



## **PROVINCIA DI ISERNIA**

# **PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLE PERFORMANCE**

**2024**

## Premessa

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) è un documento di programmazione previsto dall'art. 169 del Decreto Legislativo n. 267/2000, approvato annualmente con deliberazione Presidenziale sulla base del Bilancio di previsione.

Questo strumento determina gli obiettivi di gestione dell'Ente, affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai dirigenti ed ai responsabili dei servizi.

Il Decreto Legislativo n. 118/2011, integrato con il Decreto Legislativo n. 126/2014 ed altre norme successive, ha introdotto importanti disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali. Tale articolata normativa ha riguardato anche il PEG, per il quale è precisato che deve essere deliberato in coerenza sia con il Bilancio di previsione, sia con il Documento Unico di Programmazione (DUP), declinando in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP. I contenuti del Piano sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge l'amministrazione provinciale e la dirigenza dell'Ente. Esso, pertanto, rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, all'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Tra le esplicite finalità che assume il PEG si segnalano in particolare le seguenti: esso ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi; ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione; ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse; ha natura previsionale e finanziaria; ha contenuto programmatico e contabile. Il Decreto Legislativo n. 118/2011 ha inoltre reso obbligatori una serie di allegati al PEG di tipo finanziario, consistenti in prospetti nei quali sia le entrate sia le spese sono articolate in base alle ripartizioni previste dalla normativa sul bilancio.

Ulteriori novità normative sono state recentemente introdotte con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80: in particolare l'articolo 6 del ha inserito tra i documenti di pianificazione, l'obbligo per le amministrazioni con più di 50 dipendenti, di redigere il **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

A tal fine, il PIAO va ad assorbire, in modo integrato, i documenti pianificatori quali:

- i. il Piano della Performance
- ii. il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT),
- iii. il Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA),
- iv. il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)
- v. il Piano della Formazione (PF),
- vi. Il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP)

Il successivo D.P.R. n. 81 del 24/06/2022 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" all'art. 1 c.1 lettera a) dispone la **soppressione**, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, degli adempimenti previsti all' articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (**Piano della performance**).

Inoltre, all'art. 2 c. 1 prevede che: "per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il **piano dettagliato degli obiettivi (PDO)** di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il **piano della performance** di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, **sono assorbiti nel PIAO**".

Recentemente, il **Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25/07/2023**, pubblicato nella G.U. del 04/08/2023, avente ad oggetto: **Aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118**, recante: «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42», ha introdotto ulteriori novità. Il paragrafo 10.2 dell'allegato A/1 al D.Lgs. 118/2011 "Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio", così come modificato dall'art. 1 lettera m) del citato decreto ministeriale, prevede ora che:

- Il **PEG** assicura un collegamento con la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;

- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi;

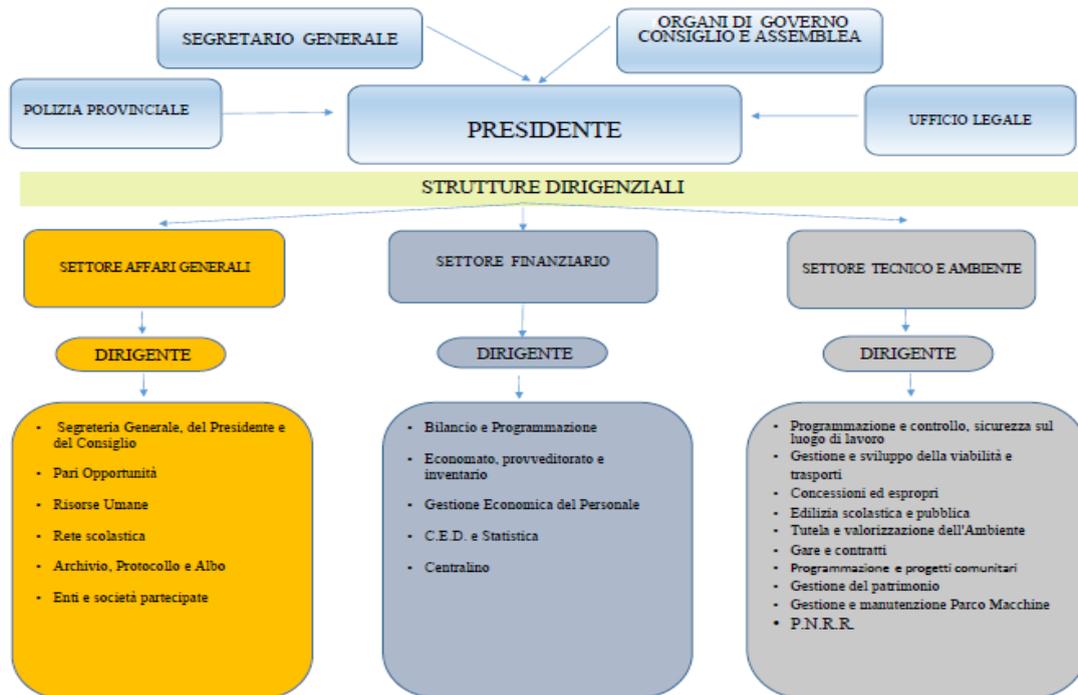
- (...)

- gli «**obiettivi di gestione**» costituiscono **obiettivi generali di primo livello** verso i quali indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio;

- gli **obiettivi specifici, di secondo livello**, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati nel piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del TUEL e nel piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

Le modifiche introdotte con il PIAO, prima, ed in ultimo con il D.M. del 25/07/2023 in ultimo, vanno, quindi, ad incidere profondamente sui contenuti del Piano Esecutivo di Gestione 2024 – 2026 che rimane comunque il documento necessario per l'individuazione delle responsabilità e delle relative risorse ai singoli settori / servizi dell'Ente.

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA PROVINCIA DI ISERNIA



## RISORSE UMANE E STRUMENTALI

### - SERVIZIO GABINETTO DEL PRESIDENTE E COMUNICAZIONE

#### Risorse Umane Assegnate ai Servizi di Staff del Presidente

Nominativo		Settore	Servizio
-	-	-	Gabinetto del Presidente e Comunicazione
-	-	-	Gabinetto del Presidente e Comunicazione

#### Risorse Strumentali Assegnate Ai Servizi Di Staff Del Presidente

Servizio	Quant.	Tipologia	Note
Gabinetto del Presidente e Comunicazione	-	Strumentazione informatica d'ufficio	
Gabinetto del Presidente e Comunicazione	-	Strumentazione informatica d'ufficio	

### - UFFICIO LEGALE

#### Risorse Umane Assegnate all'Ufficio Legale

Nominativo		Servizio	Ufficio
Gemma	Bontempo	-	Legale
Alessandra	Azzolini	-	Legale

#### Risorse Strumentali Assegnate All'Ufficio Legale

Ufficio	Quant.	Tipologia	Note
Ufficio Legale	1	Strumentazione informatica d'ufficio	
Ufficio Legale	1	Strumentazione informatica d'ufficio	

### - SETTORE AFFARI GENERALI (Dir. ad interim Segretario Generale dr.ssa Nadia Iannotta)

#### Risorse Umane Assegnate al Settore Affari Generali

Nominativo		Settore	Servizio
Gaia	di Nezza	Affari Generali	Segreteria Generale – Risorse Umane
Mariacarina	De Tollis	Affari Generali	Risorse Umane
Carolina	Storti	Affari Generali	Risorse Umane
Vincenzina	Di Meo	Affari Generali	Segreteria Generale
Franco	De Crescente	Affari Generali	Segreteria Generale
Luciana	Staffieri	Affari Generali	Segreteria Generale
Annamaria	Vernieri	Affari Generali	Segreteria Generale
Maria	Mancini	Affari Generali	Segreteria Generale
Antonio	Iagrosso	Affari Generali	Segreteria Generale

#### Risorse Strumentali Assegnate al Settore Affari Generali

Servizio	Quant.	Tipologia	Note
Segreteria Generale – Risorse Umane	1	Strumentazione informatica d'ufficio	
Risorse Umane	1	Strumentazione informatica d'ufficio	
Risorse Umane	1	Strumentazione informatica d'ufficio	
Segreteria Generale	1	Strumentazione informatica d'ufficio	
Segreteria Generale	1	Strumentazione informatica d'ufficio	
Segreteria Generale	1	Strumentazione informatica d'ufficio	
Segreteria Generale	1	Strumentazione informatica d'ufficio	
Segreteria Generale	1	Strumentazione informatica d'ufficio	

### - SETTORE FINANZIARIO (Dir. ad interim Segretario Generale dr.ssa Nadia Iannotta)

#### Risorse Umane Assegnate al Settore Finanziario

Nominativo		Settore	Servizio
Giovanni	D'Uva	Finanziario	Servizi Finanziari
Carmela	D'Orazio	Finanziario	Servizi Finanziari
Carmelina	Fantozzi	Finanziario	Servizi Finanziari
Paola	Di Lullo	Finanziario	Servizi Finanziari
Catia	Palazzo	Finanziario	Servizi Finanziari
Eduardo	Melone	Finanziario	Servizi Economato e Provveditorato/ Transizione digitale
Filomena	Vacca	Finanziario	Servizi Economato e Provveditorato
Sandra	Santoro	Finanziario	Servizi Economato e Provveditorato

#### Risorse Strumentali Assegnate al Settore Finanziario

Servizio	Quant.	Tipologia	Note
Servizi Finanziari	1	Strumentazione informatica d'ufficio	
Servizi Finanziari	1	Strumentazione informatica d'ufficio	
Servizi Finanziari	1	Strumentazione informatica d'ufficio	
Servizi Finanziari	1	Strumentazione informatica d'ufficio	
Servizi Finanziari	1	Strumentazione informatica d'ufficio	
Servizi Economato e Provveditorato/ Transizione digitale	1	Strumentazione informatica d'ufficio	
Servizi Economato e Provveditorato	1	Strumentazione informatica d'ufficio	
Servizi Economato e Provveditorato	1	Strumentazione informatica d'ufficio	

