

SCHEDA OBIETTIVO N° 1 ANNO 2024	
SETTORE	SETTORE 1 - Servizio Affari Generali e Programmazione Strategica
DIRIGENTE	Dott. Alessandro VERDICCHIO
ASSESSORE :avv. Francesco De Piero	

OBIETTIVO 1 - PN METRO plus e città medie Sud 2021-2027: Obiettivo Strategico	<p>N° 1/2024: PN METRO plus e città medie Sud 2021-2027 <i>L'Accordo di Partenariato Italia 2021-2027 estende l'area di intervento del PN anche ad alcune città medie delle Regioni Meno Sviluppate, prevedendo degli interventi di carattere settoriale e finalizzati a promuovere iniziative di inclusione ed innovazione sociale ed il miglioramento della qualità della vita in contesti degradati ed in aree del disagio.</i> <i>In tali città, individuate come soggetti beneficiari nell'ambito di azioni a regia dell'Autorità di Gestione, il PN METRO plus e città medie Sud 2021-2027 promuove, sulla base delle esperienze condotte nelle Città Metropolitane e attraverso l'azione combinata di FESR e FSE+, la realizzazione di azioni coordinate per l'inclusione e l'innovazione sociale mirate al miglioramento della qualità della vita in periferie e aree marginali caratterizzate da evidenti fattori di disagio sociale.</i> <i>Il Programma dedica due Priorità di investimento, la Priorità 5 - Servizi per l'inclusione e l'innovazione sociale (FSE+) e la Priorità 6 - Infrastrutture per l'inclusione sociale (FESR) agli interventi delle città medie.</i> <i>La modalità di presentazione ed individuazione riguardo alle progettualità delle città medie nel Programma PN Metro 21-27 si fonda su un processo di co-programmazione e co-progettazione tra l'Autorità di Gestione e le città selezionate, che trova fondamento nella sottoscrizione di un Protocollo di Intesa.</i> <i>L'ammissione a finanziamento dei singoli interventi e l'assegnazione delle risorse per l'avvio della fase attuativa sarà formalizzata sotto forma di convenzione tra l'Autorità di Gestione ed il Comune di Benevento nel ruolo di Beneficiario del Programma.</i> PN METRO Plus città medie Sud 2021-2027 quota FERS importo ammissibile - € 2.236.232,00 PN METRO Plus città medie Sud 2021-2027 - quota FSE importo ammissibile € 5.842.268,00</p>
---	--

INQUADRAMENTO E FINALITA'	<p>Relazione: Il Comune di Benevento, con l'attuazione del PN, vuole dare vita a nuovi spazi di innovazione sociale in alcuni quartieri della città, quali Capodimonte, Rione Libertà, Zona Stazione e l'area a ridosso del complesso immobiliare Villa dei Papi e del Parco circostante, dove tra l'altro è prevista la realizzazione del Centro Servizi alla Poverà. Il Parco e il complesso immobiliare Villa dei Papi, sulla base del Protocollo d'intesa rep. N. 3546 del 25/05/2023 tra i proprietari Comune di Benevento e Provincia di Benevento, sono stati indicati come luoghi per dare vita a polo di aggregazione sociale capace di esaltare le potenzialità di promozione e fruizione della identità e della bellezza. Gli interventi infrastrutturali e di rifunzionalizzazione riferiti all'immobile di Villa dei Papi e al Parco sono programmati nell'ambito del PN, Priorità 6: Infrastrutture per l'inclusione sociale, a valere sul FESR.</p> <p>Si è proceduto ad acquisire il servizio tecnico specialistico di assistenza nella redazione del PN METRO plus e città medie Sud 2021-2027. Con Prot. Par 0125989 del 21-11-2023 - è stato approvato avviso pubblico per la raccolta di idee finalizzata alla co-programmazione PN METRO PLUS Città medie al fine di indirizzare lo sviluppo di idee e favorire la generazione di proposte di intervento coerenti, integrabili. Le direttrici per lo sviluppo delle idee sono state le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agricoltura sociale urbana/ Laboratori di gastronomia sociale (Scuola di cucina del territorio, Orti sociali, Coltivazione prodotti biologici a cm zero, Fattoria didattica, Risto-bar sociale, Collaborative area, Mercato artigianale, ecc.); • Riqualificazione di aree verdi come luoghi di aggregazione destinati all'inclusione sociale (formazione e inserimento lavorativo, anche mediante formule di lavoro autonomo, di giardinieri d'arte per giardini e parchi storici da impegnare nelle attività di conservazione, rinnovamento, manutenzione e restauro di giardini e parchi storici, pubblici o privati, ecc.); • Laboratori sociali delle arti e dei mestieri (attivazione di percorsi di formazione e workshop dedicati alla street art, all'arte contemporanea digitale e fotografica, alla musica, alla recitazione ed al cinema, al recupero degli antichi mestieri, volti a favorire inclusione e coesione sociale e a creare competenze artistico/pratiche per l'inserimento lavorativo e allo sviluppo di nuove idee progettuali come eventi culturali ed artistici); • Sport come elemento di aggregazione sociale nei quartieri (realizzazione di attività mirate alla promozione dello sport e dei corretti stili di vita nei territori, per tutte le fasce di età, all'ampliamento del bacino di praticanti, allo sviluppo, all'inclusione sociale e alla coesione territoriale attraverso lo sport); • Laboratori di inclusione attiva / spazi di coworking. <p>Nelle specifiche le proposte si collocano nell'architettura del PN all'interno della Priorità 5 "Servizi per l'inclusione sociale e l'innovazione sociale - città medie delle regioni meno sviluppate". Sono pervenute circa n. 30 idee progetto da parte di Comitati di quartiere, Parrocchie, APS, ETS. All'esito della catalogazione, esame ed istruttoria si è proceduto alla convocazione dei Tavoli di co-programmazione: esplicitate quadro d'insieme, struttura del programma, novità ed azioni specifiche agli operatori convocati (n° 30 associazioni /operatori), i tavoli di co-programmazione si sono svolti con i delegati distribuiti su sei tavoli di lavoro per esercitazione di co-programmazione strategica. Nella giornata del 20.12.2023, grazie all'utilizzo di strumenti canvas sono state forniti supporti di governance, rafforzata la capacità programmatica, individuato un modus operandi teso alla semplificazione delle procedure e riduzione degli oneri amministrativi; rafforzamento capacità realizzative e comunicazionali tra i vari stakeholders. Definite le analisi di contesto, le risultanze saranno opportunamente studiate, selezionate e vagliate tanto al fine di definire dapprima mappe e schede di sintesi dei bisogni "sentiti" dal territorio, per poi elaborare, nel corso del 2024 mesi di febbraio e marzo le schede progetto definitive FSE e FESR e dare avvio alle attività</p>
---------------------------	---

INDICATORE DI RISULTATO: (misurabile) numero iter e time sheet per attività back office	Presentazione schede progetto FSE e FESR entro il 30.03.2024 - Stipula convenzione con ADG per ammissione definitiva finanziamento entro 30.06.2024 - Avvio attività entro 30.09.2024
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	II° FASE - 31/12/2024

PESO OBIETTIVO 60%	
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 - 2
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	

	ATTIVITA' DA COMPIERE P= Programmato ; O= ottenuto.											
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Completamento percorso di coprogrammazione con ETS - analisi idee progetto, elaborazione di sintesi, definizione strategia singoli obiettivi - presentazione e condivisione finale schede progetto.	P.	X	X	X								
trasmissione schede progetto all'ADG - Incontri bilaterali con ADG - revisioni e/o integrazioni - definizione conclusiva	P.			X	X	X						
Approvazione schema di convenzione Comune e ADG - sottoscrizione Convenzione -	P.					X						
Avvio attività preliminari - Individuazione gruppo di lavoro - acquisizione servizio di accompagnamento -								X				
Avvio Procedure di coprogettazione									X	X	X	

RISORSE UMANE			
PESO 60%			
Referenti	N°	CATEGORIA	TIPO
Alessandro Verdicchio	1	Dirigente	
Antonio Iadicicco	1	Dirigente	
Claudia Capuano	1	Funzionario	
Stefano Zarro	1	Funzionario	
Teresa Iannace	1	Istruttore	

Il Dirigente l'Settore
Dott. Alessandro VERDICCHIO

SCHEDA OBIETTIVO N° 1 ANNO 2024	
SETTORE	SETTORE 1 Servizio Affari Generali e Programmazione Strategica
DIRIGENTE	Dott. Alessandro VERDICCHIO
ASSESSORE :avv. Francesco De Piero	

OBIETTIVO 1 - PN METRO plus e città medie Sud 2021-2027: Obiettivo Strategico - Risultati	
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	I° FASE - 31/12/2024

PESO OBIETTIVO 60%	
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 - 2
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	

	ATTIVITA' COMPIUTE P= Programmato ; O= ottenuto.											
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		X	X	X								
	O.											
	P.			X	X	X						
	O.											
	P.					X						
	O.											
	P.								X			
	O.											
	P.									X	X	X
	O.											

RISORSE UMANE			
PESO 60%			
Referenti	N°	CATEGORIA	TIPO

SCHEDA OBIETTIVO N° 2 ANNO 2024	
SETTORE	SETTORE I Servizio Affari Generali e Programmazione Strategica
DIRIGENTE	Dott. Alessandro VERDICCHIO
ASSESSORE :	

OBIETTIVO 2 - Servizio Pulizia immobili comunali: Obiettivo gestionale	<p>N° 2/2024: Servizio Pulizia immobili comunali con prot. 0129346 del 29-11-2023 - Documento revisione superfici è stato approvato il progetto gestionale delle aree oggetto dell'intervento RIDETERMINANDO come segue le SUPERFICI CONTRATTUALI:</p> <p>Area Tipo 1 - Uffici 5.429,00 Area Tipo 2 - Corridoi,atrii, Scale 3.048,00 Area Tipo 3 - Bagni e Accessori 693,00 Area Tipo 5 - Aree Esterne 336,00 Area Tipo 6 - Aree Tecniche 697,00 Area Tipo 8 - Aule e laboratori Didattici 771,00 TOTALE 10.964,00</p> <p>L'obiettivo è l'acquisizione del servizio per il triennio 2024/2026 mediante adesione all'Accordo Quadro della Città Metropolitana di Napoli</p>
--	--

FINALITA'	E' stata effettuata la puntuale ricognizione dei servizi da acquisire per il triennio 2024-2026 mediante elaborazione delle planimetrie degli immobili oggetto delle prestazioni contrattuali e perimetrazione analitica dei locali suddividendoli nelle categorie contrattuali (uffici, corridoi - atri - scale, bagni pubblici - aree esterne, aree tecniche, aule e laboratori) con le singole superfici espresse in mq. - Rilevata la non ancora conclusione della stipula dell'Accordo da parte della stessa si è avviata la procedura tesa a garantire la prosecuzione del servizio mediante l'attuale gestore sino alla comunicazione da parte della Città metropolitana di quello subentrante. Si prevede entro il mese di giugno il passaggio al nuovo soggetto gestore
-----------	--

(misurabile) numero iter e time sheet	
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2024

PESO OBIETTIVO 25%	
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 – 2
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	

	ATTIVITA' DA COMPIERE P= Programmato ; O= ottenuto											
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Attivazione procedura sulla specifica Piattaforma della Città Metropolitana tesa all'acquisizione della documentazione contrattuale dell'aggiudicatario della procedura di evidenza pubblica - studio ed analisi della stessa - avvio iter per acquisizione del servizio (comunicazioni aggiudicatario - inoltro documentazione tecnica - ecc. ecc.)	P.	X	X	X								
Definizione quadro economico specifico sulla base delle superfici contrattuali verificate in contraddittorio - determina a contrarre - aggiudicazione - passaggio di cantiere	P.			X	X	X						
predisposizione schema di contratto - approvazione - Stipula contratto - avvio attività	P.					X	X					
Gestione contratto - nomina DEC - verifica osservanza previsioni capitolato d'oneri - acquisizione reportistica mensile - fatturazione - liquidazioni -	O.							X	X	X	X	X

PESO 25%			
Dipendenti	N°	CATEGORIA	TIPO
Stefano Zarro	1	Funzionario	
Claudia Capuano	1	Funzionario	
Teresa Iannace	1	Istruttore	
Matteo Cerasuolo	1	operatore esperto	
Angelo Tarantino	1	operatore	

Il Dirigente l'Settore
Dott. Alessandro VERDICCHIO

SCHEDA OBIETTIVO N° 2 ANNO 2024	
SETTORE	SETTORE I Servizio Affari Generali e Programmazione Strategica
DIRIGENTE	Dott. Alessandro VERDICCHIO
ASSESSORE :	

OBIETTIVO 2 - Servizio Pulizia immobili comunali: Obiettivo gestionale	
--	--

FINALITA' CONSEGUITE	
----------------------	--

INDICATORE DI RISULTATO: (misurabile) numero iter e time sheet per attività back office	
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2024

PESO OBIETTIVO 25%	
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 – 2
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	

	ATTIVITA' COMPIUTE P= Programmato ; O= ottenuto											
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		X	X	X								
				X	X	X						
						X	X					
								X	X			
										X	X	X

PESO 25%			
Dipendenti	N°	CATEGORIA	TIPO

SCHEMA OBIETTIVO N° 1 ANNO 2024	
SETTORE	I SETTORE Servizi Istituzionali Attività produttive - U.O. Attività Produttive e U.O. Servizi Sanitari
DIRIGENTE	Dott. Alessandro VERDICCHIO

ASSESSORE LUIGI AMBROSONE E CONSIGLIERE DELEGATO LUCA DE LIPSIS (interventi sanitari)

INQUADRAMENTO	<p>N° 1/2024: Attività commerciali, artigianali e industriali – Servizi sanitari - Gestione eventi e pubblici spettacoli</p> <p>La U.O. Attività Produttive si occupa delle attività di programmazione in materia di commercio, attività istruttoria di competenza per i procedimenti in materia di commercio su aree private, dei pubblici esercizi di somministrazione, dei pubblici spettacoli, nonché delle attività artigianali soggette a rilascio di autorizzazione, SCIA o comunicazione, commercio su aree pubbliche e conseguentemente fiere, mercati locali e attività in cui si effettua la vendita di beni mediante utilizzazione del suolo pubblico, occupazione di suolo pubblico per le attività di somministrazione (dehors), feste, sagre e pubblico spettacolo. Si occupa, inoltre, della gestione delle aree mercatali, delle procedure amministrative relative a agenzie funebri; Fiere, Manifestazioni e spettacoli viaggianti; Autorizzazione Unica Ambientale (AUA).</p> <p>Allo Sportello Unico delle attività produttive, inoltre, sono attribuiti i procedimenti concernenti la localizzazione, la realizzazione, la ristrutturazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la riconversione di impianti produttivi di beni e servizi, nonché l'esecuzione delle opere interne ai fabbricati, sede degli impianti. La competenza è estesa a tutti gli impianti produttivi di beni e servizi, attività commerciali, artigianali, turistiche ed alberghiere, servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari, ristorazione, impianti di carburante, aziende agricole, industriali e di impianti di trasmissione, aree ZES, ecc., per le quali il SUAP è il servizio on line di riferimento per tutti i procedimenti amministrativi.</p> <p>La U.O. Interventi Sanitari, invece, si occupa dei procedimenti relativi a Registrazione sanitaria; istruttoria SCIA sanitarie e Mod. Unico Regionale; trasmissioni degli attestati di avvenuta registrazione sanitaria. Istruttoria su autorizzazioni sanitarie rilasciate ai sensi della DGRC 7301/01 alle strutture mediche, ospedali, cliniche, studi odontoiatrici, centri di riabilitazione, laboratori analisi, etc; Istruttoria scia sanitaria presentata dalle strutture mediche ai sensi del Decreto del Commissario ad Acta 107/2019; Autorizzazioni annuali alla balneazione; Ordinanze di carattere contingibili ed urgenti.</p> <p>Le U.O. si occupano poi della emanazione dei Provvedimenti in applicazione di norme e sanzioni accessorie a seguito accertamento di illeciti amministrativi, verifiche dei requisiti soggettivi ed oggettivi autocertificati dagli interessati nelle SCIA e richieste di autorizzazione, relazionandosi direttamente con uffici dell'Ente e, previa acquisizione del visto dirigenziale, anche con altri uffici pubblici esterni all'Ente.</p> <p>Ai sensi dell'art.26 del Regolamento di disciplina del CUP l'istanza per l'occupazione di suolo per manifestazioni ed eventi deve essere presentata in forma scritta all'ufficio competente almeno 90 giorni prima dell'inizio dell'occupazione. Alla stessa sovente si accompagna il rilascio di licenze di pubblica sicurezza, con la conseguente necessità di convocazione della Commissione di Vigilanza sui Pubblici Spettacoli.</p> <p>Non sono consentite manifestazioni ed eventi che prevedano una occupazione di suolo superiore a 50 metri quadrati, se non a seguito di deliberazione della Giunta Comunale, che ne valuti l'impatto e la necessità ed autorizzi espressamente la componente commerciale. Il termine dei 90 giorni non è quasi mai rispettato per cui l'Ufficio è chiamato a sforzi lavorativi continui e non programmabili per far fronte alle richieste per lo più patrocinate dall'Ente</p>
---------------	---

FINALITA'	<p>La finalità prioritaria delle attività legate al commercio è incentivare la crescita economica delle imprese mediante la semplificazione dei processi amministrativi (Piattaforma SUD) e l'organizzazione di iniziative ed eventi fieristici legati alle attività produttive per la promozione del commercio e dell'artigianato locale. In particolare, gli scopi che si intendono perseguire sono i seguenti:</p> <p>Per il 2024, l'obiettivo è :1) Miglioramento funzionalità FRONT OFFICE piattaforma informatica Per semplificare il rapporto dell'Amministrazione con i propri utenti e migliorare l'efficienza del loro operato è stata adottata una nuova piattaforma informatica che consente ai cittadini e alle imprese di interagire con le varie aree funzionali ed espletare le proprie pratiche, effettuare pagamenti, prenotare appuntamenti e dialogare con la propria amministrazione. Inoltre, permette agli utenti, attraverso una procedura guidata, di poter inserire un'istanza, controllare lo stato del procedimento da loro avviato e interagire con l'amministrazione, il tutto semplicemente online, senza doversi recare presso gli uffici dell'Ente. Si integra con i sistemi di identificazione SPID, "Entra con CIE" ed eIDAS. È in grado di interoperare con il sistema pagoPa. Lo Sportello Unico Attività Produttive Digitale – SUD-costituisce uno strumento unico per gestire l'intero iter procedurale delle pratiche relative all'edilizia e alle attività produttive, partendo dai dati inseriti dai cittadini e dagli operatori economici fino alla conclusione del procedimento. Nel corso del 2024 si prevede di apportare, d'intesa con l'UO Transizione al Digitale ed al gestore della Piattaforma Publysis alcune integrazioni: dalla previsione della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse del RUP, alla attivazione del sistema di reportistica che consenta di estrapolare dati analitici e/o aggregati, dall'attivazione e configurazione di nuove procedure all'integrazione ed aggiornamento della modulistica, dalle semplificazioni all'accesso all'utenza al miglioramento del sistema di ticketing. obiettivo 2) Gestione eventi e pubblici spettacoli. Si prevede la riduzione delle tempistiche per l'istruttoria delle istanze pertanto riducendo di oltre la metà il termine dei 90 giorni previsti dal Regolamento onde consentire comunque la realizzazione degli eventi. L'Ufficio istruirà le proposte di deliberazione della Giunta Comunale per l'autorizzazione delle occupazioni di suolo pubblico superiori a 50 mq. e tutto l'iter per l'autorizzazione dei pubblici spettacoli obiettivo</p>
-----------	--

OBIETTIVO : Miglioramento standard qualitativo mediante conferma informatizzazione dei processi - Riduzione tempistiche gestione eventi e spettacoli pubblici con o senza occupazioni di suolo pubblico - verifiche requisiti 100% delle procedure attivate INDICATORE DI RISULTATO: (misurabile)	Per l'anno 2024 si prevede il mantenimento dei seguenti standard quantitativi; Più in particolare, gli Uffici, sulla base del dato storico presunto dei procedimenti in carico al SUAP si occuperanno della gestione dei procedimenti afferenti le sottoelencate attività:	
	U.O. ATTIVITA' PRODUTTIVE	
	n° pratiche	
	Edilizia produttiva SUAP	25
	Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	15
	Autorizzazioni commerciali - Medie e grandi distribuzioni	10
	Artigianato	55
	Pubblici esercizi di somministrazione - attività preparazione pasti senza somministrazione	100
	Attività di vicinato	200
	procedimenti SCIA Prevenzione incendi	10
	Attività agricole	30
	Strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere	25
	Autorizzazioni dehors in modalità semplificata da emergenza Covid	20
	autorizzazioni dehors in modalità ordinaria da Regolamento Comunale	8
	nulla osta Autorizzazioni Noleggio con conducente con Autoveicolo e/o con Autobus	15
	Impianti distribuzione carburanti ad uso pubblico e privato	15
	Circoli Privati - Sale Gioco - Giochi leciti all'interno di Esercizi	10
	Gestione attività mercatali - spuntisti	400
	Manifestazioni con o senza occupazione suolo pubblico - Fiere - con o senza pubblico spettacolo	4
	Spettacoli viaggianti (giostre e circhi)	95
Registrazione sanitaria; istruttoria SCIA sanitarie e Mod. Unico Regionale; trasmissioni degli attestati di avvenuta registrazione sanitaria.	50	
SCIA generiche	2	
Procedimenti inerenti aree industriale e area ZES	20	
U.O. SERVIZI SANITARI		
autorizzazioni strutture sanitarie - piscine natatorie - ordinanze igiene pubblica	40	
Istruttoria su richieste di autorizzazioni sanitarie da rilasciare ai sensi della DGRC 7301/01 alle strutture mediche, ospedali, cliniche, centri di riabilitazione, laboratori analisi, etc;	SI	
attivazione interfaccia on line per segnalazione disagi e disfunzioni sistema sanitario riattivando Osservatorio Sanità	3	
Istruttoria scia sanitaria presentata dalle strutture mediche ai sensi del Decreto del Commissario ad Acta 107/2019;		

SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2024

PESO OBIETTIVO 35%	
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Missione 14 – Sviluppo economico e competitività; Programma 2 Commercio reti distributive e tutela dei consumatori; Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente; Programma 2 Tutela e valorizzazione e recupero ambientale.
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	

ATTIVITA' DA COMPIERE P= Programmato ; O= ottenuto

	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Il procedimento SUAP è contraddistinto da una fase di verifica preliminare della documentazione prodotta. Successivamente viene emesso il documento di avvio procedimento con le indicazioni previste per legge. La fase successiva affinisce alle verifiche e/o le richieste di parere endoprocedimentale che compiutamente confluiscono nel provvedimento. Benchè il Regolamento del Supa preveda l'obbligo delle verifiche a campione in percentuali tra il 10 ed il 25% gli Uffici garantiranno le verifiche del 100% delle pratiche presentate	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.											
2. Procedimenti relativi a richieste di suolo pubblico e non per spettacoli ed eventi con SCIA o licenza art.68 Tulps.Si prevede la riduzione delle tempistiche per l'istruttoria delle istanze pertanto riducendo di oltre la metà il termine dei 90 giorni previsti dal Regolamento onde consentire comunque la realizzazione degli eventi. L'Ufficio istruirà le proposte di deliberazione della Giunta Comunale per l'autorizzazione delle occupazioni di suolo pubblico superiori a 50 mq. e provvederà al successivo rilascio delle autorizzazioni e della licenza art.68 e, ove occorra, art.80 Tulps	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.											
3. Promozione della standardizzazione dei processi relativi alle autorizzazioni relative all'occupazione del suolo pubblico. Si prevede l'approvazione da parte del Consiglio Comunale di un atto di indirizzo di disciplina del rilascio delle autorizzazioni semplificate in deroga sino al 31.12.2024, e di quelle in essere, con particolare riguardo alla composizione degli elementi di arredo utilizzabili nell'Ambito A1 – Zone di maggior Tutela (Perimetrazione zona tampone UNESCO), e nel Centro Storico Ambito A2 .	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.											
Randagismo e tutela animali: gestione del contratto di appalto del servizio di custodia, assistenza e sorveglianza cani randagi . Il Settore curerà l'osservanza delle previsioni contrattuali, la gestione dei pagamenti all'appaltatore delle fatture mensili, promuoverà eventi per sensibilizzare in merito all'adozione dei cani.	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.											

RISORSE UMANE			
DIPENDENTE	%	AREA	TIPO
Lorena Lombardi	100	FUNZIONARIO	
Castaldo Antonio	100	FUNZIONARIO	
Capuano Claudia (dal 12.02.2024)	50	FUNZIONARIO	
Pagnozzi Nevio	100	ISTRUTTORE	
Tuzio Angelo	100	ISTRUTTORE	
Stanziale Angelo	100	ISTRUTTORE	
Gianuario Iole (sino al 15.02.2024) MATERNITA'	100	ISTRUTTORE	
Labriola Leonardo	100	ISTRUTTORE	
Cerasuolo Matteo (in MALATTIA DA DICEMBRE)	30	ISTRUTTORE	
Galliano Luciana	100	OPERATORE ESPERTO	
Angelo Tarantino	100	OPERATORE	
Valeria Spina	100	OPERATORE	

4. istanza alla Regione Campania di comunicazione posteggi vacanti	P.							X						
	O.													

RISORSE UMANE			
DIPENDENTE	%	AREA	TIPO
Lorena Lombardi	100	FUNZIONARIO	
Capuano Claudia (dal 12.02.2024)	50	FUNZIONARIO	
Pagnozzi Nevio	50	ISTRUTTORE	
Tuzio Angelo	50	ISTRUTTORE	
Stanziale Angelo	100	ISTRUTTORE	
Gianuario Iole (sino al 15.02.2024) MA	70	ISTRUTTORE	
Labriola Leonardo	100	ISTRUTTORE	
Teresa IANNACE	50	ISTRUTTORE	

ATTIVITA' DA COMPIERE Festa Sacro Cuore - P= Programmato ; O= ottenuto

		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Creazione del gruppo di lavoro	P.				X	X							
	O.												
2. Organizzazione evento - configurazione Piattaforma elettronica per ricezione istanze - predisposizione modulistica - individuazione zone destinate ai posteggi	P.				X	X	X						
	O.												
3. Pubblicizzazione evento - contact center	P.				X	X							
	O.												
4. ricezione delle richieste - analisi e valutazione istanze - verifica pagamento Diritti istruttoria e CUP	P.						X						
	O.												
5. Rilascio autorizzazioni e localizzazione espositori	P.						X						
	O.												
6. Dislocazione ed autorizzazione LunaPark con valutazione da parte della Commissione Comunale sui locali di Pubblico Spettacolo (CCVLPS)	P.						X						
	O.												

ATTIVITA' DA COMPIERE Festeggiamenti in onore di Maria SS. Delle Grazie - P= Programmato ; O= ottenuto

		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Creazione del gruppo di lavoro	P.				X	X							
	O.												
2. Organizzazione evento - configurazione Piattaforma elettronica per ricezione istanze - predisposizione modulistica	P.				X	X	X						
	O.												
3. Pubblicizzazione evento - contact center	P.				X	X							
	O.												
4. ricezione delle richieste - analisi e valutazione istanze - verifica pagamento Diritti istruttoria e CUP	P.						X						
	O.												
5. Rilascio autorizzazioni e localizzazione espositori	P.						X						
	O.												
6. Dislocazione ed autorizzazione LunaPark con valutazione da parte della Commissione Comunale sui locali di Pubblico Spettacolo (CCVLPS)	P.						X						
	O.												
6. Acquisizione di beni e servizi per organizzazione evento (- incarico predisposizioni e piani safety & security - Servizi di vigilanza - servizi antincendio - bagni chimici - cartellonistica e segnaletica - ecc.) impegni di spesa e liquidazioni - Rendicontazione	P.					X	X	X					
	O.												

ATTIVITA' DA COMPIERE Rendicontazioni finali - Riprogrammazione eventi - P= Programmato ; O= ottenuto

		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Rendicontazione finale eventi (report espositori, report entrate finanziarie, report uscite, etc)	P.									X	X	X	
	O.												

RISORSE UMANE				
DIPENDENTE	%	AREA		TIPO
Annamaria Villanacci		FUNZIONARIO		FUNZIONARIO E. Q.
Castaldo Antonio dal 01/06/2023		FUNZIONARIO		FUNZIONARIO
De Luca Pasquale fino al 31/05/2023		FUNZIONARIO		FUNZIONARIO
Pagnozzi Nevio		ISTRUTTORE		SUAP
Tuzio Angelo		ISTRUTTORE		SUAP
Stanziale Angelo		ISTRUTTORE		UFF. COMMERCIO
Gianuario Iole dal 29/05/2023		ISTRUTTORE		SERVIZI SANITARI - FIERE E MERCATI
Labriola Leonardo dal 01/06/2023		ISTRUTTORE		UFF. COMMERCIO ARTIGIANATO
Cerasuolo Matteo dal 05/06/2023		ISTRUTTORE		UFF. COMMERCIO ARTIGIANATO
Chirico Francesca		OPERATORE ESPERTO		UFF. COMMERCIO-ARTIGIANATO
Galliano Luciana		OPERATORE ESPERTO		SUAP
Ocone Daniele fino al 01/06/2023		OPERATORE ESPERTO		UFF. COMMERCIO ARTIGIANATO
Angelo Tarantino		OPERATORE		UFF. COMMERCIO ARTIGIANATO

SCHEMA OBIETTIVO N° 4 ANNO 2024	
SETTORE	I SETTORE Servizi Istituzionali Attività produttive - U.O. Attività Produttive e U.O. Servizi Sanitari
DIRIGENTE	Dott. Alessandro VERDICCHIO

ASSESSORE dott. LUIGI AMBROSONE

OBIETTIVO : Gestionale	N° 4/2024: DISTRETTI DEL COMMERCIO
	<p>DISTRETTO COMMERCIALE DIFFUSO: Il Comune di Benevento, sulla base di un accordo con le Associazioni imprenditoriali del commercio e datoriali maggiormente rappresentative a livello regionale, ed i Comuni limitrofi aderenti (Pietrelcina, Apollosa, Arpaise, San Leucio del Sannio, Sant'Angelo a Cupolo) richiederà alla Regione il riconoscimento del Distretto del Commercio Diffuso da costituirsi con altri Comuni della Provincia. I Distretti del Commercio rappresentano una modalità di valorizzazione territoriale innovativa per promuovere il commercio come efficace fattore di aggregazione in grado di attivare dinamiche economiche, sociali e culturali atte a favorire l'equilibrio fra i vari format commerciali ed il rafforzamento dell'identità dei luoghi. L'obiettivo è quello di giungere alla condivisione con i partner di un Accordo di Distretto, atto costitutivo e Statuto che tengano conto delle giuste esigenze di rappresentatività. Si prevede poi di definire la programmazione strategica del Distretto Diffuso che nel corso del 2023 non ha avuto luogo a causa della mancanza di riscontro da parte dei Comuni alle richieste dei dati necessari alla elaborazione dei documenti necessari. Si prevede poi di presentare domanda per iscrizione del Distretto Diffuso nel Urbano del Commercio nell'elenco regionale di cui al comma 2, dell'art. 3 del Disciplinare attuativo approvato con DGR n. 387 del 2021.</p> <p>DISTRETTO COMMERCIALE URBANO: Il DUC costituitosi nel corso dell'anno 2023 ed insediatosi nel mese di dicembre farà rete con gli altri Distretti provinciali per stimolare la Regione Campania e per essa Sviluppo Campania spa a pubblicare Bandi ed Avvisi tesi a consentire l'animazione del Distretto con la messa a disposizione delle risorse finanziarie necessarie. Nelle more si darà avvio alla programmazione per le azioni non direttamente collegate alla disponibilità di risorse finanziarie. Si prevede la partecipazione del Distretto alle eventuali procedure di evidenza pubblica bandite da Sviluppo Campania</p>

INDICATORE DI RISULTATO: (misurabile) numero iter e time sheet per attività back office	Consultazione Associazioni di categoria, Organizzazioni Sindacali e Associazioni dei consumatori Sindaci dei Comuni aderenti al DDC
	Predisposizione schema di Accordo di distretto - Relazione illustrativa - Atto costitutivo - Statuto - programmazione strategica DDC - sottoscrizione e stipula ACCORDO - Inoltro istanza di riconoscimento alla Regione Campania - Stipula
	Animazione Distretto Urbano del Commercio
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2024

inquadramento'	<p>I Distretti del Commercio rappresentano una modalità di valorizzazione territoriale innovativa per promuovere il commercio come efficace fattore di aggregazione in grado di attivare dinamiche economiche, sociali e culturali atte a favorire l'equilibrio fra i vari format commerciali ed il rafforzamento dell'identità dei luoghi. Con decreto dirigenziale n. 507 del 23/12/2021 è stato approvato l'Avviso Pubblico per l'iscrizione dei Distretti del Commercio nell'Elenco Regionale secondo le modalità previste dal Testo Unico sul Commercio (L.R. 7/2020) e dal Disciplinare attuativo (DGR 387/21). Con Delibera di Giunta Comunale n. 136 del 28/06/2022, il Comune di Benevento ha avviato l'iter amministrativo per la costituzione del Distretto Urbano del Commercio ex art. 11 della L.R. n. 7 del 21 aprile 2020 che definisce i distretti come "ambiti e iniziative nei quali i cittadini, le imprese e le formazioni sociali liberamente aggregati sono in grado di fare del commercio il fattore di integrazione con altri settori produttivi quali attività artigianali, di servizi e turistico - ricettive nonché di valorizzazione di tutte le risorse di cui dispone il territorio, per accrescere l'attrattività complessiva, rigenerare il tessuto urbano e sostenere la competitività delle sue polarità commerciali".</p> <p>Così come disposto dal Disciplinare attuativo approvato con DGR n. 387/2021, l'individuazione dei Distretti del Commercio è proposta dai Comuni, in forma singola o associata, e dalle associazioni dei commercianti e consumatori maggiormente rappresentative sul piano regionale anche di intesa con quelle dei lavoratori maggiormente rappresentative per il settore del commercio a livello regionale, nonché delle Camere di Commercio territorialmente competenti.</p> <p>Nel corso dell'anno 2022 sono state acquisite le disponibilità e le delibere di Giunta dei Comuni di Arpaise, San Leucio del sannio, Apollosa, Ceppaloni, Sant'Angelo a Cupolo e Pietrelcina DI ADERIRE al distretto diffuso del Commercio, con il Comune di Benevento quale Capofila, quale intervento di valorizzazione territoriale innovativo e di promozione del commercio come efficace fattore di aggregazione, in grado di attivare dinamiche economiche, sociali e culturali atte a favorire l'equilibrio fra i vari format commerciali ed il rafforzamento dell'identità dei luoghi Lo strumento dei Distretti del Commercio nasce per costruire strategie comuni e sinergiche tra le imprese, le istituzioni pubbliche e gli attori sociali, e può costituire un eccezionale veicolo per rigenerare le polarità urbane, promuovere le risorse del territorio, riportare la fiducia e rianimare i consumi. A tal fine, i Distretti del commercio sono concepiti come uno strumento capace di recepire le esigenze e le vocazioni commerciali esistenti sul territorio e di garantire la necessaria autonomia per la migliore organizzazione e valorizzazione del commercio. Il Comune, in qualità di soggetto capofila, agirà quale referente amministrativo unico nei confronti della Regione in nome e per conto del partenariato che aderirà all'Accordo di Distretto, proponendo programmi di intervento per lo sviluppo del contesto commerciale che verranno finanziati da appositi bandi regionali. I programmi dovranno contenere azioni di riqualificazione degli immobili e degli spazi destinati al commercio, azioni di riqualificazione del contesto urbano in termini di arredo etc....</p>
----------------	--

PESO OBIETTIVO 20%	
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Missione 14 – Sviluppo economico e competitività; Programma 2 Commercio reti distributive e tutela dei consumatori
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	

ATTIVITA' DA COMPIERE Ob. DISTRETTO COMMERCIO DIFFUSO- P= Programmato ; O= ottenuto

		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Recepimento dati dai Comuni per elaborazione strategia territoriale - elaborazione programmazione DDC - Consultazione associazioni imprenditoriali del commercio e datoriali maggiormente rappresentative a livello regionale	P.	X	X	X									
	O.												
2. Predisposizione schema definitivo di Accordo di Distretto, statuto, Atto costitutivo, e Programmazione Strategica Obiettivi del distretto. Ascolto preliminare e recepimento eventuali proposte Associazioni dei consumatori e dei lavoratori e trasmissione ai partners per approvazione	P.				X	X	X						
	O.												
	P.						X	X		X			

3.Recepimento delibere/verbali approvazione schemi da parte dei partners e predisposizione proposta di deliberazione consiliare di approvazione	O.												
4.stipula Accordo di Distretto, registrazione Accordo, predisposizione istanza alla Regione Campania di riconoscimento del Distretto Diffuso del Commercio	P.									X	X		
	O.												

ATTIVITA' DA COMPIERE DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO (DUC) - P= Programmato ; O= ottenuto

		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Attività di animazione del DUC - Rete con altri Distretti - promozione attività	P.			X	X	X	X	X		X	X	X	X
	O.												
Partecipazione Avvisi o Bandi di Sviluppo Campania - elaborazione progettazione specifica - inoltro candidature (EVENTUALE)	P.				X	X	X	X		X	X	X	X
	O.												
	P.									X	X	X	X
	O.												

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	%	AREA	TIPO
Lorena Lombardi	50	FUNZIONARIO	
Castaldo Antonio	100	FUNZIONARIO	
Capuano Claudia (dal 12.02.2024)	50	FUNZIONARIO	
Pagnozzi Nevio	20	ISTRUTTORE	
Tuzio Angelo	20	ISTRUTTORE	

Adempimenti successivi e Stipula contratto -	P.										X	X	
	O.												

RISORSE UMANE			
DIPENDENTE	%	AREA	TIPO
Capuano Claudia (dal 12.02.2024)	50	FUNZIONARIO	
Varricchio Giuseppe	50	ISTRUTTORE	
Teresa IANNACE	50	ISTRUTTORE	

SCHEDE OBIETTIVO N° 1 ANNO 2024	
SETTORE	SETTORE I U.O. Servizi Demografici
DIRIGENTE	Dott. Alessandro VERDICCHIO

ASSESSORE / CONSIGLIERE DELEGATO :IL SINDACO in qualità di Ufficiale di Governo

<p>OBIETTIVO : Servizi Istituzionali per conto dello Stato - Servizi Demografici - Mantenimento standard qualitativi con miglioramento tempi e informatizzazione dei processi</p> <p>AMMINISTRAZIONE DIGITALE- ANPR- STATO CIVILE (tempistica, ampliamento ed informatizzazione dei processi)</p>	<p>Il 2024 e i servizi demografici: un anno di grande transizione che vedrà gli operatori come attori protagonisti Quello che sta iniziando sarà un anno fondamentale per tutti coloro che lavorano nei servizi demografici. Già da tempo i nostri uffici stanno affrontando una importante fase di transizione che ci proietterà in un futuro, in cui il digitale sarà assolutamente prevalente e ciò richiederà necessariamente anche un diverso modo di lavorare. Innanzitutto ricordiamo che il 2024 è l'anno in cui va a regime il servizio di certificazione on line per gli studi legali. Questo intervento si abbina all'accordo di fruizione stipulato già da qualche tempo fra il Ministero della Giustizia e il Ministero dell'interno al fine di offrire agli uffici giudiziari l'accesso in consultazione dell'anagrafe nazionale. Il pieno dispiegamento delle potenzialità della PDND incrementerà l'efficienza dell'azione amministrativa di questo Comune e dei servizi demografici offerti e contribuirà a ridurre i costi diretti e indiretti per questa Amministrazione, oltre a rendere effettivo il principio del <i>once only</i> per cui al cittadino non dovranno più essere richiesti dati e/o informazioni che il sistema pubblico già possiede. Ciò auspichiamo porrà fine anche all'interminabile sequenza di proroghe della norma (articolo 17, comma 4-quater, del decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5) che impedisce ai cittadini extracomunitari di utilizzare le dichiarazioni sostitutive nelle procedure relative al rilascio, al rinnovo, all'aggiornamento e alla conversione del permesso di soggiorno, da ultimo confermata per tutto il 2024 dall'articolo 2, comma 1, del decreto legge 30 dicembre 2023, n. 215 (cosiddetto "Decreto Milleproroghe"). Da ricordare che con l'avvio dell'Indice nazionale dei domicili digitali (INAD) sono cambiati necessariamente anche gli strumenti di comunicazione della pubblica amministrazione verso il cittadino. Dal luglio 2023, ma di fatto a pieno regime nell'anno in corso 2024, i cittadini possono infatti eleggere il proprio domicilio digitale, indicando un indirizzo di posta elettronica certificata e registrandolo nell'indice nazionale. Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad inviare le comunicazioni aventi valore legale al domicilio digitale eventualmente eletto dal cittadino, in luogo delle modalità tradizionali di trasmissione (raccomandata con avviso di ricevimento, notifica, ecc.). Da notare che, per il momento, il mancato utilizzo del domicilio digitale non rende invalida la comunicazione, ma espone l'amministrazione ad una possibile sanzione ai sensi dell'articolo 18-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale). Sebbene l'INAD sia ancora poco popolato, gli operatori dei servizi demografici prima di inviare una comunicazione avente valore legale (si pensi ad esempio ad un preavviso di annullamento ex articolo 10 bis in un procedimento di residenza) sono tenuti a consultare l'indice per verificare se il cittadino abbia eletto il proprio domicilio digitale. In caso positivo dovranno servirsi di tale canale di trasmissione, in caso negativo potranno continuare ad utilizzare gli strumenti tradizionali. Da evidenziare che la trasmissione della Pec al domicilio digitale, fermo restando la sua obbligatorietà, costituisce una notevole opportunità in quanto consente di azzerare le tempistiche di invio e di ricezione, con notevole risparmio dei termini del procedimento amministrativo, e di eliminare qualsiasi costo della comunicazione. Completato il processo di integrazione delle liste elettorali in ANPR, la sfida più delicata da affrontare nel corso dell'anno sarà l'avvio dell'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile (ANSC). Si tratta di una riforma epocale, attesa da quasi un quarto di secolo, che comporterà il definitivo abbandono della tradizionale modalità di scritturazione degli atti di stato civile sui registri cartacei. Attualmente siamo ancora nella sperimentazione dell'ANSC, con alcuni Comuni coinvolti in tale percorso che sono passati nella fase di adozione controllata. Solo al termine della conclusione positiva di tale fase, che sarà oggetto di comunicazione ufficiale da parte del Ministero dell'interno, tutti i Comuni potranno aderire gradualmente ai nuovi servizi digitali entro 18 (diciotto) mesi. Quando il servizio sarà a regime gli atti di stato civile saranno infatti registrati unicamente nell'archivio nazionale informatizzato, contenuto all'interno della piattaforma di funzionamento dell'anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR).</p> <p>Sempre sotto il profilo dell'informatizzazione dei servizi, ci si propone di abbattere i tempi necessari per le trascrizioni di atti derivanti dall'estero di stato civile, velocizzare le procedure di cittadinanza (art.5/9) anche grazie all'ausilio della piattaforma ministeriale (CIVES) di accesso dal 2024 anche per i Comuni. Si conferma la massima disponibilità e collaborazione con le P.A. sovraordinate affinché il dialogo e la costruzione di iter proceduri siano risolutive per le problematiche varie dell'utenza. Rispondendo alla Mission di far avvicinare i cittadini alla P.A. e viceversa sarà dato completo riscontro a tutte le pratiche/istanze che, nei limiti di legge, richiedono una domiciliarizzazione del servizio (rilascio cie per invalidità, c/o strutture sanitarie e Case circondariali), lo stesso tipologia di servizio sarà estesa anche, ove richiesto, per altre funzioni (certificazioni anagrafiche, matrimoni). Confermato il servizio di matrimonio civile fuori della casa comunale che si migliora con l'introduzione del pago pa. Pagamenti veloci ed intuitivi che permetteranno di fruire del servizio anche a cittadini non residenti o nella impossibilità imminente di recarsi allo sportello. Il pagamento pagopa sarà costantemente monitorato e controllato anche per le altre tipologie di servizio: trasporto salme. Nell'esercizio di queste delega in questa area, di funzioni e competenze anche complesse si pensi al riconoscimento delle sentenze straniere ed europee in materia di filiazione e famiglia (superando le competenze delle Corti d'Appello), alle competenze sulla registrazione dei cittadini dell'UE; dalle separazioni e divorzi, fino alle recenti unioni civili e convivenze di fatto, si velocizzeranno tempi e procedure tali da rendere fruibile i servizi e ottemperare nel minor tempo possibile alle istanze. Continua – anche con funzioni aggiuntive (richieste consolari, richieste elettorali, richieste di stato civile) l'informatizzazione e centralizzazione della principale banca dati nazionali (ANPR), quella che certifica i dati essenziali dei cittadini, dati che, ricordiamo, compaiono in tutte le restanti banche dati nazionali. Inutile sottolineare l'importanza strategica di tale operatività, in quanto il disallineamento ha ricadute sulla qualità dei servizi in termini di efficacia nel garantire i diritti e difficoltà nell'imporre i doveri. Il servizio demografico ottempererà, anche grazie alle banche informatizzate, ai controlli di residenza e del nucleo familiare, prescritti dalla legge per i richiedenti RdC ovvero SFL e che ci giungono tramite piattaforme centralizzate. I servizi demografici rappresentano un'area amministrativa particolare in quanto si occupa dei servizi essenziali del cittadino che riguardano i suoi eventi principali, dalla nascita, al matrimonio, dalle unioni civili ai divorzi, dalla residenza alla carta d'identità per poi passare ai servizi dell'area elettorale. Proprio perché i servizi erogati intercettano la generalità dei cittadini, di ogni fascia di età, cittadinanza e ceto sociale, sono effettivamente i Servizi Demografici, il luogo ideale in cui misurare la qualità prodotta dalla nostra Pubblica Amministrazione. Tutti possono entrare in un ufficio Anagrafe per poter richiedere un certificato o una carta d'identità. Tutti hanno conosciuto, almeno una volta nella vita, un ufficio Elettorale dove richiedere una tessera elettorale non dimenticando che ci occupiamo dal punto di vista amministrativo, di tutti gli eventi principali nella vita del cittadino: dalla nascita, al matrimonio, dall'unione civile, al divorzio, dall'acquisto della cittadinanza italiana, fino al decesso.</p> <p>Continua a sviluppare e migliorare, in questa area un'importante azione di rinnovamento digitale, può consentire di far crescere il Comune, i suoi servizi erogati e la percezione degli utenti sulla qualità dei servizi erogati (si pensi allo SPID, RICHIESTA APPUNTAMENTO PASSAPORTO, OPEN DAY per rilascio CIE). La tecnologia può accelerare vorticosamente questa distribuzione della qualità recuperando decenni di frattura tra uffici moderni e polifunzionali e una visione arcaica dei servizi demografici. Usare e implementare la tecnologia in tutti gli uffici demografici, affinché sia permeata una visione strategica del processo di informatizzazione. Digitalizzare i processi per garantire i diritti di cittadinanza digitale. Gli uffici demografici devono aspirare, non vuol dire rinunciare a sviluppare un approccio "digital first" anche per la pubblica amministrazione. Se i servizi si mettono online senza che l'ufficio li abbia metabolizzati, rischiano di divenire delle procedure parallele rispetto all'approccio "sportello". È fondamentale che il personale sia consapevole e conscio delle procedure avviate, per essere i primi a promuoverle e sensibilizzarle.</p> <p>Ci si prefigge di accorciare i tempi di ricerca e riscontro inerente pratiche di ricerche di stato civile per i propri avi finalizzati alle istanze di cittadinanza per tanti cittadini, così come ottimizzare i tempi di tutte le trascrizioni di atti di stato civile.</p>
---	--

FINALITA'	conoscenze presenti nell'Ente al miglioramento dei processi organizzativi, alla semplificazione dei flussi operativi di lavoro e all'integrazione dei processi trasversali per una più efficace e tempestiva capacità di risposta alle domande dei cittadini.
	potenziamento costante del servizio sportello con evasione pratiche nel minor tempo possibile
	informatizzazione delle istanze in modo da tracciare iter amministrativo e velocizzare l'intera procedura
	iscrizioni anagrafiche informatizzate tramite web app
	domiciliarizzazione di servizi per comprovate necessità ed urgenze e/o presso strutture pubbliche
	variazioni elettorali trasmesse ANPR
	estrapolazione dati per controlli con altre PA
	variazione di stati civili tramite web app
	inserimento dati anagrafici su piattaforme informatiche esterne per omogeneizzare i dati e uniformare le informazioni tra P.A.
	tenuta e aggiornamento della banca dati anagrafica
	tenuta e aggiornamento della banca dati elettorale
	corretta registrazione di tutti gli eventi di stato civile che insistono a qualsiasi titolo sul territorio comunale
	promuovere e realizzare convenzione per diffusione e accesso alle banche dati con P.A. esterne e/o società esercenti pubblici servizi
	informatizzazione pratiche decesso e autorizzazione
	informazioni alle P.A. investigative
	certificazioni varie
	abbreviazione iter separazione e divorzi davanti USC (D.L. 132/2014)
	perfezionamento iter cittadinanze L. 91/92
	regolazione e pulizia banche dati popolazione AIRE
	attività di controllo residenza sui percettori di RdC mediante piattaforma GePI
open Day emissioni CIE	
Aggiornamento costante e evasione pratiche ricevute on line	

	Per l'anno 2024 si prevede il mantenimento dei seguenti standard quantitativi, miglioramento tempi e l'informatizzazione dei processi sotto elencati:			
		INTRODUZIONE NUOVO ITER INFORMATIZZATO	n° pratiche	
		SI	no	
	Iscrizioni anagrafiche in 48h	X		1050
	emissione CIE immediata con consegna carta in 5 gg lavorativi	X		6000
	rilascio SPID			50
	prenotazione passaporti	X		50
	rilascio pin e PUK	x		60
	carte cartacee presso strutture pubbliche e/o domiciliari			40
	carte cartacee urgenti altri motivi			150
	Open day (numero CIE)	x		120
	certificazioni anagrafiche			100
	codici fiscali sanati			165
	certificazioni anagrafiche varie - immediata			2500
	emissioni immediate carte identità cartacee			180
	cambi domicilio in 48h e definizione in 45 gg			1450
	cancellazioni anagrafiche "definite" iter in 48h con passaggio in ANPR			950
	cambi familiari d'ufficio per ristrutturazione toponomastica			800
	nuove aree di circolazione o per ristrutturazione toponomastica			20
	numeri civici per ristrutturazione e nuove aree			150
	cancellazione per irreperibilità - avvio procedura immediata (chiusura ex lege in dodici mesi)			100
	Controllo permessi di soggiorno stranieri scaduti e avvio tempestivo procedimento irreperibilità	x		200
	mutazioni AIRE entro 48H	X		200
	GEPI controlli anagrafici di residenza ITER 60GG			100
	Evento "nascita" registrazione, completa di stampa registri e relativa comunicazione (P.A. esterne, passaggio in AN) -- immediato			300
Evento "morte" registrazione, completa di stampa registri e relativa comunicazione (P.A. esterne, passaggio in AN) - immediato			1400	

