

OBIETTIVO STRATEGICO		SCHEDA N° 1 ANNO 2025
SETTORE I Affari Generali e Servizi Istituzionali Servizio Affari Generali e Programmazione Strategica		
DIRIGENTE		Dott. Alessandro VERDICCHIO
OBIETTIVO numero (denominazione)	PON METRO PLUS CITTÀ MEDIE SUD 2021-2027 (trasversale con LL.PP.)	
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	Stipula convenzione con ADG per ammissione definitiva finanziamento entro 30.04.2025 - Avvio attività entro 01.05.2025	
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	III° FASE - 31/12/2025	
FINALITÀ (ove necessario per illustrare meglio l'obiettivo)	<p>Il Comune di Benevento, in qualità di potenziale soggetto Beneficiario, si è impegnato a porre in essere tutte le necessarie attività finalizzate alla programmazione e progettazione degli interventi da presentare per l'ammissione a finanziamento sul PN Metro Plus città medie Sud 2021-2027, individuando nell'Ufficio Programmazione strategica il soggetto referente.</p> <p>L'Ente in ossequio alle disposizioni contenute nel Protocollo d'Intesa Città medie percorso di coprogettazione" tra l'Agenzia per la Coesione Territoriale - Ufficio 4 di Staff – Autorità di Gestione del Programma Nazionale METRO e città medie Sud 2021-2027 ha dato avvio al percorso di coprogettazione con l'ADG per l'attuazione del Programma Nazionale METRO e città medie Sud 2021-2027.</p> <p>Le schede progetto predisposte a valere su FSE, FESR Scheda FSE 4.8 e 4.11, Scheda FESR 4.3 sono state il risultato di un processo di co-programmazione condivisa e partecipata che ha coinvolto attivamente i diversi stakeholder territoriali, cittadini, enti del terzo settore, associazioni non riconosciute e imprese, chiamati a individuare proposte e interventi coerenti con il PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027 all'interno della Priorità 5 "Servizi per l'inclusione sociale e l'innovazione sociale -città medie delle regioni meno sviluppate".</p> <p>Le schede progetto elaborate, hanno tenuto conto delle indicazioni emerse dai Tavoli di concertazione e sono state canalizzate negli obiettivi 4.8 e 4.11 FSE e 4.3 FESR in modo da costituire le future linee guida degli Avvisi di coprogettazione che seguiranno dopo la formale ammissione a finanziamento da parte dell'ADG Pon Metro.</p> <p>Nel 2025 è previsto l'avvio delle attività con l'obiettivo di indirizzare lo sviluppo di idee e favorire la generazione di proposte di intervento emerse dai tavoli di concertazione.</p> <p>L'Ufficio è in attesa del riscontro da parte dell'ADG che , a causa di modifiche organizzative non ha rispettato le tempistiche prefissate. Si resta in attesa dell'emissione del Decreto di ammissione definitiva a finanziamento per dare avvio alle attività progettuali.</p>	

Azione 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	

ATTIVITÀ DA COMPIERE

N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Incontri bilaterali, webinar, adempimenti preliminari, ammissione a finanziamento, stipula Convenzione per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione, monitoraggio e controllo relativi alle operazioni.	P	X	X	X	x								
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
2	Pubblicazione Avvisi di co-progettazione per l'individuazione dei partner progettuali (ETS ex art 55 CTS). Procedure di affidamento e individuazione dei soggetti attuatori ob. 4.8 e 4.11 FSE e 4.3 FESR	P					x	x	x	x	x	x	x	x
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
3	Tavoli di co-progettazione con i partner individuati per la stesura dei progetti da realizzare. Definizione progetti esecutivi.	P							x	x	x	x	x	x
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
4	Stipula Contratti/Convenzioni/Accordi. Definizioni contrattuali amministrative	P									x	x	x	x
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
5	Avvio attività/ Realizzazione dei servizi.	P										x	x	x
		O												

N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
6	Selezione servizi di supporto alla progettazione, gestione e monitoraggio. Acquisto di servizi	P										x	x	x

		0																	

PESO: 50%

RISORSE UMANE			
DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
Alessandro Verdicchio		Dirigente	Referente Pon Metro
Antonio Iadicicco		Dirigente	Referente progetto
Claudia Capuano		Funzionario	RUP
Stefano Zarro		Funzionario	RUP
Note:			

SETTORE I Affari Generali e Servizi Istituzionali

Servizi Sanitari

DIRIGENTE

Dott. Alessandro VERDICCHIO**OBIETTIVO** numero
denominazione**Servizio di custodia, assistenza e sorveglianza
cani randagi****INDICATORE DI RISULTATO**
(misurabile)Gestione del servizio di trasporto, custodia,
mantenimento e accudimento dei cani randagi rinvenuti
nel territorio comunale, garantire la custodia dei cani
arginare il fenomeno del randagismo.

31/12/2025

SCADENZA
(termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)**FINALITÀ**
(ove necessario per illustrare meglio l'obiettivo)

Nel precipuo obiettivo di arginare il fenomeno del randagismo, riducendo o evitando - ove possibile - la custodia in canile dei cani rinvenuti nel territorio comunale, si è proceduto a predisporre ed approvare il progetto gestionale di servizio, prevedendo in collaborazione con i servizi addetti modalità efficaci per una celere individuazione dei proprietari dei cani smarriti, pensando anche ad azioni efficaci volte ad incentivare la pratica dell'adozione di tutti i cani custoditi.

Le finalità perseguite sono il risultato di un'attenta analisi del problema attraverso l'individuazione di soluzioni concrete.

Tra queste rientrano prioritariamente la necessità di garantire la custodia dei cani ispirandosi a principi di salvaguardia della vita e del benessere fisiologico ed etologico degli animali custoditi, collaborare fattivamente con il Servizio Veterinario dell'A.S.L. di Benevento nelle attività istituzionali svolte dall'ente a favore degli animali custoditi compresa la limitazione delle nascite.

Con contratto Rep. n. 16133 del 28/11/2024 è stato disciplinato il servizio di trasporto, custodia, mantenimento e accudimento dei cani randagi catturati nel comune di Benevento per il triennio 2024/2027, a seguito di aggiudicazione definitiva disposta con Determinazione dirigenziale Reg. Gen. n. 1427 del 23/10/2024.

Nel perseguimento dell'obiettivo di promuovere il possesso responsabile dei cani,

collaborazione con i servizi addetti e attivazione di una rete per favorire una celere individuazione dei proprietari dei cani smarriti. Campagne di sensibilizzazione per favorire le pratiche dell'adozione di tutti i cani custoditi. O

N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
3	Consolidare gli obiettivi raggiunti negli ultimi anni riparametrandoli alla luce dei nuovi quadri normativi di riferimento con un'organizzazione del personale nuova e flessibile e un impegno organizzativo e lavorativo atto a rispondere al meglio alle maggiori esigenze che sorgono ogni giorno nel rapporto servizi- cittadino-utente. Attivazione sportello randagismo.	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
4	Avvio di campagne di sensibilizzazione e di promozione di azioni tese al contenimento del fenomeno del randagismo sul territorio comunale, unitamente a campagne di microchippatura gratuita nelle contrade di concerto con l'Asl.	P						x	x	x	x	x	x	x

N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
5	Valorizzazione e conservazione area "Fido Park", attraverso intervento di disinfestazione, sfalcio dell'erba, installazione nuovi panchine, sostituzione e ripristino delle rete di recinzione.	P	x			x				x				x

N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
6	Sottoscrizione di Protocolli di collaborazione con le associazioni animaliste e/o di volontariato finalizzate alla prevenzione del randagismo e comunque alla tutela degli animali. Attivazione di un sito internet per le adozioni dedicato esclusivamente ai cani in carico al Comune di Benevento.	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
7	Avvio del Piano di sterilizzazione dei cani padronali - Monitoraggio dell'andamento del Piano straordinario di sterilizzazione dei cani padronali. Verifica e ammissibilità della documentazione di spesa presentata dal professionista e rendicontazione alla Regione Campania dei costi sostenuti nei termini previsti.	P	x	x	x	x	x	x						

PESO: 30%

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
Claudia Capuano		Funzionario	
Iole Gianuario (dal 01.04.2025)		Istruttore	
Note:			

assegnazione budget

N°	FASE	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
2	Predisposizione manifestazione d'interesse sul MEPA per acquisizione servizio anno 2025/2026	P				X	X	X	X	X	X	X	X
	O												

N°	FASE	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
3	OB2.2 - gestione rimborsi datori di lavoro - gestione compensi Controllo di Gestione - Gestione compensi Nucleo di valutazione - liquidazione associazioni Enti (ANCI - ecc.)	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O												

N°	FASE	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
	O												

PESO 20%

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
Claudia Capuano		Funzionario	
Teresa Iannace (sino al 10.03.2025)		Istruttore	
Santamaria Giovanni		Istruttore	
Gagliardi Sergio		Operatore esperto	
Della Monica Matteo		Operatore esperto	
Palmieri Saverio		Operatore	
Note:			

OBIETTIVO: SCHEDE OBIETTIVO N° 1 ANNO 2025 - MANTENIMENTO		
SETTORE	I SETTORE Servizi Istituzionali Attività produttive - U.O. Attività Produttive	
DIRIGENTE	ALESSANDRO VERDICCHIO	
OBIETTIVO numero (denominazione)	1/2025 : 1/a) Mantenimento standards quali quantitativi del SUAP. 1/b) implementazione funzionalità FRONT OFFICE piattaforma informatica - AVVISO PUBBLICO PNRR “Digitalizzazione delle procedure (SUAP&SUE)” (trasversale con l’Ufficio Transizione al Digitale.)	
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile) Previsione dati 2025	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	10
	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 Autovettura 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	170
	Manifestazioni con o senza occupazione suolo pubblico - Fiere - con o senza pubblico spettacolo	40
	Spettacoli viaggianti (giostre e circhi)	4
	Registrazione sanitaria; istruttoria SCIA sanitarie e Mod. Unico Regionale; trasmissioni degli attestati di avvenuta registrazione sanitaria.	95
	SCIA generiche	50
	Ricognizione e censimento assegnazioni aree industriali	15
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2025	
FINALITA' (ove necessario per illustrare meglio l'obiettivo)	<p>1/a) Il SUAP interagisce con l’utenza mediante l’applicativo Sportello Unico Digitale accessibile dalla pagina SUAP del sito web attraverso il quale gli utenti previo accesso con lo spid e la registrazione possono trasmettere le pratiche (SCIA, comunicazioni, istanze occupazione suolo, istanze apertura medie e grandi strutture di vendita, Pas, AUA, ecc.) . Nel corso dell’anno 2024 sono pervenute al SUD circa 2000 pratiche. Il vigente Regolamento di disciplina del SUAP prevede l’obbligatorietà del controllo e verifica di una percentuale oscillante tra il 10 ed il 25% delle pratiche presentate. Si prevede viceversa l’assegnazione del Responsabile del procedimento per il 100% delle pratiche presentate al fine di procedere al controllo e verifica delle stesse ed alla improcedibilità e sospensione di quelle che non sono corredate della documentazione prescritta o che non presentano i requisiti per poter svolgere le attività.</p> <p>1/b) L’obiettivo è di assicurare la completa conformità alle nuove specifiche tecniche d’interoperabilità di tutti gli Sportelli unici, compreso il rapporto con i cosiddetti “enti terzi”, ossia le altre amministrazioni coinvolte nei procedimenti gestiti per il tramite dei SUAP e/o dei SUE.</p> <p>PA Digitale ha pubblicato gli Avvisi, finanziati a valere sulle risorse della M1C1 del PNRR, e in particolare, del Sub-investimento 2.2.3 “Digitalizzazione delle procedure (SUAP&SUE)” a titolarità del Dipartimento della funzione pubblica, che prevedono l’erogazione di finanziamenti per l’adeguamento dei SUAP alle nuove “Specifiche tecniche di interoperabilità” approvate con il decreto interministeriale pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 276 del 25 novembre 2023.</p> <p>Uno degli Avvisi è destinato ai Comuni che, nella gestione del SUAP, utilizzano piattaforme tecnologiche diverse da quelle nazionale (impresainungiorno.gov.it) e regionali, anche in forma associata.</p> <p>L’Ente ha aderito all’Avviso. Il finanziamento sarà erogato a seguito del raggiungimento dell’effettivo adeguamento delle piattaforme SUAP alle specifiche tecniche.</p> <p>Le attività saranno svolte nel 2025</p>	

	<p>Il processo di adeguamento tecnologico prevede, raggruppati in 12 ambiti funzionali, massimo 47 interventi:</p> <p>– 22 interventi rivolti alla componente di Front-Office</p> <p>– 25 alla componente di Back-Office</p> <p>Il contributo spettante a ciascun Ente, diverso dai casi particolari, è determinato in un importo forfettario riconosciuto in relazione ai cluster di popolazione residente cui appartiene il soggetto beneficiario e alla fascia tecnologica individuata</p> <p>Le attività di adeguamento dovranno essere eseguite entro 12 mesi dalla pubblicazione del decreto di ammissione al finanziamento. Il processo di adeguamento s'intende concluso con esito positivo al superamento del test della <i>black box</i>.</p> <p>Si prevede di completare il processo di adeguamento tecnologico realizzando tutti gli interventi possibili di adeguamento ed implementazione dal lato sia front office che back office.</p> <p>Attraverso gli interventi previsti si completerà la digitalizzazione dei procedimenti e procedure SUAP e delle autorizzazioni/concessioni delle aree mercatali e fieristiche, mediante il miglioramento della modulistica e, soprattutto, l'interlocuzione con il gestore della piattaforma PUBLISYS affinché snellisca le procedure di accredito e di gestione da parte degli operatori.</p>
Azione 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														
N°	FASE	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	
1	<p>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 afferisce alle verifiche e/o le richieste di parere endoprocedimentale che compiutamente confluiscono nel provvedimento. Benchè il Regolamento del Suap 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> <p>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 instruirà 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>	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
N°	FASE	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	
2	<p>Completare la digitalizzazione dei procedimenti e procedure SUAP e delle autorizzazioni/concessioni delle aree mercatali e fieristiche, mediante il miglioramento della modulistica e, soprattutto, l'interlocuzione con il gestore della piattaforma PUBLISYS affinché snellisca le procedure di accredito e di gestione da parte degli operatori</p>	P									X	X	X	
		O												