#### - SETTORE TECNICO E AMBIENTE (Dir. arch. Luca Cifelli)

#### Risorse Umane Assegnate al Settore Tecnico e Ambiente

Nominativo		Settore	Servizio
Lorenzo	DI IACOVO	Tecnico e Ambiente	Viabilità e trasporti
Franco	DI SCHIAVI	Tecnico e Ambiente	Viabilità e trasporti
Franco	FERRARA	Tecnico e Ambiente	Viabilità e trasporti
Michele	GAELAZZO	Tecnico e Ambiente	Viabilità e trasporti
Giacinto	IARUSSI	Tecnico e Ambiente	Viabilità e trasporti
Giuseppina	IULIANO	Tecnico e Ambiente	Viabilità e trasporti
Marisa	MARGIOTTA	Tecnico e Ambiente	Viabilità e trasporti
Luciano	PELLEGRINO	Tecnico e Ambiente	Viabilità e trasporti
Angelo	PIZZI	Tecnico e Ambiente	Viabilità e trasporti
Ernesto Pietro	PIZZI	Tecnico e Ambiente	Viabilità e trasporti
Gaetano	POLICELLA	Tecnico e Ambiente	Viabilità e trasporti
Antonio	RICCI	Tecnico e Ambiente	Viabilità e trasporti
Enzo	SANTORO	Tecnico e Ambiente	Viabilità e trasporti
Michelino	SFERRA	Tecnico e Ambiente	Viabilità e trasporti
Giuseppe	VERDILE	Tecnico e Ambiente	Viabilità e trasporti
Lorenzo	DI IACOVO	Tecnico e Ambiente	Viabilità e trasporti
Franco	DI SCHIAVI	Tecnico e Ambiente	Viabilità e trasporti
Franco	FERRARA	Tecnico e Ambiente	Viabilità e trasporti
Michele	GAELAZZO	Tecnico e Ambiente	Viabilità e trasporti
Giacinto	IARUSSI	Tecnico e Ambiente	Viabilità e trasporti
Giuseppina	IULIANO	Tecnico e Ambiente	Viabilità e trasporti
Marisa	MARGIOTTA	Tecnico e Ambiente	Viabilità e trasporti
Ambrogio	CIRILLO	Tecnico e Ambiente	Ambiente
Pasqualino	DE BENEDICTIS	Tecnico e Ambiente	Ambiente
Antonio	MAGNACCA	Tecnico e Ambiente	Ambiente
Angelo	PETRANGELO	Tecnico e Ambiente	Ambiente
Massimo	PETTORANO	Tecnico e Ambiente	Edilizia
Gianni Nicola	VACCA	Tecnico e Ambiente	Edilizia
Antonio	ZARLENGA	Tecnico e Ambiente	Edilizia
Eugenia	FERRARI	Tecnico e Ambiente	Gare e contratti
Michele	D'ANDREA	Tecnico e Ambiente	Polizia provinciale
Domenico	DI SANDRO	Tecnico e Ambiente	Polizia provinciale
Michele	GIANCOLA	Tecnico e Ambiente	Polizia provinciale
Francesco	LAURELLI	Tecnico e Ambiente	Polizia provinciale
Antonio	PELLEGRINO	Tecnico e Ambiente	Polizia provinciale
Addolorato	ROMEI	Tecnico e Ambiente	Polizia provinciale

#### Risorse Strumentali Assegnate al Settore Tecnico e Ambiente



# OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024

## SETTORE AFFARI GENERALI

### MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

#### PROGRAMMA 1 – Organi istituzionali

<b>OBIETTIVO</b> <b>1</b>	<b>Redazione ed adozione del PIAO</b>
------------------------------	---------------------------------------

Esercizio 2024

Peso obiettivo - 30%

Centro di responsabilità: Tutti i settori

#### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

L'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, ha previsto il documento programmatico di sintesi denominato "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (PIAO), disciplinato dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti e dal DM 132 del 30 giugno 2022, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economica e della Finanza, con cui è stato definito il contenuto del PIAO.

I piani assorbiti sono i seguenti:

- il Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, d.lgs. n. 165/2001);
- il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (art. 2, c. 594 lett. a) l. 244/2007);
- il Piano organizzativo per il lavoro agile (art. 14, c. 1, l. 124/2015);
- il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 1, del d.lgs. n. 198/2006);
- il Piano della performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, d.lgs. n. 150/2009);
- il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, co. 1, d.lgs. n. 267/2000);
- il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (art. 1, commi 5 e 60, l. n. 0/2012);
- il Piano delle azioni concrete (artt. 60-bis e 60-ter, d.lgs. n. 165/2001).

La definizione di "integrato" riguarda sia la natura del piano, inteso come un documento di sintesi di integrazione appunto dei diversi documenti in passato oggetto di specifici obblighi, ma anche il processo da cui lo stesso piano deve scaturire, con il necessario coinvolgimento dei responsabili e delle unità organizzative preposte alle diverse attività. In particolare, il PIAO è articolato nelle seguenti sezioni:

1. scheda anagrafica dell'Ente;
2. valore pubblico, performance e anticorruzione, a cura del Segretario Generale e dell'ufficio Controllo di Gestione per quanto riguarda il piano della performance, il Piano Dettaglio degli Obiettivi ed il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, dell'ufficio personale per quanto attiene al Piano delle Azioni Positive e del servizio Sviluppo Organizzativo e Trasformazione Digitale per il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
3. organizzazione e capitale umano, a cura dell'ufficio personale per quanto attiene al Piano Organizzativo per il Lavoro Agile ed al Piano dei Fabbisogni del Personale e del servizio Sviluppo Organizzativo e Trasformazione Digitale per ciò che concerne il Piano della formazione.

#### IMPATTO/OUTCOME

La REDAZIONE E L'ADOZIONE di un Piano integrato di attività e organizzazione, che accorpa tra gli altri i piani della performance, dei fabbisogni del personale, della parità di genere, del lavoro agile e dell'anticorruzione

#### STAKEHOLDERS

- Personale dell'Ente
- Utenti

- Persone fisiche e giuridiche
- Associazioni

PIANO INTERSETTORIALE

SI	X	NO	
----	---	----	--

SETTORI INTERESSATI:

Tutti

CATEGORIA OBIETTIVO

Strategico		Gestionale	X
------------	--	------------	---

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine	Stato
1	Sottosezione performance: predisposizione Piano della performance e Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)	01/01/2024	15/04/2024	In corso

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine	Stato
2	Sottosezione performance: predisposizione Piano Azioni Positive (PAP)	01/01/2024	15/04/2024	In corso

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine	Stato
3	Sottosezione rischi corruttivi: predisposizione Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT)	01/01/2024	15/04/2024	In corso

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine	Stato
4	Sottosezione formazione: predisposizione del Piano della Formazione	01/01/2024	15/04/2024	In corso

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine	Stato
5	Sottosezione lavoro agile: predisposizione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)	01/01/2024	15/04/2024	In corso

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine	Stato
6	Sottosezione fabbisogno del personale: predisposizione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	01/01/2024	15/04/2024	In corso

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine	Stato
7	Predisposizione del Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali (PRSD)	01/01/2024	15/04/2024	In corso

Indicatori di risultato/performance

- |   |                 |
|---|-----------------|
| 1. Predisposizione Piano della performance e Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)  | fatto/non fatto |
| 2. Predisposizione Piano Azioni Positive (PAP)  | fatto/non fatto |
| 3. Predisposizione Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) | fatto/non fatto |
| 4. Predisposizione del Piano della Formazione   | fatto/non fatto |

- |   |                 |
|---|-----------------|
| 5. Predisposizione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)                            | fatto/non fatto |
| 6. Predisposizione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale                            | fatto/non fatto |
| 7. Predisposizione del Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali (PRSD) | fatto/non fatto |

Risorse umane e strumentali

Risorse assegnate al settore come da prospetto allegato

Risorse finanziarie

Risorse assegnate al settore come da Peg in corso di approvazione

Monitoraggio

2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1												X
2												X
3												X
4												X
5												X
6												X
7												X

NOTE

--

**OBIETTIVO**  
**2****Elezioni Consiglio Provinciale**

Esercizio 2024

Peso obiettivo – 20%

Centro di responsabilità: Tutti i settori

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

A seguito della riforma delle Province approvata con la legge Delrio, ai sensi dell'art. 1, commi 68 e 69, nell'anno in corso sono previste le elezioni per il rinnovo della carica del Presidente della Provincia di Isernia, che dura in carica quattro anni. Le precedenti elezioni si sono svolte nell'agosto del 2018.

**IMPATTO/OUTCOME**

Le elezioni interesseranno tutti gli amministratori comunali in carica dei 52 Comuni facenti parte dell'ambito territoriale della Provincia di Isernia.