INDICATORE DI RISULTATO: (misurabile) numero iter e time sheet per attività back office	progetto turni di stato civile			si/no	
	Evento "matrimoni" registrazione, completa di stampa registri e relativa comunicazione (P.A. esterne, passaggio in AN) - immediato			250	
	miglioramento qualitativo del servizio: celebrazione matrimoni civili al di fuori della casa comunale in giorni pre festivi e festivi	x		10	
	Evento "cremazione" registrazione e relativa autorizzazione			150	
	promesse di matrimonio - iter completo			250	
	rilascio atti su richiesta delle Procure 15 GG			150	
	copie integrali atti di stato civile 15 GG			1500	
	ricerche storiche su atti di stato civile 15GG			200	
	accordi extragiudiziali D.L. 132/2014 (ex art. 6 e 12) - con controlli, verifiche esterne, definizione in 60gg	X		30	
	cittadinanza : trascrizioni L. 91/92 iter in 30gg	X		50	
	Cittadinanza : concessioni L. 91/92 iter in 180gg			20	
	Trascrizioni atti dall'estero: evento nascita	X		100	
	Trascrizioni atti dall'estero: evento morte	X		10	
	Trascrizioni atti dall'estero: evento matrimoni	X		40	
	Trascrizioni atti dall'estero: evento sentenze di divorzio			8	
	registrazione e annotazione sentenze italiane di scioglimento e cessazione effetti civili			60	
	cambi nome e cognome			5	
	revisioni elettorali			16	
	emissione tessere elettorali - in automatico in occasione della revisione semestrale neo18enni - comunicazione su AppIO	X		500	
	emissioni cambi di domicilio ai fini elettorali			1300	
	elaborazione, invio e ricezione file 3d elettorali			1200	
	richieste certificati penali per elettorali			600	
	emissioni certificati iscrizione liste elettorali			150	
	spedizione inviti a ritiro tessere			900	
	certificazioni iscrizione LEVA			100	
	D.A.T.			8	
	autentiche di firma			100	
	certificazioni di stato civile			3000	
	annotazioni su atti di nascita e matrimonio			2500	
	Rilevazioni demografiche di stato civile				
	Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni				
	Dati Ambientali nelle città				
	AVQ Aspetti della Vita Quotidiana				
	Censimento Istituzioni pubbliche				
	Rilevazione ISTAT dei prezzi al consumo				
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2024				

PESO OBIETTIVO 55%	
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione; programma 7 Anagrafe, Stato Civile elettorale - Programma 8 Statistica e Toponomastica
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	

ATTIVITA' DA COMPIERE P= Programmato ; O= ottenuto

		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. ricezione Utente agli sportelli	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
2. Istruzione e valutazione pratica	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
3. elaborazione atti di stato civile e/o Anagrafico	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
4. Verifica pratica durante tutto iter	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
5. stampe Atti	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
6. comunicazioni in Entrata e Uscita con P.A.	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
7. Riscontri agli utenti	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
8. formazione costante su piattaforme tecniche	P.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
9. Open Day	P.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
10. attività di archiviazione e back office	P.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
11. studio atti esteri	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
12. istruttoria e definizione atti complessi	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
13. aggiornamenti in banche dati informatizzati	P.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
14. emissione SPID	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
15. prenotazione Passaporti	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
16. servizio prenotazione emissione CIE con web app	P.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
17. Attività di rendicontazione CIE	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
18. SPID e prenotazione passaporti	P.	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
19. separazione /divorzi art 112 DL 132	P.	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
20. certificazioni di stato civile	P.	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
21. annotazioni di stato civile	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												

RISORSE UMANE			
PESO 55%			
DIPENDENTE	N°	CATEGORIA	TIPO
dott. Zarro Stefano	2	D	FUNZIONARIO
Boffa Giancarlo	1	C	Responsabile Ufficio Statistica e Toponomastica
Boscaino Carla	1	C	Responsabile Ufficio Elettorale
Sedia Giovanni	1	C	Responsabile Ufficio Stato Civile
Di Dio Alfredo, Sarti Ferdinando, Fiscariello Maria, De Felice Ester, Zaino Franco, Del Ninno Adriana, Corrieri Patrizia	7	B	Ufficiali di Anagrafe - Funzioni front office e back office
Zitano Francesca, Trotta Massimo, Cotugno Carmine, Chirico Francesca	4	B	ufficiali di Stato Civile - Funzioni front office e back office
Russo Giovanni	1	B	Addetto Ufficio elettorale e Ufficiale di Anagrafe - Funzioni front office e back office
Grimaldi Felice	1	B	Addetto Ufficio CEC - Funzioni front office e back office
covino Cosimo, Zollo Angelo,	2	A	commessi,

Il Dirigente I° Settore
Dott. Alessandro VERDICCHIO

SCHEMA OBIETTIVO N° 2 ANNO 2024	
SETTORE	SETTORE I U.O. Servizi Demografici
DIRIGENTE	Dott. Alessandro VERDICCHIO

ASSESSORE / CONSIGLIERE DELEGATO : =====

<p>OBIETTIVO : Adempimenti Elettorali - ELEZIONI 2024</p>	<p>N° 2/2024: ADEMPIMENTI ELETTORALI -ELEZIONI EUROPEE. ELEZIONI AMMINISTRATIVE: L'Ufficio della C.E.C. e l'ufficio elettorale, nell'anno solare, saranno chiamati ad assicurare e garantire, con efficienza e correttezza, gli adempimenti d'ufficio in tutti i procedimenti atti ad assicurare il corretto espletamento delle tornate elettorali Europee Dialogherà con le nuove tecnologie, garantendo efficienza ed innovazione; si ricordano in merito gli avvisi dell'emissione di tessere elettorali inviate direttamente a mezzo APP-IO ai nuovi elettori o con lettere spedizione semplici Le revisioni ordinarie e straordinarie unitamente all'ammissione di liste e candidati di tutti i 6 comuni chiamati al voto e ricadenti nella commissione elettorale circondariale saranno "gestiti" interamente dai Servizi Demografici sia nella fase amministrativa che tecnico -operativa. Troverà seguito la rendicontazione delle spese CEC inviata ai Comuni chiamati al voto per il tramite di apposito rendiconto approvato dalla Prefettura. Verranno avviate le procedure per individuare nuove strutture per ospitare i seggi elettorali a causa dell'abbattimento della scuola Nicola Sala e Federico Torre e della ristrutturazione della scuola Pietà e dell'Istituto Alberghiero Le Streghe (ex Marco Polo), intervento di riqualificazione energetica, strutturale e funzionale (Piano Nazionale Ripresa e Resilienza), non saranno più utilizzabili i locali in precedenza, rispettivamente sede dei seggi elettorali n.41/42/43/44/45/46/47 (Federico Torre), n.21/23/27 (Nicola Sala), n. 5/14/36/50/72 (Pietà) e n.32/33/34/37 (Le Streghe ex Marco Polo). Ciò comporterà quindi la necessità di comunicare agli elettori i nuovi luoghi di riunione, in vista delle consultazioni elettorali previste per giugno 2024. Si procederà quindi all'abbinamento dei seggi ai nuovi indirizzi e la successiva comunicazione degli stessi sul portale ANPR. Aggiornamento albi di scrutatori e presidenti di seggio tramite avviso pubblico e ricezione delle domande, L'ufficio elettorale, valuta i requisiti e forma il nuovo albo degli scrutatori e lo sottopone alla commissione elettorale comunale. L'elenco dei nuovi iscritti all'albo dei Presidenti di seggio, viene invece inviato alla Corte di Appello di Napoli ,che valuta i requisiti degli iscritti. ELEZIONI EUROPEE: L'Ufficio Elettorale sarà chiamato ad assicurare e garantire, con efficienza e correttezza, gli adempimenti d'ufficio in tutti i procedimenti atti ad assicurare il corretto espletamento della tornata elettorale europea prevista per giugno 2024. Dialogherà con le nuove tecnologie, garantendo efficienza ed innovazione; si ricordano in merito gli avvisi dell'emissione di tessere elettorali inviate direttamente a mezzo APP-IO ai nuovi elettori o con lettere spedizione semplici. Operazioni propedeutiche: predisposizione delibera costituzione Ufficio Elettorale Comunale –determina autorizzazione lavoro straordinario – determine di impegni di spesa per l'acquisto del materiale necessario per lo svolgimento delle operazioni elettorali – predisposizione delibera per propaganda elettorale diretta ed indiretta - predisposizione verbale nomina scrutatori e notifica ai medesimi , verifica del domicilio digitale per scrutatori e presidenti di seggio Espletamento operazioni elettorali: revisioni straordinarie per iscrizioni e cancellazioni elettori, rilascio tessere elettorali e duplicati, stampa liste elettorali per operazioni di voto e per l' ufficio , raccolta dati votazione. Operazioni conseguenti alle consultazioni elettorali: Liquidazione compensi componenti seggio, e spese varie, archiviazione atti, predisposizione rendiconto spese per rimborso da inoltrare alla Prefettura. IL tutto tenendo conto che la straordinarietà dell'evento "elezioni europee 2024" dovrà dialogare con la novità della Banca dati Elettorali in ANPR. Prende forma e sostanza la dematerializzazione delle liste elettorali, di fatto al primo anno di espletamento; ciò non solo per il comune di Benevento ma anche per la conservazione digitale delle liste dei comuni aderenti alla CEC. Si necessita di una rivisitazione e perfezionamento delle iscrizioni elettorali di tutta la popolazione AIRE di Benevento, eliminando anomalie e doppie iscrizioni anche tramite il collegamento costante con la web app. Gestione liste elettorali in occasione delle consultazioni elettorali. Le liste elettorali consistono in elenchi – che vengono aggiornati a scadenze predeterminate – e contengono i nominativi delle persone che possono esercitare il diritto di voto in occasione delle consultazioni elettorali. La gestione delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione è regolata dal DPR 20 marzo 1967, n. 223 –"Approvazione del testo unico delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali", ed in linea generale si prevede che "Sono iscritti d'ufficio nelle liste elettorali i cittadini che, possedendo i requisiti per essere elettori e non essendo incorsi nella perdita definitiva o temporanea del diritto elettorale attivo, sono compresi nell'anagrafe della popolazione residente nel Comune o nell'anagrafe degli italiani residenti all'estero". La normativa prevede che le liste siano distinte per uomini e donne, compilate in ordine alfabetico in doppio esemplare, e indichino per ogni iscritto, il cognome e nome, il luogo e la data di nascita, il numero, la parte e la serie dell'atto di nascita e l'abitazione; in effetti, questi sono dati già presenti in ANPR, quindi la gestione delle liste dovrebbe portare ad un'ottimizzazione del procedimento e ad una migliore gestione dei dati.</p>
--	---

<p>INDICATORE DI RISULTATO: (misurabile) numero iter e time sheet per attività back office</p>	Comunicazioni cittadini comunitari	500
	revisioni elettorali	15
	emissioni tessere elettorali	1000
	approvazione liste elettorali e candidature dei comuni al voto (6) _CEC	12
	bonifica doppia iscrizione ANPR	10
	cambi sezioni e bonifica in ANPR	700
	procedura cambio seggio elettorale	10
	bonifica ID anpr anomalie AIRE	50
	invii notifica tessere con APP IO	50
	certificati iscrizione liste elettorali per referendum	100
	mod. 70bis	740
	invi 3d	700
richiesta penali	500	
ricezione e aggiornamento 3d	650	
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2024	

<p>FINALITA'</p>	<p><u>Ottemperare a obblighi di legge , quali le elezioni europee, Dtrasmissione dati elettorali in ANPR, avendo come finalità indiretta quello di un'economia di spesa e nel contempo innalzamento della qualità del servizio e della percezione dello stesso da parte dell'utente finale</u></p>
	<p>Adempimenti di legge per le Commissioni elettorale mandamentali in occasione delle consultazione amministrative 2023 per i comuni ricadenti nel mandamento (6)</p>
	<p>aggiornamento liste elettorali e perfezionamento iscrizione AIRE</p>
	<p>trasmissione liste e dati elettorali in anpr</p>

PESO OBIETTIVO 30%	
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione; programma 7 Anagrafe, Stato Civile elettorale - Programma 8 Statistica e Toponomastica
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	

		ATTIVITA' DA COMPIERE P= Programmato ; O= ottenuto											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. avviso per cittadini comunitari residenti in comune e spedizioni comunicazioni (circa 500)	P. O.		X										
2. verifica buono stato materiale elettorale	P. O.			X									
3. costituzione ufficio elettorale e autorizzazione straordinario	P. O.				X	X	X	X					
4. revisione dinamica straordinaria liste elettorali 1° tornata	P. O.				X								
5. convocazione comizi e affissione	P. O.				X								
6. cambi seggi elettorali	P. O.	X	X	X	X	X							

7. presentazione liste candidati europee- deposito verbale ufficiale elettorale,	P.						x							
	O.													
8. luoghi di propaganda elettorale, delimitazione e assegnazione spazi	P.						x							
	O.													
9. nomina scrutatori e notifica decreti presidenti	P.						x							
	O.													
10. procedure per voto domiciliare	P.						x	x						
	O.													
11. trasferimento liste alla cec	P.						x	x						
	O.													
12. pubblicazione liste e ammissioni al voto	P.						x	x						
	O.													
13. rendicontazione elezioni europee	P.							x	x	x	x			
	O.													
14. rendicontazione comuni alle amministrative per spese CEC	P.							x	x	x	x			
	O.													
15. ammissione liste comunali	P.						x	x						
	O.													
16. ammissioni al voto comuni CEC	P.						x	x						
	O.													
17. elaborazione materiale elettorale	P.						x	x						
	O.													
18. assicurazione attività ordinarie con eccesso di utenze per elezioni	P.		x	x	x		x	x	x	x	x			
	O.													

RISORSE UMANE

PESO 30%

DIPENDENTE	N°	CATEGORIA	TIPO
dott. Zarro Stefano	2	D	FUNZIONARIO
Boffa Giancarlo	1	C	Responsabile Ufficio Statistica e Toponomastica
Boscaino Carla	1	C	Responsabile Ufficio Elettorale
Sedia Giovanni	1	C	Responsabile Ufficio Stato Civile
Di Dio Alfredo, Sarti Ferdinando, Fiscariello Maria, De Felice Ester, Zaino Franco, Del Ninno Adriana, Corrieri Patrizia	7	B	Ufficiali di Anagrafe - Funzioni front office e back office
Zitano Francesca, Trotta Massimo, Cotugno Carmine, Chirico Francesca	4	B	ufficiali di Stato Civile - Funzioni front office e back office
Russo Giovanni	1	B	Addetto Ufficio elettorale e Ufficiale di Anagrafe - Funzioni front office e back office
Grimaldi Felice	1	B	Addetto Ufficio CEC - Funzioni front office e back office
covino Cosimo, Zollo Angelo	2	A	commessi

Il Dirigente I° Settore
Dott. Alessandro VERDICCHIO

SCHEDA OBIETTIVO N°3 ANNO 2024	
SETTORE	SETTORE I U.O. Servizi Demografici
DIRIGENTE	Dott. Alessandro VERDICCHIO

ASSESSORE / CONSIGLIERE DELEGATO : =====

OBIETTIVO : Gestionale	<p>N° 3/2024: Toponomastica cittadina -</p> <p>RIORDINO TOPONOMASTICA CITTADINA: La materia della toponomastica è disciplinata dal R.D.L. 10/03/1923 n. 1158 convertito nella legge 17/04/1925 n. 473; dalla legge 23/06/1927 n. 1188; dall'art.10 della legge 25/12/1954 n. 1228; dall'art. 41 comma 3 del D.P.R. 30/05/1989 n.223 nonché dalle istruzioni impartite con proprie circolari dall'Istat e dal Ministero dell'Interno. Il territorio cittadino presenta notevoli criticità in termini di toponomastica e numerazione civica. Sono ancora numerose le strade che presentano una denominazione errata e numerazione civica obsoleta e/o mancante, in special modo in periferia dove sono ancora presenti diverse strade senza una denominazione corretta e con numerazione civica errata o inesistente. Pertanto, risulta necessario continuare l'attività di ricognizione e riordino della toponomastica cittadina, con particolare attenzione alle contrade, e proseguire nelle successive operazioni che conseguono, relative all'individuazione delle persone fisiche e giuridiche che hanno residenza o sede legale e/o operativa in dette zone, alla variazione anagrafica dell'indirizzo di residenza dei cittadini coinvolti e alla comunicazione alla CCIAA delle imprese interessate alle modifiche in questione, queste ultime avvantaggiate dal protocollo d'intesa tra Comune e CCIAA (giusta delibera di G.C. n. 2 del 13/01/2023) che ha consentito loro di ottenere gratuitamente l'aggiornamento di tali variazioni nel registro delle imprese. Le intervenute modifiche toponomastiche devono essere registrate sulle principali piattaforme nazionali, soprattutto risulta necessario l'aggiornamento dell' Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane (ANNCSU) che deve essere allineato con l'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR). Certamente il raggiungimento dell'obiettivo di una corretta toponomastica e numerazione civica produce molteplici benefici sia nei confronti della cittadinanza che nei confronti degli operatori pubblici; in particolare, indicare correttamente l'indirizzo delle unità immobiliari (via, numero civico esterno e quando presente, numero civico interno) e dei loro utilizzatori (siano essi famiglie o imprese) facilita molto, ad esempio, l'intervento rapido dei servizi di pronto soccorso; l'Ufficio Demografico può gestire correttamente il rilascio delle residenze; l'Ufficio Tributi può verificare se siano correttamente pagate le tasse comunali per il raggiungimento di una maggiore equità fiscale; le aziende erogatrici di servizi di pubblica utilità (Enel, Telecom), potranno procedere agli allacciamenti con più celerità in presenza di una numerazione completa; la predisposizione dei piani di pronto intervento contro le calamità naturali sarà agevolata dal possesso di dati precisi sul tipo di popolazione presente nella zona; il servizio di recapito posta e di notifica degli atti migliorerà senz'altro in presenza di una numerazione civica completa e aggiornata; il Servizio Tecnico potrà meglio programmare e prefigurare le possibili trasformazioni territoriali, tenendo conto di un equilibrato bilancio tra insediamenti e servizi alla cittadinanza, così come richiesto dalla normativa in ambito urbanistico.</p> <p>CENSIMENTO PERMANENTE POPOLAZIONE E ABITAZIONI E CONVIVENZE ANAGRAFICHE E POPOLAZIONI SPECIALI: Il censimento permanente della popolazione e delle abitazioni produce dati riferiti al 31 dicembre di ogni anno e viene effettuato allo scopo di assolvere agli obblighi di rilevazione stabiliti dal Regolamento (CE) n. 763/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio del 9 luglio 2008, relativo ai censimenti della popolazione e delle abitazioni e dai relativi Regolamenti di attuazione. Fondamentale risulta ai fini della determinazione della popolazione legale nel territorio comunale e fornire dati e informazioni utili all'aggiornamento e alla revisione delle anagrafi comunali della popolazione residente (art. 46 del D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223)</p> <p>La rilevazione sulle Convivenze e popolazioni speciali coinvolge tutti i Comuni per il quinquennio 2022-2026 ed è prevista dal Piano Generale del Censimento Permanente della Popolazione delle Abitazioni.</p> <p>L'obiettivo della rilevazione in parola è migliorare, per i suddetti aggregati di popolazione, la qualità delle informazioni presenti nei registri Istat, anche ai fini della diffusione dei dati del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni.</p> <p>Le attività di raccolta dati riguardano in particolare la verifica degli indirizzi delle convivenze anagrafiche con la comunicazione all'Istat dell'ammontare delle persone residenti nelle stesse convivenze e la verifica delle popolazioni speciali (persone senza tetto o senza fissa dimora e persone residenti nei campi attrezzati, insediamenti tollerati e insediamenti spontanei non autorizzati). Tutte le informazioni confermate, modificate o eliminate nell'ambito dell'attività sulle Convivenze anagrafiche e popolazioni speciali dovranno essere allineate con le informazioni presenti negli archivi anagrafici comunali.</p>	
	FINALITA'	<p>Permanente delle Abitazioni e della Popolazione, avendo come finalità l'innalzamento della qualità del servizio e della percezione dello stesso da parte dell'utente finale</p> <p>Facilitare l'individuazione dei percorsi e dei domicili delle persone giuridiche, sia per il servizio postale in generale che per i servizi a richiesta, nonché in casi di facile individuazione per calamità naturali. Abbattere le numerose criticità sottese ai toponimi ed alla numerazione civica obsoleta o mancante. Aggiornare ed allineare i dati sulle piattaforme locali e nazionali</p> <p>Aggiornamento e alla revisione delle anagrafi comunali della popolazione residente (art. 46 del D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223), dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente, ANPR (art. 62 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale) e Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane (ANNCSU).</p> <p>Garantire l'assolvimento degli obblighi relativi alle attività di rilevazione previste annualmente per il Censimento Permanente delle Abitazioni e della Popolazione</p>
INDICATORE DI RISULTATO: (misurabile) numero iter e time sheet per attività back office	cambi familiari d'ufficio per ristrutturazione toponomastica	400
	nuove aree di circolazione o per ristrutturazione toponomastica	35
	numeri civici per ristrutturazione e nuove aree	1500
	registrazione in ANNCSU di nuove strade	35
	registrazione in ANNCSU di numeri civici	1500
	verifiche cittadini senza tetto e senza fissa dimora	10
	verifiche cittadini convivenze anagrafiche	150
verifiche cittadini campi ed insediamenti	10	
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2024	

PESO OBIETTIVO 15%	
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione; programma 7 Anagrafe - Programma 8 Statistica e Toponomastica
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	

		ATTIVITA' DA COMPIERE P= Programmato ; O= ottenuto													
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1. ricezione utente per cambio toponimo	P. O.	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. creazione pratica	P. O.	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. caricamento dati	P. O.	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4. invio dati al sistema nazionali	P. O.	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5. eliminazione anomali e bonifica eventuale	P. O.	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6. comunicazione utente	P. O.	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7- comunicazione alle P.A.	P. O.	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8. apposizione nuova nomenclatura topomomastica	P. O.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9. atti selezione e nomina rilevatori Censimento	P. O.					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10.verifica convivenze e popolazioni speciali - allineamento anagrafe	P. O.				X	X	X								

RISORSE UMANE				
PESO 15%				
DIPENDENTE	N°	CATEGORIA		TIPO
dott. Zarro Stefano	1	D		FUNZIONARIO
Boffa Giancarlo	1	C		Responsabile Ufficio Statistica e Toponomastica
Boscaino Carla	1	C		Responsabile Ufficio Elettorale
Sedia Giovanni	1	C		Responsabile Ufficio Stato Civile

Di Dio Alfredo, Sarti Ferdinando, Fiscariello Maria, De Felice Ester, Zaino Franco, Del Ninno Adriana, Corrieri Patrizia	7	B	Ufficiali di Anagrafe - Funzioni front office e back office
Zitano Francesca, Trotta Massimo, Cotugno Carmine, Chirico Francesca	4	B	ufficiali di Stato Civile - Funzioni front office e back office
Russo Giovanni	1	B	Addetto Ufficio elettorale e Ufficiale di Anagrafe - Funzioni front office e back office
Grimaldi Felice	1	B	Addetto Ufficio CEC - Funzioni front office e back office
covino Cosimo, Zollo Angelo	2	A	commessi

Il Dirigente 1°Settore
Dott. Alessandro VERDICCHIO

Scheda obiettivo N.1 anno 2024

SETTORE	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E RISORSE UMANE
DIRIGENTE	Dott. Gennaro Santamaria
ASSESSORE DELEGATO	Prof. Carmela Coppola Presidente Coordinamento Istituzionale
OBIETTIVO n.1 (strategico)	N. 1/2024 Progettazione PSZ – Rendicontazione Progettazioni Finanziarie
OBIETTIVO 1.1 (strategico) <i>PIANO SOCIALE DI ZONA DELL'AMBITO TERRITORIALE B1</i>	N. 1.1/2024 Programmazione e progettazione piano sociale di zona dell'ambito territoriale b1 III° annualità V PSR- e.f. 2024
OBIETTIVO 1.2 (strategico) <i>PROGETTI FINANZIATI ALL'AMBITO TERRITORIALE B1</i>	N. 1.2/2024 Monitoraggio e rendicontazione dei progetti a valere su fondi comunitari/nazionali/regionali di competenza dell'ambito territoriale B1
INDICATORE DI RISULTATO:	Obiettivo 1.1 Approvazione Piano Sociale di Zona e presentazione alla Regione Campania Obiettivo 1.2 Realizzazione e Rendicontazione Progetti
SCADENZA	Obiettivo 1.1 Completamento attività entro il 30.09.2024 Obiettivo 1.2 Completamento attività entro il 31.12.2024
FINALITA':	1.1 <i>Procedere all'aggiornamento della programmazione partecipata della III^ Annualità del Piano Sociale di Zona in applicazione del V^ PSR rispettando le indicazioni e le tempistiche assegnate dalla Regione Campania;</i> 1.2 <i>Completamento attività di monitoraggio, verifica e valutazione della programmazione, progetti e singoli servizi e prestazioni delle precedenti annualità al fine di garantirne la continuità.</i> INQUADRAMENTO: Il Piano Sociale di Zona di Ambito è un documento programmatico triennale con il quale i Comuni associati – d'intesa con l'Azienda Sanitaria Locale – definiscono le politiche sociali e socio-sanitarie rivolte alla popolazione dell'Ambito Territoriale coincidente con il distretto sanitario. È uno strumento di programmazione e di realizzazione locale del sistema integrato di interventi e servizi sociali che mira a favorire la partecipazione dei cittadini alla programmazione dei servizi, a garantire il diritto alla scelta tra i servizi offerti, favorendo la formazione di sistemi locali di solidarietà fondati su interventi complementari e flessibili in grado di dare risposte unitarie ai bisogni del territorio.

In particolare, il Piano Sociale di Zona è lo strumento per:

- analizzare i bisogni e i problemi della popolazione sotto il profilo qualitativo e quantitativo;*
- riconoscere e mobilitare le risorse professionali, personali, strutturali, economiche pubbliche, private (profit e no profit) e del volontariato;*
- definire obiettivi e priorità, nel triennio di durata del piano attorno a cui finalizzare le risorse, secondo le indicazioni regionali;*
- prevedere sistemi, modalità e tempi per la verifica e la valutazione dei programmi e dei servizi, con l'obiettivo di: promuovere il benessere sociale, la tutela della salute, la solidarietà;*
- rimuovere lo stato disagio;*
- favorire una migliore qualità della vita;*
- garantire su tutto il territorio un livello uniforme di servizi sociali e socio-sanitari essenziali.*

Costituisce presupposto fondamentale per coordinare le politiche sanitarie, sociali, educative, formative, del lavoro, culturali, urbanistiche ed abitative poiché il sistema nella sua complessità deve assistere, prendersi cura, riabilitare, educare, formare, orientare e inserire al lavoro, offrire occasioni culturali e socializzanti.

Il Comune di Benevento, quale Comune Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale B1, che comprende i Comuni di Apollosa, Arpaia, Benevento, Ceppaloni e San Leucio del Sannio, gestisce i servizi socioassistenziali e sociosanitari. L'Ambito B1, attraverso le proprie strutture e uffici, assicura ai cittadini un sistema integrato di servizi che garantisce l'informazione, l'orientamento, l'accesso qualificato, la presa in carico, il sostegno per le situazioni di disagio ed il lavoro di comunità, con il coinvolgimento dell'associazionismo e del Terzo Settore cittadino. Il Piano Sociale Nazionale Servizi ed Interventi Sociali 2021-2023 definisce il quadro di programmazione unitario per tutte le fonti finanziarie sia nazionali che comunitarie (FNPS, Fondo Povertà, Fondo Dopo di Noi, Fondo Non Autosufficienze, Fondo Intese, Fondo Regionale, fondi specifici regionali, PNRR, PON, Fondo Solidarietà Comunale) per lo sviluppo del sistema degli interventi e dei servizi sociali e per la progressiva garanzia dei livelli essenziali di prestazione sociale (LEPS) nel periodo di riferimento.

Con Delibera di Giunta Regionale n. 66 del 14/02/2023 la Giunta Regionale ha approvato il “Piano Sociale Regionale della Campania 2022-2024” che, nell’orizzonte triennale che copre, ha dettato gli indirizzi agli ambiti territoriale per programmare, coordinare, realizzare e gestire gli interventi e i servizi utili al raggiungimento e alla realizzazione dell’offerta integrata dei Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali (LEPS) approvati con la Legge di Bilancio 2022 e degli obiettivi già posti con il Piano Regionale della Campania per la Lotta alla Povertà 2021-2023.

L’Ambito B1, in coerenza con i suddetti atti di pianificazione nazionali e regionale, per la redazione della III^a annualità del Piano Sociale di Zona in applicazione del V^o Piano Sociale Regionale, persegue gli obiettivi strategici fissati dalle indicazioni suddette dando massima enfasi alle seguenti linee di programmazione: rafforzamento, qualificazione e stabilizzazione del Servizio Sociale Professionale attraverso l’adozione di forme organizzative e contrattuali che assicurino continuità nelle attività e nella presa in carico degli utenti e l’assenza di conflitti di interesse anche potenziali nelle attività del S.S.P.; rafforzamento della P.U.A. e in generale del Welfare d’accesso; sostegno all’infanzia e all’adolescenza per prevenire o limitare al massimo le carenze genitoriali riducendo il ricorso all’allontanamento dal nucleo familiare, attraverso le attività di supporto al contesto familiare e nei contesti di vita e dando impulso all’affido familiare; sostegno degli interventi a favore dell’autonomia e la non istituzionalizzazione delle persone disabili mediante promozione di progetti personalizzati e soluzioni di housing e co-housing; sostegno e rafforzamento dei servizi domiciliari per le persone con fragilità, in particolare, anziani non autosufficienti e disabili; perseguimento dei Leps di contrasto alla Povertà come da Piano Regionale Povertà.

Azione del Programma di mandato cui si riferisce l’obiettivo

Azione strategica cui si riferisce l’obiettivo

Missione 12 – programma 1 - Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido
Missione 12 – programma 2 - Interventi per la disabilità
Missione 12 – programma 3 - Interventi per gli anziani
Missione 12 – programma 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Missione 12 – programma 5 - Interventi a favore delle famiglie

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Analisi delle norme e degli atti di programmazione di livello nazionale e regionale :“Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali 2021-2023”; Piano Sociale Regionale della Campania approvato con D.d. n. 66 del 14/02/2023; Piano regionale per la Lotta alla Povertà 2021-2023 approvato con DGR n. 414 del 27/07/2022; Piano Non Autosufficienza e Fondo Dopo di Noi approvato con DGR n. 121 del 14/03/2023	P	X										
		O											
		Scad. 30/01/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											
2	Verifica stato di attuazione servizi programmati nell’annualità precedente e determinazione risorse residue da destinare alla continuità dei servizi programmati per l’annualità in corso	P	X	X	X								
		O											
		Scad: 30/03/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											

Scheda obiettivo N.2 anno 2024

SETTORE	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E RISORSE UMANE
DIRIGENTE	Dott. Gennaro Santamaria
ASSESSORE DELEGATO	Prof. Carmela Coppola Presidente Coordinamento Istituzionale
OBIETTIVO N. 2 (strategico)	N.2/2024 Attivazione Punto Unica di Accesso (P.U.A.)
INDICATORE DI RISULTATO:	<i>_Realizzazione incontri con Direzione Generale dell'ASLBN1 e Distretto sanitario; _Prediposizione Protocollo di intesa; _Incontri equipe integrata multidisciplinare; _Incontri Coordinamento Istituzionale</i>
SCADENZA	31/12/2024
FINALITA':	<i>_Accesso unitario e coordinato al sistema locale dei servizi sociali e socio-sanitari _Attivazione di luogo fisico ben identificabile dai cittadini in cui i servizi e le funzioni PUA vengono rese _Valutazione multidimensionale e presa in carico integrata Ambito territoriale sociale e Distretto sanitario.</i> INQUADRAMENTO:

Il V Piano Sociale Regionale , approvato con D.G.R.C. n. 66 del 14/02/2023 - e in accordo il PRNA (Piano Regionale Non autosufficienza), approvato con DPCM del 03/10/2022, che recepisce quanto disposto del comma 163 della legge di bilancio 234/21 – individua tra gli obiettivi prioritari quello di rafforzare il sistema di governance e di presa in carico (Ufficio di Piano, Servizio sociale professionale, valutazione integrata e funzioni di accesso al sistema). Coerentemente un'ulteriore quota del FNA 2022-2024 è stata riservata dal PRNA a contributi destinati al potenziamento del Punto Unico d'Accesso (P.U.A.) al sistema dei servizi sociosanitari, ossia al reclutamento di personale aggiuntivo a tempo indeterminato con professionalità sociale per la costituzione/rafforzamento dei PUA, così come indicato nella tabella 3 del DPCM del 3 ottobre 2022.

Il Punto Unico di Accesso, regolato dalla DGRC n.790/2012, rappresenta una funzione strettamente collegata alle funzioni del Segretariato Sociale che rappresenta il livello base del sistema di welfare territoriale. Esso costituisce il punto di ingresso unitario al sistema integrato sociale e sociosanitario.

Il Punto Unico di Accesso è finalizzato ad avviare percorsi di risposta appropriati alla complessità dei bisogni della persona, superando la settorializzazione degli interventi tale da consentire, a partire dal momento dell'accesso del cittadino al servizio, il percorso della presa in carico dei bisogni sociali, sanitari e sociosanitari

L'Ambito B1, in ottemperanza a quanto stabilito con D.D. n. 76 del 08/06/2023, per accedere al contributo pari ad 40.000,00 euro per ogni unità per il rafforzamento del personale con professionalità sociale della P.U.A. ex D.P.C.M. 03/10/2022 (Quota personale FNA 2022/2023) , ha proceduto all'assunzione di n. 3 unità con professionalità sociale (n. 1 assistente sociale, n. 1 sociologo, n. 1 psicologo) a tempo pieno e indeterminato per la costituzione del P.U.A.

Al fine di attuare tale obiettivo si dovrà definire un protocollo di intesa che impegna l'Ambito B1 e il Distretto sanitario a individuare modalità e sedi stabili di concertazione, al fine di garantire prioritariamente la valutazione multidimensionale e la presa in carico integrata e a definire la dotazione, le modalità di funzionamento e l'organizzazione dell'équipe integrata comune. Il II° Servi Ambito B1 - Ufficio di Piano, in considerazione del rilevante impatto che la costituzione del Punto Unico di Accesso potrà avere per garantire la semplificazione del percorso di accesso al sistema dei servizi, avvierà nel corso del 2024 le necessarie interlocuzioni conl'ASL e il Distretto Sanitario .

Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo

Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo

Missione 12 – programma 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase	g f m a m g l a s o n d											
		P	X	X									
1	Analisi delle norme e degli atti di programmazione di livello nazionale e regionale: Piano Sociale Regionale della Campania approvato con D.D. n. 66 del 14/02/2023; Piano Non Autosufficienza approvato con DGR n. 121 del 14/03/2023	O											
		Scad. 29/02/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											
2	Avvio percorso concertazione con Direzione Generale ASL e Direzione Distrettuale per la predisposizione del protocollo di intesa e della individuazione del luogo fisico di istituzione del PUA	P			X	X	X						
		O											
Scad. 31/05/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria													
3	Recepimento delibere/verbali approvazione schema protocollo di intesa da parte dell'Ambito e dell'ASL e definizione composizione dell'equipe multiprofessionale integrata	P						X	X				
		O											
Scad. 31/07/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria													
4	Sottoscrizione Protocollo di intesa Ambito/ASL	P							X				
		O											
Scad.: 31/08/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria													
5	Istituzione e Attivazione Punto Unico di Accesso	P							X	X	X	X	X
		O											
Scad.: 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria													

PESO 10

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
<i>Capitoli di Bilancio che sono stati accertati in entrata con risorse della progettazione Nazionale e Comunitaria</i>					

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
Dott. Annamria Villanacci		D	Elevata Qualificazione
Dott. Orsola Caporaso		D	Sociologa
Dott. Stefania Santini		D	Assistente Sociale
Dott. Stefania Vesce		D	Assistente Sociale
Dott. Daniela Scorziello		D	Assistente Sociale
Dott. Delia Delli Carri		D	Psicologa
Dott. Laura Pinto		D	Sociologa
Gianluca Diana		C	Ist. Amministrativo
Salvatore Iandolo		C	Ist. Amministrativo
Bruno Caruso		C	Ist. Amministrativo
Emanuela Santamaria		B3	Operatore Esperto

Note:

Il Dirigente
Dott. Gennaro Santamaria



GENNARO
SANTAMARIA
Comune di Benevento
Dirigente
28.03.2024 08:24:02
GMT+00:00

Scheda obiettivo N.3 anno 2023

SETTORE	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E RISORSE UMANE
DIRIGENTE	Dott. Gennaro Santamaria
ASSESSORE DELEGATO	Prof. Carmela Coppola Presidente Coordinamento Istituzionale
OBIETTIVO 3 (mantenimento/gestionale)	N. 3/2024 Attuazione Piano Sociale di zona dell'ambito territoriale B1. Attività relativa all'amministrazione competente dell'ambito territoriale B1
OBIETTIVO 3.1 (mantenimento/gestionale)	N. 3.1/2024 Attuazione servizi III annualità Piano Sociale di Zona in applicazione V° PSR
OBIETTIVO 3.2 (mantenimento/gestionale)	N. 3.2/2024 Valutazione istanze e rilascio delle autorizzazioni e degli accreditamenti per l'esercizio dei servizi domiciliari, territoriali, residenziali, semiresidenziali
INDICATORE DI RISULTATO:	Prosecuzione ed Avvio attività nel rispetto delle Linee Guida Regionali e/o Nazionali e nel rispetto dei cronoprogrammi
SCADENZA	Completamento attività entro il 31.12.2024
FINALITA':	<p>Procedere alla erogazione dei servizi del Piano Sociale di Zona senza soluzione di continuità con le precedenti programmazioni I°-II° Annualità in applicazione della programmazione triennale V^ Piano Sociale Regionale</p> <p>INQUADRAMENTO: Il Piano Sociale di Zona di Ambito è un documento programmatico triennale con il quale i Comuni associati – d'intesa con l'Azienda Sanitaria Locale – definiscono le politiche sociali e socio-sanitarie rivolte alla popolazione dell'Ambito Territoriale coincidente con il distretto sanitario. È uno strumento di programmazione e di realizzazione locale del sistema integrato di interventi e servizi sociali che mira a favorire la partecipazione dei cittadini alla programmazione dei servizi, a garantire il diritto alla scelta tra i servizi offerti, favorendo la formazione di sistemi locali di solidarietà fondati su interventi complementari e flessibili in grado di dare risposte unitarie ai bisogni del territorio affinché si realizzi un sistema di offerta efficace, efficiente ed omogeneo.</p> <p>Il sistema integrato dei servizi sociali contempla azioni ed attività da erogare senza soluzione di continuità . In particolare i servizi socio sanitari residenziali non possono essere interrotti mentre quelli socio assistenziali necessitano di continuità per l'ottenimento dei risultati attesi. La gestione del PDZ pertanto deve prevedere un costante monitoraggio delle risorse finanziarie destinate a ciascun servizio e deve essere attenta a garantire la possibilità di dare prosecuzione agli stessi al termine dell'anno finanziario nelle more che venga approvata la nuova programmazione ed il bilancio di previsione dell'Ente Capofila.</p>

RESPONSABILITA' FAMILIARI

Servizi per l'affido familiare Il servizio, rivolto ai minori temporaneamente privi di un ambiente familiare idoneo alla loro crescita, prevede l'inserimento del minore in un nucleo familiare diverso da quello d'origine, per un periodo di tempo limitato e necessario al superamento del momento di disagio e/o di difficoltà del nucleo familiare di origine. Esso rappresenta uno strumento per la tutela dei diritti del bambino, che interviene sia all'esterno del nucleo familiare di origine che al suo interno ed è da inserire tra quei "servizi alla persona" di competenza della Pubblica Amministrazione. Attivato nel 2021 con affidamento mediante convenzione alla Fondazione Giuseppe Ferraro Onlus, è proseguito per l'intero anno 2022 attraverso attività di reperimento e formazione delle famiglie affidatarie, con relativo aggiornamento dell'albo delle famiglie affidatarie. Si prevede per l'anno 2023, la prosecuzione dell'intervento nell'Ambito del Progetto " Affidi e Adozioni Difficili " finanziato dalla Regione Campania, così come di seguito dettagliato Sostegno economico famiglie affidatarie: la DGRC n. 644/04 ha previsto per le famiglie e persone affidatarie la possibilità di riconoscere un sostegno economico indipendentemente dalle loro condizioni economiche. Il Comune di Benevento, con Delibera di Giunta Comunale n. 124 del 31/05/2018, ha recepito le linee guida regionali ed ha stabilito che le famiglie e le persone affidatarie di minori hanno diritto, nei limiti delle previsioni di bilancio, al sostegno economico all'affido, quantificato in un importo mensile corrispondente al valore della pensione sociale. L'Ambito B1, con verbale di Coordinamento del 12/01/2021 ha approvato il Regolamento per l'Affidamento Familiare nel quale all'art. 9 determina: la quantificazione del contributo economico onnicomprensivo da erogare, per l'affido residenziale, alla famiglia affidataria, per ogni minore. Si prevede nell'anno 2024 la prosecuzione degli interventi di sostegno economico a favore di n. 5 famiglie affidatarie di 6 minori.

Affidamenti e adozioni difficili. Con Deliberazione di Giunta Regionale n. 125 del 23/03/2021 "Programmazione di azioni finalizzate alla promozione di percorsi sperimentali per la promozione di "affidamenti ed adozioni difficili", la Regione Campania ha programmato, a supporto di misure finalizzate alla promozione di percorsi sperimentali per la promozione di "affidamenti ed adozioni difficili", l'importo pari ad € 350.000,00 a valere sui Fondi Intese, a parziale modifica, esclusivamente nell'importo, della programmazione di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 457 del 7/9/2020. L' Ambito, in partenariato con la Fondazione Giuseppe Ferraro, Associazione Progetto Famiglia "Angela Cancellieri", l'Associazione AIPD di Benevento ha presentato il proprio progetto che è stato finanziato dalla Regione Decreto Dirigenziale n. 18 del 18/02/2022. Con D. D. AMBITO B1 n.107 del 26-10-2022 RG N.1361 del 14-11-2022, si è provveduto all' approvazione dello schema di Disciplinare per la concessione del contributo trasmesso dalla Regione Campania, con protocollo n.99903 del 29/09/2022, e alla conferma della Fondazione Ferraro Onlus, di Maddaloni quale partner progettuale capofila del progetto "Affidati" approvato dalla Regione Campania per un importo pari ad €32.000,00 compreso IVA. Si prevede nell'anno 2024 la prosecuzione delle attività progettuali avviate nel 2023.

Centro per le famiglie e Mediazione Familiare. Il Servizio Centri per le Famiglie è un servizio rivolto alle famiglie multiproblematiche dell'Ambito B1, che intende promuovere il benessere dell'intero nucleo familiare, sostenendo la coppia e ogni singolo componente in ogni fase del ciclo di vita, l'accompagnamento alla genitorialità positiva incentivando tutti i processi che facilitano o sostengono le relazioni familiari (di coppia o genitori-figli) con particolare attenzione alle "crisi" familiari (separazione, divorzio, affidamento dei figli) e, laddove possibile, la valorizzazione delle famiglie-risorse. Gli obiettivi del servizio sono la prevenzione e il contrasto della conflittualità familiare, la mediazione di situazioni di separazione, attraverso interventi socio-educativi a sostegno della ristrutturazione dei legami familiari e del diritto alla bigenitorialità del minore, nonché la prevenzione e il contrasto della violenza intra-familiare e/o con minori vittime di violenza fisica, psicologica o assistita. Con DD n.78 del 09/06/2023, la Regione Campania ha assegnato all'Ambito Territoriale B1 l'importo di €. 40.356,54, quali risorse del Fondo INTESE, finalizzate all'attivazione sul proprio territorio del servizio centro per la Famiglia, programmato all'interno del Piano di Zona. Con Delibera di Coordinamento Istituzionale n. 9 del 20/10/2023 è stata approvata la programmazione definitiva dei Piani di Zona e PAL I e II annualità del V Piano Sociale Regionale, ove il servizio "Centro per le famiglie e Mediazione Familiare" rientra tra le priorità strategiche dell'area "responsabilità familiari", programmando per la gestione del servizio nell'annualità 2024 la spesa di €. 115.517,94. Nell'anno 2023 sono stati presi in carico attraverso richiesta del servizio sociale circa n. 34 nuclei familiari seguiti nei diversi percorsi sopra indicati e circa n. 25 minori sono stati avviati a percorsi di supporto psicologico. Si prevede, nell'anno 2024, di dare continuità al servizio " Centro per le Famiglie" avviato nel 2023, attraverso l'avvio delle procedure per l'affidamento del Servizio Centri per le Famiglie, secondo le linee guida nazionali e regionali.

Servizio Assistenza Domiciliare Educativa (SADE). Il SADE si colloca nella rete dei servizi socio-assistenziali, con la finalità di attivare interventi di tipo preventivo e di sostegno nei confronti di famiglie con minori definite “a rischio” o in situazioni di difficoltà temporanea, passando dalla tutela del minore al trattamento della famiglia. Il Servizio prevede interventi di presa in carico individualizzati dei nuclei familiari vulnerabili e a rischio di emarginazione sociale, individuati dal Servizio Sociale Professionale di Ambito. Il sostegno educativo si esplica mediante l'intervento a domicilio di un educatore il quale, nell'ambito del Progetto Assistenziale Personalizzato, assicura le seguenti prestazioni: interventi di supporto alla famiglia nei suoi compiti educativi e di cura; interventi rivolti direttamente al minore con l'obiettivo di favorire lo sviluppo personale, i rapporti familiari e sociali. Tale intervento viene realizzato attraverso il sistema di erogazione ai beneficiari dei buoni sociali digitali finalizzato all'acquisto di prestazioni di tipo socio assistenziale erogate da prestatori accreditati all'esercizio del servizio ai sensi del Regolamento Regionale n. 04 del 07/04/2014 ed inseriti nell'Albo Unico di Ambito, istituito dal Comune di Benevento, Capofila dell'Ambito B1, e scelti direttamente dal beneficiario.

Il servizio nell'anno 2023 si è rivolto complessivamente a n. 29 nuclei per un numero medio di 6 ore settimanali per utente erogato da n.6 prestatori. Per l'anno 2024 si prevede il raggiungimento dell'obiettivo previsto dalla quota Servizi Fondo Povertà di potenziamento dei servizi di sostegno socio-educativo domiciliare che consiste nell'assicurare una presa in carico globale del nucleo familiare percettore del R.d.C. quale livello essenziale delle prestazioni al fine di rispondere in modo più mirato ed adeguato alla necessità di sostegno alle responsabilità genitoriali al fine di evitare l'allontanamento del minore. La programmazione proposta, pertanto, tende al consolidamento ed all'incremento del numero di nuclei familiari inseriti nel servizio.

Programma sperimentale Care Leavers. Il Programma CARE LEAVERS è una sperimentazione di interventi promossa dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali nell'ambito del Fondo per la Lotta alla Povertà e all'Esclusione Sociale ed è realizzata in collaborazione con l'Istituto degli Innocenti. La sperimentazione ha come protagonisti i “Care Leavers”, ossia i ragazzi e le ragazze che, al compimento della maggiore età, vivono fuori dalla famiglia di origine, sulla base di un provvedimento dell'autorità giudiziaria, che li abbia collocati in comunità residenziali o in affidamento etero-familiare e/o che siano interessati da un provvedimento di prosieguo amministrativo. Il progetto, che ha durata triennale, ha l'obiettivo di accompagnare i neo-maggiorenni all'autonomia per consentire loro il completamento degli studi anche universitari e l'accesso al mercato del lavoro. Il Comune di Benevento, Capofila Ambito B1, a seguito della comunicazione della D.G. per le Politiche Sociali e Sociosanitarie della Regione Campania, prot. n. 17663 del 18.02.2021, ha presentato alla Regione Campania la propria candidatura di adesione all'implementazione degli interventi, in via sperimentale, individuando, n. 2 ragazzi, neo-maggiorenni, che vivono fuori dalla famiglia di origine sulla base di un provvedimento dell'autorità giudiziaria. La proposta di adesione prevede la richiesta da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di una quota di co-finanziamento del 20% a carico dell'Ambito B1. Nell'anno 2024, si prevede la prosecuzione dell'intervento avviato nel 2022 a favore di 1 dei 2 neomaggiorenni; inoltre si prevede il proseguimento per la neomaggiorenne con prosieguo amministrativo inserita nel progetto negli ultimi mesi dell'anno 2023.

INFANZIA E ADOLESCENZA

Servizi residenziali per minori. E' una proposta educativa integrativa alla famiglia che ospita minori per i quali non è praticabile l'affido. Tale servizio assicura accoglienza e cura dei minori, costante azione educativa, assistenza e tutela, gestione della quotidianità ed organizzazione della vita alla stregua di quanto avviene nel normale clima familiare, con il coinvolgimento dei minori. Assicura, inoltre, la stesura di progetti educativi individualizzati, la gestione delle emergenze, la socializzazione e l'animazione. L'équipe che opera nel servizio mette in atto azioni volte a dare risposta ai bisogni dei minori, alla realizzazione del progetto educativo individualizzato, al rientro nei propri contesti familiari, ovvero alla realizzazione di programmi di affido o di adozione. Al fine di dare garanzie di qualità ed efficacia al sistema di accoglienza dei bambini collocati fuori famiglia, si è provveduto, con Determina Dirigenziale Reg. Gen. 56 del 25/01/2023 all'approvazione e alla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Avviso per la costituzione di un Elenco di soggetti prestatori, autorizzati al funzionamento e accreditati, ai sensi del Regolamento regionale 4/2014, con i quali stipulare convenzioni per l'accoglienza in strutture residenziali di minori e nuclei madre – bambino. L'avviso è sempre aperto. Con Determina Dirigenziale n. 25 del 19/06/2023 è stato approvato l'elenco dei prestatori con i quali stipulare convenzioni per l'accoglienza in strutture residenziali di minori e nuclei madre – bambino, il quale viene aggiornato periodicamente. Nell'anno 2023 i minori collocati in strutture residenziali sono stati n. 27. Si prevede nell'anno 2024 di prosecuzione dell'intervento.

Il Centro Sociale Polifunzionale per minori (CSP Minori). E' un servizio che si colloca nel quadro generale di riferimento degli interventi di "educativa territoriale" finalizzati alla promozione del benessere e dell'integrazione sociale dei minori e del supporto alle loro famiglie e rientra nell'ambito degli interventi e delle politiche di prevenzione del rischio di devianza minorile. Si intende garantire ai minori di età compresa tra i 3 e i 18 anni, residenti nel territorio dei Comuni dell' Ambito B1 , con difficoltà cognitiva, psichica, emotiva e comportamentale, individuati dal Servizio Sociale Professionale dell' Ambito territoriale, l'attivazione di uno spazio polivalente in grado di promuovere, con il sostegno di figure professionali competenti, un servizio che pone tutti i minori, nel rispetto e nella valorizzazione di ogni diversità, come protagonisti attivi dei percorsi educativi favorendo il pieno sviluppo di ogni dimensione della loro personalità (relazionale, emotiva, cognitiva, etica) attraverso un percorso personalizzato, al fine di garantire il potenziamento ed il mantenimento delle abilità proprie di ognuno di loro senza tuttavia tralasciare le tendenze e gli interessi individuali. In coerenza con le modalità di affidamento del sistema di accreditamento cd. libero (Buoni Sociali), secondo gli indirizzi approvati con Delibera di Coordinamento Istituzionale n.14 del 20/12/2022 e dalla L.R. n.31/2021, l' Ambito B1 ha indetto con Determina Dirigenziale R.G. n.1320 del 05/10/2023 Manifestazione d'interesse per la costituzione di un elenco di fornitori accreditati al servizio "Centro sociale Polifunzionale per minori" onde consentire, ai soggetti avviati al servizio de quo dal Servizio sociale Professionale e beneficiari di voucher socio assistenziali (titoli di acquisto), di utilizzare gli stessi presso uno dei servizi accreditati e iscritti nell'Albo Unico di Ambito B1.