PESO: 40%

RISORSE UMANE		
DIPENDENTE	CAT.	TIPO
ANTONIO CASTALDO	D	FUNZIONARIO
ANGELO TUZIO	C	ISTRUTTORE
NEVIO PAGNOZZI	C	ISTRUTTORE
LEONARDO LABRIOLA	C	ISTRUTTORE
Gianuario Iole (dal 01.04.2025)	C	ISTRUTTORE
TERESA IANNACE (sino al 10.03.2025)	C	ISTRUTTORE
ANGELO STANZIALE	C	ISTRUTTORE
LUCIANA GALLIANO	B	OPERATORE ESPERTO
ROBERTO PISANO	B	OPERATORE
ESTERINA BELMONTE	C	ISTRUTTORE
Note:		

OBIETTIVO: SCHEDA OBIETTIVO N° 2 ANNO 2025 - MANTENIMENTO		
SETTORE	I SETTORE Servizi Istituzionali Attività produttive - U.O. Attività Produttive	
DIRIGENTE	ALESSANDRO VERDICCHIO	
OBIETTIVO numero (denominazione)	2/2025 : REALIZZAZIONE FIERA DI SAN GIUSEPPE, FESTA DELLA MADONNA DELLE GRAZIE E MANIFESTAZIONI VARIE	
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	Acquisizioni di beni e servizi per Fiere e Festività con gestione budget assegnato secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità	
	Allestimento e concessione posteggi Fiera di San Giuseppe	100
	Allestimento e concessione posteggi Madonna delle Grazie	70
	Licenza manifestazioni e spettacoli viaggianti	4
	Rendicontazione con chiusura contabile	2
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2025	
FINALITA' (ove necessario per illustrare meglio l'obiettivo)	<p>L'amministrazione comunale, compatibilmente con le risorse disponibili, si dovrà porgere come fulcro della ripresa economica dell'intero comparto produttivo. Per rilanciare l'economia cittadina e cercare di risolvere, almeno in parte, le problematiche del settore, bisogna intervenire con una serie di azioni continuando sulla scia degli anni precedenti: si cercherà di dare maggiore impulso attraverso iniziative che permetteranno momenti di partecipazione ed aggregazione dell'intera cittadinanza che oltre ad essere un volano per la visibilità cittadina rivestono anche un carattere di tradizionalità forte. Gli eventi periodici da sostenere ed incentivare nel rispetto della vigente normativa in materia di safety & security , sono:</p> <p>1) La Fiera agricola di San Giuseppe è un appuntamento consolidato nel panorama specialistico delle macchine agricole per operatori del settore, non solo della Campania, ma anche delle altre Regioni. L'evento sarà realizzato, nel 2025 nell'area retrostante lo Stadio "Ciro Vigorito" nel rispetto delle misure di sicurezza. La manifestazione, prevista dal Regolamento comunale per l'esercizio delle attività di commercio su suolo pubblico, si svolge da oltre cento anni e rappresenta, per gli operatori del settore agro alimentare un momento di grande interesse economico e di sviluppo. Ogni anno lo svolgimento della Fiera è caratterizzato da ottimi risultati sia in termini di presenza di pubblico che di operazioni commerciali;</p> <p>2) assegnazione Posteggi Festa Sacro cuore - La tradizionale festività del Sacro Cuore organizzata dalla omonima Parrocchia è divenuto ormai un appuntamento tradizionale organizzato dalla stessa con il patrocinio e compartecipazione dell'Ente che provvede all'allestimento dei posteggi per le tradizionali bancarelle ed all'assegnazione degli stessi agli operatori commerciali. 3) Organizzazione della tradizionale Festa in onore di Maria SS. delle Grazie. Il Regolamento comunale per l'esercizio delle attività di commercio su aree pubbliche disciplina lo svolgimento della tradizionale Festa in onore di Maria SS. delle Grazie che si tiene dal 30 giugno al 3 luglio di ogni anno. L'evento riveste particolare importanza sia per l'aspetto religioso, per la devozione alla Madonna da sempre manifestata dai residenti in città e dalla provincia, che per la presenza di numerosi espositori. Nella tradizione del programma la manifestazione si conclude con uno spettacolo pirotecnico di forte impatto per la cittadinanza. L'evento registra la presenza di almeno 100 venditori su aree pubbliche e di migliaia di visitatori e richiede sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo, l'impiego di adeguate professionalità e di energie lavorative per periodi prolungati anche al di fuori dell'ordinario orario di servizio.</p> <p>Entrambi gli eventi:</p> <p>A) saranno adeguatamente pubblicizzati attraverso avvisi, comunicati stampa e MINISITO SUAP al fine di ottenere la massima partecipazione di espositori provenienti da tutto il centro sud. Il flusso procedimentale compresa l'autorizzazione, sarà gestito sulla piattaforma SUD SUAP predisponendo adeguata modulistica. Il tutto sarà svolto in modalità telematica con pagamento PagoPA</p> <p>B) costituiranno un volano economico per le aziende che saranno coinvolte nella realizzazione delle manifestazioni (allestimenti vari, piani di sicurezza, illuminazione artistica, servizi guardiania, fuochi pirotecnici, etc.)</p>	
Azione 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		

FASE														
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	atto di indirizzo - Creazione del gruppo di lavoro - predisposizione Avviso per espositori	P	X			X	X							
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
2	Organizzazione evento - - predisposizione modulistica - configurazione procedura su Piattaforma informatica - Pubblicazione Avviso	P	X	X		X	X	X						
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
3	Istruttoria istanze - call center - verifica ubicazione posteggi - conferenze di servizio	P		X	X	X	X	X						
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
4	ricezione delle richieste - analisi e valutazione istanze - verifica pagamento Diritti istruttoria e CUP	P		X	X	X	X	X						
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
5	Localizzazione espositori e Rilascio autorizzazioni	P		X	X	X	X	X						
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
6	Acquisizione di beni e servizi per organizzazione evento (allestimento area fiera - incarico predisposizione piani safety & security - Servizi di vigilanza - servizi antincendio - bagni chimici - cartellonistica e segnaletica - ecc.) impegni di spesa e liquidazioni - Rendicontazione	P		X	X	X		X	X	X	X			
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
7	Dislocazione ed autorizzazione LunaPark con valutazione da parte della Commissione Comunale sui locali di Pubblico Spettacolo (CCVLPS)	P						X						
		O												

PESO: 40%

RISORSE UMANE		
DIPENDENTE	CAT.	TIPO
ANTONIO CASTALDO	D	FUNZIONARIO
ANGELO TUZIO	C	ISTRUTTORE
NEVIO PAGNOZZI	C	ISTRUTTORE
LEONARDO LABRIOLA	C	ISTRUTTORE
Gianuario Iole (dal 01.04.2025)	C	ISTRUTTORE
TERESA IANNACE (sino al 10.03.2025)	C	ISTRUTTORE
ANGELO STANZIALE	C	ISTRUTTORE
LUCIANA GALLIANO	B	OPERATORE ESPERTO
ANGELO TARANTINO	A	OPERATORE
ROBERTO PISANO	B	OPERATORE
ESTERINA BELMONTE	C	ISTRUTTORE
Note:		

PESO: 20%

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO
ANTONIO CASTALDO	D	FUNZIONARIO
LEONARDO LABRIOLA	C	ISTRUTTORE
ROBERTO PISANO	B	OPERATORE

Note:

SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVO n. 1: Conservare ed innovare i Servizi Demografici

SETTORE	<u>Settore I Servizi Demografici</u>		
DIRIGENTE	Avv. Alessandro VERDICCHIO		
<p>OBIETTIVO numero (denominazione)</p> <p>Servizio pubblico essenziale</p> <p>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì 08.30 – 12.30 martedì e giovedì 15.30 – 17.30</p> <p>postazioni di front office attive: 10</p>	<p>N° 1 <u>Garantire i diritti di cittadinanza digitale attraverso la digitalizzazione dei processi ovvero conservare e migliorare l'azione di rinnovamento digitale nei Servizi Demografici</u></p> <p>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 <u>misurare la qualità prodotta dalla nostra Pubblica Amministrazione</u>. Parola d'ordine per il miglioramento del servizio è ancora <u>conservare le innovazioni in essere, sviluppare e proseguire l'azione di rinnovamento digitale</u>, al fine di far crescere il Comune, i servizi erogati e la percezione da parte degli utenti sulla qualità dei servizi stessi (ESEMPIO: 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. 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. 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. 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 cittadinanze per tanti cittadini, così come ottimizzare i tempi di tutte le trascrizioni di atti di stato civile.</p>		
<p>INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)</p>		OBIETTIVO	
	Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni	SI/NO	
	Indagine Istat Dati Ambientali nelle città	SI/NO	
	Indagine Istat Aspetti della Vita Quotidiana (AVQ)	SI/NO	
	Indagine Istat Europea Salute	SI/NO	
	Rilevazione ISTAT dei prezzi al consumo	SI/NO	
	Rilevazioni demografiche Istat di stato civile	SI/NO	
	Indagine Istat sulle Discriminazioni	SI/NO	
	Matrimoni civili fuori della casa comunale – miglioramento quali quantitativo	12	
	Turni stato civile	SI	
	Tempi trascrizione sentenze e atti dall'estero	< 20gg	
	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	1300	
	Evento " matrimoni " registrazione, completa di stampa registri e relativa comunicazione (P.A. esterne, passaggio in AN) – immediato	200	
	Evento " cremazione " registrazione e relativa autorizzazione	150	
promesse di matrimonio - iter completo	180		
copie integrali atti di stato civile 15 GG	1000		

	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	30	
	cittadinanza : trascrizioni L. 91/92 iter in 30gg	40	
	Cittadinanza : concessioni L. 91/92 iter in 180gg	15	
	Trascrizioni atti dall'estero: evento nascita	100	
	Trascrizioni atti dall'estero: evento morte	12	
	Trascrizioni atti dall'estero: evento matrimoni	40	
	Trascrizioni atti dall'estero: evento sentenze di divorzio	10	
	registrazione e annotazione sentenze italiane di scioglimento e cessazione effetti civili	60	
	cambi nome e cognome	5	
	certificazioni di stato civile	3000	
	annotazioni su atti di nascita e matrimonio	2500	
	Iscrizioni anagrafiche in 48h	950	
	emissione CIE immediata con consegna carta in 5 gg lavorativi	5000	
	rilascio SPID	50	
	prenotazione passaporti	50	
	rilascio pin e PUK	50	
	carte cartacee presso strutture pubbliche e/o domiciliari	30	
	carte cartacee urgenti altri motivi	140	
	Open day (numero CIE)	100	
	certificazioni anagrafiche	100	
	codici fiscali sanati	160	
	certificazioni anagrafiche varie - immediata	4000	
	cambi domicilio in 48h e definizione in 45 gg	1000	
	cancellazioni anagrafiche "definite" iter in 48h con passaggio in ANPR	700	
	cambi familiari d'ufficio per ristrutturazione toponomastica	100	
	nuove aree di circolazione o per ristrutturazione toponomastica	25	
	cancellazione per irreperibilità - avvio procedura immediata (chiusura ex lege in dodici mesi)	800	
	Controllo permessi di soggiorno stranieri scaduti e avvio tempestivo procedimento irreperibilità	800	
	Cancellazione irreperibilità – iter completo con controlli delle autorità preposte e cancellazione finale da ANPR	100	
	mutazioni AIRE entro 48H	150	
	autentiche di firma	100	
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31.12.2025		
FINALITA' (ove necessario per illustrare meglio l'obiettivo)	<p>Continua la transizione dei servizi demografici.</p> <p>Il 2025 vedrà il miglioramento a livello nazionale dei servizi offerti sulla web app “anpr”, rivolti all’utenza privata ma anche di diretta interfaccia con le richieste consolari. Con la mission trasversale di incrementare l’efficienza dell’azione amministrativa di questo Comune e dei servizi demografici in primis, contribuendo a ridurre i costi diretti e indiretti per questa Amministrazione, gli operatori sono impegnati al miglioramento qualitativo delle singole pratiche, con introduzione di sempre maggiore informatizzazione dei processi. La conservazione digitale delle pratiche persegue la specifica finalità del principio “<i>once only</i>” per cui al cittadino non dovranno più essere richiesti</p>		

dati e/o informazioni che il sistema pubblico già possiede. Migliorare iter per controlli e di poi cancellazione cittadini extracomunitari per mancato rinnovo permessi di soggiorno, attraverso informatizzazione di tutto il processo e delle interfacce con la P.A. competente. Gettare le basi per la piena applicazione a regime **dell'Indice nazionale dei domicili digitali (INAD)**, cambiando anche gli strumenti di comunicazione della pubblica amministrazione verso il cittadino. Sotto questo ultimo punto, i servizi demografici già utilizzano pienamente a regime il **sistema comunicazione APP-IO per comunicazioni istituzionali** (scadenza carta d'identità, cambio ristrutturazione toponomastica cittadina, tessera elettorale, benefici per ottenimento di cittadinanza italiana, scrutatori e presidenti di seggi elettorali). La sfida più delicata da affrontare nel corso dell'anno sarà l'avvio **dell'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile (ANSC)**.

Iniziamo a vedere il traguardo di una riforma epocale, attesa da quasi un quarto di secolo, in seguito alla quale spariranno dalle nostre scrivanie i fogli cartacei utilizzati per la formazione degli atti. Dopo l'anagrafe e l'elettorale, anche l'attività dello stato civile approderà all'interno della piattaforma di funzionamento dell'anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR); si tratta quindi superare l'ultimo baluardo verso la completa digitalizzazione dei servizi demografici. Occorre ricordare che ancora siamo nella fase sperimentale dell'ANSC con un gruppo di comuni impegnati nella fase cosiddetta di "adozione controllata". Tali comuni stanno formando gli atti di stato civile in modalità esclusivamente digitale, avendo già dismesso i registri cartacei. ufficialmente la messa a disposizione del servizio a livello nazionale per tutti gli altri enti. Tutti gli ufficiali dello stato civile potranno estrarre i dati degli atti ai fini del rilascio allo sportello di estratti, certificati e copie al cittadino nel rispetto della normativa vigente. Sarà inoltre possibile la redazione dei modelli standard da allegare al certificato o estratto, in conformità al regolamento (UE) n. 2016/1191, alla Convenzione relativa al rilascio di estratti plurilingue di atti dello stato civile, firmata a Vienna l'8 settembre 1976 e alla Convenzione relativa al rilascio di un certificato di capacità matrimoniale adottata a Monaco il 5 settembre 1980. Il cittadino iscritto nell'ANPR potrà usufruire del servizio di richiesta e rilascio telematico dei certificati di stato civile per se stesso relativi alla nascita, al matrimonio e all'unione civile, mediante l'emissione di documenti elettronici muniti del sigillo elettronico qualificato del Ministero dell'interno, come attualmente avviene con i certificati anagrafici.