**STAKEHOLDERS**

- Persone fisiche e giuridiche

**PIANO INTERSETTORIALE**

SI		NO	X
----	--	----	---

**SETTORI INTERESSATI:**

Settore Affari generali

**CATEGORIA OBIETTIVO**

Strategico		Gestionale	X
------------	--	------------	---

**FASI DELL'OBIETTIVO**

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine	Stato
1	Indizione dei comizi elettorali e costituzione ufficio elettorale e seggio elettorale	16/01/2024	15/04/2024	concluso

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine	Stato
2	Pubblicazione elenco aventi diritto al voto e indice ponderato	16/01/2024	15/04/2024	concluso

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine	Stato
3	Ammissione o ricusazione delle liste	16/01/2024	15/04/2024	concluso

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine	Stato
4	Gestione della consultazione elettorale	16/01/2024	15/04/2024	concluso

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine	Stato
5	Proclamazione dei Consiglieri Provinciali eletti	16/01/2024	15/04/2024	concluso

**Indicatori di risultato/performance**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1. Indizione dei comizi elettorali e costituzione ufficio elettorale e seggio elettorale | fatto/non fatto |
| 2. Pubblicazione elenco aventi diritto al voto e indice ponderato                        | fatto/non fatto |
| 3. Ammissione o ricusazione delle liste  | fatto/non fatto |
| 4. Gestione della consultazione elettorale   | fatto/non fatto |

5. Proclamazione del Presidente

fatto/non fatto

Risorse umane e strumentali

Risorse assegnate al settore come da Peg in corso di approvazione

Risorse finanziarie

Risorse assegnate al settore come da allegato prospetto

Monitoraggio

2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	X	X	X	X								
2	X	X	X	X								
3	X	X	X									
4	X	X	X									
5	X	X	X									

NOTE

**OBIETTIVO** Mappatura processi e valutazione rischi

3

Esercizio 2024 –  
Peso obiettivo – 20%

Centro di responsabilità: TUTTI I SETTORI

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: L'art. 1, co. 9, l. 190/2012, prevede alla lettera a), che il PTPCT individui le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, co. 1, lett. a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165. L'obiettivo prevede il compimento di quattro blocchi, in successione temporale:

## A) Mappatura dei Processi:

1. Analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi agenziali;
2. Identificazione delle Strutture deputate allo svolgimento del Processo;

## B) Analisi e valutazione dei Processi:

3. Valutazione dei processi esposti al rischio (in termini di impatto e probabilità);

## C) ) Analisi e valutazione dei Processi:

4. Analisi dell'applicabilità dei rischi specifici presenti nel catalogo ed individuazione di nuovi rischi specifici associati ai processi valutati come maggiormente rischiosi;
5. Valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità);

## D) Identificazione delle misure:

6. Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio

## IMPATTO/OUTCOME

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

## STAKEHOLDERS

Dipendenti dell'ente, cittadini, utenza

## PIANO INTERSETTORIALE

SI	X	NO	
----	---	----	--

## SETTORI INTERESSATI

Tutti

Strategico	X	Operativo	
------------	---	-----------	--



<b>OBIETTIVO</b> <b>4</b>	<b>VERIFICA E CARICAMENTO DATI/INFORMAZIONI SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (ANCHE RIFERITE AD ANNUALITÀ PASSATE)</b>
------------------------------	--

Esercizio 2024  
Peso obiettivo – 15%

Centro di responsabilità: Tutti i settori

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Aggiornamento ed implementazione dati e comunicazione su Amministrazione Trasparente Inserimento dei dati nella misura del 70%. Caricamento entro il 31.12.2024. Il Settore Affari Generali avrà la funzione di supervisione sugli adempimenti di pubblicazione spettanti ai vari settori relativamente gli atti da pubblicare in Amministrazione Trasparente, il tutto per i fini del monitoraggio NIV.

**IMPATTO/OUTCOME**

Organizzazione sistematica della documentazione relativa al personale dipendente ed ex dipendente.

**STAKEHOLDERS**

- Personale dell'Ente
- Utenti
- Persone fisiche e giuridiche
- Associazioni

**PIANO INTERSETTORIALE**

SI		NO	X
----	--	----	---

**SETTORI INTERESSATI: Tutti**

Settori **Tutti**

**CATEGORIA OBIETTIVO**

Strategico		Gestionale	X
------------	--	------------	---

**FASI DELL'OBIETTIVO**

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine	Stato
1	Controllo e verifica caricamento dati sul portale Amministrazione Trasparente	01/01/2024	31/12/2024	In corso

**Indicatori di risultato/performance**

1. Avvio della fascicolazione digitale della documentazione del personale fatto/non fatto

**Risorse umane e strumentali**

Risorse assegnate al settore come da prospetto allegato

**Risorse finanziarie**

Risorse assegnate al settore come da Peg in corso di approvazione

**Monitoraggio**



<b>OBIETTIVO 5</b>	<b>CCDI 2024 e definizione anni pregressi</b>																																																					
<p>Esercizio 2024 Peso obiettivo – 15%</p> <p><u>Centro di responsabilità:</u> Settore Affari Generali e Settore Finanziario – Servizio Risorse Umane e Servizio Gestione Economica</p> <p><b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:</b> Adozione atti inerenti la procedura di approvazione, esame normativa, elaborazione proposta, incontri sindacali, approvazione e applicazione del CCDI per l'anno 2024. Attuazione del CCDI 2023 attraverso la predisposizione degli atti per la corresponsione, degli istituti economici previsti, lì dove dovuti, e applicazione degli istituti giuridici. Esame e definizione degli istituti economici anni pregressi.</p> <p><b>IMPATTO/OUTCOME</b> Garantire al personale dipendente sia un'adeguata informazione in merito a nuove disposizioni normative riguardanti il trattamento economico e/o istituti giuridici nonché l'applicazione degli istituti economici spettanti.</p> <p><b>STAKEHOLDERS</b> • Personale dell'Ente</p> <p><b>PIANO INTERSETTORIALE</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">SI</td> <td style="width: 25%;">X</td> <td style="width: 25%;">NO</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table> <p><b>SETTORI INTERESSATI:</b> Settore Affari generali/Finanziario</p> <p><b>CATEGORIA OBIETTIVO</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Strategico</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;">Gestionale</td> <td style="width: 25%;">X</td> </tr> </table> <p><b>FASI DELL'OBIETTIVO</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Fase</th> <th style="width: 45%;">Descrizione</th> <th style="width: 15%;">Data inizio</th> <th style="width: 15%;">Data fine</th> <th style="width: 15%;">Stato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>CCDI anni pregressi</td> <td>01/01/2024</td> <td>31/12/2024</td> <td>In corso</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Fase</th> <th style="width: 45%;">Descrizione</th> <th style="width: 15%;">Data inizio</th> <th style="width: 15%;">Data fine</th> <th style="width: 15%;">Stato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>CCDI 2024</td> <td>01/01/2024</td> <td>31/12/2024</td> <td>In corso</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Indicatori di risultato/performance</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CCDI anni pregressi      fatto/non fatto</li> <li>2. CCDI 2024                fatto/non fatto</li> </ol> <p><b>Risorse umane e strumentali</b> Risorse assegnate al settore come da prospetto allegato</p> <p><b>Risorse finanziarie</b> Risorse assegnate al settore come da PEG in corso di approvazione</p> <p><b>Monitoraggio</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 8%;">2021</td> <td style="width: 6%;">Gen</td> <td style="width: 6%;">Feb</td> <td style="width: 6%;">Mar</td> <td style="width: 6%;">Apr</td> <td style="width: 6%;">Mag</td> <td style="width: 6%;">Giu</td> <td style="width: 6%;">Lug</td> <td style="width: 6%;">Ago</td> <td style="width: 6%;">Set</td> <td style="width: 6%;">Ott</td> <td style="width: 6%;">Nov</td> <td style="width: 6%;">Dic</td> </tr> </table>														SI	X	NO		Strategico		Gestionale	X	Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine	Stato	1	CCDI anni pregressi	01/01/2024	31/12/2024	In corso	Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine	Stato	2	CCDI 2024	01/01/2024	31/12/2024	In corso	2021	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
SI	X	NO																																																				
Strategico		Gestionale	X																																																			
Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine	Stato																																																		
1	CCDI anni pregressi	01/01/2024	31/12/2024	In corso																																																		
Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine	Stato																																																		
2	CCDI 2024	01/01/2024	31/12/2024	In corso																																																		
2021	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic																																										

1												X
2												X

NOTE

--

# SERIZIO AVVOCATURA

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 11 - ALTRI SERVIZI GENERALI

<b>OBIETTIVO</b> 1	<b>Consulenza giuridica agli organi e ai settori dell'Ente</b>
-----------------------	--

Esercizio 2024 –  
Peso obiettivo – 30%

Centro di responsabilità: UFFICIO AVVOCATURA

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: L'Ufficio, su richiesta del Presidente, del Consiglio e dei Dirigenti di Settore, previa attività di studio, ricerca normativa, giurisprudenziale e della prassi, rassegna pareri sulla corretta interpretazione ed applicazione di norme di legge, fornendo consulenza agli organi e settori dell'Ente.

#### IMPATTO/OUTCOME

Tale attività è espletata in numerose e diversificate fattispecie relative al complesso dei compiti istituzionali affidati "ex lege" alla Provincia. L'Ufficio Avvocatura riscontra le numerose richieste, formulate anche per le vie brevi, fornendo puntuali soluzioni alle questioni giuridiche, attraverso lo studio della normativa di settore, specifici approfondimenti giurisprudenziali e dottrinali e della prassi, specie in materia di contratti pubblici, ambiente e personale. L'attività consultiva ha ad oggetto anche tematiche caratterizzate da un elevato grado di tecnicismo, comunque risolte a vantaggio della complessiva attività dell'Ente. Pure rispetto alle numerose questioni di carattere strettamente amministrativo-gestionale l'Ufficio contribuisce a fornire indirizzi risolutivi. Il complesso delle suddette attività incide favorevolmente sulla legittimità e correttezza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche in funzione deflattiva del contenzioso.

#### STAKEHOLDERS

Presidente – Consiglio provinciale – Dirigenti Settori

#### PIANO INTERSETTORIALE

<b>SI</b>		<b>NO</b>	
-----------	--	-----------	--

#### SETTORI INTERESSATI

Settore Servizi Staff – Settore Servizi Viabilità e Trasporti – Settore Servizi Edilizia Scolastica e Ambiente – Settore Servizi Finanziari e Informatici.

#### CATEGORIA OBIETTIVO

Strategico		<b>Operativo</b>	
------------	--	------------------	--

#### FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
1	Ricezione della richiesta di parere	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
2	Acquisizione della documentazione istruttoria	01/01/2021	31/12/2024

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
3	Studio della "quaestio juris" e ricerca normativa, giurisprudenziale e dottrinale	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
------	-------------	-------------	-----------

4	Formulazione del parere reso in forma scritta\verbale	01/01/2024	31/12/2024
Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
5	Trasmissione del parere all'organo e/o settore richiedente ed eventuali chiarimenti sulla soluzione prospettata	01/01/2024	31/12/2024

Indicatori di risultato/performance

1. Numero pareri resi
2. Numero consulenze rilasciate/Numero richieste pervenute
3. Numero pareri resi 2024/Numero pareri resi anno 2023
4. Numero contenziosi promossi da terzi nei confronti dell'Ente su pareri resi
5. Numero contenziosi promossi da terzi nei confronti dell'Ente 2024/ Numero contenziosi promossi da terzi nei confronti dell'Ente 2023
6. Tempi di evasione delle richieste di parere legale pervenute.