All'esito della cui procedura è risultato inserito nella sezione dedicata dell'Albo Unico di Ambito dei prestatori accreditati la Cooperativa Sociale "Bartololongo" gestore del servizio Centro Sociale Polifunzionale per minori denominato "Comunicare" ubicato in Benevento al V.le Atlantici, n. 69. Per l'anno 2024 si prevede l'inserimento dei minori nel servizio Centro Sociale Polifunzionale garantendo la media di n. 3 accessi a settimana per utente per un numero massimo di n. 32 minori come da programmazione finanziaria, per il raggiungimento dell'obiettivo del FNPS di sostegno alle Responsabilità genitoriali e dell'obiettivo del Fondo Povertà di sostegno socio-educativo domiciliare o territoriale.

Laboratori di Educativa Territoriale - Azioni di Contrasto alla Povertà Educativa Il servizio di "Laboratori di Educativa Territoriale" prevede la realizzazione di attività specifiche e pertanto l'elaborazione di un Piano complessivo dell'offerta educativa caratterizzato da una pluralità di specifici interventi orientati all'accompagnamento, alla crescita e allo sviluppo individuale e sociale attraverso la elaborazione di un piano educativo di gruppo ed una presa in carico integrata, secondo la tipologia di seguito riportata: Interventi educativi di gruppo; Laboratorio Spazio Incontro; Interventi educativi di sostegno scolastico; Laboratorio Spazio Studio; Laboratori culturali e ricreativi; Laboratori itineranti; Attività sportive; Uscite esterne e campi estivi. Gli obiettivi di servizio consistono nell'assicurare sostegno sostegno socio-educativo domiciliare o territoriale ai minori e alle famiglie rientranti nella programmazione di interventi che mirano al raggiungimento dell'obiettivo del Fondo Povertà del Contrasto alla povertà educativa. In coerenza con le modalità di affidamento attraverso il sistema di accreditamento cd. Libero (Buoni Sociali) secondo gli indirizzi approvati con Delibera di Coordinamento istituzionale n. 09 del 20/10/2023, si prevedono i seguenti obiettivi:

- indire la procedura di manifestazione di interesse con l'accREDITamento di più operatori sul territorio dell' Ambito B1 del servizio "Laboratori di educativa territoriale" al fine di garantire al cittadino/utente un elevato livello qualitativo del servizio offerto attraverso una qualificata concorrenza tra i possibili soggetti erogatori, nel rispetto della par-condicio e di inserire i minori nel percorso di tutela sopra descritto.
- attraverso la presa in carico del servizio sociale professionale ci si pone l'obiettivo di erogare voucher per l'acquisto di prestazioni part-time di 4 h/die, con una media di n. 3 accessi a settimana, per un numero massimo di n.40 minori con frequenza giornaliera per il periodo corrispondente alla programmazione dei servizi del Piano sociale di Zona della I Annualità del V^ PSR e comunque fino a concorrenza delle risorse disponibili. Il servizio sarà potenziato anche con l'utilizzo dei fondi "Quota servizi Povertà".

Servizio di Tutoraggio Educativo - Azioni di Contrasto alla Povertà Educativa . Il servizio domiciliare di “Tutoraggio Educativo”finalizzato al sostegno delle responsabilità familiari e degli interventi e delle politiche di contrasto alle povertà educative rientrante tra le priorità strategiche, interventi e processi di integrazione programmati nel Piano Sociale di Zona , Area di intervento “Responsabilità Familiari” approvato con Delibera di Coordinamento Istituzionale n. 09 del 20/10/2023. Il Servizio di “Tutoraggio Educativo” intende garantire interventi domiciliari specifici di supporto educativo e relazionale, a nuclei familiari con minori, anche con disabilità, della fascia d’età tra i 6 e 18 anni non compiuti, residenti nel territorio dei Comuni dell’ Ambito B1 (Apollosa, Arpaise, Benevento, Ceppaloni e San Leucio del Sannio), con l’obiettivo di strutturare e realizzare percorsi di sostegno in favore dei minori con problemi relazionali e comportamentali a rischio di abbandono e dispersione scolastica al fine di favorire la continuità scolastica sostenendo le motivazioni allo studio e alla frequenza scolastica, mediante erogazione di voucher sociali.

Nell’ambito della procedura di affidamento del servizio di “Tutoraggio educativo” a favore della Cooperativa Sociale “Benessere”, nell’anno 2023 (A.S. 2022/2023-2023/2024) il servizio domiciliare è stato attivato complessivamente a n. 29 minori per un numero medio di 4,5 ore settimanale. In coerenza con le modalità di affidamento del sistema di accreditamento cd. libero (Buoni Sociali), secondo gli indirizzi approvati con Delibera di Coordinamento Istituzionale n. 09 del 20/10/2023 e dalla L.R. n.31/2021, l’Ambito B1 ha predisposto la procedura di Manifestazione d’interesse per la costituzione di un elenco di fornitori accreditati al servizio “Tutoraggio educativo” onde consentire, ai soggetti avviati al servizio de quo dal Servizio sociale Professionale e beneficiari di voucher socio assistenziali (titoli di acquisto), di essere legittimati all’erogazione del servizio predetto, estendendo la possibilità per i beneficiari di ricorrere a più soggetti accreditati mediante voucher sociali. L’intervento viene realizzato, attraverso l’assegnazione ad ogni utente beneficiario di una Smart Card Sociale (voucher socio assistenziale in formato digitale) all’interno della quale è inserito il Piano Educativo Individualizzato (P.E.I). Gli accessi vengono scaricati e registrati direttamente attraverso apposito dispositivo digitale collegato alla piattaforma “Sicare” che consente il costante monitoraggio delle prestazioni erogate dal prestatore.

Gli obiettivi di servizio consistono nel consolidamento ed incremento del numero di minori inseriti nel servizio Tutoraggio Educativo al fine di raggiungere l’obiettivo del sostegno alle responsabilità genitoriali prevedendo, sulla base delle risorse programmate, per una media di n. 5 ore settimanali per utente un numero massimo di n. 25 attivazioni. Il servizio sarà potenziato anche con l’utilizzo dei fondi “Quota servizi Povertà”

Gestione Nido a titolarità pubblica Ambito B1 - Micro Nido d’Infanzia Apollosa L’ intervento è programmato nell’ambito delle Risorse relative al Fondo di Solidarietà Comunale (FSC), finalizzate al potenziamento del servizio degli asili nido, approvato con delibera di Coordinamento Istituzionale n. 13 del 20/10/2022 con la quale si è preso atto della volontà di destinare la parte di immobile ubicata al piano rialzato dell’Istituto Comprensivo L. Settembrini al servizio di Micro Nido di Infanzia incluso nella programmazione di Ambito. Si prevede il mantenimento del servizio per l’anno scolastico 2023/2024 e la predisposizione degli atti per l’indizione della procedura aperta di individuazione del concessionario del Micro Nido di Infanzia d’Ambito di Apollosa e dell’Asilo Nido d’Ambito “Mario Zerella” a valere sil MIUR, per l’anno scolastico 2024/2025

	<p>Attività sportive e culturali. Progetto D.R.E.A.M.S. Sono servizi temporanei territoriali offerti alla collettività sulla base di specifiche progettualità che si caratterizzano per la provvisorietà e periodicità delle esigenze e per la temporaneità degli interventi programmati in un ambito territoriale definito. Vengono promossi percorsi di “inclusione sociale attiva” attraverso l’inserimento, in ambito sportivo e culturale, di ragazzi, anche con disabilità, di età compresa tra i 6 e i 18 anni non compiuti, appartenenti a nuclei in condizione di disagio socio-economico.</p> <p>I minori , anche con disabilità, vengono individuati mediante Avviso pubblico con un’età compresa tra i 4 e i 18 anni, residenti nei Comuni dell’Ambito B1 (Benevento, Apollosa, Arpaia, Ceppaloni e San Leucio del Sannio) ed appartenenti a famiglie con fragilità sociale e con un ISEE non superiore a € 15.000,00. L’Ambito B1 si fa carico di pagare l’iscrizione e la retta di frequenza direttamente alle Società sportive e/o culturali prescelte tra quelle aderenti al Progetto e convenzionate con l’Ambito.</p> <p>Per la stagione 2023/2024 all’esito dell’espletamento delle procedure di evidenza pubblica con Determina Dirig. R.G. n. 1586 del 16/1/2023 sono stati ammessi al beneficio n.346 minori di età compresa tra i 4 e i 18 anni che, mediante la presa in carico del Servizio Sociale Professionale, hanno scelto di iscriversi e frequentare una delle 17 società/associazioni convenzionate inserite nell’elenco per la stagione 2023/2024. Per la stagione 2024/2025 si prevede il consolidamento e incremento del numero di inserimenti nelle attività sportive dei minori e del numero di adesioni di Associazioni/Società sportive operanti sul territorio dell’Ambito B1, al fine di assicurare un’opportunità di educativa territoriale informale per minori appartenenti a nuclei con disagio sociale che mirano al raggiungimento dell’obiettivo di servizio del Fondo Povertà di Contrasto alla Povertà Educativa.</p>
<p>AREA DONNE IN DIFFICOLTA'</p>	<p>Case rifugio-Casa di accoglienza donne maltrattate e loro figli "Viola" - Ambito Territoriale B1 - Le case di accoglienza per donne maltrattate sono previste e definite nella sezione A del catalogo dei servizi residenziali, semi-residenziali, territoriali e domiciliari di cui al regolamento di attuazione della L.R. 11/2007 n. 4/2014. Rappresentano un luogo protetto finalizzato ad ospitare le donne vittime di violenza, allo scopo di sottrarle, insieme ai figli minori, a situazioni di pericolo, ad offrire loro il sostegno necessario a costruire un percorso di uscita dalla violenza, a restituire dignità e consapevolezza di sé affinché possano progettare per sé e per i loro figli una vita autonoma e serena. Nell’Ambito B1- Comune di Benevento è presente una sola Casa di Accoglienze per donne maltrattate Viola”. La Regione Campania, con D.G.R.C. n. 429 del 03/08/2022 ha programmato le risorse destinate al contrasto della violenza di genere e all’attuazione delle politiche relative ai diritti e alle pari opportunità, tra cui quelle stanziare del D.P.C.M. del 16 novembre 2021 e con D.D. n. 395 del 22/11/2022 allegato A, procedendo al riparto degli importi ed assegnando al Comune di Benevento quale ente capofila dell’ A.T.S. l’importo di € 32828,86 per il potenziamento della casa rifugio presente sul territorio. Con nota prot.n. 45203 del 26 04 2023, l’Ambito ha trasmesso l’apposito format della progettazione esecutiva per la gestione del Potenziamento delle Casa Rifugio esistente sul territorio per il periodo 01/01/2024-31/12/2024. Nell’anno 2023 ci sono stati n. 6 collocamenti di donne in codice rosso, di cui 3 con figli minori . È prevista la prosecuzione dell’intervento nell’anno 2024, con invio della progettualità per l’anno 2024-2025, predisposizione atti amministrativi per affidamento, verifica andamento del servizio, liquidazione e rendicontazione delle spese sostenute con inoltro alla Regione Campania, per richiesta del saldo delle risorse ricevute; rendicontazione saldo. Verifica requisiti di funzionamento previsti dalle Linee Guida adottate con DGR n. 89/2021, predisposizione e caricamento della relazione di funzionamento annuale, su Piattaforma SIS.</p>

Potenziamento dei Centri Antiviolenza (CAV): Il Centro Antiviolenza Progetto Centro Donna "PRO.CE.DO." è rivolto a donne sole e/o con figli minori, presenti sul territorio dell'Ambito Territoriale B1, composto dai Comuni di Benevento capofila, Apollosa, Arpaia, Ceppaloni e San Leucio del Sannio, vittime di violenza fisica, psicologica, economica, sessuale, familiare, maltrattamenti, abusi e molestie e ricatti a sfondo sessuale e non, in tutti gli ambiti sociali a partire da quello familiare, stalking. Il Centro garantisce un'apertura di almeno 5 giorni alla settimana, ivi compresi i giorni festivi e deve garantire un numero di telefono dedicato attivo 24h su 24 con numero 1522. Il Centro antiviolenza di Ambito "PRO.CE.DO." (Progetto Centro Donna) è attivo da luglio 2021, a seguito della procedura di evidenza pubblica conclusasi nel mese di gennaio 2021 e dell'autorizzazione successiva rilasciata in favore della struttura ubicata in via Nicola Calandra. La Regione Campania, con D.G.R.C. n. 429 del 03/08/2022 ha programmato le risorse destinate al contrasto della violenza di genere e all'attuazione delle politiche relative ai diritti e alle pari opportunità, tra cui quelle stanziare del D.P.C.M. del 16 novembre 2021 e con D.D. n. 399 del 24/11/2022 allegato A, procedendo al riparto degli importi ed assegnando al Comune di Benevento quale ente capofila dell'A.T.S. l'importo di €. 21.333,60. Con nota prot.n. 45203 del 26/04/2023, l'Ambito ha trasmesso l'apposito format della progettazione esecutiva per la gestione del CAV presente sul territorio per il periodo 23/11/2023-22/11/2024.

Nell'anno 2023 sono stati presi in carico 45 donne. È prevista la prosecuzione dell'intervento nell'anno 2024, con invio della progettualità per l'anno 2024-2025, predisposizione atti amministrativi per affidamento, verifica andamento del servizio, liquidazione e rendicontazione delle spese sostenute con inoltro alla Regione Campania, per richiesta del saldo delle risorse ricevute; rendicontazione saldo. Verifica requisiti di funzionamento previsti dalle Linee Guida adottate con DGR n. 89/2021, predisposizione e caricamento della relazione di funzionamento annuale, su Piattaforma SIS.

Misure di sostegno per le vittime di violenze di genere e dei loro figli (L.R. 34/2017) / Avviso Multintervento Anno 2024. La Regione Campania garantisce alle donne vittime di violenza di genere ed ai loro figli l'accoglienza, l'assistenza psico-fisica e il sostegno sociale ed economico, nel rispetto della riservatezza e dell'anonimato, come previsto dalla L.R. 1 dicembre 2017, n. 34. Per la realizzazione degli interventi previsti, la legge ha stanziato un apposito fondo annuale nel bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018-2021. La Delibera di Giunta Regionale n. 507 del 02.08.2018 ha dettato i criteri e le modalità di attuazione della succitata legge. Attività di informazione, diffusione dell'"Avviso Pubblico Multintervento – Misure di assistenza e sostegno alle donne vittime di violenza ed ai loro figli nonché agli orfani di vittime di femminicidio, con scadenza al 31/12/2024, approvato con Decreto Dirigenziale n. 336 del 29/06/202 della Regione Campania. Nell'anno 2023 è stato presentato alla Regione Campania un progetto individualizzato per erogazione di contributi a favore di una donna vittima di violenza, che al 31/12/2023 risulta ammesso ma ancora non finanziato. Pertanto nell'anno 2024 a seguito di trasferimento delle risorse, è prevista la liquidazione alla beneficiaria e la trasmissione della rendicontazione delle stesse alla Regione Campania.

Contributi all'acquisto di ausili destinati alle donne con alopecia da chemioterapia. L'art. 1, comma 31, L.R. 8 agosto 2018, n. 28, "Misure per l'attuazione degli obiettivi fissati dal DEFR 2018-2020 – Collegato alla legge di stabilità regionale per l'anno 2018", prevede che la Regione Campania promuova progetti sperimentali volti ad avviare azioni di sostegno alle donne con alopecia da chemioterapia e delle loro famiglie residenti in Campania, anche attraverso l'erogazione di un contributo economico per l'acquisto della parrucca, quale ausilio che può concorrere a migliorare la qualità di vita e l'inclusione sociale e a sviluppare e radicare la cultura della solidarietà.

A tal fine, con Decreto Dirigenziale n. 139 del 25/03/2020 ha liquidato all'Ambito B1 la somma di € 2.215,50 del fondo ausili destinati alle donne con alopecia da chemioterapia, di cui € 703,50 per l'annualità 2018, € 756,00 per l'annualità 2019 ed € 756,00 per l'annualità 2020.

Della somma di € 2.215,50 sono stati erogati contributi per € 880,00, pertanto vi è un residuo di € 1.335,50. È prevista la prosecuzione dell'intervento nell'anno 2024 mediante avviso pubblico.

AREA PERSONE DISABILI

Servizio Assistenza Scolastica Specialistica Alunni Disabili Scuola Secondaria di Primo Grado. Tale misura scaturisce dall'obbligo per gli EE.LL. di garantire l'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con handicap fisici o sensoriali con disabilità accertata ai sensi dell'art. 3, comma 1 e 3, L. 104/1992, residenti nei Comuni dell'Ambito (Apollosa, Arpaiese, Benevento, Ceppaloni, San Leucio del Sannio), e trova fondamento nell'art. 34 Cost., negli artt. 42-45, d.P.R. 24 luglio 1977, n. 616, nell'art. 13, comma 3, L. 104/92 e nell'art. 5, L.R. 11/2007. Per gli alunni delle scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondarie di Primo Grado richiedenti il servizio di Assistenza Scolastica specialistica, vengono attivati presso gli istituti scolastici i Gruppi di Lavoro previsti dalla Legge n.104/1992, composto dalla Scuola, Asl e Comune, e ss.mm.ii., al fine di pervenire alla formulazione del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.).

Il servizio è svolto negli istituti scolastici da prestatori accreditati ai sensi del Regolamento Regionale n.4/2014, scelti direttamente dalle famiglie beneficiari di voucher sociali. L'intervento viene realizzato, attraverso l'assegnazione ad ogni utente beneficiario di una Smart Card Sociale (voucher socio assistenziale in formato digitale) all'interno della quale è inserito il Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.). Gli accessi vengono scaricati e registrati direttamente attraverso apposito dispositivo digitale collegato alla piattaforma "Sicare" che consente il costante monitoraggio delle prestazioni erogate dal prestatore. Il Servizio nel corso del 2023 è stato attivato a n.38 alunni disabili per A.S. 2022/2023 e a n. 34 alunni per A.S. 2023/2024. È prevista la prosecuzione della misura nell'Anno Scolastico 2024/2025, al fine di sostenere il diritto allo studio per l'integrazione scolastica degli alunni disabili avvalendosi delle ulteriori risorse ripartite con Decreto Ministeriale ai Comuni e trasferite al Comune di Benevento Capofila Ambito B per la gestione associata del servizio ed incrementare il numero di utenti assicurando la copertura finanziaria.

Servizio Assistenza Scolastica Specialistica Alunni Disabili Scuola Secondaria di Secondo Grado
La competenza del servizio è stata attribuita agli Ambiti territoriali dalla Regione Campania con Delibera n. 423 del 27/07/2016, con relativa attribuzione di risorse. L'Assistenza Scolastica Specialistica Alunni Disabili, di cui all'art. 13 comma 3 Legge n. 104/1992, è rivolta a studenti con disabilità certificata da una struttura sanitaria pubblica competente, frequentanti la scuola secondaria di secondo grado, avente sede centrale nei Comuni dell'Ambito B1, Benevento Capofila, in possesso di certificazione L. 104/1992 art. 3 e diagnosi funzionale, in cui viene riconosciuta dalla ASL la necessità di questa figura di assistenza. Il servizio è svolto negli istituti scolastici, a favore di alunni disabili, da prestatori accreditati ai sensi del Regolamento Regionale n.4/2014, scelti dalle famiglie. L'intervento viene realizzato, attraverso l'assegnazione ad ogni utente beneficiario di una Smart Card Sociale (voucher socio assistenziale in formato digitale) all'interno della quale è inserito il Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.). Gli accessi vengono scaricati e registrati direttamente attraverso apposito dispositivo digitale collegato alla piattaforma "Sicare" che consente il costante monitoraggio delle prestazioni erogate dal prestatore. Il Servizio nel corso del 2023 è stato attivato a n.32 alunni disabili per A.S. 2022/2023 e a n. 29 alunni per A.S. 2023/2024. È prevista la prosecuzione della misura nell'Anno Scolastico 2024/2025 garantendo la piena attuazione delle procedure di attivazione del servizio in virtù delle istanze acquisite per il tramite degli Istituti Scolastici frequentati dagli alunni disabili, al fine di sostenerne il diritto allo studio e favorirne l'integrazione scolastica.

Servizio Trasporto Alunni Disabili Scuole Secondarie di Secondo Grado. La competenza del servizio è stata attribuita agli Ambiti dalla Regione Campania con Delibera n. 423 del 27/07/2016, con relativa attribuzione di risorse. Il Servizio di Trasporto Scolastico Scuole Secondarie di Secondo Grado si rivolge a studenti non autosufficienti affetti da disabilità fisica, psichica e/o sensoriale, frequentanti le scuole secondarie di secondo grado, la cui sede centrale è ubicata sul territorio dell'Ambito B1, che presentano una significativa compromissione dell'autonomia, in possesso di idonea documentazione sanitaria certificata da struttura sanitaria pubblica competente ovvero certificazione L. 104/1992 art.3, al fine di favorire il diritto allo studio, facilitando gli spostamenti nel tragitto casa/scuola. L'intervento viene realizzato attraverso l'assegnazione ad utente beneficiario di una Smart Card Sociale (voucher socio assistenziale in formato digitale) all'interno della quale è inserito il Piano degli accessi. Gli accessi vengono scaricati e registrati direttamente attraverso apposito dispositivo digitale collegato alla piattaforma "Sicare" che consente il costante monitoraggio delle prestazioni erogate dal prestatore. Il Servizio nel corso del 2023 è stato attivato a n.22 alunni disabili per A.S. 2022/2023 e a n. 15 alunni per A.S. 2023/2024. È prevista la prosecuzione della misura nell'anno scolastico 2024/2025 garantendo la piena attuazione delle procedure di attivazione del servizio delle istanze acquisite per il tramite degli Istituti Scolastici frequentati dagli alunni disabili, al fine di sostenerne il diritto allo studio, facilitando gli spostamenti nel tragitto casa/scuola.

Servizio Assistenza Domiciliare Socio Assistenziale Disabili (SADDIS). Il servizio si rivolge a cittadini disabili fino a 65 anni con disabilità accertata ai sensi dell'art. 3, comma 1 e 3, L. 104/1992, residenti nei Comuni dell'Ambito B1 (Apollosa, Arpaia, Benevento, Ceppaloni, San Leucio del Sannio).

Le prestazioni, inserite nel Piano Assistenziale di Intervento Individualizzato (P.A.I.), sono erogate a domicilio e finalizzate a favorire la permanenza del disabile nel proprio ambiente di vita, evitando l'istituzionalizzazione e consentendo una soddisfacente vita di relazione. L'intervento viene realizzato attraverso l'assegnazione ad utente beneficiario di una Smart Card Sociale all'interno della quale è inserito il Piano Assistenziale Individualizzato (P.A.I.). Gli accessi vengono scaricati e registrati direttamente attraverso apposito dispositivo digitale collegato alla piattaforma "Sicare" che consente il costante monitoraggio delle prestazioni erogate dal prestatore. Nel corso dell'anno 2023 il servizio è stato attivato complessivamente a n. 21 utenti per un numero medio di 3,5 ore settimanale per utente mediante la scelta di n.7 prestatori individuati nell'Albo Unico di Ambito nell'ambito delle risorse programmate e impegnate. Per l'anno 2024 si prevede di consolidare e potenziare il servizio affidato secondo le modalità del sistema di accreditamento cd. libero (Buoni Sociali) approvati con Delibera di Coordinamento Istituzionale n.09 del 20/10/2023, attraverso Piani di Intervento Individualizzati all'esito di una valutazione multidimensionale dei bisogni che assicurino una presa in carico globale dell'utente, previa emanazione di apposito Avviso pubblico per la selezione dei destinatari e la presa in carico dei beneficiari e il rinnovo dei Patti di accreditamento con i fornitori scelti. Il servizio sarà potenziato anche con l'utilizzo dei fondi "Quota servizi FNA 2022/2023"

Servizio Centro Sociale Polifunzionale per Disabili (CSP Disabili). Il servizio si rivolge a cittadini disabili adulti di età non superiore a 65 anni e minori dagli 11 e 18 anni di età con handicap accertato ai sensi della Legge 104/1992 art. 3 commi 1 e 3, residenti nei Comuni dell'Ambito, finalizzato a favorire la permanenza nel loro ambiente di vita, evitando l'istituzionalizzazione e consentendo loro una soddisfacente vita di relazione, prevedendo forme di coinvolgimento e partecipazione degli utenti e delle famiglie

Gli utenti da inserire nel servizio Centro Sociale Polifunzionale per persone disabili vengono individuati mediante procedura di evidenza pubblica ad esito della quale vengono loro assegnati voucher socio assistenziali corrispondenti al numero di accessi settimanali che liberamente sceglie di utilizzare presso uno dei servizi in possesso del provvedimento di accreditamento ed iscritti nell'Albo Unico di Ambito per l'erogazione del servizio:

- Centro Sociale Polifunzionale per disabili "Fattoria Sociale Villa Mancini" ubicata sul territorio del Comune di Ponte (BN)
- Centro Sociale Polifunzionale per disabili "Welcome e Welfare, Albergo diffuso di Campolattaro" ubicato sul territorio del Comune di Campolattaro (BN);
- Centro Sociale Polifunzionale per disabili "E' più bello insieme" ubicato sul territorio del Comune di Benevento;

Il beneficiario riceve la prestazione socio assistenziale tramite tessera digitale collegata alla Piattaforma informatica "Sicare", sulla quale viene caricato il numero di accessi settimanali assegnato nel Piano Assistenziale Individualizzato (P.A.I.) che possono distinguersi in accessi full time (intera giornata con vitto pari ad € 47,73) e accessi part time (4 h senza vitto pari ad € 24,05).

Gli accessi vengono scaricati e registrati direttamente attraverso apposito dispositivo digitale collegato alla piattaforma "Sicare" in uso all'Ambito B1 attraverso gli operatori del Centro Sociale Polifunzionale per disabili. Nel corso dell'anno 2023 il servizio è stato attivato complessivamente a n.21 utenti per un numero medio di 4 accessi (suddivisi in full-time e part-time) settimanali per utente. Per l'anno 2024 si prevede di consolidare e potenziare il servizio affidato secondo le modalità del sistema di accreditamento cd. libero (Buoni Sociali) approvato con Delibera di Coordinamento Istituzionale n. 09 del 20/10/2023, garantendo piani di intervento individualizzati attraverso una valutazione multidimensionale dei bisogni che assicurino una presa in carico globale dell'utente nell'ambito delle risorse stanziato con la programmazione di Ambito, previa emanazione di apposito Avviso Pubblico per la selezione dei destinatari e la presa in carico dei beneficiari e il rinnovo dei Patti di accreditamento con i fornitori scelti.

Servizio Assistenza Domiciliare Integrata con Servizi Sanitari Disabili (ADI). L'ADI è un servizio sociosanitario che garantisce, in relazione ai bisogni dell'utente, un insieme di prestazioni mediche, infermieristiche, riabilitative e socio-assistenziali rese a domicilio dell'utente, nel rispetto di standard minimi di prestazioni, in forma integrata e secondo i piani individuali programmati e definiti dall'Unità di Valutazione Integrata. L'Ambito garantisce la compartecipazione al costo della prestazione di assistenza tutelare resa dagli Operatori Socio Sanitari, così come previsto dal D.P.C.M. 29 novembre 2001 sui L.E.A. (50% a carico dell'ASL e 50% a carico dell'utente e/o del Comune). L'intervento viene realizzato attraverso l'assegnazione ad ogni utente beneficiario di una Smart Card Sociale all'interno della quale è inserito il Piano Assistenziale Individualizzato (P.A.I.). Gli accessi vengono scaricati e registrati direttamente attraverso apposito dispositivo digitale collegato alla piattaforma "Sicare" che consente il costante monitoraggio delle prestazioni erogate dal prestatore. Nell'anno 2023 il servizio ha visto coinvolti n.6 utenti disabili. Si prevede per l'anno 2024 la continuità e il potenziamento del Servizio. Il servizio sarà potenziato anche con l'utilizzo dei fondi "Quota servizi FNA 2022/2023"

<p>Erogazione Assegni di Cura disabili gravissimi e gravi. La Regione Campania, con DGRC n. 121 del 12/03/2023 ha approvato il nuovo Programma Regionale di assegni di cura per disabili gravissimi e disabili gravi, allo scopo di favorire la permanenza a domicilio delle persone non autosufficienti con disabilità gravissima e grave, affette da gravi patologie cronico degenerative non reversibili, gravi demenze, gravissime disabilità psichiche multi patologiche, gravi cerebro lesioni, stati vegetativi, che necessitano di assistenza continua 24 ore al giorno. Nell'anno 2023 sono stati erogati n. 51 assegni per disabili gravissimi e n. 11 assegni per disabili gravi. Si prevede per l'anno 2024 la prosecuzione dell'erogazione degli assegni di cura, quali contributi economici onnicomprensivi erogati in favore di persone non autosufficienti in condizioni di disabilità gravissima e grave assistite a domicilio, in tempi celeri previa valutazione degli utenti valutati in UVI.</p>
<p>Rette comunità alloggio per persone adulte con disagio psichico. La comunità alloggio è una struttura di tipo residenziale per persone adulte con disagio psichico, in cui si realizza un livello di bassa assistenza sanitaria integrato da un elevato livello di assistenza tutelare ed alberghiera, secondo i piani individuali programmati e definiti dall'Unità di Valutazione Integrata.</p> <p>Il Comune garantisce la compartecipazione al costo della retta giornaliera per gli utenti inseriti in Comunità Alloggio per disabili con problemi psichici, così come previsto dal DPCM 29/11/2001 sui LEA (40% a carico dell'ASL e 60% a carico dell'utente e/o del Comune). Nell'anno 2023 il servizio ha interessato la presenza di n. 23 utenti. È prevista la prosecuzione della misura nell'anno 2024 ad almeno n. 25 utenti.</p>
<p>Rette per Residenze Sanitarie Assistite (R.S.A.) per disabili gravi. La R.S.A. è una struttura residenziale socio - sanitaria, destinata a garantire la continuità dell'assistenza nel regime residenziale ai disabili gravi, attraverso servizi di tipo sanitario, riabilitativo e di assistenza tutelare. In essa si realizza un alto livello di assistenza sanitaria, integrato da un basso livello di assistenza tutelare ed alberghiera, secondo i piani individuali programmati e definiti dall'Unità di Valutazione Integrata. L'Ambito garantisce la compartecipazione al costo della retta giornaliera per gli utenti inseriti in R.S.A. per disabili gravi, così come previsto dal DPCM 29/11/2001 sui LEA (70% a carico dell'ASL e 30% a carico dell'utente e/o del Comune). Nell'anno 2023 sono state monitorate n. 20 persone. Per l'anno 2024 si prevede la prosecuzione dell'intervento.</p>
<p>Rette per Centro Diurno Integrato. Il Centro Diurno Integrato è un servizio di assistenza socio-sanitaria, erogato in regime semiresidenziale, di durata variabile, destinato a cittadini disabili con media o grave limitazione dell'autosufficienza, i quali bisogni sono di assistenza tutelare ed aiuto alla persona, monitoraggio delle condizioni di salute, attività di socializzazione, interventi occupazionali, ludico-ricreativi, in forma integrata e secondo i piani individuali programmati e definiti dall'Unità di Valutazione Integrata. L'Ambito garantisce la compartecipazione al costo della retta giornaliera per gli utenti inseriti in Centri Diurni Integrati per disabili, così come previsto dal DPCM 29/11/2001 sui LEA (70% a carico dell'ASL e 30% a carico dell'utente e/o del Comune). Nell'anno 2023 il servizio ha coinvolto n. 24 utenti. Per il 2024 si prevede il mantenimento del servizio ad almeno n. 26 utenti.</p>
<p>Progetti Terapeutici Riabilitativi Individualizzati (PTRI). Con i Progetti Terapeutici Riabilitativi Individualizzati, finanziati attraverso il budget di salute, vengono realizzati percorsi riabilitativi individuali nelle aree: apprendimento/socialità/affettività, formazione/lavoro, casa/habitat sociale. L'Ambito garantisce la compartecipazione al costo della retta giornaliera per gli utenti inseriti in PTRI, così come previsto dal DPCM 2001 sui LEA (50% a carico dell'ASL e 50% a carico dell'utente e/o del Comune). Nell'anno 2023 sono risultati complessivamente beneficiari del servizio n. 18 utenti valutati in UVI. Per l'anno 2024 è prevista la prosecuzione dell'intervento con un incremento ad almeno n.19 utenti.</p>
<p>Progetto "Dopo di noi" . La Regione Campania, con il Decreto Dirigenziale n. 2 del 12/01/2018 "Avviso Pubblico per la selezione di progetti personalizzati per il "Dopo di noi" per persone con disabilità senza il necessario supporto familiare (Legge 22 giugno 2016, n. 112 - Azioni A, B, C degli indirizzi di programmazione 2016 e 2017", finanzia, a valere sul fondo ex L. 112/2016 "Disposizioni in materia di assistenza in favore di persone con disabilità grave prive del sostegno familiare", progetti personalizzati per il "Dopo di noi". Nel 2023 sono stati individuati n.7 beneficiari del progetto, ma solo n.2 ammessi al finanziamento in quanto la Regione Campania non ha trasferito le risorse necessarie al soddisfacimento di tutti i beneficiari.. Nel 2024 si prevede l'ammissione al finanziamento di n.5 beneficiari, previo trasferimento dell'erogazione delle risorse da parte della Regione Campania.</p>

Interventi per persone disabili prive di sostegno familiare . La Regione Campania, con Decreto Dirigenziale n. 148 del 23/10/2017, "Riparto non competitivo agli Ambiti del 20% del Fondo Ministeriale di cui alla L. 22 giugno 2016, n. 112 - Disposizioni in materia di assistenza in favore delle persone con disabilità grave prive di sostegno familiare (Azione D) - Indirizzi di programmazione", finanzia Progetti di Ambito per i seguenti interventi: 1) Acquisto di nuove tecnologie per migliorare l'autonomia delle persone con disabilità grave, in particolare tecnologie domotiche, di connettività sociale, assistive e di ambient assisted living; 2) Costi della gestione di appartamenti di proprietà in cui vive la persona beneficiaria (utenze, pulizie, manutenzioni ordinarie e straordinarie). Gli interventi integrano le azioni programmate nel progetto "Dopo di noi". Per l'anno 2024 si prevede l'utilizzo delle risorse per la realizzazione della misura.

Pronto Intervento Dimissioni protette: La "dimissione protetta" è una dimissione da un contesto sanitario che prevede una continuità di assistenza e cure attraverso un programma concordato tra il medico curante, i servizi sanitari e sociali territoriali dell'Asl di appartenenza e dell'Ente locale, che riduca l'inappropriata ospedalizzazione o il suo prolungamento, non per esigenze di salute, ma per la difficoltà di organizzare la cura e l'assistenza al domicilio. I destinatari di tale misura sono persone anziane non autosufficienti e/o in condizioni di fragilità o persone infra-sessantacinquenni ad essi assimilabili residenti nei comuni dell'Ambito B1, per i quali gli interventi sono volti a sostenere il rientro e la permanenza a domicilio a seguito di ricovero ospedaliero o dimissione da una struttura riabilitativa o servizio accreditato. L'accesso al sostegno a domicilio è subordinato alla valutazione multidimensionale del grado di vulnerabilità e può avere una durata massima di 90 giorni .Per tale intervento la Regione Campania con D.D. n. 68 del 25/05/2023, ha assegnato all'Ambito B1 la somma di €. 12.247,70 per ciascuna delle annualità 2021.2022 e 2023, per complessivi €. 36.743,10.

Nell'anno 2024, è previsto l'avvio del nuovo servizio attraverso predisposizione di procedure di affidamento, adozione di protocolli operativi condivisi tra ASL e Servizi sociali per garantire un'adeguata e tempestiva presa in carico sanitaria e assistenziale, attraverso interventi e prestazioni domiciliari,Attivare percorsi di Dimissioni protette

Progetto "Vita Indipendente". I progetti sperimentali di vita indipendente ed inclusione nella società delle persone con disabilità permanente e grave limitazione dell'autonomia personale sono finalizzati alla cura della persona, all'aiuto domestico, alla mobilità, al tempo libero e a tutte quelle azioni che la persona con disabilità non può fare da sola o a costo di una notevole fatica: quelle azioni o quegli interventi che sceglie perché ritiene importanti per facilitare e permettere la propria indipendenza, l'autodeterminazione e la possibilità di integrazione nel contesto sociale. Il progetto Vita Indipendente è stato finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ,per l'importo di €100.000,00, di cui € 80.000,00 finanziato dal Ministero ed € 20.000,00 di cofinanziamento da parte dell' Ambito B1. Nell'anno 2023 sono stati portati a termine n.3 progetti. Per l'anno 2024 a seguito dell'ammissione al finanziamento a valere sull'annualità 2021, si procederà all'emanazione di un nuovo avviso pubblico per l'individuazione dei beneficiari

	<p>FONDO PER L'INCLUSIONE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ</p> <p>L'Ambito B1, Capofila Comune di Benevento, a seguito del Decreto Dirigenziale della Regione Campania n. 119 del 11/04/2022, avente ad oggetto "Avviso per manifestazione di interesse:Fondo per l'inclusione delle persone con disabilità" in attuazione della Delibera di Giunta Regionale n. 127 del 15/03/2022, ha indetto un avviso pubblico per la co-progettazione relativamente al Fondo per l'inclusione delle persone con disabilità, attraverso una procedura selettiva di tipo non competitivo, ad evidenza pubblica per le Azione 2 – Organizzazione di servizi per l'inclusione lavorativa e Azione 3 – Organizzazione dei servizi per l'inclusione sportiva. Con Determinazione Dirigenziale di Ambito B1, Reg. Gen.le n. 472 del 04/05/2022 si è proceduto ad approvare lo schema di avviso pubblico per la co-progettazione relativamente al "Fondo per l'inclusione delle persone con disabilità". Con Determinazione Dirigenziale Reg.Gen.le n. 550 del 24/05/2022 si è proceduto alla designazione quale partner della Cooperativa Sociale Onlus Oltre le Mura. La Regione Campania con Decreto Dirigenziale n.442 del 02/12/2022 ha ammesso a finanziamento e impegnato a favore dell'Ambito B1 l'importo di € 99.800,00. Con Determina Dirigenziale n 1985 del 29/12/2023 c'è stata approvazione degli avvisi Pubblici e relativi schemi di domanda in riferimento all'Azione 2. organizzazione di servizi per l'inclusione lavorativa per l'individuazione di n. 10 persone con disabilità per l'attivazione di tirocini di inclusione sociale, e all'Azione 3. organizzazione di servizi per l'inclusione sportiva per l'individuazione di n. 8 minori con disabilità per l'attivazione dei servizi per l'inclusione sportiva.L'obiettivo del progetto è quello di attivare percorsi di empowerment, durante il quale l'utente acquisisce specifiche competenze circa la gestione dei processi produttivi agroalimentari e capacità di utilizzo dei software associati alla gestione del modello di agricoltura di precisione; tirocinio formativo, condotto presso aziende del settore che attuano o che intendono attuare modelli di agricoltura di precisione, ha diverse finalità: il completamento del percorso formativo delle competenze acquisite durante la fase di empowerment; la verifica dello stato di autonomia nella gestione dei software direttamente in azienda; la promozione e l'inserimento o reinserimento lavorativo delle persone disabili nelle filiere dell'olio e del vino.</p> <p>Nell'anno 2024 è prevista l'attivazione delle due azioni previste dal progetto: Azione 2) l'attivazione per n. 10 utenti di percorsi di formazione della durata di circa due mesi per un totale di 100 ore/attivazione tirocinio per n. 10 utenti della durata di circa sei mesi. Azione 3) attivazione di attività equestre per n. 8 minori per un totale complessivo di ore 52</p>
<p>AREA PERSONE ANZIANE</p>	<p>Servizio Assistenza Domiciliare Socio Assistenziale Anziani (SAD).Il servizio si rivolge ai cittadini anziani ultrasessantacinquenni, con ridotta autosufficienza, che non necessitano di assistenza continuativa di tipo socio assistenziale, residenti nei Comuni dell'Ambito B1 (Apollosa, Arpaiese, Benevento, Ceppaloni, San Leucio del Sannio) e che non percepiscono indennità di accompagnamento. Le prestazioni, inserite nel piano di intervento individualizzato, sono erogate a domicilio e finalizzate a favorire la permanenza della persona anziana nel proprio ambiente di vita, evitando l'istituzionalizzazione e consentendo una soddisfacente vita di relazione. Nel corso dell'anno 2023 il servizio è stato attivato complessivamente a n. 34 utenti per un numero medio di 3,5 ore settimanale per utente mediante la scelta di n.6 prestatori individuati nell'Albo Unico di Ambito nell'ambito delle risorse programmate e impegnate. Per l'anno 2024 si prevede di consolidare e potenziare il servizio affidato secondo le modalità del sistema di accreditamento cd. libero (Buoni Sociali) approvati con Delibera di Coordinamento Isituzionale n. 14 del 20/12/2022, garantendo piani di intervento individualizzati attraverso una valutazione multidimensionale dei bisogni che assicurino una presa in carico globale dell'utente, previa emanazione di apposito Avviso pubblico per la selezione dei destinatari e la presa in carico dei beneficiari e il rinnovo dei Patti di accreditamento con i fornitori scelti.Il servizio sarà potenziato anche con l'utilizzo dei fondi "Quota servizi FNA 2022/2023"</p> <p>Domiciliare Integrata con Servizi Sanitari Anziani (ADI) garantisce, in relazione ai bisogni dell'utente, un insieme di prestazioni mediche, infermieristiche, riabilitative e socio-assistenziali rese a domicilio dell'utente, nel rispetto di standard minimi di prestazioni, in forma integrata e secondo i piani individuali programmati e definiti dall'Unità di Valutazione Integrata. L'Ambito garantisce la compartecipazione al costo della prestazione di assistenza tutelare resa dagli Operatori Socio Sanitari, così come previsto dal DPCM 29/11/2001 sui LEA (50% a carico dell'ASL e 50% a carico dell'utente e/o del Comune). L'intervento viene realizzato attraverso l'assegnazione ad ogni utente beneficiario di una Smart Card Sociale all'interno della quale è inserito il Piano Assistenziale Individualizzato (P.A.I). Gli accessi vengono scaricati e registrati direttamente attraverso apposito dispositivo digitale collegato alla piattaforma "Sicare" che consente il costante monitoraggio delle prestazioni erogate dal prestatore. Nell'anno 2023 il servizio ha coinvolto n. 20 utenti. Per l'anno 2024 si prevede il coinvolgimento di n. 22 utenti e la continuità della misura per tutto l'anno. Il servizio sarà potenziato anche con l'utilizzo dei fondi "Quota servizi FNA 2022/2023"</p>

	<p>Rette per Residenze Sanitarie Assistite per anziani. La R.S.A. è una struttura residenziale socio - sanitaria, appartenente alle reti integrate territoriali dell'assistenza sanitaria, sociosanitaria e sociale, destinata a garantire la continuità dell'assistenza nel regime residenziale agli anziani non autosufficienti, attraverso servizi di tipo sanitario, riabilitativo e di assistenza tutelare. In essa si realizza un alto livello di assistenza sanitaria, integrato da un alto livello di assistenza tutelare ed alberghiera, secondo i piani individuali programmati e definiti dall'Unità di Valutazione Integrata.</p> <p>L'Ambito garantisce la compartecipazione al costo della retta giornaliera per gli utenti inseriti in R.S.A. per anziani, così come previsto dal DPCM 29/11/2001 sui LEA (50% a carico dell'ASL e 50% a carico dell'utente e/o del Comune). Nell'anno 2023 il servizio ha visto coinvolti n. 55 utenti, per il 2024 si prevede il mantenimento del servizio.</p>
<p>CONTRASTO ALLE POVERTA'</p>	<p>Servizi di pronto intervento sociale (PRINS). Il servizio di Pronto Intervento Sociale rientra tra le priorità strategiche, gli interventi e i processi di integrazione programmati nel Piano di Zona nei servizi dell'area di intervento Povertà, approvati con Delibera del Coordinamento Istituzionale n. 9 del 20/10/2023.</p> <p>L'Ambito B1 attraverso il Servizio "Pronto Intervento Sociale, svolto da settembre 2022 a dicembre 2023, con i Finanziamenti REACTU EU," ha inteso dare continuità agli interventi di emergenza sociale, rivolti principalmente a persone fragili e senza dimora agli interventi già avviati sul territorio, da sempre assicurati dal Servizio Sociale dell'Ambito B1 e principalmente da quello del Comune Capofila. Esso prevede l'istituzione di una Centrale operativa attiva 24/24 ore 365 giorni all'anno, per affrontare tempestivamente interventi legati a situazioni di particolare gravità con un bisogno indifferibile ed urgente, che si presentino soprattutto al di fuori degli orari di apertura dei servizi sociali territoriali e che hanno la caratteristica dell'emergenza. Nell'anno 2023 gli interventi effettuati dal servizio sono stati circa 170, così suddivisi: 75 interventi rivolti a senza dimora, 14 interventi rivolti a minori, 56 trasporti presso strutture, 13 interventi rivolti a nuclei familiari in condizioni di fragilità sociali, 2 interventi volti alla sanificazione di ambienti domestici, 7, interventi volti a persone vittime di violenza, n. 3 interventi volti alla consegna di beni di prima necessità.</p> <p>Nell'anno 2024, si prevede di dare continuità al Servizio PRINS, attraverso predisposizione di apposita procedura di affidamento.</p> <p>P.U.C. e azioni di orientamento al lavoro percettori R.d.C. e supporto al R.d.C. Con la legge di Bilancio 2023 (art. 1, co. 318 l. 29 dicembre 2022, n. 197) è stata disposta, a decorrere dal 2024, l'abolizione del reddito di cittadinanza. Il D.L. 4 maggio 2023 n. 48 disciplina al capo 1° le "nuove misure di Inclusione sociale e lavorativa", introducendo all'art.1 l'Assegno di Inclusione (ADI) e all'art. 12 il Supporto per la Formazione e il Lavoro (SFL). In particolare l'Assegno di Inclusione - ADI, nuova misura di contrasto alla povertà e all'inclusione sociale che coinvolge direttamente comuni/ATS/ambiti territoriali è istituito a decorrere dal 1 gennaio 2024 mentre l'SFL è in vigore da settembre 2023. L'art. 4, comma 4, del D.L.48/2023 assegna ai servizi sociali un ruolo centrale, in quanto tutti i nuclei beneficiari dell'ADI sono tenuti a presentarsi presso i servizi sociali entro 120 giorni dalla sottoscrizione del patto di attivazione digitale. Al comma 5 del citato articolo si prevede che i Servizi Sociali sulla base della valutazione multidimensionale, potranno individuare:</p> <ul style="list-style-type: none"> i componenti del nucleo familiare attivabili al lavoro e da avviare ai Centri per l'Impiego; i beneficiari ADI con cui sottoscrivere il Patto per l'Inclusione Sociale; <p>La valutazione multidimensionale, il Patto per l'Inclusione Sociale e i sostegni in esso previsti costituiscono livelli essenziali delle prestazioni da garantire, nei limiti delle risorse disponibili. Diventa strategico per l'Ambito puntare al potenziamento delle equipe per la valutazione multidimensionale dei bisogni e per la presa in carico dei beneficiari. Si procederà alla proroga all'ATI del servizio di rafforzamento del servizio sociale professionale per la presa in carico dei nuclei in condizioni di povertà già beneficiari della misura ADI/SFL nonché per il supporto e monitoraggio e formazione PUC in favore dell'ATI SOCRATE -LA TECNICA. Si prevede di predisporre per l'anno 2024 la procedura di gara per l'affidamento del servizio. E' prevista la sottoscrizione tra l'ambito B1 e il MLPS protocollo di intesa per l'attuazione del progetto di ricerca per la valutazione controfattuale dei percorsi di inclusione per i beneficiari dell'assegno di inclusione. Si darà continuità all'applicazione del piano di verifiche e controlli anagrafici adottato dall'ambito B1, in ottemperanza a quanto disposto dalla normativa in materia, i controlli saranno effettuati sul campione del 5% dei beneficiari estratto avvalendosi della funzionalità della piattaforma Gepi. Si darà seguito al complesso di attività organizzative e gestionali di inclusione sociale all'attivazione e alla realizzazione degli inserimenti dei beneficiari individuati nei PUC di cui al Decreto del MLPS n.156 del 15/12/2023. Si prevede per l'anno 2024 la continuità delle attività avviate.</p>