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. La **Mission** di efficienza della macchina amministrativa e di servizi al cittadino, viene perseguita in primis attraverso la "vision" di **informatizzazione dei servizi** e in questo filone trova piena applicazione "l'action" di **abbattere i tempi necessari per le trascrizioni di atti derivanti dall'Italia o dall'estero di stato civile, velocizzare le procedure di cittadinanza (art.5/9) anche grazie all'ausilio della piattaforma ministeriale (CIVES)**. Continua la massima disponibilità e collaborazione con le P.A. sovraordinate affinché il dialogo e la costruzione di iter procedurali siano risolutive per le problematiche varie dell'utenza. Miglioramento quali e quantitativo delle prestazioni anche attraverso **domiciliarizzazione del servizio** (rilascio cioè per invalidità, c/o strutture sanitarie e Case circondariali, matrimoni presso case circondariali, matrimoni a domicilio per questioni sanitarie) così come **progetto turni di stato civile** al fine di assicurare apertura sportelli di stato civile anche nei week

		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
	separazione /divorzi art 112 DL 132	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
	certificazioni di stato civile	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
	annotazioni di stato civile	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
	Estrapolazione dati anagrafici per ristrutturazione toponomastica e cambio d'uffio	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
	Invito in sede epr ristrutturazione toponomastica a mezzo app-IO	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												

PESO: 60%

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
ZARRO STEFANO	100	D	Funzionario
BOFFA GIANCARLO	100	C	Resp. Statistica toponomastica
MAFFEI AGNESE	100	C	Ufficiale anagrafe/stato civile
SEDIA GIOVANNI	100	C	Ufficiale stato civile
DI DIO ALFREDO	100	B	Ufficiale anagrafe
SARTI FERDINANDO	100	B	Ufficiale anagrafe
DE FELICE ESTER	100	B	Ufficiale anagrafe
FISCARIELLO MARIA	100	B	Ufficiale anagrafe
CORRIERI PATRIZIA	100	B	Ufficiale anagrafe
DEL NINNO ADRIANA	100	B	Ufficiale anagrafe
MICCO MARCO	100	B	Ufficiale anagrafe
ZAINO FRANCO	100	B	Ufficiale anagrafe
COVINO COSIMO	100	A	Commesso
ZOLLO ANGELO	100	A	Commesso
TROTTA MASSIMO	100	B	Ufficiale di stato civile
CHIRICO FRANCESCA	100	B	Ufficiale di stato civile
ZITANO FRANCESCA	100	B	Ufficiale di stato civile
COTUGNO CARMINE	100	B	Ufficiale di stato civile
RUSSO GIOVANNI	100	B	Ufficiale anagrafe
GRIMALDI FELICE	100	B	Addetto ufficio CEC

Note: questo obiettivo contiene il sé il cuore di tutte le attività dei servizi demografici e pertanto vengono inseriti tutti i dipendenti in forza all'ufficio, in quanto, seppur con diversità appartenenti allo specifico ufficio, (anagrafe, stato Civile, Elettorale, Toponomastica) tutti partecipano indistintamente al raggiungimento di molti indicatori, finalizzati al raggiungimento dell'obiettivo.

OBIETTIVO n° 2 : STRATEGICO - ELETTORALE E TOPONOMASTICA

OBIETTIVO n° 2 : <u>STRATEGICO - ELETTORALE E TOPONOMASTICA</u>			
	SETTORE	<u>Settore I Servizi Demografici</u>	
	DIRIGENTE	Avv. Alessandro VERDICCHIO	
OBIETTIVO numero (denominazione)		<p><u>N° 2 sez. ELETTORALE</u> NUOVA RIPARTIZIONE SEZIONI ELETTORALI PER CONSEGUENTE RIDUZIONE DEL NUMERO DELLE STESSE - ADEMPIMENTI ELETTORALI PER CONSULTAZIONE REFERENDARIA 2025</p> <p>L'anno corrente il Comune sarà impegnato nello straordinario evento delle consultazione referendarie. Obiettivo strategico è quello di espletare le attività elettorali nel rispetto del dettato elettorali e secondo le tempistiche richieste; maggiormente gravose anche per la mancanza cronica di personale nell'ufficio competente. Si definiranno tutte le attività endoprocedimentali a partire dall'operazione straordinaria della ripartizione sezioni elettali.</p> <p>L'Ufficio della C.E.C. e l'Ufficio Elettorale, nell'anno solare, saranno chiamati ad assicurare e garantire, in maniera efficace ed efficiente, tutti gli adempimenti d'ufficio in tutti i procedimenti atti ad assicurare il corretto espletamento delle consultazioni referendarie previste per giugno 2025 e di n° 1 elezione amministrativa comunale ricadente nella circoscrizione mandamentale elettorale. I suddetti uffici utilizzeranno le nuove tecnologie, garantendo efficienza ed innovazione.</p> <p><u>N°2 sez. TOPONOMASTICA</u> Individuazione cittadini inottemperanti all' invito di autocensimento relativo alle variazioni di indirizzo e numerazione civica nelle contrade</p> <p>L'Amministrazione Comunale sta procedendo ad un intervento straordinario-sistematico di ricognizione e riordino della toponomastica cittadina, in special modo nelle contrade, al fine di risolvere le numerose criticità relative ai toponimi ed alla numerazione civica obsoleta e/o mancante, all'eliminazione del DUG Contrada, al successivo caricamento ed allineamento dei dati sulla piattaforma gestionale halley anagrafe/dati territoriali nonché al conferimento dei dati nell'archivio nazionale dei numeri civici e delle strade urbane (ANNCSU) gestito dall'Agenzia dell'Entrate. L'Ufficio Anagrafe, a seguito delle attività di cui sopra, effettuate su larga scala per tutto il territorio cittadino, è onerata di effettuare le variazioni di indirizzo e numerazione civica per gli abitanti coinvolti in dette operazioni, a seguito di autocensimento da parte di questi ultimi. E' stato rilevato che, una percentuale considerevole degli abitanti delle contrade coinvolte non comunicano le variazioni intervenute creando problemi notevoli in quanto non consentono la definitiva cancellazione dalle piattaforme istituzionali di contrade non più formalmente esistenti.</p>	
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)		OBIETTIVO	
	Variazioni anagrafiche d'ufficio per ristrutturazione toponomastica	100	
	cambi familiari a seguito autocensimento per ristrutturazione toponomastica	400	
	nuove aree di circolazione per ristrutturazione toponomastica	25	
	numeri civici per ristrutturazione e nuove aree	100	
	Comunicazioni cittadini comunitari	30	

	Revisioni elettorali	15	
	Emissioni tessere elettorali	1000	
	Approvazione liste elettorali e candidature dei comuni al voto (1) – CEC	1	
	Bonifica doppia iscrizione ANPR -	10	
	Invii notifica tessere con APP IO	30	
	Bonifica ID anpr anomalie AIRE	10	
	Certificati iscrizione liste elettorali per referendum	50	
	Mod. 70bis	400	
	Invii 3d	350	
	Richiesta penali	400	
	Ricezione e aggiornamento 3d	250	
	Verbali CEC comuni per elezioni referendarie e dei comuni chiamati al voto in tutta Italia	200	
	Verbali di presa d'atto di de materializzazioni liste elettorali dei comuni	7	
	Numero approvazione singole candidature, con relative liste e relativi sorteggi in CEC	24	
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31.12.2025		
FINALITA' (ove necessario per illustrare meglio l'obiettivo)	<p>Ottemperare a obblighi di legge, quali i Referendum abrogativi, trasmissione dati elettorali in ANPR, avendo come finalità indiretta un'economia di spesa ed un innalzamento della qualità del servizio e della relativa percezione da parte dell'utente.</p> <p>Adempimenti di legge per le Commissioni Elettorali Mandamentali in occasione delle consultazioni amministrative ricadenti nel mandamento (1)</p> <p>Aggiornamento liste elettorali e perfezionamento iscrizione AIRE</p> <p>Trasmissione liste e dati elettorali in ANPR</p> <p>Si procederà alla chiusura delle sezioni seguendo le procedure stabilite dal DM 117/1998. Dopo aver effettuato una verifica del numero degli iscritti nelle 72 liste sezionali, bisognerà considerare se permangono sezioni con numero di iscritti nullo o comunque insufficiente, tale da rendere necessaria la loro soppressione in ottemperanza al DM 117/1998, in quanto non svolgono alcuna funzione elettorale e comportano un inutile aggravio di costi e risorse.</p> <p>Gli elettori fuori sede per motivi di studio, lavoro o cure mediche dovranno richiedere l'ammissione al voto nel Comune di temporaneo domicilio, entro 35 giorni precedenti la data della consultazione elettorale. Successivamente, entro il venticinquesimo giorno precedente la data della consultazione referendaria, il comune dovrà completare le verifiche con il Comune di residenza dell'elettore.</p> <p>Le revisioni ordinarie e straordinarie saranno gestite 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.</p> <p>Aggiornamento albi scrutatori e presidenti di seggio tramite avviso pubblico e ricezione delle domande: l'Ufficio Elettorale valuterà i requisiti per formare il nuovo Albo degli scrutatori e sottoporlo alla commissione elettorale comunale. L'elenco dei nuovi iscritti all'albo dei Presidenti di seggio verrà inviato alla Corte di Appello di Napoli, affinché valuti i requisiti degli iscrivendi.</p> <p>L'evento "Referendum abrogativi 2025" dovrà dialogare con la Banca dati Elettorali in ANPR. Si procederà con la dematerializzazione delle liste elettorali, al secondo anno si espletamento, 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</p>		

	web app. Gestione liste elettorali 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 vigente 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 il nome, il luogo e la data di nascita, il numero, la parte e la serie dell'atto di nascita e l'abitazione. La gestione delle liste concernente i dati di cui sopra, già presenti in ANPR, è finalizzata all'ottimizzazione del procedimento e ad una migliore gestione dei dati.
Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione; programma 7 Anagrafe, Stato Civile elettorale -
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	Programma 8 Statistica e Toponomastica

ATTIVITA' DA COMPIERE														
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	ELETTORALE_ La sezione 70 (precedentemente ubicata all'interno dell'Ospedale Fatebenefratelli) contiene solo n. 4 iscritti che saranno trasferiti nella sez. 69 (sezione al cui stradario appartiene il Viale Principe di Napoli, strada dove è ubicato l'Ospedale Fatebenefratelli).	P		X										
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
	ELETTORALE A seguito dello svuotamento della sezione n. 70 e dovendo procedere ad una rinumerazione delle sezioni in quanto la n. 70 e la n. 71 risultano prive di iscritti, gli elettori della sezione n. 72 saranno iscritti nella sezione n. 70, attribuendo alla sezione n. 70 la stessa ubicazione del seggio in Via Pertini in modo che gli elettori della ex sez. 72 si recheranno al seggio abituale senza alcun disagio e disorientamento	P		X										
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
	ELETTORALE Aggiornamento dei Registri Elettorali: i medesimi saranno aggiornati per riflettere la chiusura delle sezioni n. 70 e n. 71 e l'iscrizione degli elettori della sezione n. 72 nella sezione n. 70, garantendo così la conformità alle normative vigenti. Comunicazione agli Organi Competenti. E' stato deciso di inviare una comunicazione formale alla CEC ed alla Prefettura di Benevento, informando della decisione di sopprimere le sezioni elettorali in questione. Informazione ai cittadini. Verrà predisposto un manifesto informativo relativo alla soppressione delle sezioni n. 70 e n. 71, e all'iscrizione degli elettori della sezione n. 72 nella sezione n. 70, assicurando che siano a conoscenza delle eventuali modifiche relative al loro seggio elettorale.	P			X									
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
	ELETTORALE Revisioni ordinarie e straordinarie	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d

	ELETTORALE_ Operazioni propedeutiche per consultazioni referndarie: 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.	P					x	x	x	x	x	x	x	
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
	ELETTORALE_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.	P						x	x	x	x	x	x	x
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
	ELETTORALE Operazioni conseguenti alle consultazioni elettorali: liquidazione compensi componenti di seggio e spese varie; archiviazione atti; predisposizione rendiconto spese per rimborso da inoltrare alla Prefettura.	P						x	x	x	x	x	x	x
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
	CEC_ operazioni propedeutiche per consultazioni referndarie e comunali dei Comuni interessati al voto: accettazione candidature, approvazione liste , sorteggi, comunicazioni istituzionali,	P					x	x	x	x	x	x	x	x
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
	CEC_ rendicontazione spese e approvazione piano di riparto	P						x	x	x				
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
	TOPONOMASTICA_ Individuazione dei soggetti residenti interessati alla variazione anagrafica mediante utilizzo dei dati presenti sulla piattaforma S.I.T. da incrociare con altre banche dati	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
	TOPONOMASTICA_ invito tramite app-io,	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	D
	TOPONOMASTICA_ predisposizione e consegna lettera invito all’ autocensimento	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
	TOPONOMASTICA_ variazione d’ufficio in caso di mancata risposta	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
	TOPONOMASTICA_ imbustamento e consegna certificati anagrafici di variazione di indirizzo d’ufficio	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
		O												