CATEGORIA OBIETTIVO

<b>Strategico</b>		Operativo	
-------------------	--	-----------	--

1. Potenziamento e miglioramento del processo di digitalizzazione dei fascicoli amministrativi telematici.
2. Implementazione delle comunicazioni telematiche con i Settori dell'Ente.
3. Predisposizione regolamento in materia di assunzione del patrocinio e rimborso delle spese legali per i dipendenti ed amministratori della Provincia di Isernia.
4. Predisposizione del Piano delle Azioni Positive.
5. Collaborazione nell'individuazione delle misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.

Risorse umane e strumentali

Risorse assegnate al settore come da prospetto allegato

Risorse finanziarie

Risorse assegnate al settore come da allegato prospetto

Monitoraggio

2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
												X

NOTE:

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 11 - ALTRI SERVIZI GENERALI

<b>OBIETTIVO</b> 2	<b>Gestione del contenzioso dell'Ente</b>
-----------------------	---

Esercizio 2024 – Peso obiettivo – 30%			
Centro di responsabilità: UFFICIO AVVOCATURA			
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:</b> L'Ufficio gestisce tutto il contenzioso dell'Ente, provvedendo alla costituzione in giudizio nelle vertenze promosse nei confronti della Provincia dinanzi alla Autorità Giudiziaria Ordinaria, Amministrativa e Tributaria, nonché dinanzi alla magistratura contabile, anche dinanzi alle magistrature superiori. Provvede, altresì, a promuovere azioni nei confronti di terzi a tutela degli interessi dell'Ente. Con Decreto presidenziale di incarico legale, alla Responsabile dell'Ufficio, Avv. Gemma Bontempo, viene conferito il mandato per la rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza in giudizio della Provincia nei processi civili e del lavoro, amministrativi, tributari, nelle procedure esecutive e di recupero crediti, nel contenzioso dinanzi alla Corte dei Conti e alle competenti Commissioni Tributarie.			
<b>IMPATTO/OUTCOME</b> La complessità dell' <i>agere</i> della P.A. e le sue ricadute sugli interessi privati coinvolti ha determinato il prodursi di un notevole contenzioso, che l'Ufficio ha sempre gestito con diligenza, rappresentando dinanzi alle diverse autorità giudiziarie le ragioni dell'Amministrazione Provinciale. Di particolare rilievo le controversie promosse dinanzi al Tribunale, in funzione di Giudice del Lavoro, da parte di dipendenti ed ex-dipendenti. Parimenti, si segnala il contenzioso in materia di appalti, originato da procedure di gara espletate dall'Ente, di particolare complessità tecnico-giuridica, specie alla luce del rito speciale previsto, in cui il dimezzamento dei termini impone un'attività connotata dall'osservanza di tempi ridotti. In proposito, si osserva che, come noto, le obbligazioni inerenti l'esercizio dell'attività professionale sono, di regola, obbligazioni di mezzi e non di risultato, con la conseguenza che, a prescindere dall'esito del giudizio, sempre connotato da aleatorietà, gli obiettivi di difesa dell'Amministrazione risultano conseguiti, specie in considerazione delle numerose pronunce favorevoli per l'Ente in diversi giudizi definiti dinanzi alle competenti autorità giudiziarie.			
<b>STAKEHOLDERS</b> Settore Servizi Staff – Settore Servizi Viabilità e Trasporti – Settore Servizi Edilizia Scolastica e Ambiente – Settore Servizi Finanziari e Informatici.			
<b>PIANO INTERSETTORIALE</b>			
SI		<b>NO</b>	
<b>SETTORI INTERESSATI</b>			
<b>CATEGORIA OBIETTIVO</b>			
Strategico		<b>Operativo</b>	
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>			
Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine

1	Ricezione dell'atto ed inserimento nel ruolo dell'Ufficio – sezione autorità giudiziaria dotata di giurisdizione	01/01/2024	31/12/2024
Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
2	Studio della controversia con ricerche ed approfondimenti normativi, giurisprudenziali e dottrinali	01/01/2024	31/12/2024
Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
3	Predisposizione di memorie di costituzione e/o di atti introduttivi per l'Ente, nonché di note autorizzate, comparse conclusionale, memorie e repliche	01/01/2024	31/12/2024
Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
4	Deposito degli atti predisposti in modalità telematica presso le competenti autorità giudiziarie – Adempimenti e verifiche presso uffici di cancelleria delle competenti autorità giudiziarie	01/01/2024	31/12/2024

#### Indicatori di risultato/performance

1. Numero pratiche di contenziosi dell'anno
2. Numero contenziosi anno/Numero contenziosi anno precedente
3. Numero di atti/memorie redatti
4. Numero cause vinte
5. Numero di contenziosi per Settore
6. Numero contenziosi gestiti dall'Ufficio Avvocatura

#### CATEGORIA OBIETTIVO

<b>Strategico</b>		Operativo	
-------------------	--	-----------	--

Ottimizzare le attività di gestione per utilizzo delle piattaforme del processo telematico ed aggiornamento costante dei sistemi telematici interni e dei software di gestione.

Aggiornamento e formazione riforme legislative, in particolare sulla “Riforma Cartabia”.

Conseguire economia di spesa grazie al patrocinio del legale interno abilitato al patrocinio dinanzi le giurisdizioni superiori.

Dotare l'Ufficio Avvocatura di praticanti\ tirocinanti secondo le disposizioni di legge e regolamento.

#### Risorse umane e strumentali

Risorse assegnate al settore come da prospetto allegato

#### Risorse finanziarie

Risorse assegnate al settore come da allegato prospetto

#### Monitoraggio

2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
												X

#### NOTE

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 11 - ALTRI SERVIZI GENERALI

<b>OBIETTIVO</b> 3	<b>Attività stragiudiziale</b>
-----------------------	--------------------------------

Esercizio 2024 –  
Peso obiettivo – 10%

Centro di responsabilità: UFFICIO AVVOCATURA

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: al fine di tutelare gli interessi dell'Ente, l'Ufficio provvede a: 1) predisporre transazioni giudiziali o stragiudiziali, d'intesa e con la collaborazione dei settori interessati, esprimendo pareri sugli atti di transazione redatti dai Responsabili di settore; 2) suggerire l'adozione di provvedimenti e/o fornire il testo di risposte concernenti reclami, esposti, diffide od altri fatti idonei a determinare l'insorgenza di una lite; 3) esaminare e valutare le richieste di accesso agli atti pervenute ai diversi settori, in conformità alla L. n. 241/1990 s.m.i., nonché al d.P.R. n. 184/2006, predisponendo le relative note di riscontro, di accoglimento, di rigetto e/o di differimento, con particolare riguardo alle richieste di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte; 4) recuperare, su richiesta dei competenti settori che a tale scopo hanno fornito tutta l'adeguata documentazione, i crediti vantati dall'Ente; 5) provvede alla conclusione delle procedure stragiudiziali anche degli altri Settori: negoziazioni assistite e mediazioni.

**IMPATTO/OUTCOME**

La composizione bonaria delle specifiche questioni ha determinato un considerevole vantaggio per l'Ente, evitando di esporlo all'alea del giudizio, oltre che all'aggravio di spese derivante sia dall'instaurazione del processo sia dall'eventuale maggiore esborso in caso di soccombenza. L'Ufficio propone sistemi di risoluzione delle controversie alternativi all'attività contenziosa, ossia tecniche procedurali sia in un'ottica giudiziale che negoziale. Parimenti, l'Ufficio evade le istanze di accesso direttamente formulate ovvero sottoposte dagli altri settori, temperando sempre il diritto di accesso e quello alla riservatezza dei soggetti coinvolti. Il complesso delle suddette attività incide favorevolmente sulla legittimità e correttezza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche in funzione deflattiva del contenzioso.

**STAKEHOLDERS**

Settore Affari Generali – Settore Tecnico e Ambiente – Settore Finanziario.

**PIANO INTERSETTORIALE**

<b>SI</b>		<b>NO</b>	
-----------	--	-----------	--

**SETTORI INTERESSATI**

**CATEGORIA OBIETTIVO**

Strategico		<b>Operativo</b>	
------------	--	------------------	--

**FASI DELL'OBIETTIVO**

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
1	Acquisizione delle richieste dei diversi Settori in ordine a specifiche questioni	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
2	Fase istruttoria di acquisizione degli elementi conoscitivi	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
3	Elaborazione delle proposte da sottoporre ai Dirigenti dei Settori	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
4	Acquisizione dei pareri dei Dirigenti e predisposizione atti decisori	01/01/2024	31/12/2024

Indicatori di risultato/performance

7. Numero di transazioni predisposte
8. Numero di atti di diffida e messa in mora redatti
9. Numero di vertenze chiuse con esito positivo

CATEGORIA OBIETTIVO

<b>Strategico</b>		Operativo	
-------------------	--	-----------	--

1. Riduzione del contenzioso.
2. Recupero delle somme di spettanza dell'Ente.
3. Ottimizzare ed implementare la collaborazione con i Settori dell'Ente
4. Implementare i processi di digitalizzazione delle comunicazioni e trasmissione documenti.

Risorse umane e strumentali

Risorse assegnate al settore come da prospetto allegato

Risorse finanziarie

Risorse assegnate al settore come da allegato prospetto

Monitoraggio

2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
												X

NOTE

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 11 - ALTRI SERVIZI GENERALI

<b>OBIETTIVO</b> 4	<b>Gestione dei sinistri e rapporti con le assicurazioni</b>
-----------------------	--

Esercizio 2024 –  
Peso obiettivo – 10%

Centro di responsabilità: UFFICIO AVVOCATURA

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: a fronte delle numerose richieste di risarcimento danni per responsabilità civile della P.A., l'Ufficio provvede alla gestione dei rapporti con le società assicuratrici garanti dell'Ente, curando, con il supporto tecnico del Settore Tecnico e Ambiente, tutta la fase istruttoria di espletamento degli accertamenti tecnici, compiuti anche in contraddittorio, e di predisposizione delle relazioni tecniche, nonché i rapporti con le parti istanti ed i legali di controparte.