<p>AREA AZIONE DI SISTEMA</p>	<p>Azione di sistema - Servizio Ufficio di Piano L'Ufficio di Piano, così come definito dall'art. 23 della Legge Regionale n. 11 del 23/10/2007, rientra fra i livelli essenziali di assistenza e si configura come una struttura operativa permanente che ricopre un ruolo centrale ai fini dell'attuazione della Legge di riforma n. 328/2000 e della Legge Regionale n. 11/2007.</p> <p>Esso è una struttura tecnica di lavoro, a carattere intercomunale, la cui attività di progettazione esecutiva, gestione e erogazione dei servizi e monitoraggio per lo sviluppo di un sistema a rete dei servizi socioassistenziali e socio-sanitari sul territorio di riferimento, definito ambito territoriale, è finalizzata alla programmazione sociale e alla attuazione del Piano Sociale di Zona su scala di Ambito, ai sensi dell'art. 23 della L. R. n.11/2007. Quale struttura tecnica di supporto alla realizzazione del Piano Sociale di Zona e delle Politiche Sociali, svolge anche attività e funzioni proprie del Comune di Benevento, quali adempimenti relativi al bilancio preventivo e consuntivo, Piano delle performance, anticorruzione, programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione dei servizi e progetti del Comune di Benevento. L'Ufficio di piano deve garantire pieno ed efficace funzionamento, qualificazione professionale, indipendenza e capacità di adottare gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Piano Sociale di Zona a garanzia dei LEPS e di tutti i servizi e interventi da assicurare ai cittadini dell'Ambito</p> <p>Gestione Piattaforma informatica digitale. L'Ambito B1 si è dotato a partire dall'anno 2020 di un sistema software SICARE per la gestione dei servizi sociali in modalità "Software as a Service", che comprende le seguenti funzionalità: gestione integrata degli sportelli Sociali gestione integrata del SIUSS di INPS (ex casellario dell'assistenza) gestione cartella sociale gestione sportello sociale gestione bandi e graduatorie gestione erogazione servizi socio assistenziali e socio sanitari domiciliari, territoriali e semiresidenziali attraverso la pianificazione, registrazione e rendicontazione digitale delle prestazioni erogate dai prestatori accreditati ai sensi del regolamento regionale n.04/2014 mediante voucher sociali digitali; funzioni di reportistica delle prestazioni e dei servizi erogati. La fornitura prevede il rinnovo dei servizi di manutenzione sulla base di canoni annuali fissati in sede di acquisizione.</p>
<p>AMMINISTRAZIONE COMPETENTE</p>	<p>Organismo istituito presso l'ufficio di Piano è una struttura titolare del rilascio delle autorizzazioni e/o accreditamenti all'esercizio dei servizi residenziali, semiresidenziali, domiciliari e territoriali, ai sensi del Regolamento Regionale n. 04 del 07/04/2014 e relativo "Catalogo dei servizi" e del Regolamento di Ambito approvato con Deliberazione di C.I. n. 03 del 02/03/2020 e organismo deputato alla verifica e controllo delle autorizzazioni e accreditamenti rilasciati. Per l'anno 2024 si garantisce la continuità dell'attività di istruttoria per la verifica dei requisiti organizzativi, funzionali e tecnici comuni e specifici ai sensi del Regolamento regionale n. 04/2014 e Regolamento di Ambito delle istanze, al fine di pervenire al rilascio o al diniego del provvedimento autorizzativo e/o accreditamento della verifica della sussistenza dei requisiti dei provvedimenti già emessi.</p>
<p>SERVIZI PER IL WELFARE DI ACCESSO</p>	<p>Servizio sociale professionale. Il Servizio Sociale Professionale, così come definito dall'art. 5 della Legge Regionale n. 11 del 23/10/2007, rientra fra i livelli essenziali di assistenza e si caratterizza per l'elevata prossimità al cittadino.</p> <p>Il servizio sociale professionale, elemento fondamentale per l'accoglienza e la presa in carico dei cittadini dell'Ambito, svolge anche le funzioni di Segretariato Sociale. Svolge attività di accoglienza dell'utenza con primo colloquio e compilazione scheda PUA, presa in carico e/o invio ad altri servizi, attività di indagine periodica e continua attraverso colloqui diretti e indiretti, visite domiciliari, verifiche con altri Enti (Scuole, Medici, Pediatri,...) stesura ed invio relazione alle autorità giudiziarie, attività di valutazione degli utenti beneficiari dei servizi socioassistenziali e di integrazione socio sanitaria e verifica della prestazione, partecipazione ai GHLO e alle Equipe multidisciplinare (UVI) con ASL, Medici e Pediatri e famiglie. Le attività sono descritte nell'obiettivo di mantenimento dell'U.O. Servizi Sociali L'Ambito B1 si avvale di n. 14 Assistenti Sociali distaccate all'Ambito da parte del Comune Capofila.</p>

3	VERIFICA stato di attuazione servizi, monitoraggio risorse FUA e predisposizione scheda di programmazione provvisoria anno 2025 per assicurare continuità servizi	O																		
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria																		
4	RENDICONTAZIONE Servizi su Piattaforma ministeriale (Fondo Povertà, Fondo Povertà estrema e Pon Inclusione) e rendicontazione servizi su piattaforme dedicate (SIOSS, SIS, SURF, ...)	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O																		
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria																		
5	ATTIVITA'AMMINISTRAZIONE COMPETENTE e aggiornamento inserimento Provvedimenti autorizzazione e/o accreditamento in Piattaforma Regionale SIS	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O																		
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria																		

PESO 30

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
<i>Capitoli di Bilancio che sono stati accertati in entrata con risorse della progettazione Nazionale e Comunitaria</i>					

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
Dott. Annamria Villanacci		D	Elevata Qualificazione
Dott. Orsola Caporaso		D	Sociologa
Dott. Stefania Santini		D	Assistente Sociale
Dott. Stefania Vesce		D	Assistente Sociale
Dott. Rosa Maiello		D	Assistente Sociale
Dott. Marcella Mongillo		D	Assistente Sociale
Dott. Antonietta Pagliuca		D	Assistente Sociale
Dott. Carmelina Preziosi		D	Assistente Sociale
Dott. Maria Carmela Rapuano		D	Assistente Sociale
Dott. Giuseppina Rossi		D	Assistente Sociale
Dott. Daniela Scorziello		D	Assistente Sociale
Dott. Agnese Marinaro		D	Assistente Sociale
Dott. Maria De Rosa		D	Assistente Sociale
Dott. Luisa Zollo		D	Assistente Sociale
Dott. Fabrizio Guarino		D	Assistente Sociale
Dott. Delia Delli Carri		D	Psicologa
Dott. Laura Pinto		D	Sociologa
Dott. Stefania Michele		D	Funz. Amministrativo
Dott. Angela D'Andrea		D	Funz. Amministrativo
Annamaria Caporaso		C	Ist. Amministrativo
Gianluca Diana		C	Ist. Amministrativo
Salvatore Iandolo		C	Ist. Amministrativo
Bruno Caruso		C	Ist. Amministrativo
Maurizio Moschella		B	Collaboratore Amm.vo
Emanuela Santamaria		B3	Operatore Esperto

Note:

Il Dirigente
Dott. Gennaro Santamaria



GENNARO
SANTAMARIA
Comune di Benevento
Dirigente
28.03.2024 08:24:02
GMT+00:00

Scheda obiettivo N.4 anno 2024

SETTORE	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E RISORSE UMANE
DIRIGENTE	Dott. Gennaro Santamaria
ASSESSORE DELEGATO	Prof. Carmela Coppola Presidente Coordinamento Istituzionale
OBIETTIVO 4 (strategico/gestionale)	N. 4/2024 Programmazione Interventi e Gestione servizi a valere su: FONDO MIUR / SIEI
OBIETTIVO 4.1 (strategico/gestionale)	N. 4.1/2024 Programmazione degli interventi del sistema regionale integrato di educazione e istruzione - triennio 2021-2023 (SIEI)
OBIETTIVO 4.2 (strategico/gestionale)	N. 4.2/2024 Gestione, monitoraggio e rendicontazione dei servizi a valere sul fondo miur/siei anno 2021/2023
INDICATORE DI RISULTATO:	Mantenimento e rafforzamento del Servizio degli Asili Nido di Ambito
SCADENZA	Completamento attività entro il 30.09.2023
FINALITA':	<p><i>_Consolidamento della qualificazione dei servizi socio-educativi a titolarità pubblica, "Magiçlandia" e "Carlotta Nobile", in gestione all'Ambito B1, e mantenimento della concessione dell'Asilo Nido "Mario Zerella, mediante procedura di gara.</i></p> <p><i>_Formazione continua del personale educativo e docente, in coerenza con quanto previsto dal Piano nazionale di formazione di cui alla legge n. 107 del 2015, e promozione dei coordinamenti pedagogici territoriali.</i></p> <p><i>_Interventi destinati a ciascuna scuola paritaria al fine di consolidare ed ampliare la rete dei servizi educativi per l'infanzia a titolarità pubblica e privata convenzionata e ridurre la soglia massima di partecipazione economica delle famiglie alle spese di funzionamento dei servizi educativi per l'infanzia pubblici e privati, e potenziare le sezioni primavera aggregate alle scuole dell'infanzia paritarie.</i></p> <p>INQUADRAMENTO: <i>Il Comune di Benevento, quale Comune Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale B1, che comprende i Comuni di Apollosa, Arpaise, Benevento, Ceppaloni e San Leucio del Sannio, gestisce i servizi a valere sui Fondi MIUR/SIEI. La Regione Campania, con Decreto Dirigenziale n. 332 del 28/10/2021 – Direzione – avente ad oggetto: Riparto dei fondi e indicazioni operative per la programmazione degli interventi del sistema regionale integrato di educazione e istruzione - triennio 2021-2023 - Con nota prot. n. 469322 del 04/10/2023, la Regione Campania ha trasmesso il Decreto n. 516 del 29/09/2023 di approvazione delle linee guida per l'aggiornamento della programmazione degli interventi del sistema regionale integrato di educazione e istruzione - annualità 2023, già presentata per la revisione del riparto della quota SIEI destinata alle scuole paritarie, Revisione SIEI Riparto fondi anno 2023 di cui al D.G.R.C. n. 75 del 21/02/2023, della quota a valere sul Fondo Nazionale per il Sistema integrato di Educazione e Istruzione privo della quota di co-finanziamento regionale al fondo nazionale</i></p>

Con i Fondi MIUR/SIEI 2021/2023 sono programmati e gestiti i seguenti servizi:

AREA INFANZIA E ADOLESCENZA

Gestione "Nidi a titolarità pubblica "Carlotta Nobile" Benevento e "Magi clandia" in Ceppaloni - Ambito B1. L' Intervento è programmato nell'ambito delle Risorse relative al Fondo nazionale per il sistema integrato di Educazione e Istruzione 2021 -2023 – Programmazione fondi trasferiti dal MIUR, ed erogati dalla Regione Campania approvato con Delibera di Coordinamento Istituzionale n. 6 del 16/10/2023 per la quota parte delle spese di gestione dei nidi a titolarità pubblica. Si prevede il mantenimento del servizio affidato in concessione per n. 30 minori all'Asilo Nido "Carlotta Nobile" e n. 26 minori all'Asilo Nido "Magi clandia (a seguito di emanazione di Avviso pubblico che prevederà un numero di posti riservati per le riconferme e un numero di posti disponibili per le nuove iscrizioni).

Gestione "Nidi a titolarità pubblica "Carlotta Nobile" Benevento e "Magi clandia" in Ceppaloni - Ambito B1. L' Intervento è programmato nell'ambito delle Risorse relative al Fondo nazionale per il sistema integrato di Educazione e Istruzione 2021 -2023 – Programmazione fondi trasferiti dal MIUR, ed erogati dalla Regione Campania approvato con Delibera di Coordinamento Istituzionale n. 6 del 16/10/2023 per la quota parte delle spese di gestione dei nidi a titolarità pubblica. Si prevede il mantenimento del servizio affidato in concessione per n. 30 minori all'Asilo Nido "Carlotta Nobile" e n. 26 minori all'Asilo Nido "Magi clandia (a seguito di emanazione di Avviso pubblico che prevederà un numero di posti riservati per le riconferme e un numero di posti disponibili per le nuove iscrizioni).

Interventi di Formazione continua scuole paritarie dell'infanzia: Affidamento del servizio per la realizzazione di percorsi di formazione rivolti al personale docente e non docente delle scuole paritarie per l'infanzia, di cui al Decreto n. 359 del 19/11/2021, in linea con quanto previsto dal Piano nazionale di formazione di cui alla legge n. 107 del 2015, approvato con DM MIUR n. 797 del 19/10/2016, e in accordo con i piani già messi in campo da parte delle istituzioni scolastiche con l'Ufficio regionale. Con Determina Dirigenziale Reg. Gen. 1984 del 29.12.2023 si è proceduto all'aggiudicazione del servizio all'ente di Formazione professionale per le annualità 2023/2024 -2024/202, si prevede di proseguire le attività avviate.

Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo

Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo

Missione 12 – programma 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase	g f m a m g l a s o n d											
		P	X	X									
1	PROSECUZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI a valere Fondi Miur/SIEI 2021/2023	O											
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											
2	Indizione AVVISO PUBBLICO per iscrizioni Asilo Nido "Zerella" A.E.2024/2025 e valutazione istanze	P			X	X	X						
		O											
Scad: 31/05/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria													
3	Indizione AVVISO PUBBLICO per iscrizioni Asili Nido "Carlotta Nobile" e "Magi clandia" A.E.2024/2025 e valutazione istanze	P			X	X	X						
		O											
Scad: 31/05/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria													

4	Predisposizione capitolato speciale d'appalto e piano economico finanziario per la procedura aperta di individuazione del concessionario del Micro Nido di Infanzia d'Ambito di Apollosa (a valere sul Fondo di Solidarietà Comunale) e dell'Asilo Nido d'Ambito "Mario Zerella". Approvazione delibera di coordinamento - configurazione piattaforma digitale appalti - determina a contrarre - indizione gara d'appalto presa d'atto proposta di aggiudicazione - verifiche e controlli FVOE - aggiudicazione definitiva e consegna provvisoria - stipula contratto e consegna definitiva	P					X	X	X	X										
		O																		
		Scad. 31/08/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria																		
5	Avvio attività Servizi Educativi per la Prima Infanzia	P														X	X	X	X	
		O																		
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria																		
6	Gestione amministrativa - impegni di spesa - liquidazioni - monitoraggio rendicontazioni	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O																		
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria																		

PESO 20

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
<i>Capitoli di Bilancio che sono stati accertati in entrata con risorse della progettazione Nazionale e Comunitaria</i>					

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
Dott. Annamria Villanacci		D	Elevata Qualificazione
Dott. Antonietta Pagliuca		D	Assistente Sociale
Dott. Stefania Michele		D	Funz. Amministrativo
Dott. Angela D'Andrea		D	Funz. Amministrativo
Gianluca Diana		C	Ist. Amministrativo
Bruno Caruso		C	Ist. Amministrativo
Emanuela Santamaria		B3	Operatore Esperto
Note:			

Il Dirigente
Dott. Gennaro Santamaria



GENNARO
SANTAMARIA
Comune di Benevento
Dirigente
28.03.2024 08:24:02
GMT+00:00

Scheda obiettivo N.1 anno 2024

SETTORE	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO
DIRIGENTE	Dott. Gennaro Santamaria
ASSESSORE DELEGATO	Prof. Carmela Coppola
OBIETTIVO 1 (strategico)	N.1/2024 Attuazione investimenti sociali PNRR
INDICATORE DI RISULTATO: (misurabile)	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli interventi stabiliti nel cronoprogramma Realizzazione degli interventi nei tempi e nei modi previsti nelle schede progettuali PNRR finanziate.
SCADENZA	Per l'anno 2024 l'obiettivo è la realizzazione ed il monitoraggio delle attività entro i termini previsti dagli accordi sottoscritti con il MLPS ai sensi dell'art. 5, comma 6 del d. lgs. 50/2016.
FINALITA':	<p>Realizzazione degli interventi programmati e finanziati dall' Avviso/i pubblicato/i nel 2022 a valere sulle risorse del PNRR. Verifica dell'andamento delle fasi procedurali per il rispetto dei target</p> <p>INQUADRAMENTO: <i>Il Direttore Generale del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali con Decreto Direttoriale n° 98 del 09.05.2022 ha approvato gli elenchi dei progetti degli Ambiti Sociali Territoriali ammessi al finanziamento nazionale e dei progetti idonei al finanziamento ma non finanziati. Le progettazioni proposte dall'Ambito B1 e finanziate mediante il PNRR dal MLPS sono relative ai seguenti interventi:</i></p> <p><i>1.1.1 Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini;</i> <i>1.1.2. Autonomia degli anziani non Autosufficienti;</i> <i>1.1.4. Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno burn out tra gli operatori sociali</i> <i>1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità;</i> <i>1.3.1. Housing first;</i> <i>1.3.2. Stazioni di posta.</i></p> <p><i>I tre Investimenti, oggetto del Piano Operativo sono sintetizzabili come segue:</i> <i>L'Investimento 1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti - è rivolto a finanziare quattro linee di attività: (i) interventi finalizzati a sostenere le capacità genitoriali e a supportare le famiglie e i bambini in condizioni di vulnerabilità; (ii) interventi per una vita autonoma e per la deistituzionalizzazione delle persone anziane, in particolare non autosufficienti; (iii) interventi per rafforzare i servizi sociali a domicilio per garantire la dimissione anticipata e prevenire il ricovero in ospedale; (iv) interventi per rafforzare i servizi sociali</i></p>

L'Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità - è finalizzato ad allargare all'intero territorio nazionale le progettualità per la "vita indipendente" e per il "dopo di noi" sperimentate negli anni, con attenzione sia agli aspetti legati alla progettazione individualizzata, che agli aspetti legati alla residenzialità e a quelli legati all'autonomizzazione attraverso il lavoro.

L'Investimento 1.3 - Housing temporaneo e stazioni di posta - è finalizzato a rafforzare i sistemi territoriali di presa in carico delle persone senza dimora o in povertà estrema attraverso due distinte linee di attività, volte, la prima, a promuovere forme di residenzialità basata sui modelli dell'"housing first" (prima la casa) e, la seconda, alla realizzazione di centri servizi per il contrasto alla povertà diffusi nel territorio.

Tempistiche
I progetti attivati devono essere completati entro il primo semestre del 2026.

Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo

Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo

Missione 12 – programma 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Missione 12 – programma 2 - Interventi per la disabilità
Missione 12 – programma 3 - Interventi per gli anziani
Missione 12 – programma 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Missione 12 – programma 5 - Interventi a favore delle famiglie

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	MISSIONE 5 "INCLUSIONE E COESIONE", componente 2 infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore, sotto componente 1 servizi sociali, disabilità e marginalità sociale, investimenti 1.1, 1.2 e 1.3 del piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.) LINEA DI INTERVENTO 1.1.1	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
2	MISSIONE 5 "INCLUSIONE E COESIONE", componente 2 infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore, sotto-componente 1 servizi sociali, disabilità e marginalità sociale, investimenti 1.1, 1.2 e 1.3 del piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.) LINEA DI INTERVENTO 1.1.2	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
3	MISSIONE 5 "INCLUSIONE E COESIONE", componente 2 infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore, sotto-componente 1 servizi sociali, disabilità e marginalità sociale, investimenti 1.1, 1.2 e 1.3 del piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.) LINEA DI INTERVENTO 1.2	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
4	MISSIONE 5 "INCLUSIONE E COESIONE", componente 2 infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore, sotto-componente 1 servizi sociali, disabilità e marginalità sociale, investimenti 1.1, 1.2 e 1.3 del piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.) LINEA DI INTERVENTO 1.3.1	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
5	MISSIONE 5 "INCLUSIONE E COESIONE", componente 2 infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore, sotto-componente 1 servizi sociali, disabilità e marginalità sociale, investimenti 1.1, 1.2 e 1.3 del piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.) LINEA DI INTERVENTO 1.3.2	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
6	MISSIONE 5 "INCLUSIONE E COESIONE", componente 2 infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore, sotto-componente 1 servizi sociali, disabilità e marginalità sociale, investimenti 1.1, 1.2 e 1.3 del piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.) LINEA DI INTERVENTO 1.1.4	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												

PESO 50

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
<i>Capitoli di Bilancio che sono stati accertati in entrata con risorse della progettazione Nazionale e Comunitaria</i>					

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
<i>Dott. Annamaria Villanacci</i>		D	Elevata Qualificazione
<i>Dott. Orsola Caporaso</i>		D	Sociologa
<i>Dott. Antonietta Pagliuca</i>		D	Assistente Sociale
<i>Dott. Agnese Marinaro</i>		D	Assistente Sociale
<i>Dott. Rosa Maiello</i>		D	Assistente Sociale
<i>Dott. Stefania Santini</i>		D	Assistente Sociale
<i>Dott. Stefania Vesce</i>		D	Assistente Sociale
<i>Dott. Marcella Mongillo</i>		D	Assistente Sociale
<i>Dott. Maria De Rosa</i>		D	Assistente Sociale
<i>Dott. Luisa Zollo</i>		D	Assistente Sociale
<i>Dott. Maria Carmela Rapuano</i>		D	Assistente Sociale
<i>Dott. Fabrizio Guarino</i>		D	Assistente Sociale
<i>Dott. Angela D'Andrea</i>		D	Funzionario Amministrativo
<i>Dott. Stefania Michele</i>		D	Funzionario Amministrativo
<i>Gianluca Diana</i>		C	Ist.Amm.Cont.
<i>Salvatore Iandolo</i>		C	Ist.Amm.Cont.
<i>Bruno Caruso</i>		C	Ist.Amm.Cont.
<i>Emanuela Santamaria</i>		B3	Operatore Esperto

Note:

Il Dirigente
Dott. Gennaro Santamaria



GENNARO SANTAMARIA
Comune di Benevento
Dirigente
28.03.2024 08:26:04
GMT+00:00

Scheda obiettivo N.2 anno 2024

SETTORE	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO	
DIRIGENTE	Dott. Gennaro Santamaria	
ASSESSORE DELEGATO	Prof. Carmela Coppola Presidente Coordinamento Istituzionale	
OBIETTIVO 2 (mantenimento)	N.2/2024 - Servizi di assistenza sociale e servizi a favore delle famiglie	
INDICATORE DI RISULTATO: (misurabile) <i>iter e time sheet per attività back office</i>	numero	Anno 2024
		N°
	Numero di atti prodotti (determine di impegno di spesa ed atti di liquidazione) non	350
	Porta Unitaria di Accesso con numero ore di front-office del servizio sociale circa	900
	Colloqui di front office e back office e visite domiciliari per monitoraggio casi pari	9000
	Reperibilità Assistenti Sociali n. ore	2548
	Nuovi nuclei familiari che si presume prendere in carico dal Servizio Sociale presunti	100
	Mantenimento casi e monitoraggio per procedura aperta al Tribunale per i minorenni e ordinario presunti	195
	Relazioni da trasmettere al Tribunale dei Minorenni ed ordinario circa	130
	Mantenimento delle procedure adottive già in corso nell'anno 2023	6
	Nuovi casi presi in carico con procedura al Tribunale per i Minorenni e ordinario circa	20
	Minori che si prevede di fare rientrare in famiglia nel 2024	1
	Minori 6-18 anni inseriti in attività sportive e culturali circa	250
	Minori stranieri non accompagnati (MSNA) inseriti nello SPRAR Comunale circa	25
	Beneficiari adulti inseriti nel progetto SPRAR ordinari adulti circa	29
	Nuovi nuclei familiari da prendere in carico con Assegno di Inclusione presunti n.	400
	Pratiche assegni maternità, sgate disagio fisico, reddito di libertà presunti n.	80
	Presa in carico utenti beneficiari dei servizi di Ambito circa	450
	Riunioni d'equipe del Servizio Sociale con altri enti almeno n.	100
	Ospiti da accogliere presso la Casa di Accoglienza Notturna(CAN) e Dormitorio Caritas presunti n.	40
Mantenimento delle attività di lavoro di pubblica utilità (art. 168 bis c.p.):	2	
Progetto Servizio Civile in convenzione con ANCI volontari n.	23	
SCADENZA	31/12/2024	

<p>FINALITA':</p>	<p><i>_Potenziamento costante del servizio di assistenza domiciliare fornito ad anziani, disabili e famiglie con particolare attenzione alle problematiche dei minori.</i></p> <p><i>-Inserimento in apposite strutture di minori, disabili ed anziani con assunzione o di integrazione della relativa retta e conseguente attività di verifica e assistenza dell'utenza collocata.</i></p> <p><i>-Azioni a tutela dei minori (affidi familiari, inserimento semiresidenziale in comunità), delle persone anziane, delle categorie a rischio e prevenzione del disagio giovanile.</i></p> <p><i>-Attività di supporto alla famiglia per attivazione interventi di educativa domiciliare. Valutazione sociale delle coppie per l'idoneità all'adozione.</i></p> <p><i>- Collaborazione con l'ASL e altri Enti ed Associazioni operanti sul territorio attraverso il potenziamento dei servizi sanitari attivati.</i></p> <p><i>- Gestione dei contributi regionali e comunali a favore dei nuclei familiari in difficoltà per assistenza economica temporanea, straordinaria secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale e nel rispetto delle norme regolamentari vigenti: raccolta domande, indagine socio-ambientale, istruttoria e procedimento per l'erogazione agli aventi diritto.</i></p> <p><i>- Iniziative e attività per il coordinamento e la collaborazione tra l'Amministrazione e le associazioni operanti nel campo sociale presenti nel territorio.</i></p> <p><i>- Attività di promozione della partecipazione dei cittadini e del progressivo sviluppo del volontariato sociale.</i></p> <p><i>- Attività di segretariato ed informazione sociale.</i></p> <p><i>- Raccolta domande per inserimento in strutture residenziali e semiresidenziali di disabili ed anziani, valutazione psicosociale, partecipazione U.V.I.(Unità Valutative Integrate). Raccolta domande valutazione e partecipazione alle unità di valutazione GLHO per alunni disabili scuole inferiori e superiori.</i></p> <p><i>- Valutazione psicosociale e partecipazione alle unità valutative distrettuali (U.V.I.) per valutazioni sulle condizioni degli anziani per Cure Domiciliari.</i></p> <p><i>- Valutazioni sociali, presa in carico e collaborazione con i competenti organi relativamente alle competenze civili ed amministrative ex art. 23 D.P.R.616/77 rispetto alle situazioni di pericolo o pregiudizio per il minore.</i></p> <p><i>- Assistenza sociale ed educativa ed interventi di sostegno alla famiglia, al minore o a gruppi di soggetti a rischio per risolvere o contrastare situazioni di crisi e prevenire e superare situazioni di isolamento, emarginazione, disagio o devianze, mediante il ricorso alle risorse sociali, educative, culturali e ricreative del territorio.</i></p> <p><i>assegni di maternità: informazione, raccolta domande, verifica e trasmissione ordine di pagamento all'INPS.</i></p> <p><i>- Gestione di procedimenti per la partecipazione e condivisione progetti sovracomunali per il sostegno e l'aiuto a soggetti e nuclei familiari.</i></p> <p><i>-Percorsi formativi integrati per l'inserimento lavorativo e per la creazione di impresa. Attivazione lavorativa tirocini e work experiece.</i></p> <p><i>- Attività di monitoraggio del servizio di presa in carico delle famiglie beneficiarie del Reddito di Cittadinanza attraverso la piattaforma GEPI, attualmente gestito da un ente del Terzo Settore.</i></p> <p><i>- Aggiornamento banca dati SIM (Sportello Informativo Minori) della direzione generale dell'immigrazione Ministero dell' Interno per accedere al Fondo Nazionale Minori Stranieri.</i></p> <p><i>- Favorire l' inclusione sociale e l'autonomia delle persone in condizioni di vulnerabilità, favorendone la collocazione o ricollocazione nel mondo del lavoro, attraverso l' acquisizione di competenze teoriche- pratiche.</i></p>
<p>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</p>	

14	ATTIVITA' DI PRESA IN CARICO E MONITORAGGIO BENEFICIARI PROGETTO PNRR- 1.3.2 CENTRO SERVIZI - STAZIONE DI POSTA- CAN	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O																	
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria																	
15	PNRR 1.3.1. PROGETTO HOUSING FIRST-accoglienza senza fissa dimora	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O																	
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria																	
16	CENTRI ESTIVI	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O																	
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria																	
17	TRASPORTO DISABILI SCUOLE INFERIORI	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O																	
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria																	
18	Richiesta contributo ministeriale Minori Stranieri Non Accompagnati e Certificazione contributo trimestrale	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O																	
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria																	
19	PROGETTO SAI Minori	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O																	
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria																	
20	SAI Adulti	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O																	
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria																	
21	SVOLGIMENTO ATTIVITA' PUBBLICA UTILITA' PER IMPUTATI (art. 168 bis c.p.)	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O																	
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria																	
22	SERVIZIO CIVILE	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O																	
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria																	
23	PRESTAZIONI PER ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE,, ASSEGNO DI MATERNITA', REDDITO DI LIBERTA', BONUS DISAGIO FISICO	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O																	
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria																	

PESO 30

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
<i>Capitoli di Bilancio che sono stati accertati in entrata con risorse della progettazione Nazionale e Comunitaria</i>					

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
Dott. Annamria Villanacci		D	Elevata Qualificazione
Dott. Orsola Caporaso		D	Sociologa
Dott. Stefania Santini		D	Assistente Sociale
Dott. Stefania Vesce		D	Assistente Sociale
Dott. Rosa Maiello		D	Assistente Sociale
Dott. Marcella Mongillo		D	Assistente Sociale
Dott. Antonietta Pagliuca		D	Assistente Sociale
Dott. Carmelina Preziosi		D	Assistente Sociale
Dott. Maria Carmela Rapuano		D	Assistente Sociale
Dott. Giuseppina Rossi		D	Assistente Sociale
Dott. Daniela Scorziello		D	Assistente Sociale
Dott. Agnese Marinaro		D	Assistente Sociale
Dott. Maria De Rosa		D	Assistente Sociale
Dott. Luisa Zollo		D	Assistente Sociale
Dott. Fabrizio Guarino		D	Assistente Sociale
Dott. Delia Delli Carri		D	Psicologa

<i>Dott. Laura Pinto</i>		D	Sociologa
<i>Dott. Stefania Michele</i>		D	Funz. Amministrativo
<i>Dott. Angela D'Andrea</i>		D	Funz. Amministrativo
<i>Annamaria Caporaso</i>		C	Ist. Amministrativo
<i>Gianluca Diana</i>		C	Ist. Amministrativo
<i>Salvatore Iandolo</i>		C	Ist. Amministrativo
<i>Bruno Caruso</i>		C	Ist. Amministrativo
<i>Maurizio Moschella</i>		B	Collaboratore Amm.vo
<i>Emanuela Santamaria</i>		B3	Operatore Esperto
Note:			

Il Dirigente
Dott. Gennaro Santamaria



GENNARO
SANTAMARIA
Comune di Benevento
Dirigente
28.03.2024 08:26:04
GMT+00:00

Scheda obiettivo N.3 anno 2023

SETTORE	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO
DIRIGENTE	Dott. Gennaro Santamaria
ASSESSORE DELEGATO	Prof. Carmela Coppola Presidente Coordinamento Istituzionale
OBIETTIVO: 3 (gestionale)	N.3/2024 Piano di Sostegno Economico per i nuclei familiari residenti nel territorio di Benevento – annualità 2024
INDICATORE DI RISULTATO:	Adozione ed attuazione delle misure entro 30 giorni dall'atto di indirizzo – Ammissione al beneficio entro 30 giorni dalla scadenza degli Avvisi
SCADENZA	31/12/2024
FINALITA':	INQUADRAMENTO <i>Il nostro paese a seguito della diffusione del Covid-19 e del conflitto russo-ucraino ancora in corso, ed iniziato il 24 febbraio 2022, sta affrontando una situazione economica-produttiva molto difficile. I rincari energetici, insieme alle restrizioni sull'offerta di altre materie prime e semilavorati a monte delle fasi di produzione, hanno comportato bruschi incrementi dei prezzi al consumo. L'aumento dei prezzi sta intaccando le disponibilità per gli acquisti delle famiglie e, considerato che si concentrano soprattutto sui beni di prima necessità sta avendo anche impatti redistributivi a sfavore delle classi meno abbienti. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 "il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo";. A tal fine l'Ente allo scopo di assicurare adeguate e dignitose condizioni di vita ai propri cittadini, prevede nell'ambito delle politiche sociali, interventi di assistenza e supporto alle fasce deboli. Nel corso degli ultimi anni si è proceduto alla pubblicazione di n. 8 Avvisi Pubblici per l'erogazione di voucher sociali elettronici in favore dell'utenza disagiata e n. 3 Avvisi Pubblici per contributo economico a parziale copertura delle spese per le utenze domestiche di energia elettrica, gas e luce e per i canoni di locazione. Con le risorse residue si prevede la pubblicazione di almeno n. 1 Avviso Pubblico di solidarietà alimentare e con le nuove risorse di cui all'art. 46-bis, comma 4, D.L. 1 ottobre 2007 n. 159, n. 1 Avviso Pubblico di sostegno al pagamento delle utenze luce, gas acqua, nel corso dell'anno 2024.</i>

Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	12.04-1.04.02.02.999

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Predisposizione di delibera G.C. per utilizzo risorse di cui all'art. 46-bis, comma 4, D.L. 1 ottobre 2007 n. 159 . Determina Dirigenziale per rimodulazione misure di sostegno nuclei familiari in difficoltà - redazione criteri	P				X	X							
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
2	Approvazione Avviso pubblico per voucher sociali e per convenzionamento nuovi esercizi commerciali - Approvazione per Avviso utenze e canoni	P					X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												

3	NONO AVVISO VOUCHER e QUARTO AVVISO UTENZE E CANONI 1)acquisizione piattaforma digitale Sivoucher per inoltro istanze e collegamento con esercizi commerciali convenzionati 2) ricezione istanze tramite piattaforma; istruttoria verifica requisiti, accettazione delle istanze, assegnazione del voucher e del contributo, comunicazione esercizi	P						X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O														
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria														
4	CONTROLLI su totalità beneficiari - acquisizione banche dati Reddito cittadinanza, DSU ed ISEE, verifiche patrimoniali Guardia Finanza, verifiche anagrafe, verifiche INPS	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O														
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria														

PESO 20

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
<i>Capitoli di Bilancio che sono stati accertati in entrata con risorse della progettazione Nazionale e Comunitaria</i>					

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
<i>Dott. Fabrizio Guarino</i>		D	Coordinatore Misure
<i>Dott. Orsola Caporaso</i>		D	Resp. Procedimento
<i>Dott. Delia Delli Carri</i>		D	Psicologa
<i>Dott. Laura Pinto</i>		D	Sociologa
<i>Dott. Stefania Michele</i>		D	Funz. Amministrativo
<i>Dott. Angela D'Andrea</i>		D	Funz. Amministrativo
<i>Gianluca Diana</i>		C	Ist.Amm.Cont
<i>Annamaria Caporaso</i>		C	Ist.Amm.Cont
<i>Salvatore Iandolo</i>		C	Ist.Amm.Cont
<i>Maurizio Moschella</i>		B	Collaboratore Amm.vo
<i>Emanuela Santamaria</i>		B3	Operatore Esperto

Note:

Il Dirigente
Dott. Gennaro Santamaria



GENNARO
SANTAMARIA
Comune di Benevento
Dirigente
28.03.2024 08:26:04
GMT+00:00

Scheda obiettivo N.1 anno 2024

SETTORE	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E RISORSE UMANE
DIRIGENTE	Dott. Gennaro Santamaria
ASSESSORE DELEGATO	Prof. Carmela Coppola
OBIETTIVO 1 (Mantenimento/Gestionale)	N° 1/2024: Mantenimento delle attività interne al IV Servizio Risorse Umane - Adempimenti obbligatori
INDICATORE DI RISULTATO:	Attuazione dell'obiettivo nei tempi prestabiliti
SCADENZA	Tempo di realizzazione- Rispetto del termine variabile in relazione alla natura dell'attività
FINALITA':	La finalità dell'obiettivo è di garantire una costante attenzione ai processi interni attraverso l'analisi e la razionalizzazione di ciascun procedimento e l'adozione di misure volte alla semplificazione amministrativa, al coordinamento con altri settori interessati e alla formazione del personale incaricato dell'istruttoria.
<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>	
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	Missione 1 programma 10 Risorse Umane

ATTIVITA' DA COMPIERE

Mantenimento

Nr.	Fase	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Assenze del personale: Pubblicazione dei dati sulle assenze del personale del mese precedente nell'apposita sezione presente in 'Amministrazione Trasparente' del sito istituzionale dell'Ente. Target. Ogni mese per i dati riferiti al mese precedente.	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O											
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											
2	Prospetto informativo disabili (PID): Trasmissione del prospetto informativo per il collocamento obbligatorio dei disabili riferito all'anno precedente tramite i servizi messi a disposizione dalla Regione o Provincia autonoma di appartenenza. Target: 31.01.2024	P	X										
		O											
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											
3	Comunicazione permessi legge n.104/1992: Invio al Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati relativi ai permessi fruiti dai dipendenti pubblici in base alla Legge 104/1992 riferiti all'anno in corso. Target : 31.03.2024	P			X								
		O											
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											
4	Comunicazione Denunce di infortunio: Comunicazione all'Inail della denuncia di infortunio in caso di infortuni sul lavoro di dipendenti o assimilati che siano prognosticati guaribili entro tre giorni escluso quello dell'evento. Per gli infortuni con prognosi oltre i tre giorni escluso quello dell'evento, invio della comunicazione /denuncia . Target: entro due giorni dall'evento	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O											
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											
5	Denunce distacchi, permessi e aspettative sindacali: Comunicazione sull'applicativo GEDAP dei dati riguardanti i permessi, distacchi e aspettative sindacali . Target : entro termine di scadenza	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O											
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											
6	Monitoraggio trimestrale :Comunicazione trimestrale dei dati inerenti l'andamento dell'occupazione del personale presso l'Ente . La Rilevazione anticipa in modo sintetico con riferimento a ciascun mese dell'anno i dati che attraverso il Conto Annuale saranno rilevati per l'intero anno. Target : Entro 20 giorni dalla fine del trimestre.	P			X	X		X	X		X	X	X
		O											
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											

20	Implementazione del Piano Operativo dei controlli di regolarità successiva .Espletamento della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti attraverso la redazione di report per ciascun atto controllato nelle modalità definite nel Piano ed in esecuzione delle disposizioni del Segretario Generale.	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O																		
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria																		
21	Gestione attività Ufficio Procedimenti Disciplinari Supporto UPD per la redazione di Contestazioni di addebito - inviti a difesa - audizioni - verbali - studio memorie difensive - predisposizione bozza provvedimenti - attuazione provvedimenti - comunicazioni varie -	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O																		
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria																		

Gestionale

22	CCNL 2019/2021 _Nuovo ordinamento professionale: a) stesura della proposta di delibera di Giunta Comunale per l'approvazione del nuovo sistema professionale predisposto in relazione al nuovo modello organizzativo dell' ente e delle figure professionali già previste e di quelle che si ritiene necessario inserire alla luce delle nuove sfide di innovazione che coinvolgono la P.A., e delle osservazioni proposte dalle sigle sindacali a seguito di confronto tenuto nel corso dell'anno 2023. b)Revisione dei profili professionali prevalenti rispetto ai nuovi profili professionali nell'anagrafica del Sistema Halley.	P		X	X	X	X	X												
		O																		
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria																		
23	Costituzione fondo Risorse decentrate personale Dirigente Anno 2024: Costituzione del fondo risorse decentrate personale dirigente . Verifiche calcoli e definizione delle risorse per il finanziamento della retribuzione di indennità di posizione e di risultato per l'annualità 2024. Definizione dei criteri per la graduazione delle posizioni dirigenziali . Avvio contrattazione decentrata - Stipula preintesa - Richiesta parere Revisori dei Conti - Istruttorie - predisposizione atto definitivo CCDI - sottoscrizione a seguito parere - Predisposizione delibera di Giunta approvazione CCDI 2024- Comunicazione ARAN - Adozione impegni di spesa .	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O																		
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria																		
24	Costituzione Fondo Risorse decentrate personale non Dirigente Anno 2024 Costituzione Fondo Risorse decentrate anno 2024 : Verifiche, calcoli e definizione risorse stabili,.Proposta destinazione delle risorse variabili del fondo del personale di comparto anno 2024 per l'incentivazione degli obiettivi di produttività e di qualità ai sensi dell'art.15 comma 2 del CCNL 01.04.99 Supporto giuridico e tecnico al Presidente della delegazione trattante negli incontri di delegazione trattante – stipula preintesa - Richiesta parere Revisori dei Conti - Istruttorie - predisposizione atto definitivo CCDI - sottoscrizione a seguito parere - Predisposizione delibera di Giunta approvazione CCDI parte economica 2024 - Comunicazione ARAN - Adozione impegni di spesa.	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O																		
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria																		

PESO 20

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
<i>Capitoli di Bilancio che sono stati accertati in entrata con risorse della progettazione Nazionale e Comunitaria</i>					

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO
Dott.ssa Mariarosaria Parente	D	Funz.Amministrativo
Dott.ssa Giada Iannace	D	Funz.Amministrativo
Dott. Luigi Ciullo	D	Funz.Amministrativo
Ersilio Parente	C	Istruttore Amministrativo
Morena Di Lonardo	C	Istruttore Amministrativo
Raffaella Giangregorio	B	Collab.Amm.vo dal 02/2024
Margherita Trotta	B	Collaboratore Amm.vo
Biagino Popoli	B	Collaboratore Amm.vo
Emanuela Santamaria	B	Collab.Amm.vo fino al 02/2024
Note:		

Il Dirigente
Dott. Gennaro Santamaria



GENNARO SANTAMARIA
Comune di Benevento
Dirigente
28.03.2024 08:30:23 GMT+00:00

Scheda obiettivo N.2 anno 2024

SETTORE	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E RISORSE UMANE
DIRIGENTE	Dott. Gennaro Santamaria
ASSESSORE DELEGATO	Prof. Carmela Coppola
OBIETTIVO 2 (Strategico)	N°2/2024: Redazione ed Attuazione del Piano del Fabbisogno per il triennio 2024/2026
INDICATORE DI RISULTATO: (misurabile se pur condizionato dall'effettiva possibilità finanziaria dell'Ente di assumere)	Predisposizione della Sezione 3 del PIAO ed in particolare del piano del Fabbisogno del personale 2024/2026 con determinazione nuova Dotazione Organica Attuazione del Piano del Fabbisogno di personale Anno 2024: Numero di Assunzioni e verticalizzazioni ordinarie e in deroga non inferiore al 70% di quelle programmate.
SCADENZA	31/12/2024
FINALITA':	Predisposizione ed attuazione della Sezione 3 del PIAO ed in particolare del Piano dei fabbisogni per il triennio 2024/2026, in funzione delle professionalità necessarie all'organizzazione, al fine di potenziare la funzionalità dei servizi e ottimizzare l'impiego delle risorse per perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi al cittadino , nel rispetto dei vincoli assunzionali previsti dalla normativa e compatibilmente con la sostenibilità a regime della spesa.
<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>	
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	Missione 1 programma 10 Risorse Umane

ATTIVITA' DA COMPIERE P= Programmato ; O= ottenuto

Nr.	Fase	g f m a m g l a s o n d											
		P	X	X	X	X							
1	Costituzione Piano del Fabbisogno del personale redatto per il triennio 2024/2026, in conformità alle indicazioni contenute nelle linee di indirizzo formulate dalla circolare 8 maggio 2018 del Ministero della pubblica amministrazione, in base al seguente iter: a) calcolo delle capacità assunzionali, delle effettive risorse da destinare al fabbisogno di personale; b) formulazione delle proposte da parte della dirigenza dell'ente secondo la logica dell'innovazione e della semplificazione delle figure professionali necessarie; b) verifica dei punti di forza e di debolezza discendenti dai servizi e dalle funzioni rilevati dal SOSE; c) verifica del personale da inserire sulla base dei fabbisogni a tempo indeterminato e di tipo flessibile; d) limiti finanziari e priorità riferite alla realizzazione degli obiettivi del mandato del Sindaco	O											
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											
2	Acquisizione Parere Organo di Revisione.	P			x	x							
		O											
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											

3	Avvio ed espletamento delle procedure di assunzione e verticalizzazioni in base alla sezione 3 del PIAO approvato dalla Giunta Comunale.	P				X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
4	Stipula dei contratti di lavoro entro il 31.12.2024.	P				X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												

PESO 40

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
01.11-1.01.01.01.002	1064/4		2024	€ 400.000,00	
01.11-1.02.01.01.001	3048/3		2024	€ 34.000,00	
01.11-1.01.02.01.001	6017/2		2024	€ 106.720,00	

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO
Dott.ssa Mariarosaria Parente	D	Funz.Amministrativo
Dott.ssa Giada Iannace	D	Funz.Amministrativo
Dott. Luigi Ciullo	D	Funz.Amministrativo
Ersilio Parente	C	Istruttore Amministrativo
Morena Di Lonardo	C	Istruttore Amministrativo
Emanuela Santamaria	B	Collab.Amm.vo fino al 02/2024
Raffaella Giangregorio	B	Collab.Amm.vo dal 02/2024
Margherita Trotta	B	Collaboratore Amm.vo
Biagino Popoli	B	Collaboratore Amm.vo

Note:

Il Dirigente
Dott. Gennaro Santamaria



GENNARO SANTAMARIA
Comune di Benevento
Dirigente
28.03.2024 08:30:23
GMT+00:00

Scheda obiettivo N. 3 anno 2024

SETTORE	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E RISORSE UMANE
DIRIGENTE	Dott. Gennaro Santamaria
ASSESSORE DELEGATO	Prof. Carmela Coppola
OBIETTIVO 3 (Gestionale)	N°3/2024:Revisione del Regolamento degli Uffici e Servizi e Definizione Regolamenti in attuazione del CCDI 2023/2025
INDICATORE DI RISULTATO: (misurabile)	Numero di Regolamenti approvati e pubblicati.
SCADENZA	31/12/2024
FINALITA':	L'obiettivo riguarda: - la revisione del Regolamento degli Uffici e Servizi nel capo relativo alle norme per l'accesso all'impiego, in base al nuovo CCNL Funzioni Locali 2019/2021 per il personale dipendente e al D.P.R. n.82 del 16 giugno 2023. - avvio dell'attività di redazione di un testo unico come Regolamento degli Uffici e dei Servizi. - Definizione dei Regolamenti predisposti nel corso dell'anno 2023: Progressione economica tra le Aree - Regolamento E.Q. Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali fra le Aree.mento degli Uffici e Servizi aggiornata
<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>	
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	Missione 1 programma 10 Risorse Umane

ATTIVITA' DA COMPIERE P= Programmato ; O= ottenuto

Nr.	Fase												
		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Avvio attività propedeutiche inerenti gli ambiti regolamentari da disciplinare,	P				X	X	X	X	X	X	X	X
		O											
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											
2	Predisposizione/ definizione dei regolamenti	P				X	X	X	X	X	X	X	X
		O											
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											
3	Informativa/ Confronto con la parte sindacale per la definizione della procedura di interesse.	P				X	X	X	X	X	X	X	X
		O											
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											
4	Proposte alla Giunta Comunale di approvazione dei Regolamenti predisposti.	P				X	X	X	X	X	X	X	X
		O											
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											
5	Pubblicazione dei Regolamenti approvati	P						X	X	X	X	X	X
		O											
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											

PESO 20

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
<i>Capitoli di Bilancio che sono stati accertati in entrata con risorse della progettazione Nazionale e Comunitaria</i>					

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO
<i>Dott.ssa Mariarosaria Parente</i>	D	Funz.Amministrativo
<i>Dott.ssa Giada Iannace</i>	D	Funz.Amministrativo
<i>Ersilio Parente</i>	C	Istruttore Amministrativo
<i>Morena Di Lonardo</i>	C	Istruttore Amministrativo
<i>Emanuela Santamaria</i>	B	Collab.Amm.vo fino al 02/2024
<i>Raffaella Giangregorio</i>	B	Collab.Amm.vo dal 02/2024
<i>Margherita Trotta</i>	B	Collaboratore Amm.vo
<i>Biagino Popoli</i>	B	Collaboratore Amm.vo

Note:

Il Dirigente
Dott. Gennaro Santamaria



GENNARO
SANTAMARIA
Comune di Benevento
Dirigente
28.03.2024 08:30:23
GMT+00:00

Scheda obiettivo N. 4 anno 2024

SETTORE	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E RISORSE UMANE
DIRIGENTE	Dott. Gennaro Santamaria
ASSESSORE DELEGATO	Prof. Carmela Coppola
OBIETTIVO 4 (Gestionale)	N°4/2024: Redazione e Realizzazione Piano della Formazione Anno 2024
INDICATORE DI RISULTATO:	Attuazione dei moduli formativi programmati nel Piano di formazione 2024
SCADENZA	31/12/2024
FINALITA':	<p><i>Redigere e Realizzare il Piano di Formazione del Personale dipendente dell'Ente</i></p> <p><i>A Tal fine il Comune di Benevento e l'Università degli studi del Sannio nel cordo dell'anno 2023 hanno definito un accordo di collaborazione, finalizzato allo scambio reciproco e allo sviluppo di conoscenze, anche attraverso programmi di didattica e formazione, nonché al raggiungimento di obiettivi comuni ed alla promozione delle proprie attività nei rispettivi campi di azione. Scopo del presente Accordo è la regolazione dei rapporti di collaborazione fra le parti, tra cui la progettazione e la realizzazione congiunta di attività formative rivolte al Personale del Comune di Benevento e finalizzate al consolidamento delle relative competenze. L'obiettivo è la realizzazione ed esecuzione del Piano di formazione per il personale del Comune di Benevento, redatto isulla base di interessi formativi disitinti in:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• bisogni formativi generali, valevoli per tutto il personale dipendente a prescindere dall'ufficio di appartenenza;</i> <i>• bisogni formativi specifici per aree di interesse.</i> <p><i>nonchè</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari e professionali;</i> <i>• Garantire la formazione professionale al personale neoassunto e al personale ricollocato per mobilità interna;</i> <i>• Fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;</i> <i>• Preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione Comunale favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le novazioni e con le strategie di crescita del territorio</i>
<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>	
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	Missione 1 programma 10 Risorse Umane

ATTIVITA' DA COMPIERE P= Programmato ; O= ottenuto													
Nr.	Fase	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Analisi dei bisogni formativi e predisposizione piano formativo .	P	X	X	X								
		O											
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											
2	Predisposizione degli atti necessari ai fini dell'approvazione del Piano Formativo e definizione dell'accordo attuativo dello stesso Con L'Università degli Studi del Snnio di Benevento.	P			X	X							
		O											
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											
3	Programmazione degli eventi ed individuazione dei dipendenti da inserire nei singoli percorsi formativi in collaborazione con i Dirigenti dei diversi Settori.	P			X	X							
		O											
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											
4	Presentazione del Piano Formativo Anno 2024	P				X							
		O											
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											
5	Attuazione Piano Formativo	P				X	X	X	X	X	X	X	X
		O											
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											

PESO 20

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
<i>Capitoli di Bilancio che sono stati accertati in entrata con risorse della progettazione Nazionale e Comunitaria</i>					

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO
Dott.ssa Mariarosaria Parente	D	Funz.Amministrativo
Dott.ssa Giada Iannace	D	Funz.Amministrativo
Dott. Luigi Ciullo	D	Funz.Amministrativo
Ersilio Parente	C	Istruttore Amministrativo
Morena Di Lonardo	C	Istruttore Amministrativo
Emanuela Santamaria	B	Collab.Amm.vo fino al 02/2024
Raffaella Giangregorio	B	Collab.Amm.vo dal 02/2024
Margherita Trotta	B	Collaboratore Amm.vo
Biagino Popoli	B	Collaboratore Amm.vo

Note:

*Il Dirigente
Dott. Gennaro Santamaria*



GENNARO SANTAMARIA
Comune di Benevento
Dirigente
28.03.2024 08:30:23
GMT+00:00

Scheda obiettivo N.1 anno 2024

SETTORE	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E RISORSE UMANE		
DIRIGENTE	Dott. Gennaro Santamaria		
ASSESSORE	Dott.ssa Carmen Coppola		
OBIETTIVO 1 (mantenimento)	N.1/2024 – Realizzazione dei servizi quali quantitativi relativi agli Uffici: Protocollo Generale – URP – Centralino		
INDICATORE DI RISULTATO: (misurabile) <i>numero iter e time sheet per attività Front Office – back office</i>	Anno 2024	SI/NO	n° pratiche
	Gestione Documentale Protocollo generale e Registro Giornaliero		15.000
	Servizio Gestione Posta in Uscita e in Entrata da e per tutti i settori, contratto di assegnazione servizi Postali e Direzione Esecutiva del Contratto da parte dell'ufficio Protocollo Generale, affidato a Poste Italiane biennio 2022/2024 in scadenza		Posta in entrata 5.000 in Uscita 6.000
	Archivio Deposito atti Giudiziari – Tributari – Interni (Messi Comunali) c/o Casa Comunale		Depositati 4.000 Ritirati 207
	Servizio rilascio Bonus Disagio Fisico su Piattaforma SGATE, gestione istruttoria ed ammissione contributo con rilascio via posta elettronica.		15
	Servizio SPID (Sistema pubblico di identità digitale) con riconoscimento utenza e rilascio prima parte del codice per l'assegnazione delle credenziali di accesso.		40
	Servizio Contrassegno di parcheggio Pass invalidi, verifica requisiti medico legali dettati da ASL e INPS, istruttoria - rilascio certificazione e tagliando espositivo Europeo.		400
	Numero incontri/riunioni organizzati dall'Ufficio Protocollo Generale con istituzioni pubbliche e private ed associazioni di livello locale (Commissione Consuntiva rilascio Contrassegni Personalizzati Invalidi)		2
	Numero Avvisi di Settore pubblicati sul sito del Comune		40
	Attività di front office Urp (Gestione Corrispondenza – ricevimenti)		400
	Attività di centralino back office Ufficio Urp e di smistamento delle chiamate degli utenti con particolare coinvolgimento degli operatori del servizio Civile Universali già particolarmente impegnati precedentemente e sicuramente indispensabili per l'ottimizzazione dei tempi e della gestione della risposta.		600
SCADENZA	31/12/2024		
FINALITA':	<p>La finalità dell'obiettivo è quella di rendere l'azione del Settore Servizi al Cittadino sempre più rispondente ai bisogni, necessità e possibili difficoltà informatiche della collettività sempre secondo i principi costituzionali di imparzialità, efficienza, efficacia e buon andamento. Le città cambiano e i cittadini chiedono risposte efficaci per bisogni tradizionali e nuovi soprattutto nell'ottica dell'evoluzione digitale dei servizi e delle misure a loro rivolte. Per rispondere a queste richieste sono state ripensate le forme organizzative, di relazione di informazione e di risoluzione delle problematiche quotidiane nell'approccio con l'utenza. In tale ottica sarà orientata tutta l'attività dell'Ufficio Protocollo Generale – URP - Centralino. In particolare lo sviluppo ed il miglioramento dell'Ufficio Urp è quello di alleggerire la burocrazia con l'intento di accorciare i tempi di gestione delle richieste pervenute. L'obiettivo quindi tende a rafforzare l'offerta di canali di comunicazione e raggiungere i diversi target di utenza con un risparmio di risorse, con una razionalizzazione nella scelta di nuove tecnologie, attività e servizi anche con procedure online.</p>		

ATTIVITA' DA COMPIERE														
Nr.	Fase		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Gestione Documentale Protocollo generale gestione in entrata/uscita, gestione Pec Istituzionali protocollo generale@pec.comunebn.it ; Registro Giornaliero firmato e depositato quotidianamente. Pubblicazione di settore.	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
2	Servizio Gestione Postale in Uscita e in Entrata da e per tutti i settori, cadenza quotidiana, rapporto diretto con personale di poste italiane attraverso il servizio Posta Pick Up che prevede il ritiro presso gli Uffici del Protocollo Generale di tutta la corrispondenza registrata e non registrata e dei pacchi (sia del servizio universale sia di quello non universale) rapporti con gli uffici ricezione, smistamento fornitura di Poste Italiane. Digitalizzazione ed archiviazione mensile del cartaceo.	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
3	Archivio Deposito atti Giudiziari – Tributari – Interni (Messi Comunali) c/o Casa Comunale. Prevede l'accettazione l'archiviazione e la consegna degli atti inviati a deposito dall'ufficio UNEP del Tribunale di Benevento, dall'Agenzia delle entrate sia con propri Ufficiali giudiziari che attraverso l'incaricata CRC. Infine tutti gli atti depositati dai Messi Comunali secondo gli art. 140 e 143 C.P.C. anche attraverso la società assegnataria LED. Rapporti con ufficio redazione atti Tribunale di Benevento. Digitalizzazione ed archiviazione mensile del cartaceo	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
4	Servizio rilascio Bonus Disagio Fisico su Piattaforma SGATE, gestione istruttoria ed ammissione contributo con rilascio via posta elettronica. Rivolte alle utenze soggette a terapie vitali domiciliari con necessità di macchinari elettrici.	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
5	Servizio SPID (Sistema pubblico di identità digitale) con riconoscimento utenza e rilascio prima parte del codice per l'assegnazione delle credenziali di accesso. Servizio rivolto a tutti i richiedenti completamente gratuito e rilascio immediato. Servizio post riconoscimento per l'iter necessario (spettante all'utente)	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
6	Servizio Contrassegno di parcheggio Pass invalidi , verifica requisiti medico legali dettati da ASL e INPS, istruttoria - rilascio certificazione e tagliando espositivo Europeo. Il servizio viene erogato tutti i giorni con disbrigo delle pratiche in 48/36 ore	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
7	Numero incontri/riunioni organizzati dall'Ufficio Protocollo Generale con istituzioni pubbliche e private ed associazioni di livello locale (Commissione Consultiva rilascio Contrassegni di parcheggio Personalizzati Invalidi) da marzo 2023 e secondo il numero delle richieste viene convocata tale commissione alla presenza delle associazioni di categoria, l'ASL, l'INPS, l'Assessore alle Politiche Sociali, il Comandante della Locale Polizia ed il Dirigente del II Settore che ne presiede la seduta.	P					X	X					X	
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
8	Front office utenza : Accoglienza spazio urp , risposta alle chat e alle e-mail con supporto alla navigazione per gli utenti necessitati; Back- office gestione indirizzi di posta elettronica Urp@pec.comunebn.it , urp@comune.benevento.it; aggiornamento pagine web, sistema informativo e data base URP, costante collaborazione con la Segreteria Generale ed il Gabinetto del Sindaco con particolare attenzione ai procedimenti amministrativi dell'ente e degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
9	Attività di front e back office Ufficio Urp volta a migliorare la reciproca informazione fra URP e gli altri Uffici/Settori con la possibilità di istituire nuove forme (soprattutto digitali e/o con uso del Software Gestionale) di comunicazione e di scambio.	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
10	Centralino : Istituzione, gestione, smistamento e primo approccio con l'utenza	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
PESO 65 %														
RISORSE FINANZIARIE														
RISORSE UMANE														
DIPENDENTE		%	CAT.		TIPO									
Candileno Salvatore			B		Operatore Esperto									
Cella Anna			B		Operatore Esperto									
Amicola Marilena			B		Operatore Esperto									
Minicozzi Pio			A		Operatore									
Luciani Stefania			C		Istruttore									
Note:														

Il Dirigente
Dott. Gennaro Santamaria



GENNARO SANTAMARIA
Comune di Benevento
Dirigente
28.03.2024 08:31:23
GMT+00:00

Scheda obiettivo N.2 anno 2024

SETTORE		SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E RISORSE UMANE												
DIRIGENTE		Dott. Gennaro Santamaria												
ASSESSORE DELEGATO		Dott.ssa Carmen Coppola												
OBIETTIVO 2 (Strategico)		N. 2 /2024: Introduzione processi innovativi per miglioramento dei servizi.												
INDICATORE DI RISULTATO:		URP: Adozione protocollo di comunicazione interno esterno. Acquisizione lettore Card. Adesione piattaforme CUDE												
SCADENZA		31/12/2024												
FINALITA':		<p>1)Costante con la Segreteria Generale il Gabinetto del Sindaco e con tutti i settori con particolare attenzione ai procedimenti amministrativi dell'Ente e degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, istituendo una conferenza dei Dirigenti all'uopo destinata ad elaborare le indicazioni e le disposizioni.</p> <p>2)acquisizione di strumenti (lettore card elettroniche) in grado di agevolare i sistemi di riconoscimento sia personali che documentali, per velocizzare l'acquisizione dei dati presonali e superando il consumo di carta e stampanti. Si prevede l'installazione di un lettore carte per l'acquisizione dati disabilità attraverso la "Carta Europea della Disabilità" e per il riconoscimento delle Carte di Identità Elettroniche.</p> <p>3) adesione ala piattaforma C.U.D.E.</p>												
<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>		Innovazione e snellimento nella soddisfazione delle istanze dei cittadini												
ATTIVITA' DA COMPIERE														
Nr.	Fase		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Creare e rafforzare i canali di comunicazione con l'amministrazione ed i vari settori con opportune disposizioni ed indicazioni con il potenziamento del software gestionale, l'istituzione di una Conferenza dei Dirigenti attraverso la quale sincronizzare la comunicazione e l'iterazione con il cittadino.	P				X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
2	Ricerca ed acquisizione di strumenti (lettore card elettroniche) in grado di agevolare i sistemi di riconoscimento sia personali che documentali, per velocizzare l'acquisizione dei dati presonali e superando il consumo di carta e stampanti. Si prevede l'installazione di un lettore carte per l'acquisizione dati disabilità attraverso la "Carta Europea della Disabilità" e per il riconoscimento delle Carte di Identità Elettroniche.	P							X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
3	prevista l'adesione alla piattaforma C.U.D.E. (contrassegno unificato disabili europeo) per agevolare la mobilità delle persone con disabilità attraverso il registro Europeo.	P							X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
PESO 20 %														
RISORSE FINANZIARIE														
CODICE		CAPITOLO		ANNO		PREVISTO		UTILIZZATO						
01.11-1.03.02.16.002		5031		2024		27.538,30		servizio di postalizzazione						

<i>RISORSE UMANE</i>			
DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
Candileno Salvatore		B	Operatore Esperto
Cella Anna		B	Operatore Esperto
Di Donna Simona		B	Operatore Esperto
Amicola Marilena		B	Operatore Esperto
Minicozzi Pio		A	Operatore
Luciani Stefania		C	Istruttore
<i>Note:</i>			

Il Dirigente
Dott. Gennaro Santamaria



GENNARO SANTAMARIA
 Comune di Benevento
 Dirigente
 28.03.2024 08:31:23
 GMT+00:00

Scheda obiettivo N.3 anno 2023

SETTORE	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E RISORSE UMANE
DIRIGENTE	Dott. Gennaro Santamaria
ASSESSORE DELEGATO	Prof.ssa Carmen Coppola
OBIETTIVO 3 (gestionale)	N.3/2024 Nuova acquisizione servizio di postalizzazione.
INDICATORE DI RISULTATO:	Aggiudicazione del servizio
SCADENZA	31/12/2024
FINALITA':	Fondamentale per il funzionamento dell'ufficio Protocollo Generale è il servizio postale della corrispondenza. Tale servizio è normalmente acquisito dall'amministrazione per un periodo biennale. Il servizio in essere scadrà alla fine dell'anno e pertanto si rende necessario la nuova acquisizione. L'idea è quella di innanzitutto aumentare a tre anni l'affidamento e di ricercare, attraverso una buona indagine di mercato, un operatore che assicuri un servizio efficiente ed economicamente conveniente.

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Indagine di mercato e predisposizioni atti per affidamento Servizio Postale e aggiudicazione.	P											X
		O											
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											

PESO 15

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
Luciani Stefania		C	Istruttore
Candileno Salvatore		B	Operatore Esperto
<i>Note:</i>			

Il Dirigente
Dott. Gennaro Santamaria



GENNARO SANTAMARIA
Comune di Benevento
Dirigente
28.03.2024 08:31:23
GMT+00:00

Scheda obiettivo n.1 anno 2024

SERVIZIO DI STAFF	GABINETTO SINDACO		
DIRIGENTE	Dott. Gennaro Santamaria		
ASSESSORE DELEGATO	On. Clemente Mastella SINDACO		
OBIETTIVO 1 (mantenimento)	N.1/2024 Miglioramento quali-quantitativo delle attività istituzionali e d'ufficio		
INDICATORE DI RISULTATO: (misurabile) numero iter e time sheet per attività back office	UFFICIO DI GABINETTO	SI/NO	n° pratiche
	ASIA – Designazione n. 3 componenti effettivi e n. 2 supplenti del Collegio sindacale; designazione revisore dei conti	X	
	Nucleo di valutazione: Rinnovo n. 3 componenti in scadenza al 31.12.2024	X	
	numero incontri/riunioni organizzati dal Sindaco con istituzioni pubbliche e private ed associazioni di livello locale,regionale e nazionale.		40
	numero appuntamenti con singoli cittadini		300
	numero protocolli		3000
	numero patrocini istruiti e concessi		40
	numero eventi (cerimoniale)		10
	numero matrimoni civili celebrati nella Casa Comunale (Palazzo Mosti) e sedi esterne (cerimoniale)		30
	numero convocazioni Giunta Comunale		50
	numero ordinanze		60
	numero decreti		20
	numero missioni e trasferte Sindaco e Assessori		60
	numero determinazioni impegni di spesa		15
	numero atti di liquidazioni		30
	UFFICIO STAMPA		
	numero comunicati stampa		400
	numero notizie e comunicati pubblicati sul sito del Comune		420
	numero conferenze stampa		10
	numero post facebook		420
numero post instagram		420	
Dichiarazioni ai media		50	
SCADENZA	31/12/2024		
FINALITA':	La finalità dell'obiettivo è quella di rendere l'azione amministrativa sempre più rispondente ai bisogni della collettività in attuazione dei principi costituzionali di imparzialità, efficienza, efficacia e buon andamento. Le città cambiano e i cittadini chiedono risposte efficaci per bisogni tradizionali e nuovi: gli enti locali non possono rispondere a queste richieste senza ripensare le forme organizzative della propria azione amministrativa. In tale ottica sarà orientata tutta la gestione amministrativa dell'Ufficio di Gabinetto e dell'Ufficio Stampa.		
<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>			
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	miglioramento della gestione dell'azione di governo		

ATTIVITA' DA COMPIERE

UFFICIO DI GABINETTO

Nr.	Fase	g f m a m g l a s o n d												
		P					X	X						X
1	<i>Adempimenti amministrativi (avvisi pubblici, selezioni, determinazioni e nomine) relativi al rinnovo dei rappresentanti in seno ad enti ed istituzioni (ASIA) – Nomina componenti nucleo di valutazione</i>	P					X	X						X
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
2	<i>Gestione della posta in entrata e uscita, comprese pec e mail</i>	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
3	<i>Attività di supporto e segreteria particolare del Sindaco; gestione calendario giornaliero delle attività del Sindaco con l'apparato politico e tecnico dell'Ente e con i cittadini</i>	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
4	<i>Contatti e rapporti costanti con l'utenza esterna che richieda l'intervento del Sindaco e Assessori</i>	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
5	<i>Concessione patrocini (individuazione iter e settore competente, adozione atti in caso di patrocinio semplificato (con lettera del Sindaco)</i>	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
7	<i>Gestione della Giunta Comunale: l'ufficio di Gabinetto provvede alle convocazioni e fornisce tutto il supporto necessario per la celebrazione delle sedute dell'organo di governo cittadino sia in presenza che da remoto.</i>	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad. 31/12/2023 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
8	<i>Emanazione avvisi, ordinanze e decreti nelle materie di competenza del Sindaco. Collaborazione con i diversi Settori dell'Ente nell'emanazione delle ordinanze e dei decreti dirigenziali.</i>	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
Ufficio Stampa														
9	<i>Produzione di testi giornalistici (comunicati stampa, note e promemoria di eventi per i media, post per social network), creazione di contenuti giornalistici a nome e per conto degli amministratori sulle questioni di particolare rilevanza istituzionale e amministrativa.</i>	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
10	<i>Convocazione e gestione delle conferenze stampa e di eventi istituzionali.</i>	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
11	<i>Aggiornamento della mailing list delle testate giornalistiche; monitoraggio degli organi d'informazione e invio quotidiano ai componenti della Giunta e ai dirigenti di una rassegna stampa telematica, tramite il canale whatsapp e una mailing list.</i>	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
12	<i>Aggiornamento costante della pagine social del Comune e del notiziario presente sull'home page del portale istituzionale dell'Ente, corredando ogni testo con materiale fotografico prevalentemente auto-prodotto e fornendo informazione alla cittadinanza su notizie di pubblica utilità, ordinanze e atti amministrativi di interesse pubblico, deliberazioni della Giunta e del Consiglio</i>	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
13	<i>Aggiornamento dell'archivio storico delle rassegne stampa e predisposizione di dossier di approfondimento da mettere a disposizione degli Amministratori e Dirigenti.</i>	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria												

PESO 50

RISORSE FINANZIARIE				
CODICE	CAPITOLO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO

RISORSE UMANE			
DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
<i>Cavuoto Mariagabriella</i>		C	Istruttore
<i>Mennitto Silvana</i>		C	Istruttore
<i>Romano Sergio</i>		C	Istruttore
<i>Pacilio Maria</i>		B	Operatore Esperto
<i>Zullo Ivan</i>		B	Operatore Esperto
<i>Nuzzolillo William</i>		D	Funzionario E.Q.
<i>Tretola Antonio</i>		D	Funzionario E.Q.

Note:

Il Dirigente
Dott. Gennaro Santamaria



GENNARO
 SANTAMARIA
 Comune di Benevento
 Dirigente
 28.03.2024 08:33:00
 GMT+00:00

Scheda obiettivo n.2 anno 2024

SERVIZIO DI STAFF	GABINETTO SINDACO		
DIRIGENTE	Dott. Gennaro Santamaria		
ASSESSORE DELEGATO	On. Clemente Mastella SINDACO		
OBIETTIVO 2 (gestionale)	N. 2/2024 Efficientamento gestione servizi		
INDICATORE DI RISULTATO	Descrizione	SI/NO	n° pratiche
	Espletamento procedura per affidamento fornitura servizio di noleggio autovettura	X	
	Espletamento procedura acquisto carburante	X	
	Espletamento procedura per affidamento fornitura servizio di rassegna stampa digitale	X	
SCADENZA	31/12/2024		
FINALITA':	<i>Garantire l'efficienza e l'efficacia nella gestione dei servizi connessi agli spostamenti del Sindaco (noleggio autovettura; acquisto carburante, missioni), nonché nei servizi di rassegna stampa telematica e cura del cerimoniale.</i>		
<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>			
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	miglioramento della gestione dell'azione di governo		

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase	g f m a m g l a s o n d											
		P											
1	Espletamento procedura per affidamento fornitura servizio di noleggio autovettura	P			X	X							
		O											
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											
2	Espletamento procedura acquisto carburante (convenzione CONSIP)	P								X	X		
		O											
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											
3	Espletamento procedura per affidamento fornitura servizio di rassegna stampa digitale	P										X	X
		O											
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											
4	Gestione amministrativa delle missioni e trasferte del Sindaco e degli Assessori.	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											
5	Cerimoniale – Gestione registro beni di rappresentanza – Acquisto beni e servizi di rappresentanza	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O											
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											

PESO 20

RISORSE FINANZIARIE				
CODICE	CAPITOLO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
01.01-1.03.01.02.002	5002	2024	15000	
01.01-1.03.02.08.001	222222	2024	15.000,00	
01.01-1.03.02.05.999	1226	2024	2.500,00	
01.01-1.03.02.02.999	8076	2024	3.000,00	
01.01-1.03.02.99.999	8077	2024	2.000,00	
01.01-1.03.01.02.999	8078	2024	4.000,00	
01.01-1.03.02.02.002	8000	2024	4.000,00	
01.01-1.03.02.02.002	6000	2024	1.500,00	
01.01-1.03.01.01.002	4002	2024	2.500,00	

RISORSE UMANE			
DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
<i>Mennitto Silvana</i>		C	Istruttore
<i>Cavuoto Mariagabriella</i>		C	Istruttore
<i>Romano Sergio</i>		C	Istruttore
<i>Pacilio Maria</i>		B	Operatore esperto
<i>Zullo Ivan</i>		B	Operatore esperto
Note:			

Il Dirigente
Dott. Gennaro Santamaria



GENNARO SANTAMARIA
Comune di Benevento
Dirigente
28.03.2024 08:33:00
GMT+00:00

Scheda obiettivo n.3 anno 2024

SERVIZIO DI STAFF	GABINETTO SINDACO	
DIRIGENTE	Dott. Gennaro Santamaria	
ASSESSORE DELEGATO	On. Clemente Mastella SINDACO	
OBIETTIVO 3 (strategico)	N.3/2024 Regolamentazione accessi Pal. Mosti	
INDICATORE DI RISULTATO:	Creazione account dell'addetto alla vigilanza	SI/NO
	Creazione del registro digitale ed implementazione dello stesso con gli accessi giornalieri nel rispetto della privacy	SI/NO
SCADENZA	31/12/2024	
FINALITA':	<p><i>Garantire il controllo degli accessi a pal. Mosti - A decorrere dallo scorso 9 ottobre 2023, il servizio di portierato presso la sede istituzionale di pal. Mosti, precedentemente assicurato dal Corpo di Polizia Municipale, è stato affidato ad una ditta esterna, la CDM Vigilanza ed Investigazioni di Avellino. Si provvederà a dotare gli addetti alla portineria degli strumenti (account, registro elettronico, etc...) necessari per la regolamentazione degli accessi (registrazione utenti, consegna di un pass, etc...). Si prevede inoltre, la informatizzazione del registro degli accessi, attraverso la condivisione dell'agenda degli appuntamenti dell'Ufficio di Gabinetto con la portineria di pal. Mosti, al fine di monitorare, gestire e filtrare l'ingresso degli utenti nel rispetto della privacy.</i></p>	
Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo		
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	miglioramento della gestione dell'azione di governo	

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase	g f m a m g l a s o n d											
		P	X										
1	Creazione account dell'addetto alla vigilanza	P	X										
		O											
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											
2	creazione archivio digitale degli accessi	P		X	X								
		O											
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											
3	Implementazione del registro con l'inserimento dei dati degli utenti nel rispetto della normativa sulla privacy	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O											
		Scad. 31/12/2024 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											

PESO 10

RISORSE FINANZIARIE				
CODICE	CAPITOLO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO

RISORSE UMANE			
DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
<i>Cavuoto Mariagabriella</i>		C	Istruttore
<i>Mennitto Silvana</i>		C	Istruttore
<i>Romano Sergio</i>		C	Istruttore
<i>Pacilio Maria</i>		B	Operatore Esperto
<i>Zullo Ivan</i>		B	Operatore Esperto
Note:			

Il Dirigente
Dott. Gennaro Santamaria



GENNARO SANTAMARIA
 Comune di Benevento
 Dirigente
 28.03.2024 08:33:00
 GMT+00:00

4	verifiche ex post; monitoraggio impatto e verifica modifiche da adottare	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O													
		Scad.: 31/12/2024													
		Resp: Dott. Gennaro Santamaria													
PESO OBIETTIVO 20%															
RISORSE FINANZIARIE															
CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO										
RISORSE UMANE															
DIPENDENTE		%	CAT.	TIPO											
Nuzzolillo William			D	Funzionario E.Q.											
Tretola Antonio			D	Funzionario E.Q.											
Cavuoto Mariagabriella			C	Istruttore											
Mennitto Silvana			C	Istruttore											
Romano Sergio			C	Istruttore											
Pacilio Maria			B	Operatore esperto											
Zullo Ivan			B	Operatore esperto											
<i>Note:</i>															

Il Dirigente
Dott. Gennaro Santamaria



GENNARO SANTAMARIA
Comune di Benevento
Dirigente
28.03.2024 08:33:00
GMT+00:00

Scheda obiettivo N. 1 anno 2024

SETTORE	Settore III Ambiente Energia Mobilità Servizi Cimiteriali Patrimonio
DIRIGENTE	ing. Maurizio Perlingieri
OBIETTIVO numero (denominazione)	N.1/2024- Gestione Attività relative al Servizio Ambiente - Mantenimento

INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	L'attività del Settore e dei Servizi sopraindicati consiste essenzialmente nella gestione dei servizi pubblici oggetto di contratto pertanto esse si estrinsecano nell'attività di controllo sull'effettuazione dei servizi, sulla gestione delle emergenze, nonché sul rispetto dei tempi di pagamento delle fatture emesse
	1.1 controllo attività contratto di gestione rifiuti stipulato con Asia Benevento spa
	1.2 liquidazione fattura di acconto relativa al corretto espletamento del servizio entro 30gg dalla data di emissione
	1.3 liquidazione fattura di saldo relativa al corretto espletamento del servizio a seguito rendicontazione Asia entro 30gg dalla data di

SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	Completamento attività entro il 31/12/2024
--	--

FINALITA'	I servizi in questione comprendono una serie di attività volte ad assicurare il corretto espletamento del contratto relativo al servizio di gestione rifiuti
------------------	--

PESO OBIETTIVO 50%

Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	AZIONE 1
---	----------

Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	
---	--

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	controllo attività contratto di gestione rifiuti stipulato con Asia Benevento spa	P												
		O												
2	liquidazione fattura di acconto relativa al corretto espletamento del servizio entro 30gg dalla data di emissione	P												
		O												
3	liquidazione fattura di saldo relativa al corretto espletamento del servizio a seguito rendicontazione Asia entro 30gg dalla data di emissione	P												
		O												

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO

RISORSE FINANZIARIE					
CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
	1288/4		2024	12.888.745,90	
	1288/5		2024	1.937.000,00	

RISORSE UMANE					
DIPENDENTE		CAT.	TIPO	%	
Ing. Luigi Giordano		D			
geom. Vincenzo Testa		C			
dott.ssa Adele Coretti		D			
dott.ssa Maria Cheche		C			
Renata Vivolo		A			

Scheda obiettivo N. 2 anno 2024

SETTORE	Settore III Ambiente Energia Mobilità Servizi Cimiteriali Patrimonio														
DIRIGENTE	ing. Maurizio Perlingieri														
OBIETTIVO numero (denominazione)	N.2/2024 - Servizio Ambiente - Affidamento del servizio di gestione integrata di igiene urbana e di raccolta dei rifiuti urbani sul territorio comunale - Gestionale/Strategico														
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	Affidamento del servizio di gestione integrata di igiene urbana e di raccolta dei rifiuti urbani sul territorio comunale secondo quanto previsto dal D. Lgs. 36/2023 e il D. Lgs. 201/2022 attraverso le seguenti fasi: 2.1 Redazione ed approvazione con determina della Relazione ex art. 14 del D. Lgs. 201/2022 2.2 Affidamento del servizio a società in house ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. 201/2022 2.3 Pubblicazione della deliberazione di affidamento del servizio ai sensi dell'art. 17, comma 3 del D. Lgs. 201/2022 2.4 Stipula del contratto di servizio														
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	Completamento attività entro il 31/12/2024														
FINALITA'	Il servizio di gestione dei rifiuti è definito dal codice ambiente D. Lgs. 152/2006, all'art. 183 come "la raccolta, il trasporto, il recupero, compresa la cernita, e lo smaltimento dei rifiuti, compresi la supervisione di tali operazioni e gli interventi successivi alla chiusura dei siti di smaltimento, nonché le operazioni effettuate in qualità di commerciante o intermediari. Non costituiscono attività di gestione dei rifiuti le operazioni di prelievo, raggruppamento, selezione e deposito preliminari alla raccolta di materiali o sostanze naturali derivanti da eventi atmosferici o meteorici, ivi incluse mareggiate e piene, anche ove frammentati ad altri materiali di origine antropica effettuate, nel tempo tecnico strettamente necessario, presso il medesimo sito nel quale detti eventi li hanno depositati". Il D.Lgs 152/2006 definisce inoltre all'art. 183, comma 1, lettera l) la gestione integrata dei rifiuti come il complesso delle attività, ivi compresa quella di spazzamento delle strade, volte ad ottimizzare la gestione dei rifiuti. Tale servizio costituisce un servizio di pubblico interesse nonché un servizio pubblico locale di rilevanza economica. Pertanto, l'affidamento del servizio seguirà oltre quelle che sono le disposizioni del Codice D. Lgs. 36/2023, le disposizioni del D. Lgs. 201/2022 "Riordino della Disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica"														
PESO OBIETTIVO 20%															
Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	AZIONE 1														
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo															
ATTIVITA' DA COMPIERE															
Nr.	Fase	P	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	
1	Redazione ed approvazione con determina della Relazione ex art. 14 del D. Lgs. 201/2022	O													
2	Affidamento del servizio a società in house ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. 201/2022	P													
3	Pubblicazione della deliberazione di affidamento del servizio ai sensi dell'art. 17, comma 3 del D. Lgs. 201/2022	P													
4	Stipula del contratto di servizio	P													
		O													
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO															
RISORSE FINANZIARIE															
CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO			PREVISTO			UTILIZZATO						
	1288/4		2024			12.888.745,90									
RISORSE UMANE															
DIPENDENTE						CAT.		TIPO		%					
	Ing. Luigi Giordano					D									
	geom. Vincenzo Testa					C									
	dott.ssa Adele Coretti					D									
	dott.ssa Maria Cheche					C									
	Renata Vivolo					A									

Scheda obiettivo N. 3 anno 2024

SETTORE	Settore III Ambiente Energia Mobilità Servizi Cimiteriali Patrimonio														
DIRIGENTE	ing. Maurizio Perlingieri														
OBIETTIVO numero (denominazione)	N.3/2024 - Servizio Ambiente - Affidamento del servizio per l'esecuzione del Piano di Sorveglianza e Controllo della dismessa Discarica RR.SS.UU. in localita Piano Borea														
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	Affidamento del servizio per l'esecuzione del Piano di Sorveglianza e Controllo della dismessa Discarica RR.SS.UU. in localita Piano Borea secondo quanto previsto dal D. Lgs. 36/2003 attraverso le seguenti fasi: 2.1 Interlocazione con ARPAC per la calendarizzazione delle attività da eseguirsi in contraddittorio 2.2 Affidamento del servizio per l'Esecuzione del Piano ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 36/2023														
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	Completamento attività entro il 31/12/2024														
FINALITA'	I lavori di messa in sicurezza permanente della Ex Discarica RR.SS.UU. in località Piano Borea sono terminati e collaudati con certificato alla data del 22/11/2024. Il D. Lgs. 36/2003 "Attuazione della direttiva 1999/31/CE relativa alle discariche di rifiuti" prescrive la definizione di un "Piano di Sorveglianza e Controllo" redatto secondo i criteri stabiliti dall'Allegato 2, nel quale devono essere indicate tutte le misure necessarie per prevenire rischi d'incidenti causati dal funzionamento della discarica e per limitarne le conseguenze, sia in fase operativa che post-operativa, con particolare riferimento alle precauzioni adottate a tutela delle acque dall'inquinamento provocato da infiltrazioni di percolato nel terreno e, alle misure adottate al fine di evitare le emissioni fuggitive e diffuse di biogas e alle altre misure di prevenzione e protezione contro qualsiasi danno all'ambiente; i parametri da monitorare, la frequenza dei monitoraggi e la verifica delle attività di studio del sito da parte del richiedente sono indicati nella tabella 2, dell'allegato 2 nonché le misure da adottare per la gestione delle non conformità. Il suddetto Piano, redatto e allegato al progetto esecutivo dei lavori di messa in sicurezza, va eseguito previo affidamento del servizio.														
PESO OBIETTIVO 15%															
Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	AZIONE 1														
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo															
ATTIVITA' DA COMPIERE															
Nr.	Fase		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	
1	Interlocazione con ARPAC per la calendarizzazione delle attività da eseguirsi in contraddittorio	P													
		O													
2	Affidamento del servizio per l'Esecuzione del Piano ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 36/2023	P													
		O													
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO															
RISORSE FINANZIARIE															
CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO			PREVISTO			UTILIZZATO						
	1288/11		2024			50.000,00									
RISORSE UMANE															
DIPENDENTE						CAT.		TIPO		%					
Ing. Luigi Giordano						D									
geom. Vincenzo Testa						C									
dott.ssa Adele Coretti						D									
dott.ssa Maria Cheche						C									
Renata Vivolo						A									
NOTE:															

Scheda obiettivo N. 4 anno 2024

SETTORE	Settore III Ambiente Energia Mobilità Servizi Cimiteriali Patrimonio
----------------	---

DIRIGENTE	ing. Maurizio Perlingieri
------------------	----------------------------------

OBIETTIVO numero (denominazione)	N.4/2024 - Servizio Ambiente INTERVENTI PNRR - M2C.1.1 I 1.1 - LINEA INTERVENTO A - LINEA INTERVENTO B
---	---

INDICATORE DI RISULTATO	RISPETTO DELLA MILESTONE E DEL CRONOPROGRAMMA
--------------------------------	--

SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	Completamento attività entro il 31/12/2024
--	---

FINALITA'	LINEA A	DALLA TARI ALLA TARIP*INTERO TERRITORIO COMUNALE*SISTEMA DI GEOLOCALIZZAZIONE E TRASMISSIONE DI DATI RACCOLTA E FLEET MANAGEMENT - CUP J81B22001700006 - STATO DI ATTUAZIONE al 31/12/2023: Individuazione del soggetto realizzatore mediante procedura di affidamento (MILESTONE del M.A.S.E.).
	LINEA A	SISTEMI DEGLI ECOCENTRI COMUNALI*LOCALITA' FONTANA MARGIACCA E ALTRE*ATTREZZATURE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ECOCENTRI COMUNALI - CUP J89J22001840006 - STATO DI ATTUAZIONE al 31/12/2023: Individuazione del soggetto realizzatore mediante procedura di affidamento andata deserta e successiva preadesione ad Invitalia per l'espletamento della nuova procedura (MILESTONE del M.A.S.E.).
	LINEA A	REALIZZAZIONE DI UN CENTRO DI RIUSO EX ART. 180 BIS DEL D. LGS. 152/2006 E L.R. 14/2016 ED ISTALLAZIONE IMPIANTO DI TELERISCALDAMENTO IN COGENERAZIONE ALIMENTATO DA BIOMASSE*LOCALITA' FONTANA MARGIACCA*REALIZZAZIONE DI UN COMPLESSO CON DIVERSE ATTIVITÀ TUTTE RICONDUCCIBILI AL RICICLO DEI RIFIUTI, AL RIUSO E ALL'ECONOMIA CIRCOLARE - CUP J81B22001770006 - STATO DI ATTUAZIONE al 31/12/2023: Individuazione del soggetto realizzatore mediante procedura di affidamento andata deserta e successiva preadesione ad Invitalia per l'espletamento della nuova procedura (MILESTONE del M.A.S.E.).
	LINEA A	DAL VETRO ALLA SABBIA □ CASA DELL'ACQUA □ MANGIAPLASTICA □ RIDUZIONE VOLUMETRICA E VALORIZZAZIONE DEL RIFIUTO VETRO □ RIDUZIONE DEI RIFIUTI IN PLASTICA: LA CASA DELL'ACQUA E MANGIAPLASTICA*CONTRADA PONTECORVO E ALTRE*COMPATTATORI MANGIAPLASTICA, CASE DELL'ACQUA, TRITURATORE VETRO STRADALE - CUP J89J22001850006 - STATO DI ATTUAZIONE al 31/12/2023: Individuazione del soggetto realizzatore mediante procedura di affidamento (MILESTONE del M.A.S.E.).
	LINEA B	IMPIANTO DI LAVORAZIONE IMBALLAGGI MULTIMATERIALE*CONTRADA OLIVOLA*REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA IMPIANTISTICO CHE SELEZIONA LE FRAZIONI ESTRANEE DAL FLUSSO DEL MULTI MATERIALE LEGGERO (PLASTICA E METALLI) E CARTA - CUP J81B22001760006 - STATO DI ATTUAZIONE al 31/12/2023: Individuazione del soggetto realizzatore mediante procedura di affidamento (MILESTONE del M.A.S.E.).

PESO OBIETTIVO 15%

Azione del Programma di mandato cui si riferisce	AZIONE 1
---	-----------------

Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	ATTUAZIONE INTERVENTI FINANZIATI DAL PNRR
---	--

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase	P	O	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	DALLA TARI ALLA TARIP*INTERO TERRITORIO COMUNALE*SISTEMA DI GEOLOCALIZZAZIONE E TRASMISSIONE DI DATI RACCOLTA E FLEET MANAGEMENT. Avvio dell'esecuzione della Fornitura														
2	SISTEMI DEGLI ECOCENTRI COMUNALI*LOCALITA' FONTANA MARGIACCA E ALTRE*ATTREZZATURE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ECOCENTRI COMUNALI. Individuazione del soggetto realizzatore mediante nuova procedura di affidamento.														
3	REALIZZAZIONE DI UN CENTRO DI RIUSO EX ART. 180 BIS DEL D. LGS. 152/2006 E L.R. 14/2016 ED ISTALLAZIONE IMPIANTO DI TELERISCALDAMENTO IN COGENERAZIONE ALIMENTATO DA BIOMASSE*LOCALITA' FONTANA MARGIACCA*REALIZZAZIONE DI UN COMPLESSO CON DIVERSE ATTIVITÀ TUTTE RICONDUCCIBILI AL RICICLO DEI RIFIUTI, AL RIUSO E ALL'ECONOMIA CIRCOLARE. Individuazione del soggetto realizzatore mediante nuova procedura di affidamento														
4	DAL VETRO ALLA SABBIA □ CASA DELL'ACQUA □ MANGIAPLASTICA □ RIDUZIONE VOLUMETRICA E VALORIZZAZIONE DEL RIFIUTO VETRO - RIDUZIONE DEI RIFIUTI IN PLASTICA: LA CASA DELL'ACQUA E MANGIAPLASTICA*CONTRADA PONTECORVO E ALTRE*COMPATTATORI MANGIAPLASTICA, CASE DELL'ACQUA, TRITURATORE VETRO STRADALE. Avvio dell'esecuzione della Fornitura														
5	IMPIANTO DI LAVORAZIONE IMBALLAGGI MULTIMATERIALE*CONTRADA OLIVOLA*REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA IMPIANTISTICO CHE SELEZIONA LE FRAZIONI ESTRANEE DAL FLUSSO DEL MULTI MATERIALE LEGGERO (PLASTICA E METALLI) E CARTA. Avvio dei lavori														

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	LO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
			2024		

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO
Ing. Luigi Giordano	D	
geom. Vincenzo Testa	C	
dott.ssa Adele Coretti	D	
dott.ssa Maria Cheche	C	
Renata Vivolo	A	

NOTE:	
--------------	--

Scheda obiettivo N. 1 anno 2024

SETTORE	Settore III Ambiente - Energia - Mobilità - Servizi Cimiteriali - Patrimonio
DIRIGENTE	Ing. Maurizio Perlingieri
OBIETTIVO numero (denominazione)	N. 1 - Gestione funzionamento Servizio Energia
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	<p>1.1 Censimento utenze comunali (fornitura gae e luce) e verifica consumi</p> <p>1.2 Redazione elementi di base per acquisizione proposte di Project Financing per la riduzione dei consumi energetici</p>
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31.12.2024
FINALITA'	Tutto il lavoro d'ufficio svolto dal Servizio Energia è finalizzato ad implementare ed attuare misure e politiche volte all'efficientamento energetico in ambito comunale

PESO OBIETTIVO 60 %

Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo

Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Attività di analisi utenze comunali e relativi consumi	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												
2	Studio e elaborazione per la Redazione elementi di base per acquisizione proposte di project Fuinancing per la riduzione dei consumi energetici	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO	%
COSTANTINO CATURANO	D		
LUIGI GIORDANO	D		
ADELE CORETTI	D		
SERGIO BELLONE	C		
MARIA CHECHE	C		
VIVOLO RENATA	A		

<i>Scheda obiettivo N. 2 anno 2024</i>															
SETTORE	Settore III Ambiente - Energia - Mobilità - Servizi Cimiteriali - Patrimonio														
DIRIGENTE	Ing. Maurizio Perlingieri														
OBIETTIVO numero (denominazione)	N. 2 Servizio Energia - Colonnine elettriche di ricarica veloce														
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	2.1 Stipula della Convenzione e autorizzazioni all'installazione														
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31.12.2024														
FINALITA'	Predisporre stalli sosta in varie zone della città per la ricarica di veicoli elettrici al fine di promuovere politiche di contrasto alle emissioni di CO2 e polveri sottili in atmosfera														
PESO OBIETTIVO 20 %															
<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>															
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>															
ATTIVITA' DA COMPIERE															
Nr.	Fase		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	
1	Valutazione delle proposte avanzate dai diversi players nel campo degli impianti di ricarica elettrica	P			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		O													
RISORSE UMANE															
DIPENDENTE							CAT.		TIPO		%				
COSTANTINO CATURANO							D								
LUIGI GIORDANO							D								
SERGIO BELLONE							C								
SERGIO BELLONE							D								
MARIA CHECHE							C								
VIVOLO RENATA							A								

Scheda obiettivo N. 3 anno 2024

SETTORE	Settore III Ambiente Energia Mobilità Servizi Cimiteriali Patrimonio
DIRIGENTE	Ing. Maurizio Perlingieri
OBIETTIVO numero 1 (mantenimento)	n. 3/2024 - INTERVENTI PNRR - M2C.4-2.2 A
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	RISPETTO DELLA MILESTONE E DEL CRONOPROGRAMMA
SCADENZA <i>(termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)</i>	31/12/2024
FINALITA'	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTI E STRUTTURE COMUNALI IN VIA EL POMERIO Individuazione del soggetto realizzatore

PESO OBIETTIVO 20%

<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce</i>	Azione 12
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	AZIONI INDIRIZZATE ALLA RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI

ATTIVITA' DA COMPIERE : P = Programmato; O = Ottenuto

Nr.	Fase	P	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Lavori di Efficientamento Energetico Impianti e Strutture Comunali in Via Del Pomerio - Stipula contratti con esecutore e DL; Avvio dei lavori; chiusura dell'intervento	P												
		O												

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO
COSTANTINO CATURANO	D	
LUIGI GIORDANO	D	
ADELE CORETTI	D	
SERGIO BELLONE	C	
MARIA CHECHE	C	
VIVOLO RENATA	A	

SCHEDA OBIETTIVO N. 1 ANNO 2024

SETTORE	<p align="center">FINANZE E TRIBUTI Staff della direzione Programmazione economico-finanziaria Spese in conto capitale e gestione indebitamento Spese correnti e gestione IVA Entrate Economato Rendicontazione</p>
DIRIGENTE	<p align="center">Raffaele Ambrosio</p>
OBIETTIVO MANTENIMENTO	<p>PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA DELL'ENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supporto tecnico all'amministrazione sulla gestione finanziaria dell'Ente: predisposizione del bilancio di previsione 2025/27, salvaguardia degli equilibri di bilancio 2024, variazioni di bilancio, Rendiconto di gestione dell'esercizio 2023 - Parificazione dei Conti degli agenti contabili: ricognizione e resa del conto 2023 - Ricognizione Gruppo Amministrazione Pubblica - Bilancio Consolidato - Allineamento dati Piattaforma dei Crediti Commerciali - Gestione finanziaria dei mutui in essere - Gestione economica del Personale - Gestione della Spesa in rapporto ai flussi di cassa - Gestione fiscale: Comunicazioni periodiche IVA, Dichiarazione IVA, Dichiarazione 770 e dichiarazione IRAP e relativi versamenti - Accertamento e contabilizzazione di tutte le risorse dell'Ente nel rispetto del PEG - Debiti Fuori Bilancio - Verifiche di cassa - Supporto tecnico all'amministrazione sulla gestione finanziaria dell'Ente: predisposizione del bilancio di previsione 2025/27

<p>INDICATORE DI RISULTATO<i>(misurabile)</i></p>	<p>Supporto ai diversi settori attraverso l'emanazione di n.4 circolari formative ed esplicative.</p> <p>Determina di parifica dei conti degli agenti contabili</p> <p>Allineamento di n. 50 posizioni della PCC</p> <p>Delibera di approvazione del Bilancio di Previsione 2025/27 e Salvaguardia degli equilibri di bilancio 2024</p> <p>Redazione del bilancio tecnico 2025/2027</p> <p>Variazioni di bilancio, se richieste</p> <p>Delibera di approvazione del Rendiconto di Gestione 2023</p> <p>Delibera di G.C. di aggiornamento del GAP</p> <p>Redazione del bilancio Consolidato</p> <p>Pagamento delle rate dei mutui, nel rispetto dei piani di ammortamento</p> <p>Gestione Mutui</p> <p>Elaborazione mensile degli stipendi ed adempimenti contributivi</p> <p>Verifica e controllo di tutti gli atti di impegno e liquidazione anche in rapporto ai flussi di cassa</p> <p>Dichiarazione IVA</p> <p>Dichiarazione 770</p> <p>Dichiarazione IRAP</p> <p>Regolarizzazioni contabili di tutte le entrate dell'Ente</p> <p>Istruttoria delibere DFB</p> <p>Questionario DFB Corte dei Conti</p> <p>Effettuazione verifiche di cassa</p> <p>Certificazioni TBEL e trasmissioni BDAP</p> <p>Certificazione pareggio di bilancio (patto stabilità)</p> <p>Certificazione entrate CDS</p>
<p>SCADENZA <i>(termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)</i></p>	<p>31/12/2024</p>
<p>FINALITA'</p>	<p>- Garantire il supporto tecnico alle decisioni strategiche stabilite dall'Amministrazione in tutte le fasi dell'azione della stessa, dalla programmazione alla rendicontazione delle</p>

	<p>risorse e degli impieghi.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assicurare la completezza e la correttezza dell'attività degli agenti contabili dell'Ente, il coordinamento degli adempimenti, il rispetto dei tempi e l'uniformità degli atti - Fornire un quadro completa dell'Entità del Gruppo Comune di Benevento - Fornire ai diversi stakeholder la situazione economico patrimoniale del Gruppo Comune di Benevento - Bonificare i dati presenti sulla Piattaforma dei crediti commerciali al fine di individuare l'esatto ammontare dell'indebitamento dell'Ente - Programmazione dell'utilizzo delle risorse - Verifica degli equilibri di bilancio ed assestamento generale di bilancio - Verifica dei risultati ottenuti nell'esercizio precedente - Assicurare il rispetto dei piani di ammortamento per i finanziamenti in essere e da assumere - Assicurare tutti gli adempimenti inerenti la gestione economica del personale - Assicurare gli equilibri di bilancio anche in funzione dei debiti fuori bilancio - Verificare con Tesoreria e Organo di Revisione la situazione di cassa - Elaborazione e trasmissione delle certificazioni previste dalla norma e trasmissione bilanci
<p><i>Vision e Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i></p>	<p>VISION 2 – Accessibilità e sostenibilità AZIONE 2 – Le nuove sfide della pubblica amministrazione</p> <p>VISION – Opportunità diffuse AZIONE 9 – Società partecipate e controllo analogo</p>
<p><i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i></p>	<p>Missione 1 - programma 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</p>
<p>ATTIVITA' DA COMPIERE</p>	

Nr.	Fase	g	f	m	a	M	g	l	a	s	o	n	d	2025	
1	Elaborazione Rendiconto di gestione 2023 e Salvaguardia equilibri di bilancio 2024. Fornire ai diversi settori dell'Ente circolari formative esplicative per la gestione giuscontabile delle risorse in tutte le fasi di bilancio	P	x	X	X	X	X	X	X						
		O													
		Scad.:31/12/2024 Resp: Raffaele Ambrosio													
2	Parificazione dei Conti degli agenti contabili: ricognizione e resa del conto 2023. Trasmissione dei conti degli agenti contabili alla Corte dei Conti tramite la piattaforma Con te	P	X	X	X	X	X	X	X	x				2025	
		O													
		Scad.:31/12/2024 Resp: Franca Morante													
3	Ricognizione partecipate attraverso l'ausilio dei diversi dirigenti dell'Ente che intrattengono rapporti con gli organismi esterni all'ente	P								X	X	X	X	X	2025
		O													
		Scad.:31/12/2024 Resp: Marilena Colucciello													
4	Elaborazione schema di bilancio Consolidato e trasmissione BDAP	P								X	X	x	x	x	2025
		O													
		Scad.:31/12/2024 Resp: Marilena Colucciello													

5	Verifiche ed aggiornamenti della banca dati della piattaforma dei crediti commerciali (PCC)	P	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	2025			
		O																
		Scad.:31/12/2024 Resp: Elvira Annechiarico																
6	Analisi dei piani di ammortamento e caricamento in sistema informatico-Pagamento delle rate dei mutui in essere-Calcolo della capacità di indebitamento-Gestione finanziaria e contabile dei mutui per il bando periferie	P	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	2025			
		O																
		Scad.:31/12/2024 Resp: Elvira Annechiarico																
7	Lavorazione degli atti di impegno e liquidazione-Elaborazione mensile degli stipendi-Adempimenti contributivi	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2025			
		O																
		Scad.:31/12/2024 Resp: Marilena Colucciello-Giacomo Errico-Giovanna Izzo																
8	Lavorazione degli atti di impegno e liquidazione-Verifica delle disponibilità dei flussi di cassa in rapporto alle movimentazioni di spesa. Controllo cassa vincolata	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2025			
		O																
		Scad.:31/12/2024 Resp: Annechiarico - Maria Fusco - Modola - Colucciello																

9	Versamenti mensili- Verifica e controllo dei versamenti- Elaborazione Modello 770-Elaborazione modello IRAP	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	X	x	2025
		O													
		Scad.:30/11/2024 Resp: Giacomo Errico													
10	Verifica ed identificazione fatture commerciali – Comunicazioni mensili IVA - Versamenti mensili IVA - Elaborazione dichiarazione IVA	P	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	2025
		O													
		Scad.:31/12/2024 Resp: Maria Fusco													
11	Lavorazione degli atti di accertamento- Regolarizzazioni delle Entrate	P	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	2025
		O													
		Scad.:31/12/2024 Resp: Giuseppina Modola													
12	Debiti fuori bilancio	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2025
		O													
		Scad.:31/12/2024 Resp: Marilena Colucciello													

13	Verifiche di cassa	P				x			x			x		x	2025
		O													
		Scad.:31/12/2024 Resp: Marilena Colucciello													
14	Certificazioni TBEL Trasmissioni BDAP	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2025
		O													
		Scad.:31/12/2024 Resp: Marilena Colucciello													
15	Certificazione entrate CDS	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2025
		O													
		Scad.:31/12/2024 Resp: Giuseppina Modola													

16	Elaborazione entro il 15/09 del bilancio tecnico di previsione 2025/27 (ai sensi del 16^ correttivo ai principi contabili armonizzati, DM Interno 28/7/2023), fornendo ai diversi settori dell'Ente formazione e supporto per la gestione della nuova procedura di approvazione del bilancio di previsione triennale. Predisposizione previsione di entrata e di spesa di propria competenza del settore Gestione Economica, entro il 05/10. Verifica entro il 20/10 delle previsioni di entrata e spesa avanzate dai vari settori nel rispetto dell'art.153, co. 4 TUEL e iscrizione in bilancio delle stesse, nonché determinazione del risultato di amministrazione presunto	P				x	x	x	x	x	x	x	x	x	2025
		O													
		Scad.:31/12/2024 Resp: Raffaele Ambrosio													

	<p>e predisposizione della versione finale del bilancio di previsione e degli allegati, da presentare in Giunta per l'approvazione. Trasmissione immediata al Collegio dei Revisori del progetto di bilancio di previsione, per il parere</p>	
--	---	--

PESO 35	
RISORSE UMANE	
<i>DIPENDENTE</i>	<i>CATEGORIA</i>
ANNECCHIARICO ELVIRA	D
COLUCCIELLO MARILENA	D
FUSCO MARIA	D
MODOLA GIUSEPPINA	D
MORANTE FRANCA	D
ERRICO GIACOMO	C
FUSCO ANGELA	C
GAROFANO MANUELA	C
IZZO GIOVANNA	C
ZOLLO ANTONELLA	C
ABBUONANDI STEFANIA	B
GIORDANO LUIGIA	B
CIARLO LUIGI	B
BRONZO ANNA	A
FELEPPA ORNELLA	A
Il Dirigente	Dott. Raffaele Ambrosio