PESO: 40%

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
ZARRO STEFANO	100	D	Funzionario
BOFFA GIANCARLO	100	C	Resp. Statistica

			toponomastica
MAFFEI AGNESE	100	C	Ufficiale anagrafe/stato civile
SEDIA GIOVANNI	100	C	Ufficiale stato civile
DI DIO ALFREDO	100	B	Ufficiale anagrafe
SARTI FERDINANDO	100	B	Ufficiale anagrafe
DE FELICE ESTER	100	B	Ufficiale anagrafe
FISCARIELLO MARIA	100	B	Ufficiale anagrafe
CORRIERI PATRIZIA	100	B	Ufficiale anagrafe
DEL NINNO ADRIANA	100	B	Ufficiale anagrafe
MICCO MARCO	100	B	Ufficiale anagrafe
ZAINO FRANCO	100	B	Ufficiale anagrafe
COVINO COSIMO	100	A	Commesso
ZOLLO ANGELO	100	A	Commesso
TROTTA MASSIMO	100	B	Ufficiale di stato civile
CHIRICO FRANCESCA	100	B	Ufficiale di stato civile
ZITANO FRANCESCA	100	B	Ufficiale di stato civile
COTUGNO CARMINE	100	B	Ufficiale di stato civile
RUSSO GIOVANNI	100	B	Ufficiale anagrafe
GRIMALDI FELICE	100	B	Addetto ufficio CEC
<p>Note: questo obiettivo contiene il sé il cuore di tutte le attività dei servizi demografici e pertanto vengono inseriti tutti i dipendenti in forza all'ufficio, in quanto, seppur con diversità appartenenti allo specifico ufficio, (anagrafe, stato Civile, Elettorale, Toponomastica) tutti partecipano indistintamente al raggiungimento di molti indicatori, finalizzati al raggiungimento dell'obiettivo</p>			

Scheda obiettivo N.1 anno 2025

SETTORE	II SETTORE SERVIZI AL CITTADINO e RISORSE UMANE – II Servizio Ambito B1 Ufficio di Piano e III Servizi Sociali Comunali
DIRIGENTE	Dott. Gennaro Santamaria
ASSESSORE DELEGATO	Prof. Carmela Coppola
OBIETTIVO N°1 Strategico	Attuazione investimenti sociali PNRR
INDICATORE DI RISULTATO: (misurabile)numero iter e time sheet per attività back office	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli interventi stabiliti nel cronoprogramma. Prosecuzione degli interventi nei tempi e nei modi previsti nelle schede progettuali PNRR finanziate.
SCADENZA	31/12/2025
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: 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:</p> <p>1.1.1 Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini; 1.1.2. Autonomia degli anziani non Autosufficienti; 1.1.4. Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno burn out tra gli operatori sociali 1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità; 1.3.1. Housing first; 1.3.2. Stazioni di posta. I tre Investimenti, oggetto del Piano Operativo sono sintetizzabili come segue:</p> <p>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 attraverso l'introduzione di meccanismi di condivisione e supervisione per gli assistenti sociali.</p> <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. _x0001_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. _x0001_Tempistiche _x0001_I progetti attivati devono essere completati entro il primo semestre del 2026.</p>
<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>	
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	

<p>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>	<p>28/01/2025 è stata inoltrata una richiesta di rimodulazione del piano finanziario che prevede una riduzione delle ore di supervisione per tutte e tre le azioni in itinere, conservando il target del progetto originario. Pertanto nell'anno 2025 verranno realizzate nell'Ambito B1 e nell'Ambito B3, 96ore di supervisione professionale di gruppo degli assistenti sociali (azione A1), 312 ore di supervisione individuale degli assistenti sociali (azione A2) e 131 ore di supervisione di equipè multiprofessionale (azione A3). Per la realizzazione degli incontri di supervisione saranno coinvolti n. 5 Supervisor. Alla supervisione dell'Azione A1, condotta da Assistente Sociale Specialista con lunga esperienza di gestione dei gruppi, parteciperanno tutti gli Assistenti Sociali che lavorano nei Comuni appartenenti all'Ambito B1 e all'Ambito B3 (per un totale di n. 24), che quotidianamente affrontano la complessità della gestione del lavoro sociale e sentono la necessità di alcuni momenti per sé, per riflettere ed approfondire il lavoro sui casi ponendo attenzione agli aspetti metodologici e deontologici. Durante gli incontri verrà affrontata la complessità, attraverso l'analisi delle metodologie operative e l'approfondimento deontologico, offrendo un reale e costante supporto all'approfondimento delle situazioni, alla individuazione dei punti di forza ed alle criticità che le situazioni presentano. Gli incontri dell'azione A2, condotti da n.4 Assistenti Sociali Supervisor, tratteranno non solo la complessità del lavoro sociale attraverso l'analisi delle metodologie operative e l'approfondimento deontologico ma anche la dimensione emotiva e relazionale degli operatori che si scontrano con varie criticità e difficoltà. L'azione A3 "Supervisione organizzativa di équipe multiprofessionale" che si differenzia per la multidisciplinarietà del lavoro, della cura del gruppo di lavoro e della sua relazione con l'organizzazione, si svolgerà in gruppo e sarà finalizzata ad affrontare aspetti di tipo organizzativo e/o dinamiche tra gli operatori di professionalità differenti e pertanto portatori di diversi punti di vista. Nell'anno 2025 saranno attivati n. 6 gruppi, costituiti dagli operatori sociali che lavorano sul territorio nei diversi Servizi attivi nei due Ambiti Territoriali coinvolti.</p>	<p>Scad.:31/12/2025 Monitoraggio intermedio: Resp: Dott. Gennaro Santamaria</p>
---	--	---

PESO: 30%

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
12.02-2.02.01.09.001	1200 – 1200/1		2025		
12.02-2.02.01.09.001	1201		2025		
12.02-2.02.01.09.001	1202		2025		
12.02-2.02.01.09.001	1203 – 1203/1		2025		
12.02-2.02.01.09.001	1205 – 1210 – 1212		2025		
				totale	

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	EX CATEGORIA	%	PROFILO PROFESSIONALE
Villanacci Annamaria	D	30	Assistente sociale – Elevata Qualificazione
Caporaso Orsola	D	10	Sociologa
Michele Stefania	D	10	Funzionario Amministrativo
D'Andrea Angela	D	10	Funzionario Amministrativo
Luongo Federica	D	20	Funzionario Amministrativo
Rapuano Maria Carmela	D	40	Assistente Sociale
Santini Stefania	D	40	Assistente Sociale
Pagliuca Antonietta	D	40	Assistente Sociale
Vesce Stefania	D	40	Assistente Sociale
Zollo Luisa	D	30	Assistente Sociale
Mongillo Marcella	D	10	Assistente Sociale
Preziosi Carmelina	D	10	Assistente Sociale
Marinaro Agnese	D	40	Assistente Sociale
De Rosa Maria	D	20	Assistente Sociale
Maiello Rosa	D	10	Assistente Sociale
Diana Gianluca	C	30	Istruttore Amministrativo
Iandolo Salvatore	C	30	Istruttore Amministrativo
Caruso Bruno	C	30	Istruttore Amministrativo

Note:

Il Dirigente
Dott. Gennaro Santamaria

Scheda obiettivo N.2 anno 2025

SETTORE	II SETTORE SERVIZI AL CITTADINO e RISORSE UMANE – II Servizio Ambito B1 Ufficio di Piano e III Servizi Sociali Comunali	
DIRIGENTE	Dott. Gennaro Santamaria	
ASSESSORE DELEGATO	Prof. Carmela Coppola	
OBIETTIVO n. 2 Mantenimento	Servizi di assistenza sociale e servizi a favore delle famiglie	
INDICATORE DI RISULTATO: (misurabile) numero iter e time sheet per attività back office	Anno 2025	N°
	Numero di atti prodotti (determine di impegno di spesa ed atti di liquidazione) non	300
	Porta Unitaria di Accesso con numero ore di front-office del servizio sociale circa	10140
	Colloqui di front office e back office e visite domiciliari per monitoraggio casi pari	2548
	Reperibilità Assistenti Sociali n. ore	125
	Nuovi nuclei familiari che si presume prendere in carico dal Servizio Sociale presunti	210
	Mantenimento casi e monitoraggio per procedura aperta al Tribunale per i minorenni e ordinario presunti	149
	Relazioni da trasmettere al Tribunale dei Minorenni ed ordinario circa	6
	Mantenimento delle procedure adottive già in corso nell'anno 2023	35
	Nuovi casi presi in carico con procedura al Tribunale per i Minorenni e ordinario circa	3
	Minori che si prevede di fare rientrare in famiglia nel 2024	346
	Minori 6-18 anni inseriti in attività sportive e culturali circa	25
	Minori stranieri non accompagnati (MSNA) inseriti nello SPRAR Comunale circa	29
	Beneficiari adulti inseriti nel progetto SPRAR ordinari adulti circa	1252
	Nuovi nuclei familiari da prendere in carico con Assegno di Inclusione presunti n.	124
	Pratiche assegni maternità, sgate disagio fisico, reddito di libertà presunti n.	450
	Presa in carico utenti beneficiari dei servizi di Ambito circa	111
	Riunioni d'equipe del Servizio Sociale con altri enti almeno n.	48
	Ospiti da accogliere presso la Casa di Accoglienza Notturna(CAN) e Dormitorio Caritas presunti n.	2
	Mantenimento delle attività di lavoro di pubblica utilità (art. 168 bis c.p.):	23
Progetto Servizio Civile in convenzione con ANCI volontari n.	23	
SCADENZA	31/12/2025	
FINALITA'	-Potenziamento costante del servizio di assistenza domiciliare fornito ad anziani, disabili e famiglie con particolare attenzione alle problematiche dei minori. -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. -Azioni a tutela dei minori (affidi familiari, inserimento semiresidenziale in comunità), delle persone anziane, delle categorie a rischio e prevenzione del disagio giovanile. -Attività di supporto alla famiglia per attivazione interventi di educativa domiciliare.	

	<p>Valutazione sociale delle coppie per l' idoneità all' adozione.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione con l'ASL e altri Enti ed Associazioni operanti sul territorio attraverso il potenziamento dei servizi sanitari attivati. - Iniziative e attività per il coordinamento e la collaborazione tra l'Amministrazione e le associazioni operanti nel campo sociale presenti nel territorio. - Attività di promozione della partecipazione dei cittadini e del progressivo sviluppo del volontariato sociale. - Attività di segretariato ed informazione sociale. - 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. - Valutazione psicosociale e partecipazione alle unità valutative distrettuali (U.V.I.) per valutazioni sulle condizioni degli anziani per Cure Domiciliari. - 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. - 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. assegni di maternità: informazione, raccolta domande, verifica e trasmissione ordine di pagamento all'INPS. - Gestione di procedimenti per la partecipazione e condivisione progetti sovracomunali per il sostegno e l'aiuto a soggetti e nuclei familiari. - Attività di presa in carico delle famiglie beneficiarie dell'Assegno di Inclusione attraverso la piattaforma GEPI, - Aggiornamento banca dati SIM (Sportello Informativo Minori) della direzione generale dell'immigrazione Ministero dell' Interno per accedere al Fondo Nazionale Minori Stranieri. - 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.
--	--

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

Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	<p>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</p>
--	--

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase	P	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	ATTIVITA' DI FRONT OFFICE ALLA PUA	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad.: 31/12/2025 Monitoraggio intermedio: Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
2	COLLOQUI DI FRONT OFFICE E BACK OFFICE, VISITE DOMICILIARI	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad.: 31/12/2025 Monitoraggio intermedio: Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
3	SERVIZIO REPERIBILITA' ASSISTENTI SOCIALI	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad.: 31/12/2025 Monitoraggio intermedio: Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
4	MONITORAGGIO CASI GIA' PRESI IN CARICO CON PROCEDURE APERTE AL TRIBUNALE PER I MINORENNI, ORDINARIO E ALTRE AUTORITA' GIUDIZIARIE	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad.: 31/12/2025 Monitoraggio intermedio: Resp: Dott. Gennaro Santamaria												
5	PRESA IN CARICO DI NUOVI CASI CON PROCEDURE APERTE AL TRIBUNALE PER I MINORENNI, ORDINARIO E ALTRE AUTORITA' GIUDIZIARIE	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												

5	TRIBUNALE PER I MINORENNI, ORDINARIO E ALTRE AUTORITA' GIUDIZIARIE	Scad.: 31/12/2025 Monitoraggio intermedio: Resp: Dott. Gennaro Santamaria
6	ADOZIONI AVVIO PROCEDURE PER IDONEITA' ADOZIONE NUCLEO FAMILIARE	P X X X X X X X X X X X X X O Scad.: 31/12/2025 Monitoraggio intermedio: Resp: Dott. Gennaro Santamaria
7	RELAZIONI SOCIO-AMBIENTALI PER TRIBUNALE PER I MINORENNI, ORDINARIO, ALTRE AUTORITA' GIUDIZIARIE	P X X X X X X X X X X X X X O Scad.: 31/12/2025 Monitoraggio intermedio: Resp: Dott. Gennaro Santamaria
8	COLLOCAMENTO DI EMERGENZA DI MINORI	P X X X X X X X X X X X X X O Scad.: 31/12/2025 Monitoraggio intermedio: Resp: Dott. Gennaro Santamaria
9	COLLOCAMENTO DI EMERGENZA DI DONNE VITTIME DI VIOLENZA CON O SENZA MINORI PRESSO STRUTTURA PROTETTA (CODICE ROSSO)	P X X X X X X X X X X X X X O Scad.: 31/12/2025 Monitoraggio intermedio: Resp: Dott. Gennaro Santamaria
10	COLLOCAMENTO D'URGENZA MSNA	P X X X X X X X X X X X X X O Scad.: 31/12/2025 Monitoraggio intermedio: Resp: Dott. Gennaro Santamaria
11	RIUNIONI D'EQUIPE CON I REFERENTI ALTRI ENTI (ASL, SCUOLE, USP, UEPE, CPI, TRIBUNALI, INPS...)	P X X X X X X X X X X X X X O Scad.: 31/12/2025 Monitoraggio intermedio: Resp: Dott. Gennaro Santamaria
12	RIUNIONI D'EQUIPE CON I REFERENTI ALTRI ENTI (ASL, SCUOLE, USP, UEPE, CPI, TRIBUNALI, INPS...)	P X X X X X X X X X X X X X O Scad.: 31/12/2025 Monitoraggio intermedio: Resp: Dott. Gennaro Santamaria
13	ATTIVAZIONE E MONITORAGGIO SERVIZI PIANO SOCIALE DI ZONA AMBITO B1	P X X X X X X X X X X X X X O Scad.: 31/12/2025 Monitoraggio intermedio: Resp: Dott. Gennaro Santamaria
14	CENTRI ESTIVI (solo in caso di finanziamento dal Ministero Per le Pari Opportunità)	P X X X X X X X X X X X X X O Scad.: 31/12/2025 Monitoraggio intermedio: Resp: Dott. Gennaro Santamaria
15	TRASPORTO DISABILI SCUOLE INFERIORI	P X X X X X X X X X X X X X O Scad.: 31/12/2025 Monitoraggio intermedio: Resp: Dott. Gennaro Santamaria