IMPATTO/OUTCOME

La puntuale ed approfondita istruttoria delle pratiche, secondo il principio di buon andamento, determina un notevole risparmio di spesa per l'Ente: infatti, valutata la fondatezza della pretesa risarcitoria, si valuta, sentito il competente Settore Tecnico, un componimento bonario della vertenza con conseguente riduzione dell'originaria richiesta; valutata l'infondatezza della pretesa (ad esempio, sinistro causato da fauna selvatica; sinistro verificatosi lungo strada di proprietà di altro Ente), la richiesta viene rigettata *tout court*, riducendosi in tal modo, anche la proposizione di azioni dinanzi all'autorità giudiziaria competente.

STAKEHOLDERS

Settore Servizi Viabilità e Trasporti

PIANO INTERSETTORIALE

<b>SI</b>		NO	
-----------	--	----	--

SETTORI INTERESSATI

Settore Servizi Viabilità e Trasporti

CATEGORIA OBIETTIVO

Strategico		<b>Operativo</b>	
------------	--	------------------	--

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
1	Fase iniziativa: acquisite le richieste risarcitorie, l'Ufficio, per il tramite del Broker, trasmette tali istanze alla compagnia assicuratrice	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
2	Fase istruttoria: relazione tecnica sullo stato dei luoghi, informazioni in merito alla proprietà e manutenzione stradale, eventuali dichiarazioni testimoniali; richiesta copia del verbale delle autorità intervenute.	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
3	Fase decisoria: valutate le risultanze istruttorie, l'Ufficio provvede in ordine alla proposta transattiva formulata dalla compagnia assicurazione.	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
4	Fase giudiziale (eventuale): l'Ufficio provvede alla predisposizione degli atti necessari alla costituzione in giudizio dell'Ente, difeso dalla compagnia mediante legali fiduciari, nonché a riscontrare tutte le richieste istruttorie dei legali incaricati.	01/01/2024	31/12/2024

Indicatori di risultato/performance

10. Numero aperture sinistri anno
11. Numero aperture anno/anno precedente
12. Numero aperture/numero contenziosi

CATEGORIA OBIETTIVO

<b>Strategico</b>		Operativo	
-------------------	--	-----------	--

1. Riduzione del contenzioso dell'Ente nelle cause derivanti da R.C.T. rispetto all'anno precedente.
2. Implementare l'attività di digitalizzazione dei fascicoli.
3. Ridurre i tempi di acquisizione delle relazioni tecniche per la completezza dell'istruttoria ai fini della definizione della pratica in via stragiudiziale.

Risorse umane e strumentali

Risorse assegnate al settore come da prospetto allegato

Risorse finanziarie

Risorse assegnate al settore come da allegato prospetto

Monitoraggio

2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
												X

NOTE

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 11 - ALTRI SERVIZI GENERALI

<b>OBIETTIVO</b> 5	<b>Gestione delle attività amministrative connesse con l'attività dell'Ufficio Avvocatura</b>
-----------------------	---

Esercizio 2024 –  
Peso obiettivo – 10%

Centro di responsabilità: UFFICIO AVVOCATURA

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: L'Avvocatura provvede direttamente all'adozione degli atti inerenti l'attività dello stesso Ufficio, come liquidare le somme da sentenza o da transazioni e i corrispettivi agli avvocati esterni, ad impegnare e liquidare spese strettamente necessarie al funzionamento dell'Ufficio nei limiti assegnati dal P.E.G.; pone in essere tutte le attività preventive e seguenti al riconoscimento dei debiti fuori bilancio derivanti da provvedimenti giudiziari o da transazioni intervenute a seguito di contenziosi giudiziari; cura i rapporti con le cancellerie e le segreterie giurisdizionali.

IMPATTO/OUTCOME

L'attività sopra descritta consente di definire e completare i processi relativi alla definizione in via amministrativa dei contenziosi e delle transazioni.

STAKEHOLDERS

PIANO INTERSETTORIALE

SI		NO	
----	--	----	--

SETTORI INTERESSATI

Tutti i Settori dell'Ente

CATEGORIA OBIETTIVO

Strategico		<b>Operativo</b>	
------------	--	------------------	--

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
1	Acquisizione delle richieste di recupero crediti da parte dei Settori competenti.	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
2	Istruttoria della pratica mediante acquisizione della documentazione di interesse e, ove necessario, di apposita relazione istruttoria del competente Settore.	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
3	Studio della questione giuridica	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
4	Predisposizione dell'atto di comunicazione stragiudiziale di diffida e messa in mora; notificazione destinatario.	01/01/2024	31/12/2024

Indicatori di risultato/performance

13. Numero provvedimenti di riconoscimento debiti fuori bilancio
14. Numero determinazioni

15. Numero adempimenti\accessi alle cancellerie

CATEGORIA OBIETTIVO

<b>Strategico</b>		Operativo	
-------------------	--	-----------	--

1. Migliorare livelli di efficienza ed efficacia azione amministrativa
2. Ottimizzare le attività di gestione del software dell'Ente per gli atti amministrativi
3. Implementare l'utilizzo della piattaforma nazionale per i pagamenti per iscrizione a ruolo cause
4. Ridurre i tempi di predisposizione delle delibere di riconoscimento debiti fuori bilancio

Risorse umane e strumentali

Risorse assegnate al settore come da prospetto allegato

Risorse finanziarie

Risorse assegnate al settore come da allegato prospetto

Monitoraggio

2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
												X

NOTE

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 11 - ALTRI SERVIZI GENERALI

<b>OBIETTIVO</b> 6	<b>Partecipazione a Gruppi di Studio e lavoro dell'Ente</b>
-----------------------	---

Esercizio 2024 –  
Peso obiettivo – 10%

Centro di responsabilità: UFFICIO AVVOCATURA

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: L'Avvocatura, in persona del Responsabile, partecipa a gruppi di studio e di lavoro previsti dal Presidente, dal Segretario Generale, dai Dirigenti e Responsabili di Settore, quali, ad esempio, quelli in materia di prevenzione della corruzione e per la mappatura dei processi del piano triennale della corruzione e della trasparenza, in materia di società partecipate; partecipa, altresì, a riunioni operative, per fornire supporto legale in materie che possono determinare l'insorgere di liti o, comunque, di competenza dell'Ufficio medesimo.

IMPATTO/OUTCOME  
L'attività sopra descritta si risolve a vantaggio esclusivo dell'Ente in ragione dell'apporto conoscitivo di contenuto altamente specialistico del Responsabile dell'Ufficio Avvocatura.

STAKEHOLDERS  
Segreteria Generale – Dirigenti dei Settori

PIANO INTERSETTORIALE

<b>SI</b>		<b>NO</b>	
-----------	--	-----------	--

SETTORI INTERESSATI  
Tutti i Settori dell'Ente

CATEGORIA OBIETTIVO

Strategico		<b>Operativo</b>	
------------	--	------------------	--

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
1	Studio e approfondimento delle questioni giuridiche	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
2	Supporto giuridico nella predisposizione di atti e provvedimenti	01/01/2024	31/12/2024

Indicatori di risultato/performance  
16. Numero riunioni  
17. Numero di atti e/o provvedimenti per i quali si fornisce supporti giuridico

CATEGORIA OBIETTIVO

<b>Strategico</b>		<b>Operativo</b>	
-------------------	--	------------------	--

1. Migliorare i livelli di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa
2. Individuare proposte formative per l'aggiornamento delle specifiche competenze giuridiche
3. Ottimizzare ed implementare la collaborazione con i Settori dell'Ente
4. Conseguire economie di spesa grazie al supporto giuridico avvocato interno

Risorse umane e strumentali

Risorse assegnate al settore come da prospetto allegato

Risorse finanziarie

Risorse assegnate al settore come da allegato prospetto

Monitoraggio

2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
												X

NOTE

## SETTORE FINANZIARIO

### MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

#### PROGRAMMA 3 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>Predisposizione e gestione del bilancio di Previsione, Rendiconto di Gestione e documenti contabili di legge, controllo amministrativo contabile.</b>
------------------------	--

Esercizio 2024			
Peso obiettivo – 20%			
Centro di responsabilità: Settore Finanziario e servizi informatici			
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:</b>			
Invio delle schede ai vari settori e servizi dell'ente per la raccolta dei dati, elaborazione e predisposizione dello schema di bilancio di previsione, del Rendiconto di Gestione e dei documenti contabili di legge (relazione tecnica al bilancio, nota integrativa, atti deliberativi del presidente e consiglio, Studio ed aggiornamento sulla normativa vigente, verifica continua di tutti i parametri e indicatori che governano il bilancio, verifica degli equilibri. Attività estremamente complessa sia per la scarsità delle risorse finanziarie che umane che collaborano alla gestione e al controllo del bilancio.			
L'attività di programmazione deve tener conto dei principi contabili, della normativa vigente, degli indirizzi degli Organi di Governo.			
<b>IMPATTO/OUTCOME</b>			
L'obiettivo è quello di predisporre un insieme di atti che regolano la l'attività economica e finanziaria dell'ente, ovvero la gestione delle entrate e delle spese di nel corso di un anno solare. Si tratta di uno dei cardini intorno al quale ruota la vita dell'amministrazione. Da un lato, infatti, permette di pianificare gli interventi pubblici, l'erogazione dei servizi alla collettività, dall'altro serve a preventivare le entrate e le spese per avere un quadro sulle risorse necessarie al funzionamento dell'ente.			
<b>STAKEHOLDERS</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cittadinanza</li><li>• Fornitori</li><li>• Ministero dell'Interno e Mef</li><li>• Corte dei Conti</li></ul>			
<b>PIANO INTERSETTORIALE</b>			
SI		NO	X
<b>SETTORI INTERESSATI:</b>			
Tutti			
<b>CATEGORIA OBIETTIVO</b>			
Strategico	X	Operativo	
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>			
1	Raccolta dati, elaborazione, predisposizione schema e atti	01/01/2024	15/06/2024
Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
2	Trasmissione dati alla Bdap e pubblicazione sito Web	15/03/2024	30/04/2024