	<p>massimo di 5 giorni provvede all'accettazione/rifiuto. Tanto è necessario affinché il Settore Gestione Economica provveda, nei restanti 5 giorni alla loro contabilizzazione (nel rispetto dei tempi di cui al D.L. 66/2014 art.42)</p>	<p>Scad. 31/12/2024 Resp.: Raffaele Ambrosio</p>																																
8	<p>Predisposizione degli atti di liquidazione con congruo anticipo rispetto alle scadenze delle fatture (20 giorni dalla data di protocollazione) e in ordine cronologico. Gli atti devono essere firmati e completi di tutti gli allegati, tenendo conto dei tempi tecnici necessari alla fase del pagamento (ai sensi ed in applicazione delle Misure organizzative adottate con DGC 219/2021)</p>	<table border="1"> <tr> <td>P</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>O</td> <td></td> </tr> </table> <p>Scad. 31/12/2024 Resp.: Raffaele Ambrosio</p>	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		O															
P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																				
O																																		

PESO 15	
RISORSE UMANE	
<i>DIPENDENTE</i>	<i>CATEGORIA</i>
ANNECCHIARICO ELVIRA	D
COLUCCIELLO MARILENA	D
FUSCO MARIA	D
MODOLA GIUSEPPINA	D
MORANTE FRANCA	D
CHICA FRANCESCA	D
CALABRESE FRANCESCA	D
ERRICO GIACOMO	C
FUSCO ANGELA	C
GALEOTALANZA ELENA	C
IZZO GIOVANNA	C
MARGHERINI MASSIMO	C
SORECA JULIO	C

ZOLLO ANTONELLA	C
ABBUONANDI STEFANIA	B
GIORDANO LUIGIA	B
CIARLO LUIGI	B
LANZOTTI GIANMICHELE	B
Il Dirigente	Dott. Raffaele Ambrosio

<

SCHEDA OBIETTIVO N. 3 ANNO 2024

SETTORE	FINANZE E TRIBUTI Staff della direzione Programmazione economico-finanziaria Spese in conto capitale e gestione indebitamento Spese correnti e gestione IVA Entrate Rendicontazione
DIRIGENTE	Raffaele Ambrosio
OBIETTIVO STRATEGICO/TRASVERSALE	Procedure relative alla analisi, alla gestione contabile e fiscale relativa ai fondi PNRR nonché ai fondi relativi ai progetti c.d. “in essere”, ossia le iniziative di spesa già previste a legislazione vigente, ma poi transitate nel quadro delle risorse del PNRR
INDICATORE DI RISULTATO(misurabile)	Supporto contabile ai diversi settori attraverso l’emanazione di circolari di istruzioni e aggiornamenti contabili attinenti alla gestione dei fondi PNRR, sulla base delle linee guida del Ministero dell’Economia e delle Finanze – Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato.
SCADENZA <i>(termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)</i>	31/12/2024
FINALITA'	<ul style="list-style-type: none"> - Garantire il supporto contabile ai settori attuatori in tutte le fasi del bilancio, fino alla corretta registrazione contabile ed all’aggiornamento dei cronoprogrammi - Monitoraggio flussi di cassa e dei flussi di avanzamento fisico, procedurale e relativo avanzamento finanziario. - Mantenimento degli equilibri di cassa, monitorando le previsioni dei flussi monetari, delle dotazioni di cassa, considerando l’andamento prevedibile degli incassi e dei pagamenti, con la gestione effettiva degli stessi, oltre che nelle scritture contabili dell’ente, anche nella contabilità del tesoriere.
<i>Vision e Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>	VISION 2 – Accessibilità e sostenibilità AZIONE 2 – Le nuove sfide della pubblica amministrazione

<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	Missione 1 - programma 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
ATTIVITA' DA COMPIERE	

Nr.	Fase	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2025	
1	Fornire ai diversi settori dell'Ente circolari formative esplicative per la gestione contabile dei fondi PNRR in tutte le fasi di bilancio	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
		O													
		Scad.:31/12/2024 Resp: Raffaele Ambrosio													
2	Analisi, gestione contabile e fiscale con riferimento ai fondi PNRR	P	x	x	x	x	x	x	x	X	X	X	X	2025	
		O													
		Scad.:31/12/2024 Resp: Raffaele Ambrosio													
3	Istituzione appositi capitoli di entrata e di uscita, in applicazione del DM 11/10/21 art.3 co.3 e tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR sulla base delle indicazioni del MEF. Accensione di un apposito vincolo di cassa presso la tesoreria comunale	P	x	x	x	x	x	x	x	X	X	X	x	x	2025
		O													
		Scad.:31/12/2024 Resp: Raffaele Ambrosio													
4	Monitoraggio flussi di cassa e dei flussi di avanzamento fisico, procedurale e relativo avanzamento finanziario.	P	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	2025	
		O													
		Scad.:31/12/2024 Resp: Raffaele Ambrosio													
5	Gestione dei rapporti con i Settori attuatori dei vari progetti al fine dell'aggiornamento dei cronoprogrammi	P	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	2025	
		O													
		Scad.:31/12/2024 Resp: Raffaele Ambrosio													

6	Mantenimento degli equilibri di cassa	P	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					2025	
		O																				
		Scad.:31/12/2024 Resp: Raffaele Ambrosio																				

PESO 10	
RISORSE UMANE	
<i>DIPENDENTE</i>	<i>CATEGORIA</i>
ANNECCHIARICO ELVIRA	D
COLUCCIELLO MARILENA	D
FUSCO MARIA	D
MODOLA GIUSEPPINA	D
MORANTE FRANCA	D
ERRICO GIACOMO	C
FUSCO ANGELA	C
GAROFANO MANUELA	C
IZZO GIOVANNA	C
ZOLLO ANTONELLA	C
ABBUONANDI STEFANIA	B
CIARLO LUIGI	B
GIORDANO LUIGIA	B
BRONZO ANNA	A
Il Dirigente	Dott. Raffaele Ambrosio

	eventuali crediti dell'Ente (riguardanti atti e fatti di gestione antecedenti il dissesto, al 31/12/2016) nei confronti del beneficiario, per il prescritto recupero	Scad.:31/12/2024 Resp: Giuseppina Modola														
3	Emissione dei mandati di pagamento, nel rispetto delle norme che regolano le competenze dei sostituti d'imposta (ritenute a professionisti, trattenute IRPEF, IVA split, ecc.)	P	x	x	x	x	x	x	x	x	X	X	X	x	x	2025
		O														
		Scad.:31/12/2024 Resp: Giuseppina Modola														

PESO 10	
RISORSE UMANE	
<i>DIPENDENTE</i>	<i>CATEGORIA</i>
MODOLA GIUSEPPINA	D
ERRICO GIACOMO	C
FUSCO ANGELA	C
IZZO GIOVANNA	C
ZOLLO ANTONELLA	C
ABBUONANDI STEFANIA	B
GIORDANO LUIGIA	B
Il Dirigente	Dott. Raffaele Ambrosio

SCHEDA OBIETTIVO N. 1 ANNO 2024

<i>SETTORE</i>	FINANZE E TRIBUTI Servizio Tributi
<i>DIRIGENTE</i>	Raffaele Ambrosio

<i>OBIETTIVO 1</i> gestionale	RIDUZIONE DEL TAX GAP
<i>INDICATORE DI RISULTATO(misurabile)</i>	NUMERO 1.500 AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU ALMENO 20% DI INCASSO NEL 2024 RISPETTO ALLE PREVISIONI DI BILANCIO
<i>SCADENZA</i> (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31-12-2024
<i>FINALITA'</i>	<p>L'attività di recupero evasione dei tributi locali si colloca all'interno dell'obiettivo strategico relativo all'efficientamento della lotta all'evasione, ed in particolare mira ad attuare l'obiettivo operativo di riduzione del tax gap. L'ufficio Tributi al 31/12/2023 ha emesso un numero di avvisi di accertamento per i fabbricati e le aree fabbricabili relativamente alle annualità 2016-2017-2018 complessivamente pari a 1.636 (superiore alla soglia obiettivo prevista di 1.200). Pertanto, sulla scorta delle attività svolte nell'anno 2023 e dunque delle reali potenzialità dell'ufficio, si pone, per l'anno 2024, l'obiettivo della notifica di n.1500 avvisi di accertamento IMU.</p> <p>Si precisa, per quanto attiene all'incasso, che la percentuale del 20% rispetto alle previsioni di bilancio risulta essere determinata in ragione delle esperienze maturate negli anni precedenti, essendo tale dato non dipendente dalla attività dell'ente, ma dalla risposta del contribuente e, peraltro, condizionato dalla attività di recupero svolta dal concessionario.</p>

--	--

<i>Vision e Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>	Vision 2: Accessibilità e sostenibilità Azione 2: Le nuove sfide della pubblica amministrazione
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	Missione 1 programma -04 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

ATTIVITA' DA COMPIERE

N r.	Fase	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2025
1	Controllo delle posizioni irregolari contenute nelle liste di ricerca evasione IMU elaborate internamente dall'ufficio, su segnalazioni dallo sportello ed a seguito dell'attività di perequazione fiscale in sinergia con la concessionaria esterna; quantificazione dell'imposta da recuperare	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		O												
		Scad.: 31-12-2024 Resp: Francesca Chica												
2	Emissioni e gestione degli atti di accertamento esecutivi tributi gestiti direttamente, comprese le rateizzazioni.	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2025
		O												
		Scad.: 31/12/2024 Resp.: Julio Soreca – Massimo Margherini												
3	Controllo dei pagamenti con	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2025
		O												

	rilevazione degli accertamenti/rate scaduti per l'avvio	Scad.: 31/12/2024 Resp.: Francesca Chica
PESO 10		
RISORSE UMANE		
	Francesca Chica	D
	Massimo Margherini	C
	Gianmichele Lanzotti	B
	Julio Soreca	C
	Elena Galeotalanza	C
	Valterino Nazzaro	B
	Francesca Calabrese	D
	Giuseppina Modola	D
	Il Dirigente	Dott. Raffaele Ambrosio

	alla revisione del PEF	Scad.: 30/04/2024 Resp: Francesca Calabrese													
2	Predisposizione, di concerto con il concessionario, dei criteri di determinazione della tariffa TARI	P	x	x	x	x									2025
		O													
		Scad.: 30/04/2024 Resp.: Francesca Chica													
3	Approvazione Revisione Biennale PEF	P	x	x	x	x									2025
		O													
		Scad.: 30/04/2024 Resp.: Raffaele Ambrosio													
4	Approvazione della Tariffa TARI da parte del Consiglio Comunale	P	x	x	x	x									2025
		O													
		Scad.: 30/04/2024 Resp.: Raffaele Ambrosio													
5	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente della Tariffa TARI	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x				2025
		O													
		Scad.: 30/09/2024 Resp.: Julio Soreca													
7	Pubblicazione della tariffa TARI sul sito internet www.finanze.gov.it	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			2025
		O													
		Scad.: 28/10/2024 Resp.: Julio Soreca													

PESO 10	
RISORSE UMANE	
Francesca Chica	D
Massimo Margherini	C
Julio Soreca	C
Gianmichele Lanzotti	B
Elena Galeotalanza	C
Valterino Nazzaro	B
Francesca Calabrese	D
Il Dirigente	Dott. Raffaele Ambrosio

SCHEMA OBIETTIVO N. 3 ANNO 2024

SETTORE	FINANZE E TRIBUTI Servizio Tributi
DIRIGENTE	Raffaele Ambrosio
OBIETTIVO GESTIONALE	ATTIVITA' DI RECUPERO CREDITI TRIBUTARI DA SENTENZE FAVOREVOLI.
INDICATORE DI RISULTATO(misurabile)	Notifica di almeno n. 50 inviti e diffida recupero somme di sentenze tributarie da riscuotere.
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2024
FINALITA'	Incrementare la capacità di riscossione. Nell'anno 2023 sono state inoltrate le istanze di invito/diffida di pagamento, ai contribuenti destinatari di n. 51 sentenze sfavorevoli agli stessi, degli importi stabiliti in sentenza. In tal modo è stato conseguito l'obiettivo prefissato per l'anno 2023 il quale recava come indicatore di risultato "la notifica di almeno n. 50 inviti e diffida recupero somme da sentenze tributarie favorevoli". Tale attività, svolta direttamente dall'Ente, ha rafforzato quella del concessionario Andreani Tributi s.r.l., consentendo maggiori incassi. Per l'anno 2024 si ritiene corretto mantenere il medesimo obiettivo in considerazione sia della circostanza che è rimasto pressochè invariato il numero di sentenze favorevoli o parzialmente favorevoli estese nei confronti dell'Ente (numero che ammonta a 155 sentenze), sia della pendenza dei termini di impugnazione per talune di esse.
<i>Vision e Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>	Vision 2: Accessibilità e sostenibilità Azione 2: Le nuove sfide della pubblica amministrazione
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	Missione 1 programma -04 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE
ATTIVITA' DA COMPIERE	

		O																
	la trasmissione al concessionario	Scad.: 31/12/2024 Resp: Raffaele Ambrosio																

PESO 5	
Risorse umane	
Francesca Chica	D
Massimo Margherini	C
Julio Soreca	C
Gianmichele Lanzotti	B
Elena Galeotalanza	C
Francesca Calabrese	D
Il Dirigente	Dott. Raffaele Ambrosio

SCHEDA OBIETTIVO N. 4 ANNO 2024

SETTORE	FINANZE E TRIBUTI Servizio Tributi
DIRIGENTE	Raffaele Ambrosio
OBIETTIVO gestionale	FORMALIZZAZIONE DI AZIONI DI SUPPORTO E RAFFORZAMENTO ALLE ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E DI RISCOSSIONE DELL'ENTE
INDICATORE DI RISULTATO <i>(misurabile)</i>	SOTTOSCRIZIONE ACCORDO DI COLLABORAZIONE TRA LA FONDAZIONE IFEL E IL COMUNE DI BENEVENTO SOTTOSCRIZIONE DI PROTOCOLLO DI INTESA TRA IL COMUNE DI BENEVENTO E L'AGENZIA DELLE ENTRATE – DIREZIONE PROVINCIALE DI BENEVENTO DIGITALIZZAZIONE DELLE NOTIFICHE ATTRAVERSO L'UTILIZZO DEL SERVIZIO SEND AGGIORNAMENTO DEL TESTO DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU
SCADENZA <i>(termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)</i>	31.12.2024
FINALITA'	LA FONDAZIONE IFEL, AFFIANCATA DAL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO E DA UNA TASK FORCE OPERATIVA, FORNISCE SUPPORTO DIRETTO AL COMUNE NEL PERCORSO DI ANALISI ED EFFICIENTAMENTO DELLA GESTIONE DEL CICLO DELLE ENTRATE, IVI INCLUSA L'ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE COATTIVA. L'AGENZIA DELLE ENTRATE E IL COMUNE DI BENEVENTO INTENDONO PERSEGUIRE FINALITA' COMUNI DI CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE. LA SOTTOSCRIZIONE DI UN PROTOCOLLO DI INTESA MIRA A

	potenziale aggiornamento dei Regolamenti Comunali in materia tributaria	O														
		Scad.: 31/12/2024 Resp.: Raffaele Ambrosio														
7	Aggiornamento del testo degli accertamenti aventi a oggetto l'omesso/parziale/ritardato versamento IMU, nonché l'omessa/infedele dichiarazione IMU	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2025
		O														
		Scad.: 31/12/2024 Resp.: Francesca Chica														
8	Attivazione del servizio "SEND _NOTIFICHE DIGITALI" per il tramite dell'applicativo IMU++	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2025
		O														
		Scad.: 31/12/2024 Resp.: Raffaele Ambrosio														

PESO 5

RISORSE UMANE

Francesca Chica	D
Massimo Margherini	C
Julio Soreca	C
Gianmichele Lanzotti	B
Elena Galeotalanza	C
Nazzaro Valterino	B
Francesca Calabrese	D
Il Dirigente	Dott. Raffaele Ambrosio

SCHEDA OBIETTIVO N° 1 ANNO 2024	
SETTORE	V SETTORE - LAVORI PUBBLICI
DIRIGENTE	Arch. Antonio Iadicicco

ASSESSORI AVV. MARIO PASQUARIELLO e AVV. ATTILIO CAPPA (U.O. traffico e mobilità)

OBIETTIVO: strategico	N° 1/2024: IO RESTO QUI: INCLUSIONE TERRITORIALE E LA CITTA' CHE LAVORA
-----------------------	--

FINALITA'	<p>Gli scopi che si intendono perseguire sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - favorire l'inclusione territoriale e sociale: <ol style="list-style-type: none"> 1) Realizzazione dell'asse inter-quartiere NORD-EST con Rfi; 2) Completamento dell'asse inter-quartiere Rione Mellusi- Rione Libertà a seguito di avvenuto finanziamento; 3) Variante Serretelle alla Via Appia per decongestionare il traffico della stessa in attuazione di apposito finanziamento regionale; 4) Messa in sicurezza del Ponte Morandi sul torrente S. Nicola; - favorire l'occupazione giovanile con attività compatibili con il turismo di qualità, la cultura e l'offerta di prodotti di alta qualità e tipici del territorio sannita con adeguata formazione professionale, attrezzando i seguenti contenitori: <ol style="list-style-type: none"> 1) Riquilificazione di Villa dei Papi e del suo parco; 2) Completamento dell'incompiuto ovvero l'edificio in piazza Duomo. 3) Rigenerazione urbana del complesso dell'ex Manifattura Tabacchi a valere sulla componente FESR del PON Città Medie.
-----------	--

SCHEDA OBIETTIVO N° 1 ANNO 2024	
SETTORE	V SETTORE - LAVORI PUBBLICI
DIRIGENTE	Arch. Antonio Iadicicco

ASSESSORI AVV. MARIO PASQUARIELLO e AVV. ATTILIO CAPPA (U.O. traffico e mobilità)

FINALITA' CONSEGUITE	<p>Gli obiettivi conseguiti sono i seguenti:</p>
----------------------	--

Obiettivo 1 STRATEGICO 20%

OBIETTIVI	Realizzazione dell'asse inter-quartiere NORD-EST con Rfi		
	Completamento dell'asse inter-quartiere Rione Mellusi- Rione Libertà a seguito di avvenuto finanziamento		
	Variante Serretelle alla Via Appia per decongestionare il traffico della stessa in attuazione di apposito finanziamento regionale		
	Messa in sicurezza del Ponte Morandi sul torrente S. Nicola		
	Riqualificazione di Villa dei Papi e del suo parco		
	Completamento dell'Incompiuto ovvero l'edificio in piazza Duomo		
	Rigenerazione urbana del complesso dell'ex Manifattura Tabacchi a valere sulla componente FESR del PON Città Medie		
	SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2024	

PESO OBIETTIVO 20%	
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Azione 6 favorire l'inclusione territoriale e sociale Azione 3 coesione sociale MISSIONE 7 Turismo
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	MISSIONE 8 Assetto del Territorio ed edilizia abitativa MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali MISSIONE10 Trasporti e diritto alla mobilità

RISULTATI			
	SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2024	

PESO OBIETTIVO 20%	
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Azione 6 favorire l'inclusione territoriale e sociale Azione 3 coesione sociale MISSIONE 7 Turismo
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	MISSIONE 8 Assetto del Territorio ed edilizia abitativa MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali MISSIONE10 Trasporti e diritto alla mobilità

SCHEDA OBIETTIVO N° 2 ANNO 2024	
SETTORE	V SETTORE - LAVORI PUBBLICI
DIRIGENTE	Arch. Antonio Iadicicco

ASSESSORI AVV. MARIO PASQUARIELLO e AVV. ATTILIO CAPPA (U.O. traffico e mobilità)

OBIETTIVO : gestionale	N° 2/2024: LA SVOLTA DIGITALE (L'Ufficio Tecnico Digitale)
------------------------	---

INDICATORE DI RISULTATO	

SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo).	31/12/2024
--	------------

FINALITA'	<p>Dotare il Settore degli strumenti hardware e software necessari per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Front Office richieste di intervento on line; - Sportello sismico digitale; - Espletare le procedure di gara dei lavori e l'affidamento dei servizi tecnici in formato digitale; - Costituire l'archivio digitale del Settore Lavori Pubblici - Transizione al B.I.M. Il D.M. del MIMS- n. 312 del 2 agosto 2021, in attuazione dell'articolo 23, comma 13, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, definisce le modalità e i tempi di progressiva introduzione, da parte delle stazioni appaltanti, delle amministrazioni concedenti e degli operatori economici, dell'obbligatorietà dei metodi e strumenti elettronici specifici, quali quelli di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture, nelle fasi di progettazione, costruzione e gestione delle opere e relative verifiche.
-----------	--

SCHEDA OBIETTIVO N° 2 ANNO 2024	
SETTORE	V SETTORE - LAVORI PUBBLICI
DIRIGENTE	Arch. Antonio Iadicicco

ASSESSORI AVV. MARIO PASQUARIELLO e AVV. ATTILIO CAPPA (U.O. traffico e mobilità)

OBIETTIVO : gestionale	N° 2/2024: LA SVOLTA DIGITALE (L'Ufficio Tecnico Digitale)
------------------------	---

INDICATORE DI RISULTATO	

SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo).	31/12/2024
--	------------

RISULTATI	
-----------	--

SCHEDA OBIETTIVO N° 3 ANNO 2024	
SETTORE	V SETTORE - LAVORI PUBBLICI
DIRIGENTE	Arch. Antonio Iadicicco

ASSESSORI AVV. MARIO PASQUARIELLO e AVV. ATTILIO CAPPA (U.O. traffico e mobilità)

OBIETTIVO : Strategico	<p><u>N° 3/2024:DAL PICS ALLA PROGRAMMAZIONE P.O.R. 21/27</u></p>
------------------------	--

INDICATORE DI RISULTATO		
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2024	

FINALITA'	<p>Rendicontazione del PICS della Città di Benevento (POR 14/20) dei 16 progetti, costituenti il Programma così come rimodulato con decreto Regione Campania n.517 del 24/07/2023, ammessi a finanziamento. Nel corso del 2024, il Servizio elaborerà di concerto con la Regione Campania il D.O.S. degli interventi in coerenza con la nuova programmazione P.O.R. 21-27</p>
-----------	---

SCHEDA OBIETTIVO N° 3 ANNO 2024	
SETTORE	V SETTORE - LAVORI PUBBLICI
DIRIGENTE	Arch. Antonio Iadicicco

ASSESSORI AVV. MARIO PASQUARIELLO e AVV. ATTILIO CAPPA (U.O. traffico e mobilità)

Risultati conseguiti:	<p><u>N° 3/2024:DAL PICS ALLA PROGRAMMAZIONE P.O.R. 21/27</u></p>
-----------------------	--

RISULTATI		
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2024	

--	--

PESO OBIETTIVO 20%	
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Azione 5 Gestione degli attrattori turistici e dell'accoglienza; Azione 7 Turismo e cultura 4.0 MISSIONE 7 Turismo
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

ATTIVITA' DA COMPIERE P= Programmato ; O= ottenuto													
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1)Rendicontazione del PICS Città di Benevento POR 14/20	P.	X	X	X	X								
	O.												
2)Elaborazione del D.O.S. (documento di orientamento strategico) degli interventi in coerenza con la nuova programmazione P.O.R. 21-27	P.				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												

Si premette che le fasi sopra indicate sono soggette e conseguenti all'avvenuto finanziamento delle opere, in ogni caso le fasi saranno rendicontate a verifica delle azioni messe in opera per il raggiungimento dell'obiettivo

RISORSE FINANZIARIE				
COD.	CAPITOLO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO

RISORSE UMANE			
DIPENDENTE	%	AREA	TIPO
Mazzone Luciano	100	ISTRUTTORE	
Caraglia Luca	100	FUNZIONARIO	
Mercurio Elvira	100	FUNZIONARIO	

Il Dirigente V Settore
arch. Antonio Iadiccio

PESO OBIETTIVO 20%	
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Azione 5 Gestione degli attrattori turistici e dell'accoglienza; Azione 7 Turismo e cultura 4.0 MISSIONE 7 Turismo
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

ATTIVITA' COMPIUTE P= Programmato ; O= ottenuto													
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	P.	X	X	X	X								
	O.												
	P.				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												

RISORSE FINANZIARIE				
COD.	CAPITOLO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO

RISORSE UMANE			
DIPENDENTE	%	AREA	TIPO

SCHEDA OBIETTIVO N° 4 ANNO 2024	
SETTORE	V SETTORE - LAVORI PUBBLICI
DIRIGENTE	Arch. Antonio Iadicicco

ASSESSORI AVV. MARIO PASQUARIELLO e AVV. ATTILIO CAPPA (U.O. traffico e mobilità)

OBIETTIVO : Strategico	<p>N° 4/2024:IL PNRR: programmazione e gestione delle risorse del PNRR. Attuazione del Programma Periferie.</p> <p>Il piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) è il programma con cui il governo gestisce i fondi del Next generation Eu; è lo strumento di ripresa e rilancio economico introdotto dall'Unione europea definendo sei missioni di intervento: "Digitalizzazione, Innovazione, Competitività e Cultura", "Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica", "Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile", "Istruzione e Ricerca", "Inclusione e Coesione" e "Salute". La U.O., in collaborazione con L'Università degli Studi del Sannio elabora le schede progetto e attiva le linee di finanziamento definite dal PNRR partecipando ai Bandi pubblicati con progetti di ristrutturazione di edifici scolastici, creazione di residenze per persone disagiate e per studenti, impiantistica sportiva, asili nido, tutela dell'ambiente e rigenerazione urbana.</p> <p>La U.O. rendiconta, nel rispetto delle milestone, le risorse ricevute e la ricerca di ulteriori opportunità di finanziamento.</p> <p>Il Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluogo di provincia - D.P.C.M. 23/05/2016, sinteticamente indicato come PROGRAMMA PERIFERIE è stato elaborato da questo Ente e sarà completato nel 2025. Comito del Servizio è quello di progettare, dirigere i lavori e approntare le contabilità degli stessi in modo da ultimare il Programma nel rispetto del cronoprogramma generale.</p>
------------------------	--

INDICATORE DI RISULTATO	
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2024

Inquadramento	
---------------	--

PESO OBIETTIVO 20%	
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Azione 3 coesione sociale Azione 5 istruzione e ricerca Azione 6 favorire l'inclusione territoriale e sociale Azione 8 sicurezza Azione 9 benessere e sport MISSIONE 4 istruzione e ricerca MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali attrattori turistici e dell'accoglienza; Azione 7 Turismo e cultura 4.0 MISSIONE 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero MISSIONE 7 Turismo MISSIONE 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa MISSIONE 9 Sviluppo sostenibile del territorio e dell'ambiente Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	Azione 5 Gestione degli

SCHEDA OBIETTIVO N° 4 ANNO 2024	
SETTORE	V SETTORE - LAVORI PUBBLICI
DIRIGENTE	Arch. Antonio Iadicicco

ASSESSORI AVV. MARIO PASQUARIELLO e AVV. ATTILIO CAPPA (U.O. traffico e mobilità)

OBIETTIVO : Strategico	<p>N° 4/2024:IL PNRR: programmazione e gestione delle risorse del PNRR. Attuazione del Programma Periferie.</p>
------------------------	--

INDICATORE DI RISULTATO	
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2024

RISULTATI	
-----------	--

PESO OBIETTIVO 20%	
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Azione 3 coesione sociale Azione 5 istruzione e ricerca Azione 6 favorire l'inclusione territoriale e sociale Azione 8 sicurezza Azione 9 benessere e sport MISSIONE 4: istruzione e ricerca MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Azione 5 Gestione degli attrattori turistici e dell'accoglienza; Azione 7 Turismo e cultura 4.0 MISSIONE 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero MISSIONE 7 Turismo MISSIONE 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa MISSIONE 9 Sviluppo sostenibile del territorio e dell'ambiente Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	

SCHEDA OBIETTIVO N° 5 ANNO 2024	
SETTORE	V SETTORE - LAVORI PUBBLICI
DIRIGENTE	Arch. Antonio Iadiccio

ASSESSORI AVV. MARIO PASQUARIELLO e AVV. ATTILIO CAPPA (U.O. traffico e mobilità)

OBIETTIVO : gestionale	<p><u>N° 5/2024: LA CITTA' SICURA</u></p> <p>Il Settore Opere pubbliche ha dedicato e dedicherà particolare attenzione al tema della sicurezza che si esplica su scala generale mediante: Monitoraggio ed azioni di prevenzione del RICHIO IDROGEOLOGICO derivante da fenomeni meteorologici estremi con mappature delle aree a rischio ed interventi di mitigazione con gli Enti e le Istituzioni concorrenti.</p> <p>Monitoraggio ed azioni di prevenzione del RISCHIO SISMICO mediante la verifica delle pratiche di calcolo strutturale per gli immobili di edilizia privata come da delega del Genio Civile- verifica dello stato degli immobili in relazione alla pubblica e privata incolumità- in particolare, rispetto agli immobili comunali:</p> <p>monitoraggio e verifica delle prestazioni degli immobili comunali e rispondenza alla normativa antincendio (scuole- uffici comunali- teatri)</p> <p>monitoraggio e verifica delle prestazioni degli immobili comunali e rispondenza alla vulnerabilità sismica (scuole- uffici comunali- teatri)</p> <p>Fascicolo del fabbricato: per tutti gli immobili comunali gradualmente raccogliere in unico data base le informazioni riguardanti i dati costruttivi e degli impianti in modo da verificarne l'agibilità e gli interventi necessari in caso negativo;</p> <p>Attuazione delle misure di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro- Uff. DATORE DI LAVORO in particolare, rispetto all'ordine pubblico:</p> <p>In collaborazione con il Comando dei VVUU e della Prefettura procedere alla installazione di ulteriori telecamere sulla viabilità comunale e a difesa dei principali monumenti, spazi e attrezzature culturali e di aggregazione onde limitare i danni derivanti da azioni vandaliche e delinquenti.</p>
------------------------	---

INDICATORE DI RISULTATO	
<i>SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo).</i>	31.12.2024

INQUADRAMENTO E FINALITA'	
---------------------------	--

SCHEDA OBIETTIVO N° 5 ANNO 2024	
SETTORE	V SETTORE - LAVORI PUBBLICI
DIRIGENTE	Arch. Antonio Iadiccio

ASSESSORI AVV. MARIO PASQUARIELLO e AVV. ATTILIO CAPPA (U.O. traffico e mobilità)

OBIETTIVO : gestionale	<p><u>N° 5/2024: LA CITTA' SICURA</u></p>
------------------------	--

INDICATORE DI RISULTATO	
<i>SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo).</i>	31.12.2024

RISULTATI	
-----------	--

PESO OBIETTIVO 10%	
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Azione 5 istruzione e ricerca Azione 8 sicurezza
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	MISSIONE 3 sicurezza MISSIONE 4 Istruzione e diritto allo studio

	ATTIVITA' DA COMPIERE P= Programmato ; O= ottenuto.											
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Monitoraggio delle azioni di prevenzione del RICHIO IDROGEOLOGICO derivate da fenomeni meteorologici estremi con mappature delle aree a rischio ed interventi di	P.	X	X	X	X	X	X					
	O.											
2. Azioni di prevenzione del RICHIO IDROGEOLOGICO; Azioni di prevenzione del RISCHIO SISMICO; Azioni delle prestazioni degli immobili comunali e rispondenza alla normativa	P.						X	X	X	X	X	X
	O.											

Si premette che le fasi sopra indicate sono soggette e conseguenti all'avvenuto finanziamento delle opere, in ogni caso le fasi saranno rendicontate a verifica delle azioni messe in opera per il raggiungimento dell'obiettivo

RISORSE FINANZIARIE				
COD.	CAPITOLO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO

RISORSE UMANE			
DIPENDENTE	%	AREA	TIPO
Iorio Giovanbattista	100	FUNZIONARIO	
Orlando Rosa	100	ISTRUTTORE	
Esposito Angela	100	OPERATORE ESPERTO	
Savignano Carmelo	100	ISTRUTTORE	
Timossi Achille	100	FUNZIONARIO	
Russo Giovanni	100	ISTRUTTORE	
Nave Lorenzo	100	FUNZIONARIO	
Palumbo Renato	100	ISTRUTTORE	
Mercurio Elvira	100	FUNZIONARIO	

Il Dirigente V Settore
arch. Antonio Iadicicco

PESO OBIETTIVO 10%	
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Azione 5 istruzione e ricerca Azione 8 sicurezza
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	MISSIONE 3 sicurezza MISSIONE 4 Istruzione e diritto allo studio

	ATTIVITA' COMPIUTE P= Programmato ; O= ottenuto.											
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Monitoraggio delle azioni di prevenzione del RICHIO IDROGEOLOGICO derivate da fenomeni meteorologici estremi con mappature delle aree a rischio ed interventi di	P.	X	X	X	X	X	X					
	O.											
2. Azioni di prevenzione del RICHIO IDROGEOLOGICO; Azioni di prevenzione del RISCHIO SISMICO; Azioni delle prestazioni degli immobili comunali e rispondenza alla normativa	P.						X	X	X	X	X	X
	O.											

RISORSE FINANZIARIE				
COD.	CAPITOLO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO

RISORSE UMANE			
DIPENDENTE	%	AREA	TIPO

SCHEDA OBIETTIVO N° 6 ANNO 2024	
SETTORE	V SETTORE - LAVORI PUBBLICI
DIRIGENTE	Arch. Antonio Iadicicco

ASSESSORI AVV. MARIO PASQUARIELLO e AVV. ATTILIO CAPPA (U.O. traffico e mobilità)

OBIETTIVO : gestionale	<p><u>N° 6/2024:LA CITTA' SOSTENIBILE</u></p> <p>Il Settore Opere pubbliche ha dedicato e dedicherà particolare attenzione al tema della tutela del territorio e dell'ambiente che si esplica mediante: IMPIANTO UNICO DI DEPURAZIONE DELLA CITTA' in particolare: Monitoraggio e supporto al Commissario del Governo per la localizzazione dell'intervento, i rapporti con gli stakeholders, la progettazione dell'impianto; Completamento dei lavori collettamento dell'impianto fognario; Realizzazione dell'impianto di Filtraggio a Carboni Attivi per pozzi di adduzione Pezzapiana in particolare, rispetto agli immobili comunali: Manutenzione della rete di acque bianche e caditoie della rete cittadina;</p>
------------------------	--

INDICATORE DI RISULTATO	
<i>SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo).</i>	31/12/2024

FINALITA'	
-----------	--

PESO OBIETTIVO 10%	
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Azione 7 DEPURAZIONE Azione 10 VERDE URBANO
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	Azione 12 Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici comunali MISSIONE 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

SCHEDA OBIETTIVO N° 6 ANNO 2024	
SETTORE	V SETTORE - LAVORI PUBBLICI
DIRIGENTE	Arch. Antonio Iadicicco

ASSESSORI AVV. MARIO PASQUARIELLO e AVV. ATTILIO CAPPA (U.O. traffico e mobilità)

OBIETTIVO : gestionale	<p><u>N° 6/2024:LA CITTA' SOSTENIBILE</u></p>
------------------------	--

INDICATORE DI RISULTATO	
<i>SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo).</i>	31/12/2024

RISULTATI	
-----------	--

PESO OBIETTIVO 10%	
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Azione 7 DEPURAZIONE Azione 10 VERDE URBANO
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	Azione 12 Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici comunali MISSIONE 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

SCHEDA OBIETTIVO N° 7 ANNO 2024	
SETTORE	V SETTORE - LAVORI PUBBLICI
DIRIGENTE	Arch. Antonio Iadicicco

ASSESSORI AVV. MARIO PASQUARIELLO e AVV. ATTILIO CAPPA (U.O. traffico e mobilità)

OBIETTIVO : Gestionale	<p>N° 7/2024: LA TEORIA "DELLE FINESTRE ROTTE": LA MANUTENZIONE DELLA CITTA'</p> <p>La teoria delle finestre rotte fu introdotta nel 1982 in un esperimento di scienze sociali condotto da James Q. Wilson e George L. Kelling in relazione all'esperimento di psicologia sociale condotto nel 1969 dal prof. Philip Zimbardo: in sintesi tale esperimenti dimostrarono la necessità di assicurare la necessaria manutenzione ai beni esposti al pubblico in modo da garantirne il rispetto e addirittura il controllo sociale sulla sua vulnerabilità, in caso contrario un primo elemento di degrado ha la conseguenza di sortire un effetto a catena in quanto avvertendone il degrado il bene diventa preda ed obbiettivo di ulteriori danni e azioni criminose e di vandalismo gratuito.</p> <p>Per questo motivo il settore Lavori Pubblici nella organizzazione delle Unità Operative e quindi delle risorse di personale da assegnare alla materia in questione ha privilegiato la manutenzione ordinaria degli immobili comunali e della viabilità cittadina.</p> <p>In sintesi, le attività di manutenzione si esplicano mediante: Interventi di manutenzione ordinaria uffici e servizi comunali; Interventi di manutenzione ordinaria immobili comunali; Interventi di manutenzione ordinaria teatri comunali Interventi di manutenzione ordinaria scuole, asili e palestre comunali Interventi di manutenzione ordinaria impianti e strutture sportive comunali Interventi di manutenzione ordinaria reti dei sottoservizi in collaborazione con le Società ed Enti di gestione (illuminazione pubblica e rete elettrica - impianto fognario e idrico- rete gas- reti telefoniche -fibra) Interventi di manutenzione ordinaria alla viabilità cittadina; Interventi di manutenzione ordinaria alla viabilità delle contrade. Interventi di nuova installazione e manutenzione di segnaletica stradale, ordinanze e regolamentazione del traffico e di accesso alla ZTL a garanzia della sicurezza stradale; Digitalizzazione e servizio on-line del rilascio dei permessi di transito e sosta; In relazione alla enorme quantità e differenziazione degli interventi a farsi, considerato che gli stessi necessitano dell'urgenza ed efficacia dell'azione in quanto da essa deriva il funzionamento e l'esercizio delle funzioni da svolgere (apertura e vivibilità di uffici, residenze, scuole, strade ecc.) e considerata la età avanzata e prossima al pensionamento degli operai attualmente in servizio, si ravvede la necessità di utilizzare Ditte Esterne a cui affidare la manutenzione ordinaria ed il SERVICE DI PRONTO INTERVENTO.</p>
------------------------	---

SCHEDA OBIETTIVO N° 7 ANNO 2024	
SETTORE	V SETTORE - LAVORI PUBBLICI
DIRIGENTE	Arch. Antonio Iadicicco

ASSESSORI AVV. MARIO PASQUARIELLO e AVV. ATTILIO CAPPA (U.O. traffico e mobilità)

Risultati conseguiti:	
-----------------------	--

INDICATORE DI RISULTATO		
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2024	

FINALITA'	
-----------	--

INDICATORE DI RISULTATO		
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2024	

RISULTATI	
-----------	--

PESO OBIETTIVO 10%	
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Azione 8 Demanio e patrimonio Azione 9 società partecipate e controllo analogo Azione 5 istruzione e ricerca Azione 6 favorire l'inclusione territoriale e sociale
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali MISSIONE 6 politiche giovanili sport e tempo libero MISSIONE 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa MISSIONE 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità

PESO OBIETTIVO 10%	
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Azione 8 Demanio e patrimonio Azione 9 società partecipate e controllo analogo Azione 5 istruzione e ricerca Azione 6 favorire l'inclusione territoriale e sociale
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali MISSIONE 6 politiche giovanili sport e tempo libero MISSIONE 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa MISSIONE 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità

	ATTIVITA' DA COMPIERE - P= Programmato ; O= ottenuto.											
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Organizzazione del servizio di front office atto alla gestione delle segnalazioni di pronto intervento; Monitoraggio delle criticità riscontrabili negli	P.	X	X	X	X	X	X					
	O.											
2. Affidamento a ditte esterne delle attività di manutenzione e di pronto intervento	P.				X	X	X					
	O.											
3. Interventi di manutenzione sugli immobili e sulla viabilità comunali	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.											
4. Predisposizione della strumentazione digitale atta al rilascio dei permessi e transito ZTL in formato digitale	P.	X	X	X	X	X						
	O.											
5. Attuazione del rilascio in formato digitale dei permessi di sosta e transito ZTL in formato digitale	P.					X	X	X	X	X	X	X
	O.											

	ATTIVITA' COMPIUTE Fiera di San Giuseppe - P= Programmato ; O= ottenuto.											
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	P.	X	X	X	X	X	X					
	O.											
	P.				X	X	X					
	O.											
	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.											
	P.	X	X	X	X	X	X					
	O.											
	P.					X	X	X	X	X	X	X
	O.											

SCHEDA OBIETTIVO N° 1 ANNO 2024	
SETTORE	VI SETTORE Urbanistica
DIRIGENTE	Arch. Antonella Moretti
ASSESSORE avv. Mariagrazia Chiusolo	

OBIETTIVO : Strategico	N° 1 /2024: REDAZIONE PUC : FASE PRELIMINARE Obiettivo strategico sarà dotare il Comune di Benevento di un nuovo piano urbanistico comunale, con un aggiornamento della normativa di riferimento e del regolamento comunale, al fine di ottemperare alla volontà amministrativa di profilare un nuovo futuro per la città, in coerenza con le azioni già intraprese dall'amministrazione comunale attraverso l'attuazione delle misure del PNRR, assumendo le seguenti linee guida: abitabilità ed inclusione, resilienza ed ambiente, attrattività e lavoro.
-------------------------------	---

<u>SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)</u>	31/12/2024
--	------------

FINALITA'	Il primo documento programmatico per l'avvio della progettazione urbanistica della Città è stato determinato con Delibera di C.C. n. 59 del 20.12.2022, in cui sono state individuate le finalità più importanti da raggiungere: 1 - abitabilità ed inclusione, 2 - resilienza ed ambiente, 3 - attrattività e lavoro. A seguito degli indirizzi programmatici determinati con la D.C.C.n.59 del 20/12/2022 la finalità sarà predisporre il preliminare di piano che specifica in sintesi le finalità e obiettivi contenuti negli art. 1 e 2 della l.r. n.16/2004.
------------------	---

PESO OBIETTIVO 35	
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Missione 8- assetto del Territorio – Edilizia abitativa -Programma 01 – Urbanistica e Assetto del territorio
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	

ATTIVITA' DA COMPIERE - fase preliminare PUC- P= Programmato ; O= ottenuto

	P.	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Catalogazione interventi fase partecipativa - esiti degli ascolti "La città che cambia...partecipa al PUC" conclusasi il 23/12/2023	P.	X	X	X									
	O.												
predisposizione relazione di sintesi sulla fase partecipativa	P.			X	X								
	O.												
raccolta dati di ricognizione stato conoscitivo del territorio: coordinamento del RUP con altri settori (dati su aree demaniali e usi civici - opere pubbliche e PNRR in esecuzione e programmazione - elenco dati TARI - saggi geologici di opere pubbliche - informazioni ambientali di cui all'art.40 D.Lgs.33/2013 - analisi attività produttive e demografia)	P.	X	X	X	X								
	O.												
predisposizione Delibera di Consiglio sulla programmazione strategica integrativa della D.C.C.n.59 del 20/12/2022 " indirizzi programmatici"	P.			X	X	X							
	O.												
predisposizione Delibera di Consiglio in merito alle aree e agli ambiti disciplinati da incentivi volumetrici ex L.R.13/2022 e smi in tema di riqualificazione e rigenerazione urbana e territoriale	P.			X	X	X	X						
	O.												
monitoraggio e raccordo con il progettista di piano attraverso riunioni periodiche e controlli delle tavole grafiche per giungere in conclusione alla delibera di giunta comunale di approvazione del Piano Preliminare	P.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												

RISORSE FINANZIARIE

COD.	CAPITOLO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
08.01-1.03.02.10.001	8049	2024	€ 20.000,00	
08.01-1.03.02.10.001	8049/1	2024	€ 30.000,00	
08.01-1.03.02.15.999	11027/1	2024	€ 15.000,00	
08.01-1.03.02.99.999	8049/3	2024	€ 5.000,00	
08.01-1.03.02.99.999	16004	2024	€ 6.000,00	
01.05-2.02.03.05.001	8012	2024	€ 125.400,00	
08.01-2.02.03.05.001	8049/4	2024	€ 93.284,43	
		Totale	€ 294.684,43	

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.
Mainolfi Francesco	Funzionario
Palombi Daniela	Funzionario
De Marco Luigi	Funzionario
Spagnoletti Luigia	Funzionario
Matticoli Maria Antonella	Funzionario
Irde Antonia	Funzionario
Maria Pagliuca	Operatori Esperti
Mandrone Antonio	Operatori Esperti
Cusano Maria	Operatori Esperti

RISORSE FINANZIARIE

COD.	APILO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
08.01-2.02.01.07.002	1255	2024	€ 17.389,62	
08.01-1.03.02.19.001	7050/2	2024	€ 10.000,00	
08.01-1.03.02.15.999	11027/1	2024	€ 1.000,00	
08.01-1.10.99.99.999	1744/11	2024	€ 300.000,00	
08.01-2.02.01.09.999	1744	2024	€ 39.870,38	
08.01-4.02.02.02.999	39113/2	2024	€ 300.000,00	
08.01-1.03.02.99.999	1249/1	2024	€ 500,00	
	totale		€ 668.760,00	

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.
La Peccerella Roberto	Funzionario
De Marco Luigi	Funzionario
Mainolfi Francesco	Funzionario
Iride Antonia	Funzionario
Matticoli Maria Antonella	Funzionario
Palombi Daniela	Funzionario
Spagnoletti Luigia	Funzionario
Giorgione Corrado	Funzionario
Varricchio Gianmarco	Istruttore
Pescatore Guglielmo	Istruttore
Tolino Pino	Istruttore
Del Ninno Giovanna	Istruttore
Tirone Rosa	Istruttore
Pagliuca Maria	Operatori Esperti
Cusano Maria	Operatori Esperti
Mandrone Antonio	Operatori Esperti
Rosella Marisa	Operatori Esperti
Pacillo Valentino	Operatori Esperti
Plenzick Cristian	Operatori Esperti
Zanchiello Stefano	Operatori Esperti
Ocone Daniele	Operatori Esperti
De Luca Antonietta	Operatori Esperti
Ricciardi Ida	Operatori Esperti
Lepore Giuseppe	Operatori
Di Dio Amalia	Operatori
Dello Iacono Gabriella	Operatori

SCHEDA OBIETTIVO N° 3 ANNO 2024	
SETTORE	VI SETTORE Urbanistica
DIRIGENTE	Arch. Antonella Moretti
ASSESSORE avv. Mariagrazia Chiusolo	

OBIETTIVO: GESTIONALE	N° 3/2024: RIGENERAZIONE URBANA - in linea con le azioni già intraprese dall'Amministrazione Comunale l'obiettivo sarà programmare interventi di rigenerazione urbana, tesi ad un miglioramento della qualità architettonica dei vuoti urbani al fine di rendere alla città spazi più vivibili.
------------------------------	--

INQUADRAMENTO E FINALITA'	La struttura svolge compiti che afferiscono la gestione tecnico-amministrativa della progettazione architettonico-urbanistica di programmi urbani di rilievo strategico ad iniziativa comunale; La finalità sarà: Rapporti di collaborazione con i vari Settori del Comune per attività di progettazione e redazione di studi e piani di settore; Progettazione di PUA pubblici (edilizia sociale), sistemazione urbane, progetti strategici; attività finalizzate a restituire centralità al progetto di architettura nei processi di trasformazione del territorio, promuovendo il concorso di progettazione; attività di comunicazione e promozione informative dei progetti urbani;
----------------------------------	--

OBIETTIVO : INDICATORE DI RISULTATO: (misurabile)	Per l'anno 2024 si prevede 1- di sottoscrivere protocollo di intesa con Consiglio nazionale Ordine Archietti per utilizzo piattaforma concorsi AWN 2- programmare gli interventi attraverso la predisposizione del Documento di indirizzo alla Progettazione da sottoporre alla Giunta 3 - attuare gli interventi di rigenerazione urbana già programmati
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2024

PESO OBIETTIVO 10	
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Missione 8- assetto del Territorio – Edilizia abitativa; Programma 2 - Edilizia residenziale pubblica e piani di edilizia economico popolare
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	

		ATTIVITA' DA COMPIERE P= Programmato ; O= ottenuto											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
sottoscrizione protocollo di intesa con CNAPPC per la concessione in uso della piattaforma concorsi AWN (concorsi di progettazione, concorsi di idee)	P.	X	X	X	X								
	O.												
analisi del parco progetto del Comune per individuazione nuovi progetti di rigenerazione urbana da avviare attraverso la redazione del D.I.P. (documento di indirizzo alla progettazione) da approvare in Giunta e tutti gli atti propedeutici necessari all'avvio della procedura	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
Predisposizione di bando tipo per attuare concorso di progettazione o concorso di idee	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
attività di avvio e/o esecuzione e/o rendicontazione di interventi di opere già avviate o in fase di inizio	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												

RISORSE FINANZIARIE				
COD.	APITOLO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
01.05-2.02.03.05.001	8012	2024	€ 125.400,00	
	totale		€ 125.400,00	

RISORSE UMANE	
DIPENDENTE	CAT.
De Marco Luigi	Funzionario
Mainolfi Francesco	Funzionario
Palombi Daniela	Funzionario
Spagnoletti Luigia	Funzionario
Matticoli Maria Antonella	Funzionario
Iride Antonia	Funzionario
Pescatore Guglielmo	Istruttore
Pagliuca Maria	Operatori Esperti