Ricci Rossana	D	50	Assistente Sociale
Scorziello Daniela	D	50	Assistente Sociale
Zollo Luisa	D	50	Assistente Sociale
Mongillo Marcella	D	60	Assistente Sociale
Pagliuca Antonietta	D	15	Assistente Sociale
Preziosi Carmelina	D	60	Assistente Sociale
Rapuano Maria Carmela	D	40	Assistente Sociale
Rossi Giuseppina	D	50	Assistente Sociale
Santini Stefania	D	20	Assistente Sociale
Vesce Stefania	D	20	Assistente Sociale
Caporaso Orsola	D	20	Sociologa
Pinto Laura	D	50	Sociologa
Delli Carri Delia	D	50	Psicologa
D'Andrea Angela	D	50	Funzionario Amministrativo
Michele Stefania	D	20	Funzionario Amministrativo
Luongo Federica	D	20	Funzionario Amministrativo
Ciullo Luigi	D	10	Funzionario Amministrativo
Caruso Bruno	C	20	Istruttore Amministrativo
Iandolo Salvatore	C	20	Istruttore Amministrativo
Saginario Giorgio	C	40	Istruttore Amministrativo
Diana Gianluca	C	20	Istruttore Amministrativo
Luciani Stefania	C	10	Istruttore Amministrativo
Caporaso Anna Maria	C	50	Istruttore Amministrativo Contabile
Candileno Salvatore	B	10	Collaboratore Amministrativo
Moschella Maurizio	B	30	Collaboratore Amministrativo

Note:

*Il Dirigente
Dott. Gennaro Santamaria*

Scheda obiettivo N.3 anno 2025

SETTORE	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO
DIRIGENTE	Dott. Gennaro Santamaria
ASSESSORE DELEGATO	Prof. Carmela Coppola Presidente Coordinamento Istituzionale
OBIETTIVO N°3 Gestionale	Attuazione programmazione in continuità con il Piano Sociale di zona dell'ambito territoriale B1. Attività relativa all'amministrazione competente dell'ambito territoriale B1
INDICATORE DI RISULTATO	Prosecuzione ed Avvio attività nel rispetto delle Linee Guida Regionali e/o Nazionali e nel rispetto dei cronoprogrammi
SCADENZA	31/12/2025
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>A tutt'oggi non è stato adottato il Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2024-2026, che comprende in un unico atto programmatico il Piano sociale nazionale e il Piano nazionale per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà, dal quale discendono gli indirizzi programmatici regionali per l'adozione dei piani sociali di zona, pertanto si procederà ad un'approvazione della programmazione provvisoria e parziale dei servizi al 30/06/2025 in continuità con la precedente annualità del Piano sociale di Zona in applicazione del V^ Piano sociale Regionale, per dare continuità ai servizi d'Ambito in attesa delle indicazioni operative regionali per l'aggiornamento della programmazione triennale che consentirà la prosecuzione delle attività fino al 31/12/2025.</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>

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 2025, l'implementazione del Servizio Affido e Adozione d'Ambito con personale dell'ambito già in servizio.**

Sostegno Economico all'Affido:

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. Nell'anno 2024 gli interventi di sostegno economico so stati effettuati in favore di n. 5 famiglie affidatarie di 6 minori. **Si prevede nell'anno 2025 la prosecuzione degli interventi di sostegno economico a favore di n. 5 famiglie affidatarie di 6 minori.**

Affidamenti e adozioni difficili.

Il progetto presentato dall'Ambito B1 in partenariato con la Fondazione Giuseppe Ferraro, Associazione Progetto Famiglia "Angela Cancellieri", l'Associazione AIPD di Benevento è stato finanziato dalla Regione Campania con Decreto Dirigenziale n. 18 del 18/02/2022. Esso ha l'obiettivo di:

- realizzare azioni e interventi per individuare, formare e accompagnare famiglie disponibili all'affido o all'adozione difficile di minori collocati fuori famiglia per effetto di provvedimenti di tutela dell'Autorità Giudiziaria minorile;
- attuare servizi innovativi di supporto alle famiglie che accolgono, in adozione o in affido, minori difficili attraverso percorsi di condivisione e formazione degli operatori a livello provinciale per la messa a sistema di una procedura condivisa in materia di gestione di affidi e adozioni difficili.

Si prevede nell'anno 2025 di dare continuità al progetto, in esecuzione dei Decreti Dirigenziali della Regione Campania n. 231 del 19/12/2022 e 957 del 16/10/2024 attraverso predisposizione di nuova procedura di affidamento

Centro per le famiglie

Il Servizio Centro per le Famiglie è un servizio rivolto alle famiglie multiproblematiche dell'Ambito B1, che promuove 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. **Nell'anno 2024 sono stati presi in carico n. 84 persone di cui 54 adulti e n.30 minori**
Si prevede nell'anno 2025 di dare continuità al servizio attraverso la predisposizione di nuova procedura di affidamento

RESPONSABILITA' FAMILIARI**Rafforzamento dei Centri per le Famiglie, Promozione dell’Affido e della Bigenitorialità**

Con Decreto Dirigenziale n. 599 del 28/06/2024, la Direzione Generale per le politiche sociali e socio-sanitarie ha approvato l’avviso pubblico per il rafforzamento dei centri per le famiglie e la promozione dell’affido e della Bigenitorialità, interventi in attuazione della DGR n.24/2024 -Fondo per le Politiche della Famiglia Anno 2023, rivolto agli Ambiti Territoriali della Campania che nell’ultimo triennio hanno attivato sul proprio territorio almeno un Centro per la Famiglia ed abbiano effettuato progetti per affido o sostegno alla bigenitorialità. L’Ambito Territoriale B1, in possesso dei requisiti richiesti ha presentato in data 06/09/2024 una proposta progettuale, che è stata finanziata, con Decreto Dirigenziale n. 1114 del 18/11/2024 della Regione Campania per l’importo di €. 199.895,64. Il progetto prevede le seguenti attività:

azione a) Servizi di base, con attività di sensibilizzazione ed informazione, sostegno alla genitorialità, **azione b) azioni sperimentali volti alla tutela della bigenitorialità** per garantire ad entrambi i genitori il diritto ad assumere decisioni e partecipare alle scelte che coinvolgono salute, educazione ed istruzione del figlio, anche attraverso l’istituzione del registro della bigenitorialità. Si prevede nell’anno 2025 di dare avvio alle attività progettuali attraverso predisposizione di manifestazione di interesse per individuazione partners per la co- progettazione e gestione del progetto.

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. 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 proceduto alla costituzione di un Albo con l’iscrizione di n. 10 fornitori accreditati al servizio 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 liberamente 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 con il quale è stipulato un Patto di accreditamento.

Il servizio nell’anno 2024 si è rivolto complessivamente a n. 45 nuclei per un numero medio di 6 ore settimanali per utente erogato da n.6 prestatori a valere sulla Quota servizi Fondo Povertà.

Per l’anno 2025 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 L’A.D.I. 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 per il 2025, 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 affido etero-familiare e/o che siano interessati da un provvedimento di prosieguo amministrativo. Il progetto ha l'obiettivo di accompagnare i neo-maggioresenni 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-maggioresenni, 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. **Si prevede, nell'anno 2025, si prevede la prosecuzione dell'intervento avviato nel 2022 a favore di 1 neomaggioresenni ; inserita a fine 2023.**

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. Precisamente nell'anno 2024 sono stati effettuati n. 8 nuovi collocamenti di minori in struttura, due unitamente alla mamma, con decreto T.M.N., il mantenimento di n. 17 minori già collocati in precedenza per complessivi 25 minori. Agli stessi vanno altresì aggiunti collocamenti in struttura di n. 20 minori strnieri non accompagnati rintracciati sul territorio. **Si prevede nell'anno 2025 la 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.09 del 20/10/2023 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 suindicata 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.

Nel corso dell'anno 2024, il Servizio Sociale Professionale di Ambito ha inserito un n. complessivo di 38 minori, nel limite dei n. 24 posti autorizzati.

Per l'anno 2025 si prevede il consolidamento dell'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.

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 rientra tra le priorità strategiche, interventi e processi di integrazione programmati nel Piano Sociale di Zona , Area di intervento "Responsabilità Familiari". 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, Arpaiese, 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.

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 attraverso la procedura di Manifestazione d' interesse ha proceduto, con Determina Dirigenziale n. 538 del 23/04/2024, alla 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.

Nel 2024 sono stati complessivamente n. 29 i minori presi in carico i cui nuclei familiari hanno sottoscritto l'atto di accettazione del servizio effettuando la libera scelta di spendere i voucher assegnati presso uno degli enti iscritti nell'elenco con i quali è stato stipulato apposito Patto di accreditamento.

Gli obiettivi di servizio per il 2025 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 nella programmazione finanziaria anche l'utilizzo dei fondi "Quota servizi Povertà"

INFANZIA E ADOLESCENZA

Progetto TEEN ZONE

Il fulcro del progetto sarà rappresentato dalla creazione sul territorio di TEEN ZONE, incubatori di idee ed interventi per la promozione del benessere degli adolescenti. Nelle TEEN ZONE verranno realizzate le seguenti attività, dettagliate nelle sezioni successive:

1. azioni di supporto psicologico all'adolescente e al contesto familiare
2. sportello di ascolto e consulenza genitoriale
3. atelier educativi di gruppo
4. laboratorio Peer to Peer: formazione al sostegno tra pari all'interno dei gruppi giovanili organizzati
5. iniziative di formazione rivolte alla comunità educante.

L'Ambito B1 nel 2025 attiverà una collaborazione per la presa in carico integrata tra l'Equipe Teenzone e L'Equipe della transizione dell'età adulta istituita presso il dipartimento di salute mentale di Benevento.

Progetto DesTEENazione

In data 21/03/2024, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Direzione Generale per la Lotta alla Povertà e la Programmazione Sociale, ha pubblicato l'avviso pubblico "DesTEENazione - Desideri in azione"- Comunità adolescenti, finanziato con risorse a valere sul FSE+ e FESR del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021/2027, rivolto agli Ambiti Territoriali Sociali. Con Delibera n.5 del 14 maggio 2024, il Coordinamento Istituzionale ha disposto la partecipazione dell'Ambito B1 all'avviso ed in data 11/06/2024 ha provveduto ad inoltrare su piattaforma Multifondo idonea proposta progettuale, finanziato con Decreto Direttoriale n. 27 del 27 febbraio 2025.

Il progetto DesTeenAzione prevede la costituzione di Spazi multifunzionali di esperienza per adolescenti" e pre-adolescenti sul territorio dell'Ambito B1 per l'erogazione di servizi integrati volti a promuovere, nei ragazzi e nelle ragazze, l'autonomia, la capacità di agire nei propri contesti di vita, la partecipazione e l'inclusione sociale. **Si prevede nell'anno 2025 di dare avvio alle attività progettuali attraverso predisposizione di manifestazione di interesse per individuazione partners per la co- progettazione e gestione del progetto.**

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.

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 del costo dell'iscrizione e del contributo parziale o totale alla retta di frequenza direttamente alle Società sportive e/o culturali prescelte tra quelle aderenti al Progetto e convenzionate con l'Ambito.

Per la stagione 2024/2025 all'esito dell'espletamento delle procedure di evidenza pubblica **sono stati ammessi al beneficio n. 353 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 **19 società/associazioni convenzionate** inserite nell'elenco.

Per la stagione 2025/2026 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.

AREA DONNE IN DIFFICOLTA'	<p>Case rifugio-Casa di accoglienza donne maltrattate e loro figli "Viola" 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 31/07/2024 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 2023 e con D.D. n. 1241 del 29/11/2024 allegato A, procedendo al riparto degli importi ed assegnando al Comune di Benevento quale ente capofila dell' A.T.S. l'importo di € 40.307,97 per il potenziamento della casa rifugio presente sul territorio. Nell'anno 2024 si è provveduto al collocamento di 11 donne in codice rosso, di cui 5 con figli minori e procedura aperta c/o Tribunale per Minorenni. Si prevede nell'anno 2025 di dare continuità al servizio attraverso predisposizione degli atti amministrativi necessari e alla trasmissione del format della progettazione esecutiva per la gestione del Potenziamento delle Casa Rifugio esistente sul territorio per il periodo 01/01/2026-31/12/2025, 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 Nuove Linee Guida relative ai requisiti e procedure per l'iscrizione e modalità di gestione del Registro dei Centri Antiviolenza e Case di Accoglienza" approvate con D.G.R. n.274/2023, predisposizione e caricamento della relazione di funzionamento annuale, su Piattaforma SIS.</p>
	<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 31/07/2024 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 2023 e con D.D. n. 1243 del 29/11/2024 allegato A, procedendo al riparto degli importi ed assegnando al Comune di Benevento quale ente capofila dell' A.T.S. l'importo di €. 42416,61. Nell'anno 2024 sono stati presi in carico 39 donne Si prevede nell'anno 2025 di dare continuità al servizio attraverso predisposizione degli atti amministrativi necessari e alla trasmissione del format della progettazione esecutiva per la gestione del Centro Antiviolenza esistente sul territorio per il periodo 01/01/2026-31/12/2026, verifica andamento del servizio, liquidazione e rendicontazione delle spese sostenute ed inoltro alla Regione Campania, richiesta del saldo delle risorse ricevute; rendicontazione saldo; verifica requisiti di funzionamento previsti dalle Nuove Linee Guida relative ai requisiti e procedure per l'iscrizione e modalità di gestione del Registro dei Centri Antiviolenza e Case di Accoglienza" approvate con D.G.R. n.274/2023, predisposizione e caricamento della relazione di funzionamento annuale, su Piattaforma SIS.</p>
	<p>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. Con il residuo delle risorse è prevista la prosecuzione dell'intervento nell'anno 2025 mediante avviso pubblico.</p>

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, Arpaise, 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 all'Ambito B1, 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 viene erogato mediante 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. I prestatori accreditati all'esercizio del servizio ed inseriti nell'Albo unico di Ambito a tutt'oggi sono n.8.