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
3	Verifica degli equilibri economico-finanziari	01/01/2024	31/12/2024

Indicatori di risultato/performance

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 18. Predisposizione schema di bilancio, rendiconto, verifica equilibri, atti di variazione | fatto/non fatto |
| 19. Trasmissione dati alla Bdap e pubblicazione sito Web                                   | fatto/non fatto |
| 20. Verifica degli equilibri economico-finanziari  | fatto/non fatto |

Risorse umane e strumentali

Risorse assegnate al Settore Finanziario come da PEG in corso di Approvazione

Risorse finanziarie

Risorse assegnate al Settore Finanziario come da PEG in corso di Approvazione

Monitoraggio

2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
						X	X			X		

NOTE

--

<b>OBIETTIVO</b> 2	<b>Rispetto dei tempi medi di pagamento</b>
-----------------------	---

Esercizio 2024  
Peso obiettivo – 30%

Centro di responsabilità: Tutti i settori

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**  
dell'art. 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023, ai sensi del quale “*le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del dlgs n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture **specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento** previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, **ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento (...)**”*

**IMPATTO/OUTCOME**  
L'obiettivo è di ridurre i tempi di pagamento

**STAKEHOLDERS**

- Personale dell'Ente
- Utenti
- Persone fisiche e giuridiche
- Associazioni

**PIANO INTERSETTORIALE**

SI	X	NO	
----	---	----	--

**SETTORI INTERESSATI:**  
Tutti

**CATEGORIA OBIETTIVO**

Strategico		Operativo	X
------------	--	-----------	---

**FASI DELL'OBIETTIVO**

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine	Stato
1	Riduzione dei tempi medi di pagamento	01/01/2024	31/12/2024	In corso

**Indicatori di risultato/performance**

1. Riduzione tempi medi di pagamento fatto/non fatto

**Risorse umane e strumentali**  
Risorse assegnate al Settore Finanziario come da PEG in corso di Approvazione

**Risorse finanziarie**  
Risorse assegnate al Settore Finanziario come da PEG in corso di Approvazione

**Monitoraggio**

2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1												X

NOTE

OBIETTIVO 3	Piano azioni positive - Formazione, aggiornamento in tema di pari opportunità e differenze di genere - Adozione di un linguaggio di genere nei documenti amministrativi e nelle comunicazioni dell'Ente
----------------	---

Esercizio 2024												
Peso obiettivo – 15%												
Centro di responsabilità: Tutti i settori												
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Adottare nella redazione delle deliberazioni, determinazioni e nei principali atti e/o documenti dell'Ente un linguaggio che non sia discriminatorio e tenga adeguatamente conto delle differenze di genere. A tal fine, inviare al personale raccomandazioni per il rispetto della differenza di genere.												
IMPATTO/OUTCOME Favorire il rispetto del linguaggio di genere nella comunicazione e negli atti amministrativi dell'Ente per garantire le pari opportunità.												
STAKEHOLDERS Personale dell'Ente												
PIANO INTERSETTORIALE												
SI	X	NO										
SETTORI INTERESSATI: Tutti												
CATEGORIA OBIETTIVO												
Strategico	X	Operativo										
FASI DELL'OBIETTIVO												
Fase	Descrizione						Data inizio	Data fine	Stato			
1	Analisi degli atti						01/03/2024	30/06/2024	Raggiunto			
Fase	Descrizione						Data inizio	Data fine	Stato			
2	Adeguamento degli atti al linguaggio di genere						01/07/2024	31/12/2024	In corso			
Indicatori di risultato/performance												
1 Analisi degli atti						fatto/non fatto						
2 Adeguamento atti al linguaggio di genere						fatto/non fatto						
Risorse umane e strumentali Risorse assegnate al Settore Finanziario come da PEG in corso di Approvazione												
Risorse finanziarie Risorse assegnate al Settore Finanziario come da PEG in corso di Approvazione												
Monitoraggio												
2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1						X						
2												X

NOTE

<b>OBIETTIVO</b> 4	<b>Migrazione SW di produttività individuale in Cloud</b>
-----------------------	---

Esercizio 2024  
Peso obiettivo – 20 %

Centro di responsabilità: Tutti i settori

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**  
L'obiettivo si propone, in accordo con le linee guida AGID, di migrare il software di produttività individuale e la posta elettronica su piattaforma cloud, con lo scopo di ridurre la complessità di gestione dell'hardware, di ottimizzare la gestione del lavoro in un sistema condiviso di strumenti e servizi, incrementare la produttività, aumentare la sicurezza dei dati e contemporaneamente renderli sempre disponibili indipendentemente dal luogo fisico di lavoro.

**IMPATTO/OUTCOME**  
Ottimizzare la gestione del lavoro in un sistema condiviso di strumenti e servizi, incrementare la produttività, aumentare la sicurezza dei dati e renderli sempre disponibili.

**STAKEHOLDERS**  
• Personale dell'Ente

**PIANO INTERSETTORIALE**

SI	X	NO	
----	---	----	--

**SETTORI INTERESSATI:**  
Tutti

**CATEGORIA OBIETTIVO**

Strategico		Operativo	X
------------	--	-----------	---

**FASI DELL'OBIETTIVO**

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine	Stato
1	Acquisizione licenze SW	01/01/2024	30/12/2024	In corso

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine	Stato
2	Riconfigurazione e migrazione degli account utenti	01/01/2025	31/12/2025	In corso

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine	Stato
3	Migrazione delle caselle di posta elettronica e della cartella dei documenti	01/01/2025	31/12/2025	In corso

**Indicatori di risultato/performance**

1. Acquisizione licenze SW	fatto/non fatto
2. Riconfigurazione e migrazione degli account utenti	fatto/non fatto
3. Migrazione delle caselle di posta elettronica e della cartella dei documenti	fatto/non fatto

**Risorse umane e strumentali**  
Risorse assegnate al settore come da PEG in corso di approvazione

**Risorse finanziarie**  
Risorse assegnate al settore come da PEG in corso di approvazione

Monitoraggio

2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1												X

2025	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2												X
3												X

NOTE

--

<b>OBIETTIVO</b> 5	Attivazione dei pagamenti spontanei dell'utenza verso l'Ente tramite il sistema PagoPA.
-----------------------	---

Esercizio 2024  
Peso obiettivo – 15%

Centro di responsabilità: Tutti i settori

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**  
L'obiettivo si propone di attivare i pagamenti spontanei dell'utenza verso l'Ente tramite il sistema PagoPA, ad esempio per l'utilizzo delle sale dell'Ente, il pagamento per il rilascio di copia di documenti, cauzioni per l'espletamento delle gare, ecc...  
E' prevista una prima fase di configurazione del servizio sul gestionale dell'Ente e sul prestatore di servizi (Partner tecnologico). Successivamente, terminata la fase di attivazione, si passerà alla modifica del sito web con l'abilitazione del servizio stesso sulla Home Page del sito istituzionale dell'Ente.

**IMPATTO/OUTCOME**  
Avvicinare l'utenza all'Amministrazione rendendo facilmente fruibili i servizi dell'Ente.

**STAKEHOLDERS**

- Personale dell'Ente
- Utenti
- Persone fisiche e giuridiche
- Associazioni

**PIANO INTERSETTORIALE**

SI		NO	X
----	--	----	---

**SETTORI INTERESSATI:**  
Settore Finanziario

**CATEGORIA OBIETTIVO**

Strategico		Operativo	X
------------	--	-----------	---

**FASI DELL'OBIETTIVO**

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine	Stato
1	Configurazione servizio	01/01/2024	30/10/2024	In corso

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine	Stato
2	Attivazione e abilitazione sulla Home Page del sito istituzionale dell'Ente	01/11/2024	31/12/2024	In corso

**Indicatori di risultato/performance**

1. Configurazione servizio	fatto/non fatto
2. Attivazione e abilitazione sulla Home Page del sito istituzionale dell'Ente	fatto/non fatto

**Risorse umane e strumentali**  
Risorse assegnate al settore come da PEG in corso di approvazione

**Risorse finanziarie**  
Risorse assegnate al settore come da PEG in corso di approvazione

Monitoraggio

2021	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1										X		
2												X

NOTE

--

**SETTORE TECNICO**  
**TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ**  
**VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI**

OBIETTIVO 1	<b>MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE STRADALE</b>
----------------	---

Esercizio 2024 – 2025

**Peso obiettivo 20%**

Centro di responsabilità: **Settore Tecnico ed Ambiente**

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Programmazione, progettazione e realizzazione di interventi di riqualificazione, ammodernamento e messa in sicurezza della rete viaria mediante interventi puntuali sulle SS.PP. inserite nei Programmi dei LL.PP. Provinciali, Regionali, Protezione Civile e Ministeriali e PNRR - PNC. Tali interventi riguardano principalmente la riparazione di dissesti franosi, bonifiche, risagomature e pavimentazioni del piano viabile e manto di usura compreso il monitoraggio delle infrastrutture.

**IMPATTO/OUTCOME**

Garantire il consolidamento e miglioramento della transitabilità stradale in sicurezza per evitare e scongiurare situazioni di pericolo per la pubblica incolumità o rischio di interruzione del pubblico servizio.