Il Dirigente arch. Antonella MORETTI

SETTORE	VII SETTORE I SERVIZIO - STAFF DELLA DIREZIONE II SERVIZIO CULTURA-BIBLIOTECA E POLITICHE GIOVANILI
DIRIGENTE	Dot. RICCARDO FEOLA
OBIETTIVO numero (denominazione)	1. Gestione ottimale degli spazi, programmazione e promozione di eventi e manifestazioni culturali (convegni, workshop, mostre,...) 2. Supporto alla Fondazione Benevento Città Spettacolo 3. Rendicontazione finanziamenti regionali
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	1. Numero di atti amministrativi: - N. 70 atti di comunicazione e /o autorizzazione all'uso di teatri e sale del Palazzo Paolo V; - N. 30 delibere di patrocinio di eventi culturali; - Incasso di almeno € 10.000,00 per utilizzo strutture in gestione al servizio; - N. 1 Deliberazione di Giunta "Approvazione delle tariffe per la concessione in uso temporaneo delle Sale di Palazzo Paolo V destinate ad Attività Culturali e di Pubblico Interesse. Anno 2024". Realizzazione dell'iter amministrativo di approvazione, in esecuzione del Regolamento per la concessione in uso temporaneo delle sale di Palazzo Paolo V, approvato dal Consiglio Comunale con proprio atto n. 70/2023, al fine di favorire la più ampia fruibilità delle sale e valorizzare il patrimonio immobiliare pubblico generando utilità e servizi ai cittadini. 2. Numero di atti amministrativi: - N. 1 Deliberazione di Giunta di "Approvazione Schema di Contratto di Servizio per la Gestione dei Servizi culturali, nei settori delle Arti e dello Spettacolo, e del Sistema Teatri del Comune di Benevento" - N. 1 Contratto di Servizio per la Gestione dei Servizi culturali, nei settori delle Arti e dello Spettacolo, e del Sistema Teatri del Comune di Benevento". I suddetti atti sono necessari per pervenire alla formalizzazione e regolamentazione, ai sensi dell'art. 2 e dell'art. 13 dello Statuto, dei reciproci rapporti tra il Comune e la Fondazione Benevento Città Spettacolo, che consentiranno al Comune, attraverso il proprio Ente strumentale, di attuare la propria politica culturale negli ambiti delle Arti e dello Spettacolo, secondo modalità che garantiscono il coordinamento dell'attività della Fondazione con la visione, gli indirizzi e i programmi culturali dell'Ente Locale. 3. Incasso dei fondi finanziati a seguito di rendicontazione: almeno € 90.000,00
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2024
FINALITA'	1. Al fine di soddisfare l'obiettivo dell'Amministrazione di fornire un adeguato servizio alla popolazione, si ritiene necessario attuare una gestione delle strutture comunali che garantisca la qualità del servizio, la valorizzazione degli immobili e la loro fruibilità per la realizzazione di eventi, spettacoli, rassegne teatrali, cinematografiche, laboratori, manifestazioni di carattere pubblico e con rilevanza socioculturale-educativa-inclusiva. Il Comune, nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto comunale e dalle leggi, ha la finalità di favorire la più ampia fruibilità delle sale e degli immobili di proprietà comunale. Tale finalità sarà realizzata attraverso l'attuazione dell'iter amministrativo per l'approvazione in Giunta delle tariffe per la concessione in uso temporaneo delle Sale di Palazzo Paolo V destinate ad Attività Culturali e di Pubblico Interesse. Anno 2024, in esecuzione della Deliberazione di Consiglio Comunale n.70 del 20/07/2023 di approvazione del Regolamento per la Concessione in Uso Temporaneo delle Sale di Palazzo Paolo V destinate ad Attività Culturali e di Pubblico Interesse. Le finalità sottese di avere degli strumenti normativi che garantiscono il buon funzionamento dei servizi sono molteplici, quali: - Promuovere la partecipazione e le forme di aggregazione tra cittadini; - Utilizzare e valorizzare il patrimonio immobiliare pubblico generando utilità e servizi ai cittadini; - Utilizzo dei proventi, attraverso l'applicazione di una tariffa d'uso, per sostenere i costi di manutenzione, gestione e funzionamento Tale obiettivo può essere ampiamente soddisfatto anche attraverso la gestione indiretta dei tre Teatri affidati alla Fondazione Benevento Città Spettacolo, infatti l'Ente, per i propri fini istituzionali o per attività di carattere culturale, sociale, promozionale e turistico, organizzate o patrocinate dal Comune stesso, si riserva di utilizzare, a titolo gratuito e senza alcun onere, in date da concordare e, compatibilmente con le attività programmate, ciascun Teatro per un numero massimo complessivo di 75 (settantacinque) giorni all'anno. 2. Il Comune, attraverso la Fondazione Benevento Città Spettacolo, Ente strumentale, mira ad attuare la propria politica culturale negli ambiti delle Arti e dello Spettacolo, secondo modalità che garantiscono il coordinamento dell'attività della Fondazione con la visione, gli indirizzi e i programmi culturali dell'Ente Locale. Tale obiettivo è raggiunto attraverso il supporto dato dal Servizio Cultura alla Fondazione, che si occuperà di mantenere costanti i rapporti tra le parti, assisterà il controllo dell'ottimale gestione degli immobili affidati alla Fondazione, la verifica della programmazione presentata annualmente dalla stessa nonché il controllo delle tariffe applicate dalla Fondazione, sulla relazione consuntiva dell'attività svolta nell'anno precedente e sul rendiconto finanziario allegato. E' fondamentale il supporto che il Servizio Cultura da alla Fondazione nell'attuazione dell'iter di autonomia, con la finalità precipua di garantire la piena operatività della Fondazione e di renderla parte attiva nell'attività di promozione e di incentivazione della cultura e dello spettacolo. 3. Accanto alle manifestazioni organizzate direttamente dal servizio cultura ve ne sono altre che hanno usufruito di finanziamenti regionali, quali "Benevento Città Spettacolo", "Città Spettacolo Teatro", attività spettacolare di cui alla L.R. n.6/2007, i quali prevedono apposita rendicontazione, su piattaforma SURF o altra piattaforma regionale.
Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	4 - Inclusione e Interazione
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	MISSIONE: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

ATTIVITA' DA COMPIERE		P	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Promozione e realizzazione eventi culturali attraverso l'applicazione delle tariffe previste da Delibera di Giunta e la predisposizione di atti per la gestione (diretta o indiretta) delle sale di Palazzo Paolo V e dei teatri comunali	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
Resp: Dott. Riccardo Feola														
2	Supporto a Fondazione Benevento Città Spettacolo	P												
		O												
Scad.: 31/12/2024 Resp: Dott. Riccardo Feola														
3	Approvazione e attuazione Deliberazione di Giunta di "Approvazione delle tariffe per la concessione in uso temporaneo delle Sale di Palazzo Paolo V destinate ad Attività Culturali e di Pubblico Interesse. Anno 2024"	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
Scad.: 31/12/2024 Resp: Dott. Riccardo Feola														
4	Approvazione e attuazione Deliberazione di Giunta di "Approvazione Schema di Contratto di Servizio per la Gestione dei Servizi culturali, nei settori delle Arti e dello Spettacolo, e del Sistema Teatri del Comune di Benevento"	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
Scad.: 31/12/2024 Resp: Dott. Riccardo Feola														
5	Redazione e attuazione Contratto di Servizio per la Gestione dei Servizi culturali, nei settori delle Arti e dello Spettacolo, e del Sistema Teatri del Comune di Benevento"	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
Resp: Dott. Riccardo Feola														
6	Attività di rendicontazione dei finanziamenti regionali	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
Resp: Dott. Riccardo Feola														

PESO: 35%

RISORSE FINANZIARIE					
CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO

RISORSE UMANE					
DIPENDENTE	AREA	TIPO	%		
COLANGELO GIUSEPPINA	F.E.Q.				
MOSCATO SAVERIO	F.E.Q.				
IZZO ANTONIO	ISTRUTTORE				
FABOZZI EMILIO	ISTRUTTORE				
CARUSO ANTONIO	OPERATORE ESPERTO				
CHIUMIEMTO CINZIA	OPERATORE ESPERTO				
DE CRISTOFARO ANTONIO	OPERATORE ESPERTO				
CAROLLA ANTONIO	OPERATORE				
DELLA MONICA MARIO	OPERATORE				
MINICILLO STEFANO	OPERATORE				

Scheda obiettivo N.2 anno 2024

SETTORE	VII SETTORE I SERVIZIO – STAFF DELLA DIREZIONE II SERVIZIO CULTURA-BIBLIOTECA E POLITICHE GIOVANILI
DIRIGENTE	Dot. RICCARDO FEOLA
OBIETTIVO numero (denominazione)	1. Realizzare il progetto-azione per la candidatura della città di Benevento a Capitale italiana del libro. 2. Presentare, nel 2024, la candidatura al fine di ottenere il riconoscimento della qualifica di “Città che legge”, conferito dal Centro per il libro e la lettura afferente al MIBACT in collaborazione con l’ANCI. 3. Valorizzare la Biblioteca comunale attraverso l’incremento dell’offerta libraria ai fini della promozione della più ampia fruizione da parte della cittadinanza e della società, per avvicinare i cittadini utenti alla lettura dei testi messi a disposizione nei diversi ambiti del sapere.
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	1. 1. Realizzazione delle attività programmate in “Benevento Libri-Aria”, giunta comunale n. 300/2023, quale Progetto-Azione da inserire nel dossier di candidatura di Benevento a Capitale italiana del Libro, quale complesso e articolato programma di iniziative e attività di promozione e diffusione della Cultura del Libro e della Lettura. Si prevede la realizzazione di almeno 10 eventi 2. Realizzazione, al fine del conseguimento della qualifica di “Città che legge”, di rassegne letterarie, per tutte le fasce d’età, attraverso lo svolgimento di almeno 60 eventi fra letture condivise, presentazione di libri, incontri con gli autori e attività laboratoriali ludico-didattiche e letterarie, pienamente integrati con la visione, gli indirizzi e i programmi culturali dell’Ente Locale. 3. Acquisizione, anche sotto forma di donazioni, di almeno 300 nuovi libri.
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l’obiettivo)	31/12/2024
FINALITA'	1. La legge 13 febbraio 2020, n. 15, prevede l’assegnazione annuale a una città italiana, da parte del Consiglio dei ministri, del titolo di “Capitale italiana del libro”. Il conferimento ha la finalità di favorire progetti, iniziative e attività per la promozione della lettura, e avviene all’esito di un’apposita selezione. Finalità precipua della Biblioteca comunale è, pertanto, la candidatura al riconoscimento del titolo di «Capitale italiana del libro» attraverso la presentazione di un progetto culturale, comprensivo del cronoprogramma delle attività previste, nonché la realizzazione di iniziative, con il coinvolgimento attivo dei «Patti locali per la lettura», su iniziativa del Comune candidato, nel triennio 2022-2024, ai fini del riconoscimento della qualifica di “Città che legge” da parte del Centro per il libro e la lettura. Implementazione dell’attività di comunicazione e diffusione delle informazioni. 2. Ulteriore finalità è ottenere il riconoscimento, già avuto per gli anni 2018-2019, 2020-2021, 2022-2023, della qualifica di “Città che legge”, conferito dal Centro per il libro e la lettura afferente al MIBACT in collaborazione con l’ANCI a favore dei Comuni italiani, attraverso la programmazione e realizzazione di rassegne letterarie, incontri con autori, dibattiti, etc. 3. Promozione della Biblioteca Comunale come spazio di aggregazione, luogo del sapere e polo di benessere della persona, in collaborazione con le associazioni culturali presenti nel territorio e il mondo della scuola, attraverso l’attuazione di azioni congiunte, condivise e attivamente partecipate per costruire e promuovere nuovi servizi culturali finalizzati all’integrazione sociale, al contrasto delle disuguaglianze e al libero accesso delle conoscenze. Implementazione dell’attività di comunicazione e diffusione delle informazioni.
Azione del Programma di mandato cui si riferisce l’obiettivo	4 - Inclusione e Interazione
Azione strategica cui si riferisce l’obiettivo	MISSIONE: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

ATTIVITA' DA COMPIERE														
Nr.	Fase	P	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Programmazione, gestione e realizzazione di eventi e manifestazioni culturali (convegni, workshop, mostre,...). Implementazione dell’attività di comunicazione e diffusione delle informazioni.	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad.: 31/12/2024 Riccardo Feola Resp: Dott.												
2	Promozione della Biblioteca e realizzazione di iniziative, ai fini del riconoscimento della qualifica di “Città che legge”, attraverso la programmazione e realizzazione di rassegne letterarie, incontri con autori, dibattiti, etc. Implementazione dell’attività di comunicazione e diffusione delle informazioni.	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad.: 31/12/2024 Riccardo Feola Resp: Dott.												
3	Acquisizioni di libri (anche attraverso donazioni)	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad.: 31/12/2024 Resp: Dott. Riccardo Feola												

PESO: 30%

RISORSE FINANZIARIE				
CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	UTILIZZATO

RISORSE UMANE			
DIPENDENTE	AREA	TIPO	%
COLANGELO GIUSEPPINA	F.E.Q.		
CHIUMIENTO CINZIA	OPERATORE ESPERTO		
FABOZZI EMILIO	ISTRUTTORE		
CARUSO ANTONIO	OPERATORE ESPERTO		
DE CRISTOFARO ANTONIO	OPERATORE ESPERTO		

NOTE:

Scheda obiettivo N.3 anno 2024

SETTORE	VII SETTORE I SERVIZIO – STAFF DELLA DIREZIONE II SERVIZIO CULTURA-BIBLIOTECA E POLITICHE GIOVANILI
DIRIGENTE	Dott. RICCARDO FEOLA
OBIETTIVO numero (denominazione)	1. “Via Appia Regina Viarium” Attuazione interventi per Candidatura per l’iscrizione nella Lista del Patrimonio Mondiale dell’UNESCO, in coordinamento e sinergia con gli altri servizi dell’Ente e soggetti del territorio
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	1. Realizzazione di eventi, previsti nell’anno 2024, connessi al riconoscimento della candidatura della “Via Appia Regina Viarium” nella Lista del Patrimonio Mondiale dell’UNESCO, aventi la funzione di rafforzare il ruolo del Comune di Benevento, nel più ampio percorso amministrativo avviato dal Ministero della Cultura, in coordinamento e sinergia con i servizi dell’Ente e con gli altri soggetti del territorio; realizzazione di iniziative, interventi e attività di conservazione, promozione della conoscenza, dell’accessibilità, della più ampia fruibilità e valorizzazione del Complesso monumentale di Santa Sofia nell’ambito del Sito seriale Unesco “Longobardi in Italia. I luoghi del potere”, in sinergia con l’Associazione “Italia Langobardorum”, i soggetti istituzionali nazionali e regionali, nonché con gli altri siti monumentali della rete longobarda.
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l’obiettivo)	31/12/2024
FINALITA’	1. Il Ministero della Cultura, nel 2022, ha avviato l’iter di candidatura della Via Appia antica, nel suo percorso integrale da Roma a Brindisi e comprensivo della variante traianea, per l’iscrizione nella Lista del Patrimonio Mondiale dell’UNESCO, dove, ancora una volta, il Comune di Benevento si è reso parte attiva. L’Ufficio UNESCO del Segretariato Generale del Ministero della Cultura, nel febbraio 2023, ha depositato la candidatura, che è la prima interamente promossa e finanziata dal Ministero della cultura. L’ICOMOS, organo consultivo del Comitato del Patrimonio Mondiale per l’attuazione della Convenzione del Patrimonio Mondiale dell’UNESCO, impegnato nel rivedere le nomination del Patrimonio Culturale Mondiale e a garantire lo stato di conservazione dei beni, sta valutando il complesso e lungo iter di valutazione, al termine del quale ci sarà la votazione che deciderà per l’inclusione o meno della via Appia antica nella Lista Patrimonio Unesco, verosimilmente nell’estate del 2024; risultato all’esito del quale si dovranno attuare gli obiettivi strategici fondamentali, previsti nel Piano di Gestione, cercando di assicurare un giusto equilibrio tra conservazione, sostenibilità e sviluppo, in modo che il sito stesso possa essere tutelato con attività adeguate che contribuiscano anche allo sviluppo socio-economico e alla qualità della vita delle comunità interessate. Le attività richiedono una stretta sinergia tra i servizi dell’Ente coinvolti e gli altri soggetti del territorio, anche attraverso incontri, convegni, mostre e altre attività promozionali e di divulgazione, presso le strutture comunali di competenza del servizio Cultura. Implementazione dell’attività di comunicazione e diffusione delle informazioni. 2. A sostegno dell’iscrizione della Via Appia Antica nelle liste del Patrimonio Mondiale UNESCO, nell’anno 2024, si prevede la realizzazione di attività anche in collaborazione con associazioni che hanno contribuito alla candidatura della Via Appia, quali il Club per l’Unesco di Benevento, anche a tutela e valorizzazione del sito Unesco del complesso monumentale di Santa Sofia, della Buffer Zone e della Core Zone, attraverso l’adozione dello “Scudo Blu” a tutela dei principali monumenti della Città e altri interventi e attività di promozione e valorizzazione nella dimensione internazionale del patrimonio culturale, storico, artistico, enogastronomico e della conoscenza del territorio all’Estero, con il coinvolgimento attivo di Enti e Associazioni, a cura e con il supporto nonché con la disponibilità delle risorse umane e delle strutture comunali di competenza del servizio Cultura. Implementazione dell’attività di comunicazione e diffusione delle informazioni.
Azione del Programma di mandato cui si riferisce l’obiettivo	4 - Inclusione e Interazione
Azione strategica cui si riferisce l’obiettivo	MISSIONE: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

ATTIVITA' DA COMPIERE														
Nr.	Fase	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	
1	Programmazione di eventi manifestazioni culturali (convegni, workshop, mostre,...) aventi la finalità del riconoscimento Unesco della Via Appia. Implementazione dell’attività di comunicazione e diffusione delle informazioni.	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		O												
Scad.: 31/12/2024		Resp: Dott: Riccardo Feola												
2	Realizzazione di iniziative al fine di realizzare gli obiettivi strategici previsti dal PdG, anche in collaborazione con gli altri servizi dell’Ente e con i soggetti del territorio. Implementazione dell’attività di comunicazione e diffusione delle informazioni.	P	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
		O												
Scad.: 31/12/2024		Resp: Dott: Riccardo Feola												

PESO: 35%

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	AREA	TIPO	%
COLANGELO GIUSEPPINA	FEQ		
MOSCATO SAVERIO	F.E.Q.		
FABOZZI EMILIO	ISTRUTTORE		
CARUSO ANTONIO	OPERATORE ESPERTO		
DE CRISTOFARO ANTONIO	OPERATORE ESPERTO		
DELLA MONICA MARIO	OPERATORE		
MINICILLO STEFANO	OPERATORE		

NOTE:

PESO 50%

DIPENDENTE	N°	CATEGORIA	TIPO
Luongo Rosalba	1	D	Funzionario
Varricchio Giuseppe	1	C	Istruttore
Candela Daria	1	C	Istruttore
De Lauri Vincenza	1	B	Collaboratore

Il Dirigente I°Settore
Dott. Alessandro VERDICCHIO

SCHEDA OBIETTIVO N° 2 ANNO 2024	
SETTORE	SETTORE VII - Servizio Istruzione
DIRIGENTE	Dott. Alessandro VERDICCHIO
Consigliere Delegato: Marcello Palladino	

OBIETTIVO N. 2 - DIRITTO ALLO STUDIO Erogazione contributi - miglioramento standard qualitativi	N° 2/2024: DIRITTO ALLO STUDIO Erogazione contributi - miglioramento standard qualitativo La scuola è un elemento di fondamentale importanza per l'identità e lo sviluppo della comunità locale. Si pone in evidenza che la Scuola, oltre ad essere uno dei luoghi principali di produzione e trasmissione culturale, è lo spazio pubblico deputato alla formazione dei cittadini e delle cittadine. Il diritto allo studio è garantito sostanzialmente anche da una buona percezione della qualità dei servizi erogati; per queste ragioni diventa essenziale, garantire servizi nel miglior tempo possibile quali: fornitura libri di testo alunni scuole primarie e contributo per acquisto libri di testo alunni secondarie, oltre che la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elevatori presso i plessi scolastici
--	---

FINALITA'	Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione - Assicurare agli utenti servizi di qualità, Indirizzare le competenze e le conoscenze presenti nell'Ente al miglioramento dei processi organizzativi, alla semplificazione dei flussi operativi di lavoro e all'integrazione dei processi trasversali per una più efficace e tempestiva capacità di risposta alle domande degli utenti cittadini.
	Assicurare alle famiglie ed agli alunni della Scuola Primaria la fornitura dei libri di testo in tempo utile mediante la possibilità già dalla fine di agosto di recarsi nelle librerie accreditate per il ritiro gratuito.
	Valorizzare il mondo della scuola come luogo di attivazione di percorsi di educazione, aggregazione e relazione dei giovani e delle loro famiglie, e di crescita culturale e sociale della città.
	Ristorare in tempi brevi le famiglie aventi diritto delle spese sostenute per l'acquisto libri di testo scuola secondaria mediante pubblicazione dell'Avviso e della possibilità di inoltrare istanza on line di richiesta contributo a partire dal mese di agosto.
	Realizzazione delle attività come descritto nelle varie fasi tenendo conto della complessità derivante dall'elevato numero di utenti servito - oltre 2500 utenti

INDICATORE DI RISULTATO: (misurabile) numero iter e time sheet per attività back office	Per l'anno 2024 si prevede l'erogazione dei servizi migliorando gli standard quantitativi, la tempistica e l'informatizzazione dei processi sotto elencati:			
	ITER INFORMATIZZATO		n° pratiche	
	SI	no		
	fornitura libri di testo alunni scuole primarie entro il 15.09.2024	X		1500
contributo per acquisto libri di testo alunni secondarie Avviso entro 07.08.2024 - Liquidazione contributo en	X		2500	
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2024			

PESO OBIETTIVO 50%	
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio - Programma 6 – 7
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	

ATTIVITA' DA COMPIERE P= Programmato ; O= ottenuto												
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. fornitura libri di testo alunni scuole primarie (presunti 1500 utenti)- Accredimento librerie per la gestione e distribuzione del kit digitale delle cedole librerie. (Predisposizione documentazione - Avviso pubblico accreditamento) entro luglio - verifica requisiti , approvazione elenco Librerie accreditate, stipula convenzione di accreditamento (entro 30 luglio), Attivazione modulo integrativo Freebook per cedole librerie on line ed avvio servizio (entro 7 agosto) – atti correlati (impegni di spesa, liquidazioni) . Si prevede altresì la gestione del rapporto con l'utenza che si attesta mediamente attorno le 1.500 unità annue.	P.					X	X	X	X	X	X	X
	O.											
2. contributo per acquisto libri di testo alunni secondarie (presunti 2500 utenti)– recepimento delibera di finanziamento regionale e predisposizione schema di avviso (entro 07.08.2024) configurazione portale telematico di ricezione istanze on line e pubblicazione Avviso, attivazione servizio informatizzato (entro 07.08.2024) istruttoria istanze, ammissioni e/o esclusioni, validazione istanze, approvazione elenchi beneficiari, liquidazione contributo - Assistenza utenza telefonica, via mail ed eventualmente in presenza. (entro 31.12.2024) - l'utenza è stimata in media attorno le 2500 unità	P.					X	X	X	X	X	X	X
	O.											

RISORSE UMANE			
PESO 50%			
DIPENDENTE	N°	CATEGORIA	TIPO
Luongo Rosalba	1	D	FUNZIONARIO
Varricchio Giuseppe	1	C	Istruttore
Candela Daria	1	C	Istruttore
De Lauri Vincenza	1	B	Collaboratore

Il Dirigente I°Settore
Dott. Alessandro VERDICCHIO

SCHEDA OBIETTIVO N° 1 ANNO 2024	
SETTORE	SETTORE VII - Servizio Sport
DIRIGENTE	Dott. Alessandro VERDICCHIO
A	

OBIETTIVO N. 1 - Rigenerazione, riqualificazione ed ammodernamento di impianti sportivi	N° 1/2024: Rigenerazione, riqualificazione ed ammodernamento di impianti sportivi
---	--

FINALITA'	Attraverso la possibilità offerta dall'art.5 del D. Lgs. N. 38/2021 si consentirà alle ASD concessionarie di impianti sportivi in scadenza di presentare un progetto preliminare accompagnato da un piano di fattibilità economico finanziaria per la rigenerazione, la riqualificazione e l'ammodernamento e per la successiva gestione con la previsione di un utilizzo teso a favorire l'aggregazione e l'inclusione sociale e giovanile. Se l'ente locale riconosce l'interesse pubblico del progetto, affiderà direttamente la gestione gratuita dell'impianto all'associazione o alla società sportiva per una durata proporzionalmente corrispondente al valore dell'intervento e comunque non inferiore a cinque anni. L'Ufficio curerà l'iter procedimentale relativo facendo da punto di collegamento con gli altri Settori interessati (Urbanistica e LL.PP.). L'obiettivo è eventuale e sarà tenuto in considerazione solo in presenza di proposte progettuali. Rientra nell'obiettivo la gestione delle concessioni di impianti sportivi attive
-----------	--

INDICATORE DI RISULTATO: (misurabile) numero iter e time sheet per attività back office				
	numero di progetti presentati esaminati			
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2024			

PESO OBIETTIVO 30%	
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Missione 6: Politiche giovanili, Sport e tempo libero
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	

ATTIVITA' DA COMPIERE P= Programmato ; O= ottenuto													
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Interocuzioni con le ASD interessate a presentare progetti di riqualificazione, Ricezione proposte progettuali - esame delle proposte - richieste integrazioni eventuali - gestione concessioni di impianti sportivi in essere	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
Predisposizione proposta di deliberazione per la Giunta Comunale	P.						X	X	X	X	X	X	X
	O.												
comunicazioni successive ASD proponente - elaborazione progetto esecutivo - richieste permessi a costruire/Scia/CILA - predisposizione schema di convenzione - predisposizione determina di affidamento gestione -	P.						X	X	X	X	X	X	X
	O.												
stipula convenzione	P.						X	X	X	X	X	X	X
	O.												

RISORSE UMANE			
PESO 30%			
DIPENDENTE	N°	CATEGORIA	TIPO
Lorena Lombardi	1	D	FUNZIONARIO
Giuseppe Varricchio	1	c	istruttore
Zeoli Sebastiano	1	B	Collaboratore

Il Dirigente l°Settore
Dott. Alessandro VERDICCHIO

SCHEMA OBIETTIVO N° 2 ANNO 2024	
SETTORE	SETTORE VII - Servizio Sport
DIRIGENTE	Dott. Alessandro VERDICCHIO
A	

OBIETTIVO N° 2/2024: Concessione Pattinodromo Comunale	N° 2/2024: Concessione Pattinodromo Comunale Con la consegna dell'immobile riqualificato all'Ufficio Sport sarà avviato l'iter procedimentale per l'assegnazione in concessione dell'impianto in modo da consentire il celere utilizzo dell'impianto per gli sport a rotelle
--	--

INQUADRAMENTO E FINALITA'	<p>il Comune di Benevento è proprietario dell'impianto sportivo PATTINODROMO e che esso è stato inserito fra i 13 interventi del PICS della Città di Benevento per il recupero e la riqualificazione sia dei locali che dell'area a verde da destinare a parco; il progetto di fattibilità tecnico-economico dell'intervento è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n.217 del 25/11/2019; con delibera di Giunta Comunale n. 238 del 23-12-2022 è stata predisposta la perizia di variante al progetto esecutivo appaltato in corso di esecuzione;</p> <p>il D.lgs. n. 38/2021 dispone, all'art. 6 comma 2, che laddove "l'ente pubblico territoriale non intenda gestire direttamente gli impianti sportivi, la gestione è affidata in via preferenziale a società e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali, sulla base di convenzioni che ne stabiliscono i criteri d'uso e previa determinazione di criteri generali e obiettivi per l'individuazione dei soggetti affidatari". Con delibera di Giunta Comunale n. 309 del 13-11-2023 si è dato indirizzo all'U.O. SPORT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di procedere all'avvio dell'iter per la concessione del pattinodromo comunale e degli spazi destinati a servizi accessori e dell'area verde a terzi (CONI, CIP, federazioni sportive nazionali, enti di promozione sportiva o discipline sportive associate, associazioni sportive dilettantistiche) mediante procedura di evidenza pubblica di cui al D.lgs.n. 36/2023, per la durata di anni 5; - di stabilire che, per effetto della previsione del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (REGOLAMENTO UE N. 1103/2013), non potendo essere l'intervento finanziato generatore di entrate, per un periodo di anni 5 non potranno essere corrisposti canoni di concessione al Comune, né parimenti il concessionario potrà beneficiare di contributi comunali; - di prevedere nello schema di convenzione da predisporre a cura dell'Ufficio Sport che sarà a carico del concessionario l'onere di farsi carico delle utenze dell'impianto, della manutenzione dello stesso ivi compresa la cura del verde, sia in via ordinaria che straordinaria.
---------------------------	--

INDICATORE DI RISULTATO: (misurabile) numero iter e time sheet per attività back office	Individuazione soggetto gestore entro 31.03.2024 e perfezionamento contratto entro 30.06.2024
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2024

PESO OBIETTIVO 70%	
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Missione 6: Politiche giovanili, Sport e tempo libero
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	

	ATTIVITA' DA COMPIERE P= Programmato ; O= ottenuto											
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Studio e esame della progettazione dell'intervento - predisposizione Piano economico finanziario - elaborazione e definizione progetto gestionale per la concessione del servizio - indicazione procedura di gara	P.	X										
Configurazione piattaforma elettronica - Pubblicazione Avviso di gara con relativa documentazione allegata - espletamento procedura di gara - nomina Commissione - acquisizione proposta di aggiudicazione	P.		X									
Aggiudicazione definitiva - Consegna provvisoria del servizio - organizzazione evento inaugurale - intitolazione impianto - adempimenti preliminari alla stipula del contratto	P.			X								
stipula contratto - avvio esecuzione del contratto - gestione	P.					X	X	X	X	X	X	X
	O.											

RISORSE UMANE			
PESO 70%			
DIPENDENTE	N°	CATEGORIA	TIPO
Lorena Lombardi	1	D	FUNZIONARIO
Giuseppe Varricchio	1	c	istruttore
Zeoli Sebastiano	1	B	Collaboratore

Il Dirigente I°Settore
Dott. Alessandro VERDICCHIO

Scheda obiettivo N. 1 anno 2024

SETTORE	I Settore Affari Generali Servizi Istituzionali III SERVIZI TURISTICI
DIRIGENTE	Dott. Alessandro VERDICCHIO
ASSESSORE	AVV. Attilio CAPPA
OBIETTIVO numero (denominazione) mantenimento/gestionale	1/2024 AZIONI DI MARKETING TURISTICO IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DEL PORTALE DEL TURISMO AL FINE DI ATTRARRE VISITATORI E INCREMENTARE I FLUSSI TURISTICI
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	1. INCREMENTO MINIMO DEL 10% DEL TRAFFICO VERSO IL PORTALE SU BASE MENSILE RISPETTO AL MESE DI LANCIO 2. INCREMENTO DI ALMENO IL 10 % DEL TRAFFICO UTENTI VERSO IL PORTALE NEL SECONDO SEMESTRE 2024, RISPETTO AL PRIMO SEMESTRE 2024 3. CREAZIONE E AGGIORNAMENTO DI UN'AGENDA DEGLI EVENTI, REALIZZAZIONE DI SOCIAL NETWORK (FACEBOOK, INSTAGRAM,...) E POTENZIAMENTO DELL'AZIONE DI MAILING LIST PER LA PROMOZIONE DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E DI PROMOZIONE TURISTICA
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2024
FINALITA'	PROMOZIONE DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E DI INIZIATIVE, AL FINE DI DARE VISIBILITA' AL TERRITORIO IN TUTTI I SUOI ASPETTI, DAI BENI CULTURALI AI PERCORSI TURISTICI, DALLE STRUTTURE RICETTIVE ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE, ATTRAVERSO ELABORAZIONE E STRATEGIE DI MARKETING TURISTICO E AGGIORNAMENTO COSTANTE DEI CONTENUTI DELLA PIATTAFORMA
Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	AZIONE 6 – Network storico-culturali: attività integrate
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	MISSIONE: 7 Turismo (Cultura) PROGRAMMA: 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase	P	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	VISIBILITA' DEL SITO CON UN INCREMENTO MINIMO DEL 10% DEL TRAFFICO VERSO IL PORTALE SU BASE MENSILE E DI ALMENO IL 10 % DEL TRAFFICO UTENTI NEL SECONDO SEMESTRE 2024 RISPETTO AL PRIMO SEMESTRE	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		o												
		Scad.: 31/12/2024 Resp: Dott. Alessandro Verdicchio												
2	AGGIORNAMENTO AGENDA EVENTI, REALIZZAZIONE DI SOCIAL E POTENZIAMENTO AZIONE DI MAILING LIST	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		o												
		Scad.: 31/12/2024 Resp: Dott. Alessandro Verdicchio												

PESO: 50%

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	AREA	TIPO	%
COLANGELO GIUSEPPINA	F.E.Q.		
FABOZZI EMILIO	ISTRUTTORE		

Scheda obiettivo N. 2 anno 2024

SETTORE	I Settore Affari Generali Servizi Istituzionali III SERVIZI TURISTICI													
DIRIGENTE	Dott. Alessandro VERDICCHIO													
ASSESSORE	AVV. Attilio CAPPA													
OBIETTIVO numero (denominazione)	N.2/2024 - INFOPOINT TURISTICO													
	<p>1. CREARE UN INFOPOINT TURISTICO DI ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE (IAT) ATTRAVERSO L'AFFIDAMENTO A TERZI DI UN IMMOBILE COMUNALE CON LA FINALITA' DI UN'OTTIMALE GESTIONE DI PROMOZIONE DEL TURISMO</p> <p>2.REALIZZARE MANIFESTAZIONI, FIERE, CONGRESSI..... D'INTERESSE TURISTICO, FORNIRE SERVIZI DI INFORMAZIONE E ASSISTENZA AI TURISTI, VALORIZZARE LE RISORSE TURISTICHE DISPONIBILI, DIFFONDERE GUIDE E OPUSCOLI E ALTRO MATERIALE PER LA CONOSCENZA DEL TERRITORIO, COINVOLGERE GLI OPERATORI TURISTICI E LE AZIENDE DEL TERRITORIO</p> <p>ALL'UOPO DEDICATO</p>													
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	2. PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DI ALMENO N. 1 MANIFESTAZIONE D'INTERESSE TURISTICO													
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2024													
FINALITA'	<p>LA CREAZIONE DI UN INFOPOINT TURISTICO DI ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE (IAT), ATTRAVERSO L'AFFIDAMENTO A TERZI DI UN IMMOBILE COMUNALE, HA LA FINALIT' 'DI PROMUOVERE, INCREMENTARE E QUALIFICARE, ANCHE DA UN PUNTO DI VISTA INNOVATIVO, LO SVILUPPO TURISTICO DELLA CITTA'. L'ATTIVITA', CHE RIGUARDA LA RACCOLTA E LA DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI TURISTICHE, L'ACCOGLIENZA E L'ASSISTENZA AI TURISTI, SARA' SVOLTA IN COLLABORAZIONE E SINERGIA CON UN SOGGETTO GESTORE E SARA' ARTICOLATA IN MODALITA' FRONT OFFICE E BACK OFFICE NOCHE' IN STRETTA SINERGIA CON GLI ALTRI SOGGETTI DEL TERRITORIO. LA PROGRAMMAZIONE E LA REALIZZAZIONE DI EVENTI DI INTERESSE TURISTICO DIVENTA ATTRATTORE DIMOSTRATO DI TURISMO.EVENTI E MANIFESTAZIONI SONO DEI MEZZI EFFICACI PER IMPLEMENTARE DIVERSE STRATEGIE DI MARKETING TURISTICO. INFATTI, SICURAMENTE QUESTI APPUNTAMENTI SONO CAPACI DI GENERARE LA DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DEL TERRITORIO E FLUSSI TURITICI, SIA DI NUOVI VISITATORI CHE DI ABITUALI SOPRATTUTTO LA CAPACITA' DI REALIZZARE EVENTI ABITUALI, OVVERO CHE SI SUSSEGUONO SUL TERRITORIO A CADENZA REGOLARE, SI E' IN GRADO DI CREARE ATTESA E ASSICURANO UN FLUSSO DI ARRIVI E PARTENZE IN UN DETERMINATO PERIODO DELL'ANNO</p>													
Azione del Programma di mandato cui si riferisce	AZIONE 5: Gestione degli attrattori turistici e dell'accoglienza													
Area strategica cui si riferisce l'obiettivo	<p>MISSIONE: 7 Turismo (Cultura)</p> <p>PROGRAMMA: 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico</p>													
ATTIVITA' DA COMPIERE														
Nr.	Fase	p	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	REALIZZAZIONE INFOPOINT TURISTICO ATTRAVERSO L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DI UN IMMOBILE COMUNALE	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		o												
		Scad.: 31/12/2024 Resp: Dott. Alessandro Verdicchio												
2	PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DI ALMENO UNA MANIFESTAZIONE (FIERE, CONGRESSI.....) DI INTERESSE TURISTICO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		o												
		Scad.: 31/12/2024 Resp: Dott. Alessandro Verdicchio												
3	SERVIZI DI INFORMAZIONE E ASSISTENZA AI TURISTI, DIFFUSIONE GUIDE E OPUSCOLI E ALTRO MATERIALE, COINVOLGIMENTO OPERATORI TURISTICI E AZIENDE	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		o												
		Scad.: 31/12/2024 Resp: Dott. Alessandro Verdicchio												
PESO:50%														
RISORSE FINANZIARIE														
CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO			PREVISTO			UTILIZZATO					
RISORSE UMANE														
DIPENDENTE						AREA		TIPO		%				
ALESSANDRO VERDICCHIO						DIRIGENTE								
COLANGELO GIUSEPPINA						F.E.Q.								
FABOZZI EMILIO						ISTRUTTORE								
NOTE:														

Scheda obiettivo N. 1 anno 2024

SETTORE	AVVOCATURA
DIRIGENTE	AVV. VINCENZO CATALANO
OBIETTIVO STRATEGICO	GESTIONE DEL CONTENZIOSO CON AFFIDAMENTO DELLE DIFESE IN GIUDIZIO DELL'ENTE IN MASSIMA PERCENTUALE AGLI AVVOCATI INTERNI E FUNZIONARIO DELEGATO AL CONTENZIOSO TRIBUTARIO
INDICATORE DI RISULTATO	INCREMENTO della percentuale di affidamento degli incarichi agli Avvocati interni rispetto alla percentuale 2019/2023
SCADENZA	31.12.24
FINALITA'	IL SETTORE HA COME OBIETTIVO L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DIFENSIVI IN MATERIA CIVILE, AMMINISTRATIVA PENALE E TRIBUTARIA AGLI AVVOCATI INTERNI. SOLO IN IPOTESI DI PREVIA VERIFICA DEL CARICO DI LAVORO DEI DETTI PROFESSIONISTI ED ACCERTAMENTO DELL'OGGETTIVA IMPOSSIBILITA' DI ASSUMERE NUOVI INCARICHI, PER PARTICOLARI QUESTIONI, ALL'ASSEGNAZIONE AD AVVOCATI ESTERNI DI SINGOLI GIUDIZI.
<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>	
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	istruttoria dei giudizi e verifica del carico di ruolo degli avvocati interni	P	x											
		O												
2	affidamento incarichi difensivi interni – affidamento incarichi difensivi all'esterno	P	x											
		O												

PESO : 40%

ATTIVITA' DA COMPIERE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO	%	
Vincenzo Catalano	avvocato dirigente			
Marco Dresda	avvocato funzionario			
Francesca Paola Basile	avvocato funzionario			
Maria Antonietta Orlacchio	funzionario			
Serafina Leone	istruttore			

NOTE:

Scheda obiettivo N. 2 anno 2024

SETTORE	AVVOCATURA
DIRIGENTE	AVV. VINCENZO CATALANO
OBIETTIVO	RECUPERO CREDITI DELL'ENTE IN MATERIA CIVILE, AMMINISTRATIVA E TRIBUTARIA, PREVIA RICOGNIZIONE DELLO STATO DEI GIUDIZI ED ACCERTAMENTO DELLA FONDATEZZA DELLE POSTE CREDITORIE TRASMESSE DAI SETTORI DELL'ENTE. L'OBIETTIVO COMPRENDE ANCHE LE AZIONI NELL'INTERESSE DEL DISSESTO AI FINI DELLA COSTITUZIONE DELLA MASSA ATTIVA. CONCILIAZIONE GIUDIZIARIA.DEFINIZIONI TRANSATTIVE.REDAZIONE PERIZIE TECNICHE RELATIVE AL CONTENZIOSO TRIBUTARIO SIA IN FASE DI MEDIAZIONE CHE GIUDIZIALE
INDICATORE DI RISULTATO	PROCEDIMENTI ISTRUITI ED AVVIATI. CONCILIAZIONI GIUDIZIARIE E TRANSAZIONI DEFINITE.
SCADENZA	31.12.24
FINALITA'	RECUPERO DEI CREDITI DELL'ENTE CON DEFINIZIONE DELLE RELATIVE POSIZIONI, PREVIA AZIONI STRAGIUDIZIALI (DIFFIDE, COSTITUZIONI IN MORA) E SUCCESSIVA AZIONE GIUDIZIARIA IN IPOTESI DI ESITO NEGATIVO. DEFINIZIONI CONCILIATIVE E TRANSATTIVE
Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase	P	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Riconoscimento delle posizioni creditorie ed accertamento della fondatezza- istruttoria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												
2	Avvio delle azioni stragiudiziali e giudiziali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												

PESO: 20%

ATTIVITA' DA COMPIERE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO	%
Vincenzo Catalano	avvocato dirigente		
Marco Dresda	avvocato funzionario		
Francesca Paola Basile	avvocato funzionario		
Pino Tolino	funzionario		
Maria Antonietta Orlacchio	funzionario		
Serafina Leone	istruttore		

Scheda obiettivo N. 3 anno 2024

SETTORE	AVVOCATURA
DIRIGENTE	AVV. VINCENZO CATALANO
OBIETTIVO STRATEGICO	CONSULENZA LEGALE – REDAZIONE PARERI, ATTI, TRANSAZIONI E DIFFIDE- PARTECIPAZIONI A RIUNIONI CON GLI ORGANI E UFFICI DELL'ENTE PER IL PARERE LEGALE
	PARERI, ATTI, DIFFIDE E TRANSAZIONI – RIUNIONI PER PARERI LEGALI
SCADENZA	31.12.24
FINALITA'	LA CONSULENZA LEGALE, DI STRETTA COMPETENZA DEL SETTORE E DI ATTRIBUZIONE DEGLI AVVOCATI DELL'ENTE, SI SOSTANZIA IN ATTIVITA' PROFESSIONALE E PRESUPPONE LO STUDIO DELLA QUESTIONE SOTTOPOSTA, IN FATTO E QUINDI SECONDO DIRITTO E GIURISPRUDENZA, CON REDAZIONE DI PARERI, ATTI O DIFFIDE CONTENENTI LA CORRETTA E MOTIVATA MODALITA' DI DEFINIZIONE. LA CONSULENZA LEGALE VIENE RESA ANCHE IN FASE DI CONTENZIOSO, CON PARERI RESI AGLI UFFICI IN ORDINE ALLA MODALITA' DI RISOLUZIONE DELLA CONTROVERSIA SPECIFICA. TALE OBIETTIVO SI RACCORDA CON QUELLO TRASVERSALE DELLA SEGRETERIA GENERALE N. 1 RELATIVO ALLA GESTIONE DI QUESTIONE DI PECULIARE INTERESSE DELL'ENTE.
<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>	
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase	P	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	studio della controversia	P	x											
		O												
2	redazione parere, diffida, atto o transazione	P	x											
		O												

PESO: 20%

ATTIVITA' DA COMPIERE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO	%
Vincenzo Catalano	avvocato dirigente		
Marco Dresda	avvocato funzionario		
Francesca Paola Basile	avvocato funzionario		

NOTE:

Scheda obiettivo N. 4 anno 2024

SETTORE	AVVOCATURA
DIRIGENTE	AVV. VINCENZO CATALANO
OBIETTIVO STRATEGICO	GESTIONE DEI SINISTRI – ISTRUTTORIA ED ACCERTAMENTO DEI PRESUPPOSTI DI RESPONSABILITA'- DEFINIZIONE TRANSATTIVA O COSTITUZIONE IN GIUDIZIO. LIQUIDAZIONE AGLI AVENTI DIRITTO.
INDICATORE DI RISULTATO	DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI CON TRANSAZIONE O GIUDIZIO
SCADENZA	31.12.24
FINALITA'	L'OBIETTIVO ATTIENE LA GESTIONE DEI SINISTRI RIFERITA A DANNI A TERZI A CAUSA DELLA RESPONSABILITA' DELL'ENTE PER LA OMESSA MANUTENZIONE DI STRADE E BENI IMMOBILI, COSTITUENTI RILEVANTE NUMERO DI CONTENZIOSO, SIA STRAGIUDIZIALE CHE GIUDIZIALE. ALL'ACCERTAMENTO DELLE EFFETTIVE RESPONSABILITA' PRELIMINARE, ANCHE PREVIE CONSULENZE PERITALI, CONSEGUE LA DEFINIZIONE TRANSATTIVA O LA MOTIVATA COSTITUZIONE IN GIUDIZIO. TALE PROCEDIMENTO CONSENTE IL RISULTATO DI DEFINIRE I GIUDIZI FONDATI CON LE CONTROPARTI E CONSENTIRE LA DIFESA IN GIUDIZIO CON MOTIVAZIONI ANCHE IN FATTO FONDAMENTALI PER TALE TIPOLOGIA DI CONTENZIOSO.
Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase	P	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Istruttoria ed accertamento della responsabilità della controversia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												
2	redazione atto transattivo e liquidazione somme / redazione atto di costituzione in giudizio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												

PESO: 15%

ATTIVITA' DA COMPIERE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO	%
Vincenzo Catalano	avvocato dirigente		
Marco Dresda	avvocato funzionario		
Francesca Paola Basile	avvocato funzionario		
Pino Tolino	istruttore		
Serafina Leone	istruttore		

Scheda obiettivo N. 5 anno 2024

SETTORE	AVVOCATURA
DIRIGENTE	AVV. VINCENZO CATALANO
OBIETTIVO GESTIONALE	GESTIONE INFORMATIZZATA DEL CONTENZIOSO CON DEMATERIALIZZAZIONE DEI FASCICOLI E DELL'ARCHIVIO. AGGIORNAMENTO DEL FONDO RISCHI CONTENZIOSO.
INDICATORE DI RISULTATO	NUMERO FASCICOLI DEFINITI. FONDO RISCHI CONTENZIOSO
SCADENZA	31.12.24
FINALITA'	CONSEGUIRE L'OBIETTIVO DELLA IMMEDIATA CONSULTABILITA' DEI FASCICOLI DEL CONTENZIOSO PER VERIFICARE LO STATO DEI PROCEDIMENTI – COSTITUIRE IL FONDO RISCHI CONTENZIOSO CON LA PREVIA VERIFICA EFFETTIVA DELLO STATO DEI GIUDIZI E LA DETERMINAZIONE DEL RISCHIO DI SOCCOMBENZA IN TERMINI PROGNOSTICI ANCHE ECONOMICI.
Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase	P	O	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	ricognizione contenzioso in corso e definito	P		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O													
2	dematerializzazione fascicoli e definizione del fondo rischi contenzioso	P		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O													

PESO: 5%

ATTIVITA' DA COMPIERE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO	%
Vincenzo Catalano	avvocato dirigente		
Marco Dresda	avvocato funzionario		
Francesca Paola Basile	avvocato funzionario		
Pino Tolino	istruttore		
Serafina Leone	istruttore		
Maria Antonietta Orlacchio	funzionario		
Angelo Penna	commesso		

NOTE:

Scheda obiettivo trasversale N. 1 anno 2024

SETTORE	U.O. Segreteria Generale												
DIRIGENTE	Dott. Riccardo Feola												
OBIETTIVO numero (denominazione)	MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE CRITICITA' DELL'ENTE												
INDICATORE DI RISULTATO:	Situazioni gestite/tipologie di atti emessi/impatto sulla cittadinanza delle soluzioni adottate												
SCADENZA	30.12.2024												
FINALITA'	<p>Nell'anno 2024, s'intende proporre un obiettivo strategico trasversale che coinvolga il Gabinetto del Sindaco, la Segreteria Generale, l'Avvocatura, l'Ufficio stampa e la comunicazione alla cittadinanza. L'esigenza che è emersa, soprattutto negli ultimi anni, è quella di garantire che gli uffici a più diretto contatto con il Sindaco, siano maggiormente organizzati per gestire la trattazione di tematiche che possano impattare direttamente sul Sindaco e sull'azione di governo. Le tipologie di attività che possono rientrare sono non soltanto la gestione delle criticità che possono coinvolgere la cittadinanza ma anche singole questioni specifiche per le quali il Sindaco, in considerazione dell'importanza, o per il rilievo mediatico che rivestono, decida che vengano coordinate direttamente dal Segretario Generale.</p> <p>In tali casi l'Ufficio di Gabinetto, in presenza di tematiche complesse, si potrà interfacciare con il Responsabile della Segreteria Generale, al fine di avere un supporto amministrativo per la individuazione dell'iter procedurale e, nelle ipotesi che richiedono particolari approfondimenti, saranno coinvolti il Settore Avvocatura ed, eventualmente, altri Dirigenti dell'Ente.</p>												
Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo													
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	Miglioramento della gestione dell'azione di governo e delle sue criticità												
ADEMPIMENTO													
Attività													
Nr.	Descrizione attività										Quantità		
1	individuazione problematica										Segretario Generale		
2	presa in carico (gabinetto)										Gabinetto Sindaco		
3	analisi e studio problematica										Segreteria - Avvocatura		
4	individuazione delle soluzioni e/o atti da adottare										Segreteria- Staff sindaco-Dirigenti competenti-		
5	adozione atti conseguenti e comunicazioni alla città										Avvocatura ufficio stampa - urp		
ATTIVITA' DA COMPIERE													
Nr.	Fase	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1		P											
		O											
		Scad.: 31/12/2024 Resp: Dott. Riccardo Feola											
PESO OBIETTIVO		20%											
RISORSE FINANZIARIE													
CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO								
RISORSE UMANE													
DIPENDENTE		CAT.	TIPO	PARTECIPAZIONE									
Rapuno Simonetta		D											
Goglia Serena		B											
Giraldi Immacolata		B											
Salzano Chiara		B											
Dresda Marco		D											
Basile Francesca		D											

Scheda obiettivo N. 2 anno 2024

SETTORE		U.O. Segreteria Generale												
DIRIGENTE		Dott. Riccardo Feola												
OBIETTIVO trasversale mantenimento/innovativo		GESTIONE TEMI DI INTERESSE PER LA CITTA'												
INDICATORE DI RISULTATO:		n. eventi organizzati/impatto esterno degli eventi sulla città e/o enti terzi (sondaggi, comunicati stampa successivi)												
SCADENZA		30.12.2024												
FINALITA'		<p>In relazione all'approvazione da parte della giunta comunale di iniziative che possano avere un immediato impatto per la città anche in questo caso si vuole proporre un obiettivo di miglioramento nella gestione complessiva di questi eventi sui quali poter coinvolgere il Gabinetto del Sindaco, la Segreteria generale e l'ufficio stampa.</p> <p>A titolo meramente esemplificativo si vuole citare l'iniziativa dell'amministrazione adottata con deliberazione n.213 "Benevento Cardio Protetta" promossa dal Comune di Benevento in collaborazione con Azienda sanitaria Locale di Benevento, Croce Rossa di Benevento, Misericordia di Benevento, che è stato organizzata con l'ausilio del gabinetto Sindaco, Segreteria Generale e dirigente dei Servizi sanitari dell'ente;</p> <p>- L'organizzazione delle attività amministrativa e delle verifiche tecniche per la concessione in uso della Casa di Jonas all'Asl di Benevento di recente intervenuta.</p> <p>- La procedura di approvazione degli atti relativi alla Società Sannio Acque che hanno interessato la segreteria generale ed il servizio idrico integrato;</p> <p>- Le procedure di attribuzione della cittadinanza onoraria per De Giovanni e per l'ambasciatore d'Italia in Ucraina;</p> <p>Nell'ambito di tali attività potranno rientrare anche la gestione anche di eventi su temi di interesse della città, attraverso l'organizzazione di convegni, workshop su temi di rilevanza per la Città, nonché l'organizzazione di giornate formative per i consiglieri comunali e/o assessori sulle novità normative di stretto interesse per l'esercizio delle funzioni da esercitare.</p> <p>A riguardo si possono anche citare prossimi convegni di imminente organizzazione con i Sindaci della Provincia e i rappresentanti della Corte dei Conti della Campania e il convegno con i rappresentanti della Cassa depositi e Prestiti;</p>												
Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo														
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo		miglioramento della gestione dell'azione di governo e delle sue criticità												
ADEMPIMENTO														
Attività														
Nr.	Descrizione attività										Quantità			
1	individuazione evento da organizzare													
2	individuazione del gruppo di lavoro													
3	organizzazione evento													
4	verifiche ex post													
5	monitoraggio impatto e verifica modifiche da adottare													
ATTIVITA' DA COMPIERE														
Nr.	Fase	p	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1		O												
		Scad.: 31/12/2024 Resp: Dott. Riccardo Feola												
PESO OBIETTIVO		20%												
RISORSE FINANZIARIE														
CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO			PREVISTO			UTILIZZATO					
RISORSE UMANE														
DIPENDENTE		CAT.		TIPO		PARTECIPAZIONE								
Rapuano Simonetta		D												
Calandrelli Milena		B												
Caputo Annarita		B												
Giraldi Immacolata		B												
Goglia Serena		B												
Salzano Chiara		B												