Successivamente alla definizione dei P.E.I. da parte de G.L.O. l'esercente la responsabilità genitoriale per il tramite del servizio sociale professionale effettua la libera scelta del prestatore, presso cui utilizzare i voucher socio assistenziali, mediante Piattaforma digitale Sicare.

Il servizio svolto negli istituti scolastici 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 2024 è stato attivato a n. 34 alunni per l'A.S. 2023/2024 e a n. 39 alunni per l'A.S. 2024/2025, per un numero medio di ore settimanali pari a 8,5 cadauno.

Per l' Anno Scolastico 2025/2026 è prevista la prosecuzione della misura al fine di sostenere il diritto allo studio per l'integrazione scolastica degli alunni disabili avvalendosi delle ulteriori risorse ripartite con il Fondo incrementale di solidarietà ministeriale ai Comuni e trasferite al Comune di Benevento Capofila Ambito B1 per la gestione associata del servizio ed incrementare il numero di utenti assicurandone 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 viene erogato mediante 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.

I prestatori accreditati all'esercizio del servizio ed inseriti nell'Albo unico di Ambito a tutt'oggi sono n.8.

Il servizio, richiesto dagli esercenti la responsabilità genitoriale all'Ambito B1, è svolto negli istituti scolastici, a favore di alunni disabili, da prestatori accreditati ai sensi del Regolamento Regionale n.4/2014, liberamente 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 2024 è stato attivato a n.29 alunni per A.S. 2023/2024 e a n. 28 per l'A.S. 2024/2025, per un numero medio di ore settimanali pari a 9,5 cadauno .

Per l'Anno Scolastico 2025/2026 si prevede la prosecuzione della misura garantendo la piena attuazione delle procedure di attivazione del servizio in virtù delle istanze acquisite dall'Ambito B1 per il tramite degli Istituti Scolastici di secondo grado frequentati dagli alunni disabili e la libera scelta del prestatore presso cui utilizzare i voucher socio assistenziali, tra i n. 7 accreditati e iscritti nell'Albo Unico di Ambito B1, mediante Piattaforma digitale Sicare, 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.

Il servizio viene erogato mediante 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.

I prestatori accreditati all'esercizio del servizio ed inseriti nell'Albo unico di Ambito a tutt'oggi sono n.8.

Il servizio, richiesto dagli esercenti la responsabilità genitoriale all'Ambito B1, per il tramite delle scuole di frequenza, viene erogato a favore di alunni disabili, da prestatori accreditati ai sensi del Regolamento Regionale n.4/2014 ed iscritti nell'Albo Unico di Ambito, liberamente scelti dalle famiglie. 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 2024 è stato attivato a n.15 alunni per l'A.S. 2023/2024 e n. 13 per l'A.S. 2024/2025.

Per l'Anno Scolastico 2025/2026 è prevista la prosecuzione della misura garantendo la piena attuazione delle procedure di attivazione del servizio delle istanze acquisite per il tramite degli Istituti Scolastici frequentati dagli alunni disabili e la libera scelta del prestatore presso cui utilizzare i voucher socio assistenziali, tra i prestatori accreditati e iscritti nell'Albo Unico di Ambito B1, mediante Piattaforma digitale Sicare, al fine di sostenerne il diritto allo studio e favorirne l'integrazione scolastica, 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, Arpaiese, Benevento, Ceppaloni, San Leucio del Sannio).

Le prestazioni 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.

Il servizio viene erogato mediante 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.

I prestatori accreditati all'esercizio del servizio ed inseriti nell'Albo unico di Ambito a tutt'oggi sono n.8.

Gli utenti da inserire nel servizio vengono individuati mediante procedura di evidenza pubblica ad esito della quale il Servizio Sociale effettua la presa in carico e predispone il Piano Assistenziale di Intervento (P.A.I.) con l'attribuzione dei voucher socio assistenziali corrispondenti al numero di accessi settimanali che il beneficiario 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.

Il beneficiario riceve la prestazione socio assistenziale tramite tessera digitale (Smart Card) collegata alla Piattaforma informatica "Sicare", sulla quale viene caricato il numero di accessi settimanali assegnato nel 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 2024 il servizio è stato erogato complessivamente a n. 23 utenti, per un numero medio di 3,5 ore settimanale cadauno, mediante la libera scelta effettuata dai beneficiari ammessi al servizio di n.6 prestatori iscritti nell'Albo Unico di Ambito nell'ambito delle risorse programmate e impegnate.

Per l'anno 2025 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. Il servizio sarà potenziato anche con l'utilizzo dei fondi "Quota servizi FNA"

AREA PERSONE DISABILI**Servizio Centro Sociale Polifunzionale per disabili (C.S.P.)**

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 2024 sono stati complessivamente n.22 gli utenti beneficiari finali per un numero medio di 4 accessi (suddivisi in full-time e part-time) settimanali per utente.

Per l'anno 2025 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 stanziare con la programmazione di Ambito.

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 2024 il servizio ha visto coinvolti n.7 utenti disabili. Si prevede per l'anno 2025 la continuità e il potenziamento del Servizio. Il servizio sarà potenziato anche con l'utilizzo dei fondi "Quota servizi FNA 2022/2023"

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 2024 sono stati erogati n. 51 assegni per disabili gravissimi. Si prevede per l'anno 2025 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.

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.

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 2024 il servizio ha interessato la presenza di n. 25 utenti. È prevista la prosecuzione della misura nell'anno 2025.

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 2024 sono state monitorate n. 18 persone. Per l'anno 2025 si prevede la prosecuzione dell'intervento ad almeno 20 persone.

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 2024 il servizio ha coinvolto n. 25 utenti. Per il 2025 si prevede il mantenimento del servizio ad almeno n. 26 utenti.

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 2024 sono risultati complessivamente beneficiari del servizio n. 19 utenti valutati in UVI. Per l'anno 2024 è prevista la prosecuzione dell'intervento.

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 2024 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 2025 si prevede l'ammissione al finanziamento di n.5 beneficiari, previo trasferimento dell'erogazione delle risorse da parte della Regione Campania.

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 2025 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 2025, 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 2024 sono stati individuati n. 7 beneficiari del progetto , tutti ammessi a finanziamento a valere sull'annualità 2021. Nell'anno 2025 si procederà al monitoraggio di detti progetti, e si procederà all'emanazione di un nuovo avviso pubblico per l'individuazione di ulteriori beneficiari, a valere sulle risorse dell'annualità 2022.

FONDO PER L'INCLUSIONE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ

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 Determinazione 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. Nell’anno 2024 sono state le azioni previste dal progetto e nell’anno 2025 verranno avviate le attività di formazione e tirocinio a favore di n.10 persone con disabilità per il completamento dell’Azione 2 del progetto la quale prevede come obiettivo l’Organizzazione di servizi per l’inclusione lavorativa per persone con disabilità.

<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 sono erogate a domicilio e finalizzate a favorire la permanenza dell’anziano nel proprio ambiente di vita, evitando l’istituzionalizzazione e consentendo una soddisfacente vita di relazione. Il servizio viene erogato mediante 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. I prestatori accreditati all’esercizio del servizio ed inseriti nell’Albo unico di Ambito a tutt’oggi sono n.10. Gli utenti da inserire nel servizio vengono individuati mediante procedura di evidenza pubblica ad esito della quale il Servizio Sociale effettua la presa in carico e predisponde il Piano Assistenziale di Intervento (P.A.I.) con l’attribuzione dei voucher socio assistenziali corrispondenti al numero di accessi settimanali che il beneficiario 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. Il beneficiario riceve la prestazione socio assistenziale tramite tessera digitale (Smart Card) collegata alla Piattaforma informatica “Sicare”, sulla quale viene caricato il numero di accessi settimanali assegnato nel 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 2024 il servizio è stato erogato complessivamente a n. 47 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 2025 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. Il servizio sarà potenziato anche con l’utilizzo dei fondi “Quota servizi FNA”</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 2024 il servizio ha coinvolto n. 30 utenti. Per l’anno 2025 si prevede il coinvolgimento di n. 36 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. 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 2024 il servizio ha visto coinvolti n.73 utenti, per il 2025 si prevede il mantenimento del servizio.</p>

CONTRASTO ALLE POVERTA'	<p>Pronto intervento sociale (PIS).</p> <p>Il Piano Nazionale degli interventi e servizi sociali di contrasto alla povertà 2021-2023 ha ribadito come il Pronto Intervento sociale rappresenti un livello essenziale delle prestazioni sociali (leps). 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. Esso dà continuità agli interventi di emergenza sociale, rivolti principalmente a persone fragili e senza dimora, 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.</p> <p>Nell'anno 2025, si prevede di ripristinare il Servizio PIS, attraverso predisposizione di apposita procedura di affidamento.</p>
	<p>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 Inclusion sociale e lavorativa", introducendo all'art.1 l'Assegno di Inclusion (ADI) e all'art. 12 il Supporto per la Formazione e il Lavoro (SFL). In particolare l' Assegno di Inclusion - ADI, nuova misura di contrasto alla povertà e all'inclusion 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: 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'Inclusion Sociale; La valutazione multidimensionale, il Patto per l'Inclusion 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. 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 inclusion per i beneficiari dell'assegno di inclusion. 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. Per il 2025, il numero delle figure professionali "case manager" in organico rende superata la necessità di fare ricorso al servizio di rafforzamento del servizio sociale per dare attuazione alle misure previste a livello nazionale per il contrasto alla povertà, pertanto il servizio rientrerà nelle competenze del personale "Case Manager" in organico. Si prevede per il 2025 di riprendere il complesso di attività previste nei PAIS e le attività organizzative e gestionali di inclusion sociale e lavorativa.</p>
	<p>Azione di sistema - Servizio Ufficio di Piano</p> <p>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>AREA AZIONE DI SISTEMA</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. Si è provveduto al rinnovo alla Ditta ICCS Informatica SrL della fornitura del servizio di durata triennale (01/01/2024-31/12/2026) di assistenza e canoni di hosting per le procedure Sicare in uso all'Ambito B1 per assicurare il mantenimento del notevole livello di servizio raggiunto circa la funzionalità e gestione dei servizi di Ambito B1 gestiti mediante Piattaforma digitale "Sicare".</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 2025 si garantisce la continuità dell'attività di verifica della sussistenza dei requisiti organizzativi, funzionali e tecnici comuni e specifici ai sensi del Regolamento Regionale n. 04/2014e allegato "Catalogo dei servizi", al fine di pervenire al rilascio o al diniego del provvedimento autorizzativo e/o accreditamento e della verifica del mantenimento dei requisiti dei provvedimenti già emessi. L'attività del suddetto organismo prevede l'aggiornamento periodico dell'Albo Unico di Ambito suddiviso nelle due sezioni "Servizi residenziali e semiresidenziali" e "Servizi domiciliari e territoriali" in cui sono iscritti i servizi accreditati e la sottoscrizione dei Patti di accreditamento tra il comune di Benevento e il prestatore accreditato per l'erogazione del servizio.</p>
	<p>Punto Unica di Accesso (P.U.A.) 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 Piano Sociale Regionale della Campania approvato con D.D. n. 66 del 14/02/2023 e il Piano Non Autosufficienza approvato con DGR n. 121 del 14/03/2023 detta gli atti di programmazione nazionale e regionale di attivazione del P.U.A. 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. Nell'anno 2024 con Delibera di Coordinamento Istituzionale n. 15 del 23/12/2024 sono stati approvati l'Accordo di programma e il Regolamento P.U.A. Nell'anno 2025 si prevede di individuare la sede definitiva del P.U.A. già attiva presso la sede dei Servizi Sociali</p>

**SERVIZI PER IL WELFARE DI
ACCESSO**

Servizio sociale professionale.

Il Servizio Sociale Professionale è individuato dall'art. 5, comma 1, lett. a), L.R. 23 ottobre 2007, n. 11, quale servizio essenziale nella realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali.

Si caratterizza per l'accoglienza garantita al cittadino e alle sue problematiche complesse, nonché quale strumento fondamentale per il monitoraggio e la valutazione dei servizi/interventi sociali. Svolge, inoltre, le funzioni di Segretariato Sociale con la presenza dell'Assistente Sociale, case manager che assume la responsabilità istituzionale del progetto individualizzato da realizzare insieme all'utente, alla sua famiglia e ad altri servizi o enti coinvolti.

Il Servizio Sociale Professionale è finalizzato ad assicurare le prestazioni necessarie a ridurre o rimuovere situazioni problematiche o di bisogno sociale dei cittadini, compatibilmente con la programmazione territoriale e la relativa disponibilità finanziaria; agisce per la prevenzione e la presa in carico con interventi immediati in tutte le situazioni di disagio, emarginazione ed esclusione sociale. 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.

Nel Servizio Sociale Professionale prestano attualmente servizio n. 14 assistenti sociali, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, la cui spesa è eterofinanziata anche con risorse dedicate del Fondo Povertà e con il contributo della Legge n. 178/2020 (Legge di Bilancio per il 2021) che ha introdotto un livello essenziale delle prestazioni di assistenza sociale definito da un operatore ogni 5.000 abitanti e un ulteriore obiettivo di servizio definito da un operatore ogni 4.000 abitanti.

In quest'ottica, l'Ambito B1 potenziando il sistema dei servizi sociali comunali con le suddette assunzioni, beneficia dell'erogazione di un contributo economico in ragione del numero di assistenti sociali impiegati in proporzione alla popolazione residente.

Per l'anno 2025 si prevede di potenziare e rafforzare l'Ufficio di Piano e il Servizio Sociale Professionale con ulteriori figure professionali in linea con le prescrizioni nazionali e regionali.