**STAKEHOLDERS**

Utenti della strada, Cittadini, Enti, Imprese e viaggiatori in genere

**PIANO INTERSETTORIALE**

SI		NO	X
----	--	----	---

**SETTORI INTERESSATI**

Settore Tecnico, Servizio Gestione e sviluppo della viabilità e trasporti

**CATEGORIA OBIETTIVO**

Strategico	X	Operativo	
------------	---	-----------	--

**FASI DELL'OBIETTIVO**

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
1	Redazione e approvazione progetti	01/01/2024	31/12/2024
2	Richiesta concessione finanziamento + accettazione	01/01/2024	31/12/2024
3	Affidamento lavori	01/01/2024	31/12/2024
4	Esecuzione lavori	01/01/2024	31/12/2025
5	Redazione contabilità lavori	01/01/2024	31/12/2025
6	Collaudo dei lavori	01/01/2024	31/12/2025
7	Rendicontazione	01/01/2024	31/12/2025

Indicatori di risultato/performance

1. n. di progetti redatti dai tecnici del Settore, anche con la collaborazione di professionisti esterni /n. 6 dipendenti;
2. n. di Direzioni Lavori svolte nel 2024;
3. n. lavori completati, contabilizzati e rendicontati nel 2024;
4. n. lavori in corso, parzialmente contabilizzati nel 2024 e protratti nel 2025;

Risorse umane:

1 Dirigente del Settore e dipendenti assegnati al Servizio Gestione e sviluppo della viabilità e trasporti

Risorse strumentali:

2 veicoli per le missioni, sopralluoghi e rilievi di campagna, strumentazione elettronica d'ufficio e di cantiere (GPS, Drone, Laser Scanner, ecc.)

Risorse finanziarie assegnate come da allegato prospetto

Monitoraggio: BDAP – MOP, schede SGP Regione Molise

2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
		x		x		x		x		x		x

NOTE:

Parte delle opere pubbliche in atto sono pluriennali, in linea con il relativo cronoprogramma dei lavori

**TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ**  
**VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI**

OBIETTIVO 2	<b>MANUTENZIONE INVERNALE RETE STRADALE. SALE-NEVE</b>
----------------	--

Esercizio 2024 – 2025			
<b>Peso obiettivo 15%</b>			
Centro di responsabilità: <b>Settore Tecnico ed Ambiente</b>			
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Programmazione e gestione del piano neve per la stagione invernale - Servizio sgombero neve e spargisale attraverso la movimentazione delle eventuali masse di neve presenti sulle carreggiate delle strade provinciali mediante idonei veicoli spartineve, turbine, trattori e pale gommate.			
IMPATTO/OUTCOME Garantire la mobilità in sicurezza sulle SS.PP. nel periodo invernale mediante lo sgombero neve in modo da rendere il piano viabile completamente percorribile e libero da neve per tutta la larghezza della carreggiata e attraverso il trattamento antigelivo della sede stradale, effettuato con puntualità, perizia e tempestività, in modo da assicurare una distribuzione uniforme per tutta la larghezza di strada. Per quanto riguarda il servizio di spandimento di materiali antighiaccio, esso dovrà essere sia in forma preventiva per impedire la formazione di ghiaccio sul manto stradale, sia nella fase successiva allo sgombero. Il tutto al fine di liberare le arterie stradali e consentire il transito dei veicoli in sicurezza.			
STAKEHOLDERS Utenti della strada, Cittadini, Enti, Imprese e viaggiatori in genere			
PIANO INTERSETTORIALE			
SI	<input type="checkbox"/>	NO	X
SETTORI INTERESSATI Settore Tecnico, Servizio Gestione e sviluppo della viabilità e trasporti			
CATEGORIA OBIETTIVO			
Strategico	<input type="checkbox"/>	Operativo	X
FASI DELL'OBIETTIVO			
Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
1	Redazione Piano Neve	01/09/2024	31/10/2024
2	Procedure istruttorie di gara per affidamento triennale piano neve	01/11/2024	30/11/2024
3	Affidamenti a ditte esterne	01/12/2024	31/12/2024
4	Lavoro straordinario Personale stradale dipendente	01/12/2024	31/03/2025
5	Liquidazione Ditte esterne operanti nel piano neve	01/04/2025	31/12/2025
6	Servizio sgombro neve e spargisale mezzi propri dell'Ente	01/11/2024	31/04/2025
Indicatori di risultato/performance			
1. n. progetti redatti dai tecnici del Settore approvati, anche con la collaborazione di professionisti esterni, approvati /n. 3 dipendenti;			
2. Direzioni Operativa e di Coordinamento Ufficio Centrale in corso nel 2024-25;			

3. Servizio sgombraneve e spargimento prodotti antigelivi completato, contabilizzato e rendicontato nel 2024;
4. Servizio di supporto all'organizzazione con personale e mezzi dell'Ente completati nel 2024;

Risorse umane:

1 Dirigente del Settore e dipendenti assegnati al Servizio Gestione e sviluppo della viabilità e trasporti

Risorse strumentali:

4 veicoli per la sorveglianza stradale, 4 promiscui per le squadre di manutenzione, 7 autocarri, 4 trattori, 1 pala gommata, 3 turbine.

Risorse finanziarie assegnate come da allegato prospetto

Monitoraggio

2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
				X								X

NOTE

**TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ**  
**VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI**

OBIETTIVO 3	<b>CONTROLLO E GESTIONE FONDI E FINANZIAMENTI PNRR, PNC MINISTERIALI E REGIONALI</b>
----------------	--

Esercizio 2024 – 2025

**Peso obiettivo 15%**

Centro di responsabilità: **Settore Tecnico ed Ambiente**

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Accesso ai finanziamenti PNRR e PNC, Ministeriali e Regionali per la realizzazione di interventi strategici, lavori di messa in sicurezza ed ammodernamento della rete viaria e degli immobili di proprietà Provinciale, nonché per la realizzazione di nuove strade e nuovi immobili. Gestione e rendicontazione dei finanziamenti concessi.

**IMPATTO/OUTCOME**

Messa in sicurezza di ponti e viadotti ed infrastrutture viabili in genere e di immobili di proprietà provinciale (sede principale, sedi secondarie, scuole).

**STAKEHOLDERS**

Cittadini, Enti ed Imprese

**PIANO INTERSETTORIALE**

SI	NO	X
----	----	---

**SETTORI INTERESSATI**

Settore Tecnico, Servizi Gestione e sviluppo della viabilità e trasporti, Edilizia scolastica e pubblica e Gare e Contratti

**CATEGORIA OBIETTIVO**

Strategico	X	Operativo
------------	---	-----------

**FASI DELL'OBIETTIVO**

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
1	Richiesta finanziamenti e risposta a bandi	01/01/2024	31/12/2024
2	Inserimento schede su portale ministeriale per ottenimento finanziamenti	01/01/2024	31/12/2024
3	Accettazione e presa d'atto dei finanziamenti	01/01/2024	31/12/2024
4	Monitoraggio SGP finanziamenti regionali	01/01/2024	31/12/2025
5	Richieste ed erogazioni rate di acconto e saldo	01/01/2024	31/12/2025
6	Rendicontazione finale	01/01/2024	31/12/2025

Indicatori di risultato/performance

N. ___ interventi predisposti ed attuati/n. dipendenti
N. ___ D.L. seguiti affidate e in corso
lavori eseguiti e contabilizzati nel 2024 n. ____, __

% lavori eseguiti nel 2024
----------------------------

lavori chiusi n. ____, ____% somme rendicontate
---

Risorse umane:

tutte quelle assegnate al Settore Tecnico e Ambiente, Servizi Gestione e sviluppo della viabilità e trasporti, Edilizia scolastica e pubblica e Gare e Contratti

Risorse strumentali:

strumentazione elettronica d'ufficio;

Risorse finanziarie assegnate come da allegato prospetto

Monitoraggio

2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
				x		x		x		x		x

NOTE

# SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

## UFFICIO TECNICO

OBIETTIVO 4	PARCO MACCHINE-RICOGNIZIONE, RIORGANIZZAZIONE E PIANO DI DISMISSIONE DEI MEZZI NON UTILIZZATI
----------------	--

Esercizio 2024-2025

**Peso obiettivo 10%**

Centro di responsabilità: **Settore Tecnico ed Ambiente**

### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Ricognizione e riorganizzazione del parco macchine. Predisposizione di un piano di dismissione degli automezzi di proprietà della provincia non utilizzati e/o non funzionanti

### IMPATTO/OUTCOME

Eliminazione delle costose manutenzioni necessarie per assicurare la piena funzionalità e la messa in sicurezza degli automezzi particolarmente deteriorati per i quali risulta inefficiente e del tutto sconveniente procedere alle ingenti riparazioni

### PARTI INTERESSATE/STAKEHOLDERS

Cittadini, Enti ed Imprese

### PIANO INTERSETTORIALE

SI		NO	X
----	--	----	---

### SETTORI INTERESSATI

**Settore Tecnico ed Ambiente – Servizio viabilità e trasporti**

### CATEGORIA OBIETTIVO

Strategico	X	Operativo	
------------	---	-----------	--

### FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
1	Ricognizione automezzi	01/11/2024	30/12/2024
2	Riorganizzazione automezzi	01/01/2025	28/02/2024
3	Dismissione automezzi non operativi	01/03/2025	30/06/2024

Indicatori di risultato/performance

Numero di automezzi dismessi sul totale di quelli da dismettere

Risorse umane:

1 Dirigente del Settore Tecnico e quello assegnato al Servizio Viabilità e Trasporti.

Risorse strumentali:

strumentazione elettronica d'ufficio

Monitoraggio

2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
						X						X

NOTE

**SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**UFFICIO TECNICO**

OBIETTIVO 5	<b>MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI DI PROPRIETÀ</b>
----------------	---

Esercizio 2024

**Peso obiettivo 10%**

Centro di responsabilità: **Settore Tecnico ed Ambiente**

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

L'obiettivo è di conseguire e mantenere le condizioni di sicurezza e funzionalità attraverso manutenzioni straordinarie degli immobili di proprietà, in riferimento sia alle opere propriamente edili che a quelle impiantistiche (impianti elettrici, idrico sanitari, termici, antincendio, ascensori, etc.) oltre che al mantenimento dell'efficienza e del corretto funzionamento dei sistemi attivi e passivi antincendio nell'ottica della sicurezza dei lavoratori e degli utenti.

