------

N.	Cognome	Nome	Cat.	Profilo	Note
1	MINICOZZI	SALVATORE	D3	Istruttore Direttivo Esperto Tecnico	Resp. Servizio
2	DI DONATO	FIORAVANTE CARMINE	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	
3			D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Assunzione in corso
4			D	Istruttore Direttivo Tecnico	Assunzione in corso
5	DE BLASIO	ANGELO	D	Istruttore Direttivo Tecnico	
6	CARUSO	GERARDO	C	Istruttore Amministrativo	
7			C	Istruttore Amministrativo	Assunzione in corso
8	DE RIENZO	FRANCA	C	Istruttore Amministrativo	
10	MARCARELLI	GIANCARLO	C	Istruttore Tecnico	
11	MIGNONE	NAZZARENO	C	Istruttore Tecnico	
12	RANDELLI	CARMINE	C	Istruttore Tecnico	
15	POZZUTO	PASQUALINA	C	Istruttore Amministrativo	
16	VARRICCHIO	CARMINE	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	
17	PARENTE	GERMANO	B	Esecutore	
18	ESPOSITO	MARGHERITA	B	Esecutore	

Servizio	Pianificazione Servizi di Trasporto – Controllo Trasporto Privato – Energia – Protezione Civile
----------	---

N.	Cognome	Nome	Cat.	Profilo	Note
1	SIGNORIELLO	GIANPAOLO	D	Istruttore Direttivo Tecnico	Resp. Servizio
2	CAPOBIANCO	MARCELLO	C	Istruttore Tecnico	per 18 h/sett. c/o Servizi Viabilità e Infrastrutture
3	CAPORASO	ROMANO	C	Istruttore Amministrativo	27 ore
4	CAPORASO	NICOLA	B	Esecutore	
5	CAPPELLETTI	CARMINE	A	Operatore	

Esercizio Finanziario Provvisorio 2023

SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE- URBANISTICA - FORESTAZIONE

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

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

N°	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fonte	Eventuali criticità	Risorsa umana interna di riferimento	Tempi di raggiungimento	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %)
	S/G	A/P	I/T								
SERVIZIO URBANISTICA, VAS, VIA, SCA - FORESTAZIONE											
1	G	A	I	VAS, VIA valutazione piani e programmi ai sensi della L.R. n° 16/2004.	Deliberazioni approvazione Piano adozione determine e decreti correlati.	numero	Adozione atti.	Mancata/in tempestiva disponibilità finanziaria da R.C. Assenza pers. Dotazione al resp. P.O. cui affidare ruolo di RUP e/o D.L.	Cuoco Elisabetta	31/12/2023	60%
						tempo					
				Elaborazione e approvazione Piano Triennale e Annuale di Forestazione e Bonifica Montana, approvazione progetti. Progetti per attività antincendio boschivo. Gestione del personale idraulico-	Deliberazioni approvazione Piano e atti di approvazione progetti forestazione e bonifica montana,	numero	Interventi di sistemazione-manutenzione-bonifiche-messa in sicurezza , adozione atti.	Mancata/intempestiva disponibilità finanziaria da R.C. Assenza pers. Dotazione al resp. P.O.		31/12/2023	30%
						tempo					

				forestal	adozione determine correlate.						
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E STRATEGICI COMUNI A TUTTO IL SETTORE											
2	G	P	T	gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione	attuazione di tutti gli obblighi previsti dai decreti legislativi 33/2013 e 190/2012 per l'anno in corso n supporto al Segretario Generale Responsabile per la Trasparenza e per l'Anticorruzione	quantità/ tempo	certificazioni semestrali OIV - relazioni semestrali del dirigente - invio relazioni semestrali al Responsabile anticorruzione	nessuna	PO	nei termini previsti dalle disposizioni di legge	10%

Servizio	Urbanistica, S.I.T.I. – VAS VIA SCA
----------	-------------------------------------

Servizio	Forestazione
----------	--------------

N.	Cognome	Nome	Cat.	Profilo	Note
1	CUOCO	ELISABETTA	D3	Istruttore Direttivo Esperto Tecnico	Resp. Servizio
2			D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Assunzione in corso
3	ORLACCHIO	SAMANTA	C1	Istruttore Tecnico	
4			C1		Assunzione in corso
5			B3	Esecutore	Assunzione in corso
6	ORSILLO	MICHELE	B	Esecutore	(mansioni superiori temporanee in C – viabilità e connesse infrastrutture)

Personale idraulico forestale – impiegati tempo indeterminato – regione campania
--

IMPIEGATI A TEMPO INDETERMINATO (ITI)				
N.	Cognome Nome	Cat.	Profilo	Note
1	SANTAGATA CIRO			
2	SPAGNUOLO RAIMONDO			

Personale idraulico forestale – operai tempo determinato e indeterminato – regione campania

OPERAI A TEMPO INDETERMINATO (OTI)				
N.	Cognome Nome	Cat.	Profilo	Note
1	BOCCHINO PASQUALE	SPE.V°		
2	CELLA MARIO c.s.	SPE.V°		
	CIARDIELLO GERARDO	SPE.V°		
	D'AIELLO LUIGI c.s.	SPE.V°		
	DE VIZIO ALBERTO	SPE.V°		
	FORGIONE AMBROGIO	SPE.V°		
	IANNACE ALFONSO	SPE.V°		
	IANNELLI ANIELLO c.s.	SPE.V°		

	IEVOLELLA PELLEGRINO	SPE V°		
	MANCINO CARLO	SPE.V°		
	MARINO ANTONIO C.O	SPE.V°		
	MARINO NICOLA c.s.	SPE.V°		
	MARINO NICOLA c.s.	SPE.V°		
	OLIVA CLEMENTE	SPEIV		
	OLIVIERI MAURIZIO	SPE.V°		
	PALUMBO GIUSEPPE	SPE.V		
	REPOLE RAFFAELE	SPE.IV		
	SODANO ROSARIO	SPE.V°		
	ZITO ANGERLANTONIO	SPE.V°		
OPERAI A TEMPO DETERMINATO (OTD)				
	AUTORE GIUSEPPE	SPE IV		
	ABBATIELLO MICHELE	SPE		
	BUFFOLINO GIANFRANCO c.s	SPE		
	BUFFOLINO SIMONE	SPE		
	CAPONE ANTONIO	SPE		
	CORONA CARLO.	SPE		
	DE ROSA ACHILLE,	SPE		
	DEL GROSSO PASQUALE.	SPE		
	DE ROSA GERARDO	SPE		
	DE GENNARO FABIO	SPE		
	DI NUNZIO CORRADO c.s	SPE		
	DONATO VINCENZO c.s	SPE		
	FORGIONE FRANCESCO	SPE		
	GALIETTA QUIRINO	SPE		
	GISMONDI LUIGI	SPE		
	IANARO CORRADO	SPE		
	IANNOTTA MAURIZIO	SPE		
	MANGANIELLO ANTONIO.	SPE		
	MARINO FRANCO	SPE		
	MOSCATO CARMINE PAS. C.s	SPE		
	PERUGINI MARIO	SPE		
	RAZZANO DANIELE	SPE		
	RAZZANO GIUSEPPE	SPE		
	RICCI ADDOLORATO	SPE		
	SEVERINO ALFONSO	SPE		

	TANGREDI ANTONIO	SPE		
	ZACCARI MAURIZIO	SPE		
	ZERRILLO GIUSEPPE	SPE		
	IADANZA NICOLA MAR.	SPE		