SUPERVISIONE di equipe multiprofessionale - Con DGR n. 628 del 28/12/2021, la Regione ha programmato risorse a favore degli Ambito Territoriali per l'attivazione di percorsi finalizzati alla supervisione di assistenti sociali e di altre figure professionali. Con Decreto Dirigenziale n. 75 del 06/06/2023, la Regione Campania ha assegnato all'ambito B1, per ogni annualità 2022 e 2023, la somma di €. 12.575,22. Nell'anno 2025, si prevede di utilizzare € 23.150,44 delle suddette risorse per l'attivazione di un gruppo di supervisione multiprofessionale (azione A3) per il personale dell'Ambito B1. Gli incontri di supervisione saranno realizzati nel periodo giugno-dicembre 2025. Questa tipologia di supervisione risponde alla necessità organizzativa di integrare le competenze dei professionisti coinvolti nel servizio e nella gestione dei casi complessi e si concentra sul rapporto tra identità professionali e tra queste e l'organizzazione di appartenenza.

Noleggio Autovetture. Il servizio servizio sociale professionale necessita per gli spostamenti presso le P.U.A. dei Comuni dell'Ambito, le visite domiciliari, le convocazioni regionali, le convocazioni presso la Questura, gli accessi al Tribunale dei Minorenni, ecc. ecc. di n. 2 Autovetture.

Per l'anno 2025 per i contratti in scadenza nei mesi di marzo ed aprile si aderirà alla proroga tecnica prevista contrattualmente, per ulteriori sei mesi, a causa di assenza di convenzioni CONSIP. Alla scadenza delle proroghe tecniche semestrali sarà programmata la spesa per il noleggio di n. 2 autovetture dal periodo dei mesi di ottobre e novembre, presumibilmente per la durata dei 3 anni successivi.

Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo

<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	Missione 12 – programma 2 - Interventi per la disabilità 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											
		P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1	GESTIONE DEI SERVIZI secondo le modalità gestionali indicate dal Coordinamento (Accreditamento, Concessione, Appalto). Per il socio assistenziale: redazione Avvisi pubblici per individuazione beneficiari; istruttoria domande; graduatorie beneficiari; presa in carico e redazione PAI/PEI, assegnazione voucher sociali, procedura scelta del prestatore ed accettazione servizio; patti di accreditamento prestatori; attivazione servizi mediante piattaforma digitale. Per il socio sanitario: procedure di accesso mediante UVI, presa in carico integrata e predisposizione e attivazione PAI, .	O											
		Scad.: 31/12/2025 Monitoraggio intermedio: Resp:Dott. Gennaro Santamaria											
2	MONITORAGGIO, RENDICONTAZIONE e LIQUIDAZIONE SERVIZI (verifica corretto espletamento servizi, controlli amministrativo-contabili, autorizzazione informatica alla fatturazione, liquidazione)	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O											
		Scad.:31/12/2025 Monitoraggio intermedio: Resp:Dott. Gennaro Santamaria											
3	VERIFICA stato di attuazione servizi, monitoraggio risorse FUA e predisposizione scheda di programmazione provvisoria anno 2026 per assicurare continuità servizi	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O											
		Scad.: 31/12/2025 Monitoraggio intermedio: 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
		O											
		Scad.:31/12/2025 Monitoraggio intermedio: 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
		O											
		Scad.:31/12/2025 Monitoraggio intermedio: Resp:Dott. Gennaro Santamaria											

PESO : 30%**RISORSE FINANZIARIE**

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
12.04-1.03.02.99.999	81150/1 – 81150/4 – 81150/6 - 81103/2 - 81103/3 – 10007		2025		
12.07-1.03.02.99.999	1207		2025		
12.04-1.03.02.15.999	82300		2025		
12.02-1.03.02.99.999	12201		2025		
12.07-1.03.02.99.999	12002 – 12004 – 12005 – 12070		2025		
12.02-1.03.02.99.999	1099/7 – 82250 – 82350		2025		
			totale		

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	EX CATEGORIA	%	PROFILO PROFESSIONALE
Villanacci Annamaria	D	30	Assistente sociale – Elevata Qualificazione
Santini Stefania	D	40	Assistente Sociale
Caporaso Orsola	D	70	Sociologa
Pinto Laura	D	50	Sociologa
Delli Carri Delia	D	50	Psicologa
D'Andrea Angela	D	40	Funzionario Amministrativo
Michele Stefania	D	30	Funzionario Amministrativo
Luongo Federica	D	20	Funzionario Amministrativo

Pagliuca Antonietta	D	25	Assistente Sociale
Vesce Stefania	D	40	Assistente Sociale
Corbo Elisa	D	50	Assistente Sociale
D'Aniello Mariagrazia	D	50	Assistente Sociale
De Rosa Maria	D	30	Assistente Sociale
Marinaro Agnese	D	20	Assistente Sociale
Maiello Rosa	D	40	Assistente Sociale
Ricci Rossana	D	50	Assistente Sociale
Scorziello Daniela	D	50	Assistente Sociale
Zollo Luisa	D	20	Assistente Sociale
Mongillo Marcella	D	30	Assistente Sociale
Preziosi Carmelina	D	30	Assistente Sociale
Rapuano Maria Carmela	D	20	Assistente Sociale
Rossi Giuseppina	D	50	Assistente Sociale
Caporaso Anna Maria	C	50	Istruttore Amministrativo Contabile
Iandolo Salvatore	C	30	Istruttore Amministrativo
Diana Gianluca	C	30	Istruttore Amministrativo
Caruso Bruno	C	20	Istruttore Amministrativo
Saginario Giorgio	C	20	Istruttore Amministrativo
Moschella Maurizio	B	70	Collaboratore Amministrativo

Note:

Il Dirigente
Dott. Gennaro Santamaria

	SERVIZI – POTENZIAMENTO ASIILI NIDO.	Scad.:31/12/2025 Monitoraggio intermedio: Resp: Dott. Gennaro Santamaria
2	Indizione AVVISI PUBBLICI per iscrizioni Asilo Nido "Zerella, Asilo Nido "Carlotta Nobile", Micro Nido "Il Nido dei Sogni" e Micro Nido "Magicalandia" A.E. 2025/2026 e valutazione istanze	P <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
		O <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Approvazione Regolamento per il funzionamento dei Nidi/Micro Nidi d’Ambito B1. Predisposizione capitolato speciale d'appalto e piano economico finanziario per la procedura di gara di individuazione del concessionario dei Nidi/Micro Nidi d’Ambito B1. 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 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
		O <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Avvio attività Servizi Educativi per la Prima Infanzia	P <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
		O <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Gestione amministrativa – impegni di spesa - liquidazioni - monitoraggio - rendicontazioni	P <input checked="" type="checkbox"/>
		O <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Scad.:31/12/2025 Monitoraggio intermedio: Resp: Dott. Gennaro Santamaria		

PESO: 20%

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
12.04-1.03.02.99.999	1099/9		2025		
12.01-1.03.02.99.999	12011		2025		
totale					

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	EX CATEGORIA	%	PROFILO PROFESSIONALE
Villanacci Annamaria	D	10	Assistente sociale – Elevata Qualificazione
Pagliuca Antonietta	D	20	Assistente Sociale
Luongo Federica	D	20	Funzionario Amministrativo
Michele Stefania	D	40	Funzionario Amministrativo
Saginario Giorgio	C	40	Istruttore Amministrativo
Caruso Bruno	C	30	Istruttore Amministrativo
Diana Gianluca	C	20	Istruttore Amministrativo
Iandolo Salvatore	C	20	Istruttore Amministrativo

Note:

Il Dirigente
Dott. Gennaro Santamaria

- l'inserimento degli incarichi conferiti ai dipendenti. Target: Entro 15 giorni dal conferimento; - l'inserimento degli incarichi ai consulenti. Target: Entro tre mesi dal conferimento	Scadenza: 31/12/2025 Responsabile: Dott. Gennaro Santamaria												
15. Relazioni sindacali: Coordinamento delle relazioni sindacali interne dell'Ente e convocazione degli incontri sindacali. Supporto tecnico e coordinamento della delegazione trattante datoriale per le materie relative alla contrattazione decentrata dell'ente e al salario accessorio del personale, in particolare relativamente al sistema di incentivazione del personale (indennità e compensi correlati ai risultati), curando la corretta applicazione di accordi e contratti e la predisposizione di atti e accordi.	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
16. Certificazioni allegate all'ipotesi di CCDI parte economica 2025 per il Collegio dei Revisori: Trasmissione al Collegio dei Revisori dell'ipotesi di accordo sul CCDI parte economica 2025 sottoscritto corredato dalla Relazione tecnico finanziaria e illustrativa. Target: entro 15 giorni dalla sottoscrizione dell'ipotesi di accordo.	P.					X	X	X	X	X			
	O.												
17. Adempimenti successivi alla sottoscrizione del CCDI: Trasmissione telematica all'Aran entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva. Contestuale pubblicazione sul sito dell'Ente. Adozione impegni di spesa.	P.					X	X	X	X	X			
	O.												
18. Gestione centralizzata del salario accessorio: Monitoraggio sul rispetto da parte del Settore dell'applicazione del CCDI, evidenziando per ciascuna unità organizzativa, l'importo assegnato e quello liquidato ed il numero di personale che ne hanno usufruito. Target: redazione degli atti di liquidazione del salario accessorio mensilmente al personale dipendente dell'Ente.	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
19. Gestione procedure di quiescenza: Predisposizione pratiche pensionistiche entro i 5 giorni precedenti il collocamento a riposo.	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
20. Gestione procedure di assunzione: Invio dei dati relativi al personale assunto tramite portale Unilav entro 20 giorni dalla data di assunzione.	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
21. Autorizzazione incarichi esterni: Attività propedeutiche alla predisposizione degli atti di autorizzazione al personale allo svolgimento di incarichi esterni nel rispetto del regolamento comunale per la disciplina degli incarichi extra-istituzionale del personale dipendente.	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
22. 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
	O.												
23. 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
	O.												
Attività proprie OBIETTIVO GESTIONALE (50%)													
24. Costituzione fondo Risorse decentrate personale Dirigente Anno 2025 (20%): 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 2025. Definizione dei criteri per la graduazione delle posizioni dirigenziali. Avvio contrattazione decentrata - Stipula pre-intesa - Richiesta parere Revisori dei Conti - Istruttorie - predisposizione atto definitivo CCDI - sottoscrizione a seguito parere - Predisposizione Delibera di Giunta approvazione CCDI area Dirigenza - Comunicazione ARAN - Adozione impegni di spesa. Liquidazioni risultato Dirigenti e Segretario Generale.	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
25. Costituzione Fondo Risorse decentrate personale non Dirigente Anno 2025 (30%) Costituzione Fondo Risorse decentrate anno 2025: Verifiche, calcoli e definizione risorse stabili..Proposta destinazione delle risorse variabili del fondo del personale di comparto anno 2025 per l'incentivazione degli obiettivi di produttività. Supporto giuridico e tecnico al Presidente della delegazione trattante negli incontri di delegazione trattante - stipula pre-intesa - Richiesta parere Revisori dei Conti - Istruttorie - predisposizione atto definitivo CCDI - sottoscrizione a seguito parere - Predisposizione Delibera di Giunta approvazione CCDI parte economica 2025 - Comunicazione ARAN - Adozione impegni di spesa.	P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	O.												
RISORSE UMANE													
DIPENDENTE	N°	EX CATEGORIA	%	PROFILO PROFESSIONALE									
Luigi Ciullo	1	D	20	Funzionario Amministrativo									
Giada Iannace	1	D	30	Funzionario Amministrativo									
Mariarosaria Parente	1	D	50	Funzionario Amministrativo									
Ersilio Parente	1	C	50	Istruttore Amministrativo									
Paola Reale	1	C	50	Istruttore Amministrativo									
Morena Di Lonardo	1	C	50	Istruttore Amministrativo									
Margherita Trotta	1	B	50	Collaboratore amministrativo									
Emanuela Santamaria	1	B	50	Collaboratore amministrativo (in forza al Servizio Risorse Umane da Gennaio 2025)									
Raffaella Giangregorio	1	B	50	Collaboratore amministrativo									
Note:													