Scheda obiettivo N. 3 anno 2024

SETTORE		U.O. Segreteria Generale												
DIRIGENTE		Dott. Riccardo Feola												
OBIETTIVO trasversale mantenimento/innovativo		IMPLEMENTAZIONE DIGITALE DELLA SALA CONSILIARE PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO E PER LE COMMISSIONI												
INDICATORE DI RISULTATO:														
SCADENZA		30.12.2024												
FINALITA'		<p>Attivazione del sistema di gestione delle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari con le funzionalità di:</p> <p>videoconferenza integrata, con la possibilità di partecipazione alla seduta totalmente da remoto o in modalità ibrida; Indicizzazione dei video delle sedute per argomento, relatore, votazione, tramite timeline interattiva; Utilizzo dell' app dedicata sui dispositivi tablet o su smartphone per la gestione dei punti ODG, degli allegati e di tutto il materiale relativo alla seduta, reso disponibile ai Consiglieri tramite l'app stessa. Registrazione / appello; Gestione del dibattito: inserimento dell'oggetto in discussione; gestione delle liste e della coda delle prenotazioni; dare/togliere la parola; Gestione delle votazioni con la possibilità di gestire votazioni palesi, con scrutinio segreto, elezione o designazione di persone.</p>												
Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo														
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo														
ADEMPIMENTO														
Attività														
Nr.	Descrizione attività											Quantità		
1														
2														
3														
4														
5														
ATTIVITA' DA COMPIERE														
Nr.	Fase	p	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1														
		Scad.: 31/12/2024 Resp: Dott. Riccardo Feola												
PESO OBIETTIVO		20%												
RISORSE FINANZIARIE														
CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO				PREVISTO				UTILIZZATO			
RISORSE UMANE														
DIPENDENTE			CAT.			TIPO			PARTECIPAZIONE					
Rapvano Simonetta			D											
Calandrelli Milena			B											
Caputo Annarita			B											
Giraldi Immacolata			B											
Goglià Serena			B											
Salzano Chiara			B											

Scheda obiettivo N. 4 anno 2024

SETTORE	U.O. Segreteria Generale												
DIRIGENTE	Dott. Riccardo Feola												
OBIETTIVO di miglioramento	SUPPORTO AI SETTORI IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI, CODICE DEI CONTRATTI, DEBITI FUORI BILANCIO E SUPPORTO ALL'UFFICIO RISORSE UMANE SU QUESTIONI DI IMPATTO GENERALE SUL PERSONALE DELL'ENTE												
INDICATORE DI RISULTATO:													
SCADENZA	30.12.2024												
FINALITA'	Con il presente obiettivo s'intende fornire, attraverso le professionalità all'interno dello staff, un valido supporto ai settori in materie delicate quale il codice degli appalti, i debiti fuori bilancio, il personale. La finalità è quella di migliorare la qualità sostanziale e percepita della segreteria da parte degli altri settori dell'ente.												
Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo													
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	Azione volta a garantire la legalità e la trasparenza												
ADEMPIMENTO													
Attività													
Nr.	Descrizione attività										Quantità		
1	comunicazione ai settori degli ambiti di supporto della segreteria generale												
2	individuazione problematiche												
3	attività espletate												
4	verifica dell'impatto delle misure adottate												
ATTIVITA' DA COMPIERE													
Nr.	Fase	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1		P											
		O											
		Scad.: 31/12/2024 Resp: Dott. Riccardo Feola											
PESO OBIETTIVO		20%											
RISORSE FINANZIARIE													
CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO				PREVISTO				UTILIZZATO		
RISORSE UMANE													
DIPENDENTE			CAT.			TIPO			PARTECIPAZIONE				
Rapuno Simonetta			D										
Goglia Serena			B										
Salzano Chiara			B										

Scheda obiettivo N. 5 anno 2024

SETTORE		U.O. Segreteria Generale												
DIRIGENTE		Dott. Riccardo Feola												
OBBIETTIVO di mantenimento DA MANTENIMENTO		Procedimenti relativi all'assistenza agli Organi istituzionali Gestione Registro degli accessi Formazione in materia di anticorruzione Predisposizione Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (Sezione rischi corruttivi del PIAO) Relazione annuale del Responsabile dell'anticorruzione Attuazione dei controlli di regolarità amministrativa Adempimenti relativi agli obblighi in materia di trasparenza Assistenza al Nucleo di Valutazione Adempimenti relativi al Ciclo della Performance Monitoraggio Obiettivi di performance Attività di rogito dei contratti in forma pubblico amministrativa Formulazione di pareri Adempimenti in materia di privacy Adempimenti in materia di antiriciclaggio Adempimenti del Segretario Generale quale funzionario antiritardo Verifiche nomine rappresentanti del Comune presso Enti Aziende Istituzioni Predisposizione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza												
INDICATORE DI RISULTATO:		Espletamento degli adempimenti obbligatori nei termini previsti dalle normative e regolamentari vigenti												
SCADENZA		30.12.2024												
FINALITA'		Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021. Il DPR 24 giugno 2022, n. 81, "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione", ha definito i documenti programmatici assorbiti dal PIAO e soppresso i correlati adempimenti previsti dalle singole normative di riferimento. La Segreteria Generale, con il supporto dell'U.O. Programmazione Strategica coordinerà l'attività degli altri settori connesse al PIAO in particolare modo assicurando la conformità degli obiettivi di performance alla sezione operativa del DUP. La tempistica dell'adempimento è legata alla tempestiva trasmissione delle schede obiettivo e degli altri dati da parte degli altri Settori.												
Attività proprie Obiettivo Mantenimento		Interlocuzione con i responsabili degli altri settori per l'acquisizione delle necessari dati ai fini dell'elaborazione e attuazione del PIAO												
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo														
ADEMPIMENTO														
Attività														
Nr.	Descrizione attività											Quantità		
1	Procedimenti relativi all'assistenza agli Organi istituzionali													
2	Elaborazione sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO-Coordinamento delle attività finalizzate alla redazione delle altre sezioni del PIAO													
3	Gestione Registro degli accessi Formazione in materia di anticorruzione													
4	Relazione annuale del Responsabile dell'anticorruzione													
5	Attuazione dei controlli di regolarità amministrativa e coordinamento controlli svolti dai dipendenti inseriti nell'Unità di supporto													
6	Adempimenti relativi agli obblighi in materia di trasparenza													
7	Assistenza al Nucleo di Valutazione													
8	Adempimenti relativi al Ciclo della Performance													
9	Monitoraggio Obiettivi di performance													
10	Formulazione di pareri													
11	Adempimenti in materia di privacy													
12	Adempimenti in materia di antiriciclaggio													
13	Adempimenti del Segretario Generale quale funzionario antiritardo													
14	Verifiche nomine rappresentanti del Comune presso Enti Aziende Istituzioni													
15	Attività di rogito dei contratti in forma pubblico amministrativa													
Nr.	Fase	p	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1														
		Scad.: 31/12/2024 Resp: Dott. Riccardo Feola												
PESO OBIETTIVO		20%												
RISORSE FINANZIARIE														
CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO				PREVISTO				UTILIZZATO			
RISORSE UMANE														
DIPENDENTE			CAT.				TIPO				PARTECIPAZIONE			
Rapuno Simonetta			D											
Calandrelli Milena			B											
Caputo Annarita			B											
Giraldi Immacolata			B											
Goglia Serena			B											
Salzano Chiara			B											

SETTORE	U.O. Transizione al Digitale e Informazione
DIRIGENTE	Dott. Riccardo Feola

Consigliere Delegato Avv. Maria Carmela Mignone

OBIETTIVO PEG e Gestionale	N.1/2024 – Completamento Progetti PNRR Progetto PNRR - 1.4.1 - Esperienza del Cittadino Progetto PNRR - 1.2 – Abilitazioni al Cloud per la PA Locali Progetto PNRR – 1.4.3 – Adozione Piattaforma PagoPA Comuni
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	Attività delineate secondo il cronoprogramma 2023-2024-2025
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	Il progetto PNRR 1.4.1 ha scadenza 20/09/2024. Il progetto PNRR 1.2 ha scadenza 25/01/2025, le attività previste nella presente scheda obiettivo saranno concluse al 31/12/2024, come indicato nelle fasi di esecuzione. Il progetto PNRR 1.4.3 ha scadenza 30/03/2024
FINALITA' Realizzazione di interventi di innovazione e nuova realizzazione di servizi digitali per il cittadino secondo modelli e sistemi progettuali standard, da erogare tramite i siti Internet dell'Ente. Migliorare la qualità dei servizi digitali erogati dal Comune migrandone gli applicativi on-premise (data center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi cloud qualificati. Con l'obiettivo finale previsto per la Misura 1.4.3 (milestone e target europei) di garantire un aumento del numero di servizi integrati nella piattaforma PagoPa.	L'obiettivo dell'avviso 1.4.1 è di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate. Il progetto "Abilitazione al Cloud per le PA locali" prevede l'aggiornamento in sicurezza di applicazione In Cloud per i seguenti servizi: Demografici - Anagrafe, Demografici - Stato Civile, Demografici - Leva Militare, Demografici - Giudici Popolari, Demografici - Elettorale, Statistica, Protocollo, Pratiche Sue, Toponomastica, Mercati, Contabilità e ragioneria, Economato, Gestione economica, Notifiche, Gestione personale, Organi istituzionali, Contratti, Ordinanze. Con la Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma PagoPA" Comuni (aprile 2022) e Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma PagoPA" Comuni (settembre 2022) infine si vuole cogliere l'obiettivo di estendere l'attivazione dei servizi di incasso sulla Piattaforma pagoPA.
Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	VISION – Accessibilità e Sostenibilità – AZIONE 1 e 2 Linee Programmatiche di Mandato
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	Missione 1 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione programma 8 - Statistica e sistemi informativi

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	PNRR 1.4.1 - Portale – Implementazione del portale istituzionale secondo le regole Designers Italia e migrazione dei contenuti	P	X	X	X	X								
		O												
		Scad.: 30/04/2024		Resp:										
2	PNRR 1.4.1 – Portale - Supporto al Collaudo e alla messa in esercizio – Formazione	P				X								
		O												
		Scad.: 30/04/2024		Resp:										
3	PNRR 1.4.1 – Servizi – Analisi preliminare – Disegno progettazione e realizzazione della soluzione di digitalizzazione	P			X	X	X	X	X	X				
		O												
		Scad.: 31/08/2024		Resp.:										
4	PNRR 1.4.1 – Servizi – Realizzazione Interfaccia utente	P			X	X	X	X	X	X				
		O												
		Scad.: 31/08/2024		Resp.:										
5	PNRR 1.4.1 – Servizi – Implementazione delle integrazioni software con i sistemi applicativi in uso presso l'ente	P			X	X	X	X	X	X				
		O												
		Scad.: 31/08/2024		Resp.:										
6	PNRR 1.4.1 – Servizi – Supporto al Collaudo e alla messa in esercizio – Formazione	P								X	X			
		O							X	X	X			
		Scad.: 20/09/2024		Resp.:										
1	PNRR 1.2 - Attività di assessment e pianificazione della migrazione della Suite SIC Halley, Pratiche SUE e Mercati	P	X	X										
		O												
		Scad.: 28/2/2024		Resp:										
2	PNRR 1.2 – Formazione delle basi dati e delle applicazioni e dei servizi da migrare in cloud dell'Amministrazione	P	X	X										
		O												
		Scad.: 28/02/2024		Resp:										

1 - PNRR - Completamento

3	PNRR 1.2 – Installazione Servizi Cloud In Modalità SaaS	P	X	X															
		O																	
		Scad.: 28/04/2024 Resp.:																	
4	PNRR 1.2 – Servizio di formazione e affiancamento	P			X	X													
		O																	
		Scad.: 30/04/2024 Resp.:																	
5	PNRR 1.2 – Servizio di manutenzione correttiva e adeguativa	P				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O																	
		Scad.: 31/12/2024 Resp.:																	
6	PNRR 1.2 – Supporto al Collaudo e alla messa in esercizio	P															X	X	
		O																	
		Scad.: 31/12/2024 Resp.:																	
1	PNRR 1.4.3 - Testing delle transazioni.	P	X	X															
		O																	
		Scad.: 29/02/2024 Resp.:																	
2	PNRR 1.4.3 - Rendicontazione finale	P			X														
		O																	
		Scad.: 30/03/2024 Resp.:																	
PESO OBIETTIVO																	45%		

RISORSE FINANZIARIE

Missione	Programma	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
01	08	80171	U	2024	€ 328.160,00	
01	08	80170	U	2024	€ 419.124,00	
01	08	80175	U	2024	€ 72.840,00	

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO
De Chenno Mario	D	
Di Gioia Giuseppe	D	
Angela Vitagliano	C	
Raffaele Santamaria	C	
Angelo Montaldo	C	
Paolo Zotti	C	
Carmine Cantelmo	C	

Scheda obiettivo N.2 anno 2024

SETTORE	U.O. Transizione al Digitale e informazione
DIRIGENTE	Dott. Riccardo Feola

Consigliere Delegato Avv. Maria Carmela Mignone

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO GESTIONALE	N.2/2024- Attività volte a garantire il funzionamento in sicurezza delle apparecchiature informatiche e degli applicativi gestionali dell'Ente e attività di supporto	
INDICATORE DI RISULTATO	Attuazione dell'obiettivo nei tempi prestabiliti	
SCADENZA <i>entro il quale sarà conseguito l'obiettivo</i> (termine)	31/12/2024	
<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>	VISION – Accessibilità e Sostenibilità – AZIONE 1 e 2 Linee Programmatiche di Mandato	
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	Missione 1 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione programma 8 - Statistica e sistemi informativi	
ADEMPIMENTO		
Attività proprie Obiettivo Mantenimento	Indicatore di risultato e Target	
1	Gestione Firewall, Antivirus, Domini windows e aggiornamento sistemi operativi	Gestione contratti di acquisto licenze e manutenzione software. Gestione firewall e postazioni client. Gestione foresta server di Dominio Windows AD
2	Manutenzione ed acquisto apparecchiature informatiche	Gestione contratti di manutenzione hardware e software. Coordinamento degli interventi. Verifica ed autorizzazione manutenzione straordinaria. Acquisto di beni e servizi
3	Gestione apparecchiature multifunzione dipartimentali da Stampa	Gestione contratti di noleggio di apparecchiature multifunzione dipartimentali. Gestione contratti di in manutenzione e fornitura materiali di consumo. Coordinamento degli interventi di manutenzione e delle forniture dei materiali di consumo
4	Gestione datacenter e reti locali	Gestione contratti di manutenzione apparati hardware - configurazione e mantenimento reti locali. Acquisizione/ noleggio apparati e gestione / monitoraggio apparati
5	Gestione Posta Certificata, firme digitali e posta elettronica	Gestione servizi di acquisto / rinnovi. Manutenzione accessi.
6	Manutenzione applicativi gestionali (halley, maggioli, crux, sicare, etc...)	Gestione contratti di manutenzione degli applicativi gestionali in uso presso l'Ente. Coordinamento effettuazione servizio. Profilazione utenti nelle varie procedure. Verifiche di corretto funzionamento server
7	Gestione sito e applicazioni web dell'Ente	Gestione contratti di hosting / assistenza. Gestione degli account e popolamento e aggiornamento dei siti con i dati provenienti dalle varie macro strutture dell'Ente. Verifica dell'usabilità dei contenuti e dei documenti. Sviluppo di nuovi servizi. Collegamento con i prodotti gestionali di back office. Verifiche di funzionamento dell'ambiente
8	Erogazione assistenza su servizi non gestiti	Gestione eventuali problematiche non riferite alle linee di attività oggetto di contratto di assistenza con fornitori esterni

ATTIVITA' DA COMPIERE														
Nr.	Fase		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Gestione Firewall, Antivirus, Domini windows e aggiornamento sistemi operativi.	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad.: 31/12/2023							Resp:					
2	Manutenzione ed acquisto apparecchiature informatiche	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad.: 31/12/2023							Resp:					
3	Gestione apparecchiature multifunzione dipartimentali da Stampa	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad.: 31/12/2023							Resp:					
4	Gestione datacenter e reti locali	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad.: 31/12/2023							Resp:					
5	Gestione Posta Certificata, firme digitali e posta elettronica	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad.: 31/12/2023							Resp:					
6	Manutenzione applicativi gestionali (halley, maggioli, crux, sicare, etc.)	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad.: 31/12/2023							Resp:					
7	Gestione applicativi web	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad.: 31/12/2023							Resp:					
8	Erogazione assistenza su servizi non gestiti.	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad.: 31/12/2023							Resp:					

PESO OBIETTIVO				30%		
RISORSE FINANZIARIE						
Missione	Programma	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
01	11	81166		2024	€ 20.000,00	
01	08	80160		2024	€ 20.000,00	
01	08	1491		2024	€ 35.000,00	
01	08	1590		2024	€ 20.000,00	
01	11	80105		2024	€ 15.000,00	
01	11	81168		2024	€ 30.000,00	
01	11	80104		2024	€ 90.000,00	
RISORSE UMANE						
DIPENDENTE					CAT.	TIPO
De Chenno Mario					D	
Di Gioia Giuseppe					D	
Angela Vitagliano					C	
Raffaele Santamaria					C	
Angelo Montaldo					C	
Paolo Zotti					C	
Carmine Cantelmo					C	

SETTORE	U.O. Transizione al Digitale e Informazione
DIRIGENTE	Dott. Riccardo Feola

Consigliere Delegato Avv. Maria Carmela Mignone

OBIETTIVO PEG e Gestionale	N.3/2024 – Censimento e gestione automatica delle risorse IT del Comune, assistenza tecnica
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	Attivazione in produzione della procedura di gestione delle richieste di assistenza
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2024.
FINALITA' Realizzazione di interventi di innovazione e nuova realizzazione di servizi digitali per il cittadino secondo modelli e sistemi progettuali standard, da erogare tramite i siti Internet dell'Ente.	Attraverso la procedura GLPI verrà organizzato il supporto di tipo help desk agli utenti con una piattaforma connessa con i fornitori di assistenza. GLPI è articolato in moduli per la gestione degli incidenti, delle richieste di risoluzione dei problemi, delle richieste di cambiamento delle autorizzazioni delle varie app e il monitoraggio dell'esecuzione delle attività.
Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	VISION – Accessibilità e Sostenibilità – AZIONE 1 e 2 Linee Programmatiche di Mandato
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	Missione 1 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione programma 8 - Statistica e sistemi informativi

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Portale – Implementazione del portale assistenza nell'ambiente di produzione	P	X										
		O											
		Scad.: 30/01/2024		Resp:									
2	Portale – Caricamento e verifica censimento apparati e software	P		X	X	X							
		O											
		Scad.: 30/04/2024		Resp:									
3	Installazione su tutte le postazioni di lavoro dell'agent GLPI Inventory, configurazione di profili di utenti con diversi livelli di abilitazione/visibilità	P					X	X					
		O											
		Scad.: 31/05/2024		Resp.:									
4	Definizione delle categorie (tipologie di chiamata) disponibili per le richieste di assistenza, definizione dei modelli di interfaccia da associare alle diverse tipologie di chiamata, definizione di template di email di notifica dei diversi stati della chiamata.	P						X	X	X	X	X	X
		O											
		Scad.: 31/08/2024		Resp.:									
6	Verifica funzionamento procedura	P							X	X	X	X	X
		O											
		Scad.: 31/12/2024		Resp.:									
PESO OBIETTIVO										15%			

RISORSE FINANZIARIE

Missione	Programma	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
01	08	80106		2024	€ 25.000,00	

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO
De Cheno Mario	D	
Di Gioia Giuseppe	D	
Angela Vitagliano	C	
Raffaele Santamaria	C	
Angelo Montaldo	C	
Paolo Zotti	C	
Carmine Cantelmo	C	

Scheda obiettivo N. 4 anno 2024

SETTORE	U.O. Transizione al Digitale e Informazione
DIRIGENTE	Dott. Riccardo Feola

Consigliere Delegato Avv. Maria Carmela Mignone

OBIETTIVO PEG e Gestionale	N.4/2024 – Miglioramento della gestione progettuale del'Ente
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	Attivazione Prototipo di Project Management
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2024
FINALITA' Realizzazione di interventi di innovazione e nuova realizzazione di servizi digitali per il cittadino secondo modelli e sistemi progettuali standard, da erogare tramite i siti Internet dell'Ente.	Attivazione di un prototipo di software open source per la gestione dei progetti dell' Ente con la metodologia del Project Management
Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	VISION – Accessibilità e Sostenibilità – AZIONE 1 e 2 Linee Programmatiche di Mandato
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	Missione 1 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione programma 8 - Statistica e sistemi informativi

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Individuazione dei Settori/Uffici che definiscono/gestiscono Progetti e relativi referenti	P	X	X	X	X								
		O												
		Scad.: 30/04/2024	Resp:											
2	Individuazione dei tool gratuiti di Project Management	P			X	X	X							
		O												
		Scad.: 31/05/2024	Resp:											
3	Condivisione di un software per la gestione dei progetti Open source secondo i canoni del Project Management	P						X	X	X	X	X		
		O												
		Scad.: 31/10/2024	Resp:											
4	Sperimentazione del prototipo di gestione dei Progetti	P											X	X
		O												
		Scad.: 31/12/2024	Resp:											
PESO OBIETTIVO											10%			

RISORSE FINANZIARIE

Missione	Programma	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
01	08	80106		2024	€ 25.000,00	

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO
De Chenno Mario	D	
Di Gioia Giuseppe	D	
Angela Vitagliano	C	
Raffaele Santamaria	C	
Angelo Montaldo	C	
Paolo Zotti	C	
Carmine Cantelmo	C	

Scheda obiettivo N.2 anno 2024	
SETTORE	Servizio Autonomo di polizia Municipale U.O Supporto Polizia Municipale
DIRIGENTE DI SUPPORTO	dott. Riccardo Feola
Responsabile obiettivo: dott. Pasquale Pugliese	
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	Adempimenti e scadenze rientranti nelle attività proprie del Servizio Autonomo di Polizia Municipale: infortunistica stradale - polizia giudiziaria - informazioni e notifiche - segreteria comando - protocollo - gestione procedure sanzionatorie - gestione ruoli e contenzioso - polizia edilizia - polizia ambientale - vigilanza stradale - gestione del personale - gestione finanziaria e logistica - ufficio urp e sala operativa - esecuzione ordinanze - trattamenti sanitari obbligatori (TSO) e accertamenti sanitari obbligatori (ASO).
INDICATORE DI RISULTATO <i>Mantenimento degli standards qualitativi del servizio. - Il resoconto delle attività sarà confrontato con gli analoghi dati del 2022.</i>	Corretta gestione operativa e amministrativa del Corpo di P.M e dell' U.O Supporto Polizia Municipale - Rispetto delle normative vigenti - Attuazione dell'obiettivo nei tempi prestabiliti
SCADENZA <i>(termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)</i>	31.12.2024
<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>	
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	Missione 3 – programma 1
ADEMPIMENTO	
Attività proprie Obiettivo Mantenimento (100%)	ATTIVITA' DA COMPIERE Indicatore di risultato (Numero atti di competenza gestiti)
A) Attività di segreteria, protocollazione, gestione posta in entrata e in uscita, attività di front-office.	Elaborazione Pec ed e-mail ricevute, assegnazione numero di protocollo e Nucleo destinatario, corrispondenza con Avvocatura Civica per richieste di risarcimento danni a seguito di sinistri, invio richieste alla Società Sicurezza e Ambiente S.p.A. per ripristino delle condizioni di sicurezza stradale e delle matrici ambientali post incidente, adempimenti consequenziali alle richieste di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/90, corrispondenza con i vari Settori dell'Ente, relazioni con il pubblico. Target: 31.12.2024
B) Gestione del personale, fogli di servizio giornalieri, rendicontazione salario accessorio.	Predisposizione del servizio giornaliero con dislocazione delle pattuglie sul territorio cittadino, registrazione richieste di ferie e permessi attraverso l'applicativo Halley, controllo presenze, rendicontazione del salario accessorio, comunicazione dati all' Ufficio Personale. Target: entro il giorno 10 di ogni mese
C) Videosorveglianza - mantenimento efficienza dell'impianto.	Gestione operativa delle telecamere, verifica della funzionalità dell'impianto di videosorveglianza, individuazione delle aree da monitorare, trattamento ed estrapolazione dati, attivazione di un servizio di assistenza per la gestione dell'impianto di videosorveglianza comunale, collegamento con la Centrale Operativa della Questura. Target: 31.12.2024
D) Attività di Polizia Giudiziaria	Esecuzione e trasmissione degli atti conseguenti all'accertamento dei reati previsti dal Codice Penale e da norme penali speciali all'Autorità Giudiziaria competente; archiviazione delle notizie di reato conseguenti all'accertamento di violazioni penali; notifica degli atti giudiziari afferenti all'attività del Corpo Polizia Municipale o su richiesta dell' Autorità Giudiziaria o di altri Corpi di Polizia; ricezione delle querela e delle denunce di reati da parte di privati cittadini, per l'invio alle competenti Autorità; invio dei dati alla Questura ai fini dell'integrazione delle notizie di reato con la banca dati S.D.I. del Ministero dell' Interno. Target: 31.12.2024
E) Attività di Infortunistica Stradale	Registrazione, elaborazione e conservazione dei rilievi e degli atti predisposti dagli operatori del Corpo di Polizia Municipale relativi ai sinistri stradali e ai danneggiamenti di varia natura; esecuzione delle indagini necessarie per acquisizione degli elementi utili alla ricostruzione del sinistro/danneggiamento; ausilio nella redazione di tutti gli atti conseguenti alla rilevazione dei sinistri; segnalazioni all'Ufficio Territoriale del Governo e all'Ufficio Provinciale del Dipartimento Trasporti Terrestri, trasmissione dati all' U.C.I. Target: 31.12.2024
F) Sala Operativa	Coordinamento dell'attività esterna delle pattuglie impegnate in servizi di polizia stradale, gestione delle emergenze, compilazione del brogliaccio giornaliero, raccolta e smistamento delle segnalazioni da parte dei cittadini. Target: 31.12.2024
G) Gestione procedure sanzionatorie	Inserimento, stampa e notifica di tutti i verbali accertati per violazioni amministrative al Codice della strada, alle Ordinanze e ai Regolamenti Comunali, al Commercio, all'Edilizia e all'Ecologia; gestione dell'iter susseguente all'accertamento delle infrazioni al Codice della Strada; rendicontazione contabile relativa alla gestione dei verbali; inserimento nei sistemi informatici degli elementi essenziali delle violazioni accertate; procedure per l'applicazione delle sanzioni accessorie (fermo amministrativo, sequestro, decurtazione punti dalla patente, ecc...); definizione del verbale, individuazione del trasgressore se non identificato al momento della violazione, e trasmissione dei dati alla Motorizzazione; predisposizione mensile del file informatico da trasmettere alla "Maggioli"; predisposizione dei verbali per l'emissione dei ruoli coattivi a carico dei trasgressori che non abbiano effettuato il pagamento delle sanzioni e non abbiano proposto ricorso entro i termini di legge e invio all'agente della riscossione; predisposizione, su richiesta degli interessati, della rateizzazione dei pagamenti. Target: 31.12.2024

H) Gestione ruoli e contenzioso	Iscrizione a ruolo delle sanzioni di competenza della Polizia Municipale e archiviazione della relativa documentazione; gestione delle istanze di autotutela, dei ricorsi e delle opposizioni relative alle violazioni nelle materie di competenza, quali il codice della strada, la polizia amministrativa, la polizia edilizia e ambientale e i regolamenti comunali; invio controdeduzioni ai ricorsi alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo; cura del registro delle udienze e rappresentanza in giudizio nelle cause dinanzi al Giudice di Pace, su delega a stare in giudizio conferita dal Comandate; gestione dei ricorsi presentati al GdP, alla Prefettura e al Sindaco. Target: 31.12.2024	
I) Controlli di Polizia commerciale	Verifica della regolarità delle autorizzazioni di attività produttive, fiere e mercati, esecuzione di sopralluoghi per accertare la vendita a peso netto delle merci, della correttezza pubblicitaria dei prezzi, dell'etichettatura dei prodotti alimentari, del corretto svolgimento delle vendite straordinarie (vendite di fine stagione o saldi, vendite di liquidazione e vendite promozionali), dell'esposizione degli orari di apertura e chiusura e rispetto degli stessi, del rispetto delle prescrizioni in materia di pubblica sicurezza (solo per i pubblici esercizi); invio verifiche al S.U.A.P. Target: 31.12.2024	
L) Controlli in materia edilizia - Potenziamento attività	Vigilanza sulle attività edilizie che vengono realizzate nel territorio comunale; esecuzione di accertamenti amministrativi, attività di Polizia Giudiziaria e informazioni in materia di edilizia; identificazione di eventuali abusi e verifica sullo stato dei lavori realizzati in conformità ai permessi rilasciati, attraverso accertamenti di natura amministrativa e giudiziaria; verifica della salubrità e dell'abitabilità degli edifici, con riferimento alla corretta destinazione d'uso degli stessi; controllo della regolarità degli impianti pubblicitari fissi e mobili esposti nel territorio comunale, in particolare sulla collocazione della cartellonistica sulle strade cittadine; esecuzione ordinanza di sgombero di abitazioni occupate abusivamente. Indicatore: numero controlli edilizi; numero controlli titoli abilitativi; numero controlli cantieri; numero controlli cantieri su strada; numero comunicazioni notizie di reato; numero sequestri penali posti in essere; Target: 31.12.2024	
M) Controlli in materia ambientale Potenziamento attività	Sopralluoghi e controlli in materia ambientale e di igiene urbana, anche in collaborazione con il personale A.S.I.A spa; contrasto all'abbandono dei rifiuti sul territorio attraverso un'attività di controllo preventivo delle aree "a rischio"; individuazione delle aree soggette al fenomeno dello sversamento di rifiuti, definizione delle strategie di intervento, applicazione delle sanzioni, attività propedeutiche al ripristino dello stato dei luoghi. Indicatore: numero controlli ambientali effettuati; numero controlli con rilevamento satellitare effettuati; numero controlli corretta raccolta differenziata; Target: 31.12.2024	
N) Esecuzione ordinanze	Verifica degli esposti e delle segnalazioni pervenute al Comando, con adozione degli atti consequenziali; esecuzione delle ordinanze di competenza della P.M. Target: 31.12.2024	
O) Vigilanza stradale	Tutela degli utenti della strada, della mobilità, della sicurezza della circolazione e delle norme di comportamento del Codice della Strada; misure di primo intervento ed allerta in caso di eventi che minacciano il patrimonio pubblico e/o l'incolumità delle persone; esecuzione ordinanze A.S.O e T.S.O; Presidio e controllo del territorio; verifiche e sopralluoghi; Servizio scuole. Target: 31.12.2024	
P) Accertamenti e notifiche atti	Accertamenti relativi alle richieste di variazioni delle residenze anagrafiche; notifiche di atti giudiziari e amministrativi; accertamenti e verifiche relative all'occupazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica; inoltri degli atti notificati agli uffici della Procura della Repubblica. Target: 31.12.2024	
Q) U.O. Supporto Polizia Municipale	Gestione procedure per l'acquisto di beni e servizi; Pianificazione delle risorse finanziarie attribuite al Corpo di Polizia Municipale; predisposizione delle proposte di determinazione dirigenziale e delle deliberazioni di competenza; trattazione degli atti afferenti all'accertamento, all'impegno e alla liquidazione delle risorse disponibili; Procedure amministrative e contabili per la manutenzione e la gestione del parco veicolare e delle dotazioni strumentali; Gestione rapporti con gli uffici di ragioneria; predisposizione degli atti di competenza inerenti alla programmazione, al monitoraggio, e ai fini statistici. Target: 31.12.2024	
Peso obiettivo 30%		
ATTIVITA' DA COMPIERE		
RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	CAT.	TIPO
Ten. Col. PUGLIESE Pasquale, Magg. BELMONTE Emilio, S. Ten. VECCHIO Giuseppe, S.Ten PARENTE Cristina; Funzionario Amm.vo RUSSO Angelo	D	
DE SORICELLIS Antonio, AGOZZINO Francesco, GALLIANO Giuseppe, PETRELLA Maurizio, DEL NINNO Angela, MIGNONE Lucia, CAROFALO Salvatore, BRUGNETTI Loredana, PAGANO Arturo, VILLAN Vittorio, FISCHETTI Tommaso, CATALANO Renato, CIAMPI Giovanni Luca, CITRO Mario, PASTORE Delia, D'ONOFRIO Maurizio, FUSCO Sergio, BOVIO Fabio, PIROZZOLO Giovanni, MINICOZZA Antonietta, CARBONE Gabriele, PESCATORE Sandra, ALTIERI Annamaria, MORTARUOLO Luca, GAGLIARDI Italo, SANTACROCE Pasquale, DE VITA Annarita, IANNONE Raffaele, BASILE Luigi, CIMINO Sabatino, PORCARO Marco, MAUTA Rossella, RAPUANO Emilia (Part time 18 ore sett. fino al 16.06.2024), ZIRIO Maria Giovanna (dal 05.10.2024) - SALOMONE Loredana, ZANCHIELLO Francesco, SANTUCCI Alfredo, CAMPITI Fernando.	C	
CHIUSOLO Giuseppe, BARRICELLI Alessia	B	
Note :		

Il Comandante
Dott. Pasquale Pugliese

Il Dirigente
Dott. Riccardo Feola

Scheda obiettivo N. 3 anno 2024													
SETTORE		Servizio Autonomo di Polizia Municipale U.O. Supporto Polizia Municipale											
DIRIGENTE DI SUPPORTO		dott. Riccardo Feola											
Responsabile obiettivo: dott. Pasquale Pugliese													
OBIETTIVO GESTIONALE		<p>Potenziamento attività di controllo sulle violazioni al codice della strada attraverso lettore targa "targa system 4.0 mobile".</p> <p>Questo strumento consente il contrasto agli illeciti rivenienti da comportamenti non aderenti a quanto previsto dal C.d.S. ed in particolare il controllo della sosta irregolare, sosta vietata, copertura assicurativa obbligatoria e revisione. Procede alla lettura delle targhe dei veicoli in circolazione attraverso una sofisticata telecamera a raggi infrarossi, da impiegare anche in ambiente notturno. Tra le funzioni si possono annoverare:</p> <ul style="list-style-type: none"> -acquisisce i dati delle targhe e li invia ad un software specifico che memorizza tutti i dati del transito ed invia le informazioni ai data base del Ministero dell'Interno, per l'accesso allo schedario dei veicoli rubati, all'ANIA, per quanto riguarda la verifica delle coperture assicurative ed alla MCTC, per quanto attiene lo stato delle revisioni dei veicoli; -consente l'utilizzazione contemporanea di un diverso dispositivo tablet o smartphone che agevola la contestazione immediata mediante pattuglia posta a distanza dalla telecamera e dal sistema. 											
INDICATORE DI RISULTATO		Predisposizione degli atti propedeutici all'acquisto del sistema di rilevazione delle infrazioni al CdS denominato "targa system 4.0 mobile"											
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)		31.12.2024											
FINALITA'		- intensificare la vigilanza in termini di sicurezza stradale											
Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo													
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo		Missione 3 – programma 1											
ATTIVITA' DA COMPIERE													
Nr.	Fase	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Predisposizione degli atti propedeutici alla fornitura del sistema di rilevazione delle infrazioni al CdS denominato "targa system 4.0 mobile" per gli operatori della Polizia Municipale.	P			X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O											
		Scad.: 31/12/2024 Resp.: dott. Angelo Russo											
3	Monitoraggio attività, utilizzo e gestione delle strumentazioni e dei relativi dati.	P			X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O											
		Scad.: 31/12/2024 Resp.: dott. Pasquale Pugliese											
4	Resoconto attività, monitoraggio e rendicontazione finale delle attività.	P			X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O											
		Scad.: 31/12/2024 Resp.: dott. Pasquale Pugliese											
Peso obiettivo 20%													
RISORSE UMANE													
DIPENDENTI				CAT.				TIPO					
Ten. Col. PUGLIESE Pasquale, Magg. BELMONTE Emilio, S. Ten. VECCHIO Giuseppe, S.Ten PARENTE Cristina; Funzionario Amm.vo RUSSO Angelo				D									
DE SORICELLIS Antonio, AGOZZINO Francesco, GALLIANO Giuseppe, PETRELLA Maurizio, DEL NINNO Angela, MIGNONE Lucia, CAROFALO Salvatore, BRUGNETTI Loredana, PAGANO Arturo, VILLAN Vittorio, FISCHETTI Tommaso, CATALANO Renato, CIAMPI Giovanni Luca, CITRO Mario, PASTORE Delia, D'ONOFRIO Maurizio, FUSCO Sergio, BOVIO Fabio, PIROZZOLO Giovanni, MINICOZZA Antonietta, CARBONE Gabriele, PESCATORE Sandra, ALTIERI Annamaria, MORTARUOLO Luca, GAGLIARDI Italo, SANTACROCE Pasquale, DE VITA Annarita, IANNONE Raffaele, BASILE Luigi, CIMINO Sabatino, PORCARO Marco, MAUTA Rossella, RAPUANO Emilia (Part time 18 ore sett. fino al 16.06.2024), ZIRIO Maria Giovanna (dal 05.10.2024)				C									
Note:													

Il Comandante
Dott. Pasquale Pugliese

Il Dirigente
Dott. Riccardo Feola

Scheda obiettivo Trasversale N. 1 anno 2024

SETTORE	Obiettivo Trasversale per tutti i Settori
DIRIGENTE	Dott. Riccardo Feola
OBIETTIVO <i>strategico-gestionale</i>	REALIZZAZIONE "CARTA DEI SERVIZI" RELATIVA ALLE PRESTAZIONI EROGATE AI CITTADINI
INDICATORE DI RISULTATO	Realizzazione di un innalzamento degli standard economici e qualitativi dei servizi resi nel loro insieme o nelle singole prestazioni
SCADENZA	31/12/2024
FINALITA'	<p>La Carta dei Servizi rappresenta un documento di programmazione, con il quale ogni Ente erogatore di servizi assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo i propri servizi, le modalità di erogazione di questi servizi, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste. L'introduzione della Carta dei servizi come strumento di tutela per i cittadini si ha con la Direttiva del presidente del Consiglio dei ministri del 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici".</p> <p>A seguito di diversi interventi normativi, con l'art 11 del del D. lgs. 286/1999 è stata stabilita una disciplina più semplificata in tema di determinazione dei parametri guida per l'adozione delle carte dei servizi. Il successivo Decreto n. 1/2012, all'art. 8, ha ulteriormente valorizzato le carte dei servizi. Il D.lgs. 33/2013 e s.m.i. ha, infine, stabilito l'obbligo di pubblicazione delle stesse nella Sezione Amministrazione Trasparente.</p> <p>La Carta dei Servizi non è una semplice guida, ma è un documento che stabilisce un "patto", un "accordo" fra soggetto erogatore del servizio pubblico e utente basato su:</p> <ul style="list-style-type: none"> -indicazione e definizione degli standard e della qualità del servizio; -semplificazione delle procedure anche tramite l'informatizzazione; -costruzione degli elementi che strutturano il pacchetto dei servizi; -promozione del servizio e informazione del servizio verifica del rispetto degli standard del servizio; -predisposizione di procedure di ascolto e customer satisfaction, di semplice comprensione e di facile utilizzazione -coinvolgimento e partecipazione del cittadino-utente alla definizione del progetto. <p>Il presente obiettivo concerne, pertanto, l'elaborazione, in tempi celeri, di una Carta dei Servizi, che riguardi i Settori dell'Ente che erogano servizi e lo stesso sarà realizzato mediante incontri con i referenti dei Settori, con il coordinamento della Segreteria Generale, al fine di stabilire i parametri di riferimento, di superare eventuali criticità che si dovessero presentare e giungere ad un'impostazione omogenea dei medesimi documenti.</p>
<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>	
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Individuazione servizi e relativi (ente locale e/o partecipate)	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												
2	Interlocuzione con stakeholders	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												
3	Confronto con i livelli di qualità delle altre amministrazioni	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												
4	Predisposizione elementi ed indicatori	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												
5	Approvazione documenti	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												

Peso: 2%

ATTIVITA' DA COMPIERE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO	%

Scheda obiettivo Trasversale N.2 anno 2024

SETTORE	Obiettivo Trasversale per tutti i Settori
DIRIGENTE	Dott. Riccardo Feola
OBIETTIVO strategico-gestionale	CONTENIMENTO TERMINI PER APPROVAZIONE DEBITI FUORI BILANCIO
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	Realizzazione di un innalzamento degli standard economici e qualitativi dei servizi resi nel loro insieme o nelle singole prestazioni
SCADENZA	31/12/2024
FINALITA'	<p>La finalità dell'obiettivo è principalmente quella di ottemperare alle disposizioni normative vigenti in materia di debiti fuori bilancio. Per quel che riguarda i d.f.b. di cui all'art. 194, c. 1 lett. a) del TUEL, dovrà essere garantito il riconoscimento dello stesso e il completamento della procedura, entro il termine perentorio di 120 giorni, stabilito dall'art. 14 c.1 del D.l. 669/96, convertito dalla Legge 30/97, decorrenti dalla notifica del titolo esecutivo, ovvero della sentenza resa dagli organi giurisdizionali. L'iter amministrativo che porta al riconoscimento del debito fuori bilancio dovrà essere svolto con celerità al fine di evitare conseguenze dannose per l'Ente per il mancato pagamento nei termini previsti (cfr. Principio contabile n. 2 punto 103). L'obiettivo sarà composto da diverse fasi, alcune delle quali da concertare con altri settori o servizi in forza all'Ente, al fine di stabilire e analizzare la genesi del debito fuori bilancio. Sarà importante svolgere tutte le fasi tendendo presente dei tempi necessari per giungere al riconoscimento del debito, cercando di evitare di far giungere la proposta di delibera in prossimità della scadenza dei termini previsti per legge in modo da scongiurare la possibile attivazione delle procedure esecutive, tra cui figurano i precetti, i decreti ingiuntivi e pignoramenti presso terzi. Particolare attenzione andrà prestata per le ipotesi di debito fuori bilancio non derivante da sentenza e, in particolare per la fattispecie prevista dalla lett e), nel qual caso "...l'accertamento dell'esistenza dell'utilità deve consistere nella verifica della presenza di potenziale o reale possibilità, di ausilio o beneficio direttamente all'Ente o alla Comunità amministrata. L'utilità accertata di una sola parte consente il riconoscimento ed il finanziamento solo di detta parte. L'assenza di utilità impedisce il riconoscimento del debito..." (cfr. Delibera n. 334/2013 Corte Conti Sez. regionale di controllo per il Veneto). Allo scopo di rendere sempre più efficace l'azione amministrativa posta in essere dall'Ente, le criticità individuate andranno evidenziate e gestite in modo trasversale, in modo tale da garantire, ove necessario, un supporto amministrativo, giuridico, contabile che potrà ricomprendere anche l'attività di predisposizione di atti a supporto dei singoli Settori o servizi richiedenti o l'elaborazione della proposta di delibera da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, che dovrà essere completa di tutti gli atti prodromici, tra cui il titolo esecutivo, le motivazioni poste alla base del debito, la scheda di rilevazione della partita debitoria, che dovrà essere cronologicamente coerente, al fine di garantire il pagamento dei creditori, nel rispetto dell'ordine cronologico. Al fine di monitorare le attività saranno convocate, con cadenza ciclica, apposite riunioni con i referenti dei singoli Settori, con il coordinamento dalla Segreteria Generale e dall'Avvocatura, in modo da perfezionare ulteriormente gli atti da presentare in Consiglio Comunale ed eliminare eventuali errori, quali ad es. i conteggi o carenze nelle motivazioni, al fine di garantire l'ottemperanza alla disposizione di servizio del Segretari Generale.</p>
<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>	
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	individuazione criticità nei singoli settori	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												
2	conferenze di servizio con i referenti dei settori (con segreteria – avvocatura)	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												
3	predisposizione di atti a supporto dei settori	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												
4	rispetto termini	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												

Peso 2%

ATTIVITA' DA COMPIERE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO	%

Scheda obiettivo Trasversale N.3 anno 2024

SETTORE	Obiettivo Trasversale per tutti i Settori
DIRIGENTE	Dott. Riccardo Feola
OBIETTIVO strategico-gestionale	Rispetto dei criteri di accessibilità nella redazione di documenti e atti dell'ente
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	Assenza di documenti non conformi tramite verifica a campione effettuata nel protocollo e nei siti/portali istituzionali
SCADENZA	31/12/2024
FINALITA'	<p>Ai sensi dell'art. 40 del D.Lgs. 82/2005 e smi, le PA sono tenute a formare i propri documenti in originale digitale e a sottoscriverli digitalmente. Inoltre è necessario rispettare quanto indicato nell'Allegato A del DM 8 luglio 2005: "Il formato digitale dei documenti pubblicati necessari a fornire informazioni o a erogare servizi deve essere utilizzabile con tecnologie compatibili con l'accessibilità. Il contenuto dei documenti deve essere conforme ai requisiti tecnici di accessibilità".</p> <p>Infine, secondo il d.lgs. 33/2013, qualsiasi documento con obbligo di pubblicazione deve consentire il riuso dei contenuti, attività non possibile nel caso di documenti non accessibili. I settori dovranno provvedere fin dalla formazione dei propri documenti al rispetto delle linee guida per l'accessibilità, in particolare strutturando i documenti con titoli, stili e liste in modo da produrre il file PDF/A utilizzabile in modo inclusivo dalle persone con necessità di utilizzare lettori automatici.</p>
<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>	
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Formazione Atti rispondenti ai requisiti di accessibilità	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												
2	Formazione Documenti rispondenti ai requisiti di accessibilità	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												

Peso 2%

ATTIVITA' DA COMPIERE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO	%

Scheda obiettivo Trasversale N.4 anno 2024

SETTORE	Obiettivo Trasversale per tutti i Settori		
DIRIGENTE	Dott. Riccardo Feola		
OBIETTIVO <i>mantenimento</i>	Il D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 (CAD) stabilisce all'Art. 50 che "I dati delle pubbliche amministrazioni sono formati, raccolti, conservati, resi disponibili e accessibili con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione che ne consentano la fruizione e riutilizzo, alle condizioni fissate dall'ordinamento, da parte delle altre pubbliche amministrazioni e dai privati" e che "La predetta attività si svolge secondo le modalità individuate dall'AgID con le Linee guida".		
INDICATORE DI RISULTATO <i>(misurabile)</i>	2024: individuazione delle modalità di censimento e delle figure coinvolte 2025: completamento del censimento dei dati raccolti nell'ambito dei procedimenti amministrativi di ciascun settore pubblicazione di almeno il 20% dei dataset censiti	2026:	
SCADENZA	31/12/2024		
FINALITA'	Ciascun Settore provvederà al censimento dei dati raccolti nell'ambito dei procedimenti amministrativi di propria competenza, individuando le tipologie e le relative modalità di trattamento e conservazione, al fine di catalogarli per poi pubblicare i dati di utilità pubblica nelle forme previste dalle linee guida AgID.		
<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>			
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>			

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase	P	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Concordare con i Settori le modalità di raccolta ed esposizione dati	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												
2	Censimento dati di pubblicazione	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												
2	Pubblicazione di almeno 3 dataset	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												

Peso 2%

ATTIVITA' DA COMPIERE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO	%

NOTE:

Scheda obiettivo Trasversale N.5 anno 2024

SETTORE	Obiettivo Trasversale per tutti i Settori
DIRIGENTE	Dott. Riccardo Feola
OBIETTIVO <i>mantenimento</i>	L'OBIETTIVO CONSISTE NELLA REDAZIONE DI UN REPORT, NEL QUALE VIENE DESCRITTO L'ITER PROCEDURALE DI OGNI INTERVENTO FINANZIATO DAL P.N.R.R., CHE VA DALLA DETERMINA A CONTRARRE ALL'AFFIDAMENTO, AVENDO CURA DI EVIDENZIARE L'AVVENUTO RISPETTO DELLE MISURE PREVISTE DAL P.I.A.O. IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. DA TALE REPORT SARANNO ESTRATTI, A CAMPIONE, LE PROCEDURE NELLA PERCENTUALE DEL 10%, DA SOTTOPORRE A CONTROLLO
INDICATORE DI RISULTATO <i>(misurabile)</i>	
SCADENZA	31/12/2024
FINALITA'	
<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>	
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase	P	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												

Peso 2%

ATTIVITA' DA COMPIERE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO	%

NOTE:

Scheda obiettivo Trasversale N.6 anno 2024

SETTORE	Obiettivo Trasversale per tutti i Settori
DIRIGENTE	Dott. Ambrosio Raffaele
OBIETTIVO strategico	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO A VANTAGGIO DEL SISTEMA ECONOMICO-PRODUTTIVO (ART. 4 BIS D.L. 13/23) L'obiettivo trasversale si intenderà raggiunto ove il termine medio di pagamento del monte fatture annuale non superi i 30 giorni. Il Settore Gestione Economica e l'organismo incaricato del Controllo di Gestione, tramite il codice univoco e gli atti di liquidazione, rileveranno il tempo medio di pagamento sulla base del numero delle fatture ricevute e dei relativi atti di liquidazione La retribuzione di risultato spettante ai Dirigenti, all'esito del processo di valutazione della performance, subirà la riduzione del 20% ove si dovesse rilevare lo sfioramento del termine medio dei 30 giorni.
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	EFFICIENTAMENTO DEI PROCESSI DI SPESA MEDIANTE RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO DEL 20% RISPETTO AL TERMINE ORDINARIO DI 30 GIORNI
SCADENZA	31/12/2024
FINALITA'	RIDURRE I TEMPI MEDI DI PAGAMENTO PER SOSTENERE LE IMPRESE CHE FORNISCONO BENI, SERVIZI E LAVORI ALL'ENTE
<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>	
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	
1	Analisi ed aggiornamento dello stock di debito del Settore/Servizio	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		O													
		Scad: 31/12/2024													
2	Programmazione dei pagamenti di competenza fin dal momento dell'assunzione dell'impegno di spesa, con esatta e completa individuazione del creditore (nel rispetto dei tempi di cui al D.L. 66/2014 art.42)	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		O													
		Scad: 31/12/2024													
3	L'ufficio preposto al controllo delle fatture quotidianamente e, comunque, entro il termine massimo di 5 giorni provvede all'accettazione/rifiuto. Tanto è necessario affinché il Settore Gestione Economica provveda, nei restanti 5 giorni alla loro contabilizzazione (nel rispetto dei tempi di cui al D.L. 66/2014 art.42)	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		O													
		Scad: 31/12/2024													
4	Predisposizione degli atti di liquidazione con congruo anticipo rispetto alle scadenze delle fatture (20 giorni dalla data di protocollazione) e in ordine cronologico. Gli atti devono essere firmati e completi di tutti gli allegati, tenendo conto dei tempi tecnici necessari alla fase del pagamento (ai sensi ed in applicazione delle Misure organizzative adottate con DGC 219/2021)	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		O													
		Scad: 31/12/2024													

Peso 0%

ATTIVITA' DA COMPIERE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO	%