Le progettazioni sono svolte internamente e/o esternamente in base alla complessità degli interventi e alla situazione complessiva dell'Ufficio.

**IMPATTO/OUTCOME**

Ottimizzazione del rapporto qualità/sistema e gestione/costi.

**PARTI INTERESSATE/STAKEHOLDERS**

Dipendenti dell'ente, imprese e professionisti.

**PIANO INTERSETTORIALE**

SI	<input type="checkbox"/>	NO	X
----	--------------------------	----	---

**SETTORI INTERESSATI**

Settore Tecnico ed Ambiente – Servizio Edilizia Scolastica e pubblica

**CATEGORIA OBIETTIVO**

Strategico	X	Operativo	<input type="checkbox"/>
------------	---	-----------	--------------------------

**FASI DELL'OBIETTIVO**

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
1	Partecipazione ad Avvisi e bandi Ministeriali per l'ottenimento del finanziamento	01/01/2024	31/12/2024
2	Redazione e approvazione progetti	01/01/2024	31/12/2024
3	Affidamento lavori	01/01/2024	31/12/2024
4	Esecuzione lavori	01/01/2024	31/12/2024
5	Redazione contabilità lavori	01/01/2024	31/12/2024
6	Rendicontazione sulle piattaforme predisposte	01/01/2024	31/12/2024
7	Rilascio dei certificati di esecuzione lavori alle ditte esecutrici di opere pubbliche	01/01/2024	31/12/2024

*Indicatori di risultato/performance*

N. \_\_\_ interventi manutentivi predisposti ed attuati/n. dipendenti

N. ___ D.L. seguiti affidate e in corso
lavori eseguiti e contabilizzati nel 2024 n. ____, ____
% lavori eseguiti nel 2024
lavori chiusi n. ____, ____% somme rendicontate

Risorse umane:

1 Dirigente del Settore Tecnico e dipendenti assegnati al Servizio Edilizia Scolastica e pubblica

Risorse strumentali:

strumentazione elettronica d'ufficio

Monitoraggio

2023	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
			X			X			X			X

NOTE

# SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

## UFFICIO TECNICO

OBIETTIVO 6	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI
----------------	--

Esercizio 2024

**Peso obiettivo 10%**

Centro di responsabilità: **Settore Tecnico e Ambiente**

### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, con individuazione dei singoli beni immobili non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali suscettibili di valorizzazione o di dismissione. A tal fine l'Ufficio Patrimonio provvede a una ricognizione di tutti i beni immobili (edifici e terreni) che non essendo più funzionali all'Ente, presentano tutte le caratteristiche per la loro alienazione e procede alla redazione del Piano delle Alienazioni da sottoporre all'approvazione del Consiglio provinciale. In esecuzione del Piano delle Alienazioni approvato dal Consiglio vengono predisposti l'Avviso pubblico per l'alienazione di immobili e tutti gli altri atti necessari alla firma del contratto di compravendita.

### IMPATTO/OUTCOME

Risparmio sulle spese di manutenzione/gestione ed incameramento delle somme derivanti dalla alienazione da poter destinare alle funzioni principali dell'Ente.

### PARTI INTERESSATE/STAKEHOLDERS

Cittadini – Associazioni - Enti

### PIANO INTERSETTORIALE

SI	X	NO	
----	---	----	--

### SETTORI INTERESSATI

Settore Tecnico e Ambiente e Settore Finanziario

### CATEGORIA OBIETTIVO

Strategico	X	Operativo	
------------	---	-----------	--

### FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
1	Predisposizione piano alienazioni e valorizzazioni e stima sommaria del valore di mercato dei beni. Redazione proposta da sottoporre all'approvazione del Consiglio Provinciale	01/01/2024	31/12/2024
2	Offerte di acquisto a trattativa privata / avvisi pubblici di vendita	01/01/2024	31/12/2024
3	Aggiudicazioni e stipula contratti	01/01/2024	31/12/2024

*Indicatori di risultato/performance*

N. ___ interventi predisposti ed attuati/n. dipendenti
N. ___ D.L. seguiti affidate e in corso
lavori eseguiti e contabilizzati nel 2024 n. ____, ____
% lavori eseguiti nel 2024
lavori chiusi n. ____, ____% somme rendicontate

Risorse umane:

1 Dirigente del Settore Tecnico e dipendenti assegnati al Servizio Gestione patrimonio;

Risorse strumentali:

strumentazione elettronica d'ufficio;

Risorse finanziarie:

Risorse finanziarie assegnate come da allegato prospetto;

Monitoraggio

2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
						X						X

NOTE

# SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

## TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

OBIETTIVO 7	RISCOSSIONE ARRETRATI TRIBUTI TEFA
----------------	------------------------------------

Esercizio 2024			
<b>Peso obiettivo 10%</b>			
Centro di responsabilità: <b>Settore Tecnico e Ambiente</b>			
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:</b>			
L'art. 19 del D.Lgs. 504/1992 e l'art. 49, comma 17, del D.Lgs. 22/1997 istituiscono e disciplinano il tributo a favore delle Province a fronte delle funzioni amministrative che svolgono in materia di tutela ambientale riguardanti organizzazione dello smaltimento rifiuti, il rilevamento, la disciplina ed il controllo degli scarichi e delle emissioni e la tutela, difesa e valorizzazione del suolo;			
Il tributo è incassato dai singoli Comuni contestualmente alla tassa/tariffa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani (TARSU/TIA fino al 2012, Tares 2013 e Tari 2014).			
Il tributo è liquidato e iscritto al ruolo dai comuni contestualmente alla tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani e con l'osservanza delle relative norme per l'accertamento, il contenzioso, la riscossione e le sanzioni. Al comune spetta una commissione posta a carico della provincia impositrice, nella misura dello 0,30 per cento sulle somme riscosse, senza importi minimi e massimi.			
L'ammontare del tributo, riscosso congiuntamente alla tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani, previa deduzione della corrispondente quota del compenso della riscossione, è versato dal concessionario direttamente alla tesoreria della provincia.			
Il versamento della TARI, ai sensi del comma 688 della L. 147/2013 così come modificato dal D.L. 16/2014 è effettuato, in deroga all'articolo 52 del decreto legislativo n. 446 del 1997, secondo le disposizioni di cui all'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241 (modello F24) ovvero tramite le altre modalità di pagamento offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari e postali.			
Ad oggi quasi tutti i Comuni della Provincia risultano essere morosi nei confronti della Provincia di Isernia nel pagamento del tributo.			
<b>IMPATTO/OUTCOME:</b>			
Recupero di tutte le somme dovute alla Provincia e non versate dai comuni.			
<b>STAKEHOLDERS</b>			
Comuni			
<b>PIANO INTERSETTORIALE</b>			
SI	X	NO	
<b>SETTORI INTERESSATI</b>			
Settore Tecnico e Ambiente e Settore Finanziario			
<b>CATEGORIA OBIETTIVO</b>			
Strategico		Operativo	
		X	
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>			
Fase	Descrizione	Data inizio (*)	Data fine

1	Ricognizione, per singolo comune, delle somme da riscuotere mediante l'incrocio della banca dati SIOPE con le somme effettivamente versate dai comuni;	01/01/2024	30/04/2024
---	--	------------	------------

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
2	Emissione per il 50% delle ordinanze ingiunzioni per i comuni morosi	01/05/2024	30/09/2024

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
3	Iscrizione ruolo per il 50% dei comuni insolventi	01/10/2023	31/12/2024

Indicatori di risultato/performance

Raggiungimento del 100% dell'obiettivo fissato in fase 3

Risorse umane

1 Dirigente del Settore Tecnico e dipendenti assegnati al Servizio Tutela e valorizzazione dell'Ambiente

Risorse strumentali:

strumentazione elettronica d'ufficio;

Risorse finanziarie

Risorse assegnate al settore come da allegato prospetto

Monitoraggio: continuo.

2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

NOTE

# SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

## TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

OBIETTIVO 8	POLIZIA PROVINCIALE
----------------	---------------------

Esercizio 2024

**Peso obiettivo 10%**

Centro di responsabilità: **Settore Tecnico e Ambiente**

### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

La Polizia Provinciale è il corpo di Polizia dipendente direttamente dalla Provincia. Ha competenza su tutto il territorio provinciale, dove ha la possibilità di espletare funzioni e indagini di polizia giudiziaria. Gli appartenenti a tale corpo svolgono inoltre funzioni di agenti di pubblica sicurezza.

L'attività della Polizia Provinciale è finalizzata al rafforzamento della sicurezza del cittadino attraverso la prevenzione e la repressione delle violazioni di legge in materia di esercizio venatorio, tutela della fauna ittica, contrasto del "bracconaggio", controllo dell'attività di pesca e di caccia, controllo della fauna selvatica, tutela del patrimonio dell'Ente, polizia ambientale, polizia zoofila e di tutela degli animali.

L'attività si estende inoltre ai servizi di polizia sulle strade provinciali.

### IMPATTO/OUTCOME:

Rafforzamento della sicurezza del cittadino attraverso la prevenzione e la repressione delle violazioni di legge

### STAKEHOLDERS

Cittadini

### PIANO INTERSETTORIALE

SI		NO	X
----	--	----	---

### SETTORI INTERESSATI

Settore Tecnico e Ambiente

### CATEGORIA OBIETTIVO

Strategico		Operativo	
		X	

### FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Data inizio	Data fine
1	Vigilanza sull'osservanza delle prescrizioni normative in materia ambientale e di codice della strada	01/01/2024	30/12/2024

Indicatori di risultato/performance

Numero di controlli sul territorio

Risorse umane:

1 Dirigente del Settore Tecnico e dipendenti assegnati al Servizio Polizia Provinciale;

Risorse strumentali:  
strumentazione elettronica d'ufficio;

Risorse finanziarie:  
Risorse assegnate al settore come da allegato prospetto;

Monitoraggio: continuo.

2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

NOTE