**Il Dirigente
Dott. Gennaro Santamaria**

SCHEDA OBIETTIVO N° 2 ANNO 2025																																																																																												
SETTORE	II Settore – IV Servizio Risorse Umane e Organizzazione																																																																																											
ASSESSORE	Prof.ssa Carmela Coppola																																																																																											
DIRIGENTE	Dott. Gennaro SANTAMARIA																																																																																											
OBIETTIVO : Strategico	<p>N°2/2025: Il piano del fabbisogno per il triennio 2025/2027 è lo strumento strategico rivolto ad individuare le esigenze di personale per l'Ente , in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, con il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica introdotto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017. La programmazione 2025/2027 è rivolta al potenziamento dei settori, con individuazione delle professionalità necessarie, che presentano particolari obiettivi strategici come indicato nel mandato amministrativo e nel piano delle Performance.</p>																																																																																											
INDICATORE DI RISULTATO: (misurabile se pur condizionato dall'effettiva possibilità finanziaria dell'Ente di assumere)	<p>Avvio del Piano del Fabbisogno di personale Anno 2025: numero di Assunzioni non inferiore al 70% di quelle programmate mediante :</p> <p>a) Concorso Pubblico b) Assunzioni di vari profili etero-finanziati, di cui n. 3 (di cui n.1 Specialista Giuridico -Amministrativo e n. 2 Specialista Economico - Statistico) dall'Agenzia per la Coesione e n. 6 dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con i Fondi inclusioni PN Inclusionione 2021-2027 (n. 2 Funzionari Amministrativi- n. 2 Educatori Professionali Socio-pedagogici - n.1 Funzionario Contabile - n.1Funzionario Psicologo); c) Scorrimento graduatorie vigenti</p>																																																																																											
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2025																																																																																											
FINALITA'	<p>IV Servizio Risorse Umane e Organizzazione</p> <p>N° 2/2025: Predisposizione ed attuazione della Sezione 3 del PIAO ed in particolare del Piano dei fabbisogni per il triennio 2025/2027 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. Ulteriori Assunzioni: Assunzioni di vari profili etero-finanziati, di cui n. 3 (di cui n. 1 Specialista Giuridico – Amministrativo e n. 2 Specialista Economico - Statistico) dall'Agenzia per la Coesione e n. 6 dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con i Fondi inclusioni PN Inclusionione 2021-2027 (n. 2 Funzionari Amministrativi- n. 2 Educatori Professionali Socio-pedagogici – n. 1 Funzionario Contabile – n. 1 Funzionario Psicologo).</p>																																																																																											
PESO OBIETTIVO 40%																																																																																												
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo																																																																																												
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	Missione 1: 1 Programma 10																																																																																											
<u>ATTIVITA' DA COMPIERE P = Programmato ; O = ottenuto</u>																																																																																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>G</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>M</th> <th>G</th> <th>L</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Fasi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1. Predisposizione della Sezione 3 del PIAO - Organizzazione e Capitale Umano per il triennio 2025/2027, in conformità al D.L..80/2021 convertito in Legge 113/2021 e, 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.</td> <td>P.</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>O.</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="12">Scadenza: 31/12/2025 Responsabile: Dott. Gennaro Santamaria</td> </tr> <tr> <td>2. Definizione del Piano del fabbisogno 2025/2027 per la programmazione delle assunzioni nell'arco del triennio. Predisposizione degli atti da inserire nella Sezione 3 del P.I.A.O 2025/2027.</td> <td>P.</td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>O.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Fasi													1. Predisposizione della Sezione 3 del PIAO - Organizzazione e Capitale Umano per il triennio 2025/2027, in conformità al D.L..80/2021 convertito in Legge 113/2021 e, 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.	P.	X												O.													Scadenza: 31/12/2025 Responsabile: Dott. Gennaro Santamaria												2. Definizione del Piano del fabbisogno 2025/2027 per la programmazione delle assunzioni nell'arco del triennio. Predisposizione degli atti da inserire nella Sezione 3 del P.I.A.O 2025/2027.	P.		X	X										O.											
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																																																																
Fasi																																																																																												
1. Predisposizione della Sezione 3 del PIAO - Organizzazione e Capitale Umano per il triennio 2025/2027, in conformità al D.L..80/2021 convertito in Legge 113/2021 e, 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.	P.	X																																																																																										
	O.																																																																																											
	Scadenza: 31/12/2025 Responsabile: Dott. Gennaro Santamaria																																																																																											
2. Definizione del Piano del fabbisogno 2025/2027 per la programmazione delle assunzioni nell'arco del triennio. Predisposizione degli atti da inserire nella Sezione 3 del P.I.A.O 2025/2027.	P.		X	X																																																																																								
	O.																																																																																											

	Scadenza: 31/12/2025 Responsabile: Dott. Gennaro Santamaria												
3. Acquisizione Parere Organo di Revisione.	P.				X								
	O.												
	Scadenza: 31/12/2025 Responsabile: Dott. Gennaro Santamaria												
4. Avvio ed espletamento delle procedure di assunzione in base alla sezione 3 del PIAO approvato dalla Giunta Comunale.	P.						X	X	X	X	X	X	X
	O.												
	Scadenza: 31/12/2025 Responsabile: Dott. Gennaro Santamaria												
5. Stipula dei contratti di lavoro entro il 31.12.2025.	P.						X	X	X	X	X	X	X
	O.												
	Scadenza: 31/12/2025 Responsabile: Dott. Gennaro Santamaria												
RISORSE FINANZIARIE													
COD.		CAPITOLO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO								
01.11-1.01.01.01.002		1064/4	2025	500.000,00 €									
01.11-1.02.01.01.001		3048/3	2025	42.500,00 €									
01.11-1.01.02.01.001		6017/2	2025	133.400,00 €									
RISORSE UMANE													
DIPENDENTE	N°	EX CATEGORIA	%	PROFILO PROFESSIONALE									
Luigi Ciullo	1	D	30	Funzionario Amministrativo									
Giada Iannace	1	D	30	Funzionario Amministrativo									
Mariosaria Parente	1	D	50	Funzionario Amministrativo									
Ersilio Parente	1	C	50	Istruttore Amministrativo									
Paola Reale	1	C	50	Istruttore Amministrativo									
Morena Di Lonardo	1	C	40	Istruttore Amministrativo									
Margherita Trotta	1	B	50	Collaboratore amministrativo									
Raffaella Giangregorio	1	B	50	Collaboratore amministrativo									
Note:													

Il Dirigente
Dott. Gennaro Santamaria

SCHEMA OBIETTIVO N° 3 ANNO 2025													
SETTORE	II Settore – IV Servizio Risorse Umane e Organizzazione												
ASSESSORE	Prof.ssa Carmela Coppola												
DIRIGENTE	Dott. Gennaro SANTAMARIA												
OBIETTIVO GESTIONALE	N°3/2025: Revisione del Regolamento degli Uffici e Servizi nel capo relativo alle norme per l'accesso all'impiego, in base al nuovo Decreto PA 2025, rispondendo così all'esigenza di modernizzare i processi di reclutamento e di valorizzare le competenze professionali.												
INDICATORE DI RISULTATO: (misurabile)	Regolamento approvato e pubblicato.												
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2025												
FINALITA'	IV Servizio Risorse Umane e Organizzazione 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 Decreto PA 2025 . Tra gli scopi principali: - la semplificazione delle procedure di accesso al Pubblico Impiego ; -modernizzazione dei processi di reclutamento per la valorizzazione delle competenze professionali.												
PESO OBIETTIVO 20%													
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Missione 1: 1 Programma 10 IV Servizio Risorse Umane e Organizzazione												
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	ATTIVITA' DA COMPIERE P = Programmato ; O = ottenuto												
Fasi		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. Avvio attività propedeutiche alla valutazione delle modifiche da apportare a seguito dell'innovazione legislativa.	P.			X									
	O.												
	Scadenza: 31/12/2025 Responsabile: Dott. Gennaro Santamaria												
2. Predisposizione/ definizione della proposta di Regolamento.	P.						X	X					
	O.												
	Scadenza: 31/12/2025 Responsabile: Dott. Gennaro Santamaria												
3. Informativa alla parte sindacale della proposta di Regolamento.	P.						X						
	O.												
	Scadenza: 31/12/2025 Responsabile: Dott. Gennaro Santamaria												
4. Proposte agli organi deliberativi competenti per l'approvazione del Regolamento predisposto.	P.						X	X					
	O.												
	Scadenza: 31/12/2025 Responsabile: Dott. Gennaro Santamaria												
5. Pubblicazione del Regolamento approvato.	P.							X					
	O.												
	Scadenza: 31/12/2025 Responsabile: Dott. Gennaro Santamaria												
RISORSE UMANE													
DIPENDENTE	N°	EX CATEGORIA		%	PROFILO PROFESSIONALE								
Luigi Ciullo	1	D		10	Funzionario Amministrativo								
Emanuela Santamaria	1	B		50	Collaboratore amministrativo (in forza al Servizio Risorse Umane da Gennaio 2025)								

Note:

Il Dirigente
Dott. Gennaro Santamaria

SCHEDA OBIETTIVO N° 4 ANNO 2025																																																																																																																																																
SETTORE	II Settore – IV Servizio Risorse Umane e Organizzazione																																																																																																																																															
ASSESSORE	Prof.ssa Carmela Coppola																																																																																																																																															
DIRIGENTE	Dott. Gennaro SANTAMARIA																																																																																																																																															
OBIETTIVO GESTIONALE	<p>N°4/2025: Il Piano di Formazione del Personale dipendente dell'Ente per l'anno 2025, è stato strutturato in conformità alle previsioni del Decreto Zangrillo del 14 gennaio 2025: - in continuità con il piano formativo 2024 e gestito di concerto con l'Università degli Studi del Sannio al fine di garantire la partecipazione dei dipendenti del Comune di Benevento a master, attività di formazione post-laurea e corsi di formazione; - in attuazione del Piano formativo finanziato dal PNRR e denominato progetto PERFORMA PA. in materia di valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione continua dei dipendenti , ponendo al centro lo sviluppo delle competenze del personale quale leva fondamentale per l'efficacia dell'azione amministrativa, il benessere organizzativo e il miglioramento dei servizi rivolti alla collettività.</p> <p>L'obiettivo è la realizzazione e d esecuzione di un Piano di formazione per il personale del Comune di Benevento che tenga conto della valorizzazione dei dipendenti ponendo al centro lo sviluppo delle competenze del personale quale leva fondamentale per l'efficacia dell'azione amministrativa, il benessere organizzativo e il miglioramento dei servizi rivolti alla collettività. Il Piano è redatto sulla base di interessi formativi distinti in: • bisogni formativi generali, valevoli per tutto il personale dipendente a prescindere dall'ufficio di appartenenza; • bisogni formativi specifici per aree di interesse.</p>																																																																																																																																															
INDICATORE DI RISULTATO: (misurabile)	Attuazione dei moduli formativi programmati nel Piano di formazione 2025 con l'Università del Sannio. Attuazione dei corsi programmati nel Progetto finanziato PERFORMA PA																																																																																																																																															
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2025																																																																																																																																															
FINALITA'	<p>IV Servizio Risorse Umane e Organizzazione L'obiettivo si prefigge la seguente finalità: - aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari e professionali; - garantire la formazione professionale al personale neoassunto e al personale ricollocato per mobilità interna; - fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali; - preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione Comunale favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio; - garantire una formazione continua finalizzata al perseguimento degli obiettivi del PNRR con particolare attenzione alla transizione al digitale.</p>																																																																																																																																															
PESO OBIETTIVO 20%																																																																																																																																																
Azioni del programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo																																																																																																																																																
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	Missione 1: 1 Programma 10 IV Servizio Risorse Umane e Organizzazione																																																																																																																																															
ATTIVITA' DA COMPIERE P = Programmato ; O = ottenuto																																																																																																																																																
Fasi	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>G</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>M</th> <th>G</th> <th>L</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Analisi dei bisogni formativi e predisposizione piano formativo .</td> <td>P.</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>O.</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="13">Scadenza: 31/12/2025 Responsabile: Dott. Gennaro Santamaria</td> </tr> <tr> <td>2. Predisposizione degli atti necessari ai fini dell'ammissione al finanziamento del Progetto PERFORMA PA e degli atti consequenziali per l'affidamento ad un soggetto esterno erogatore della formazione</td> <td>P.</td> <td>X</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>O.</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="13">Scadenza: 31/12/2025 Responsabile: Dott. Gennaro Santamaria</td> </tr> <tr> <td>3. Predisposizione degli atti necessari per l'attuazione del Piano di Formazione 2025 in partnership con l'Università degli Studi del Sannio.</td> <td>P.</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>O.</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="13">Scadenza: 31/12/2025 Responsabile: Dott. Gennaro Santamaria</td> </tr> <tr> <td>4. Individuazione dei dipendenti da inserire nei singoli corsi formativi previsti nel progetto PERFORMA PA in collaborazione con i Dirigenti dei diversi Settori</td> <td>P.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1. Analisi dei bisogni formativi e predisposizione piano formativo .	P.	X												O.												Scadenza: 31/12/2025 Responsabile: Dott. Gennaro Santamaria													2. Predisposizione degli atti necessari ai fini dell'ammissione al finanziamento del Progetto PERFORMA PA e degli atti consequenziali per l'affidamento ad un soggetto esterno erogatore della formazione	P.	X		X										O.												Scadenza: 31/12/2025 Responsabile: Dott. Gennaro Santamaria													3. Predisposizione degli atti necessari per l'attuazione del Piano di Formazione 2025 in partnership con l'Università degli Studi del Sannio.	P.			X	X									O.												Scadenza: 31/12/2025 Responsabile: Dott. Gennaro Santamaria													4. Individuazione dei dipendenti da inserire nei singoli corsi formativi previsti nel progetto PERFORMA PA in collaborazione con i Dirigenti dei diversi Settori	P.				X							
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																																																																																																																				
1. Analisi dei bisogni formativi e predisposizione piano formativo .	P.	X																																																																																																																																														
	O.																																																																																																																																															
Scadenza: 31/12/2025 Responsabile: Dott. Gennaro Santamaria																																																																																																																																																
2. Predisposizione degli atti necessari ai fini dell'ammissione al finanziamento del Progetto PERFORMA PA e degli atti consequenziali per l'affidamento ad un soggetto esterno erogatore della formazione	P.	X		X																																																																																																																																												
	O.																																																																																																																																															
Scadenza: 31/12/2025 Responsabile: Dott. Gennaro Santamaria																																																																																																																																																
3. Predisposizione degli atti necessari per l'attuazione del Piano di Formazione 2025 in partnership con l'Università degli Studi del Sannio.	P.			X	X																																																																																																																																											
	O.																																																																																																																																															
Scadenza: 31/12/2025 Responsabile: Dott. Gennaro Santamaria																																																																																																																																																
4. Individuazione dei dipendenti da inserire nei singoli corsi formativi previsti nel progetto PERFORMA PA in collaborazione con i Dirigenti dei diversi Settori	P.				X																																																																																																																																											

progetto PERFORMAPA in collaborazione con i Dirigenti dei diversi Settori.	O.													
	Scadenza: 31/12/2025 Responsabile: Dott. Gennaro Santamaria													
5. Predisposizione dei moduli formativi da inserire nel Piano di Formazione 2025 gestito dall'Università del Sannio ed individuazione dei dipendenti da inserire nei singoli moduli formativi in collaborazione con i Dirigenti dei diversi Settori.	P.			X		X	X							
	O.													
Scadenza: 31/12/2025 Responsabile: Dott. Gennaro Santamaria														
6. Avvio e realizzazione dell'attività formativa PERFORMAPA	P.					X	X	X						
	O.													
Scadenza: 31/12/2025 Responsabile: Dott. Gennaro Santamaria														
7. Avvio e realizzazione del Piano Formativo 2025 in partnership con l'Università degli studi del Sannio.	P.										X	X	X	X
	O.													
Scadenza: 31/12/2025 Responsabile: Dott. Gennaro Santamaria														
RISORSE UMANE														
DIPENDENTE	N°	EX CATEGORIA		%	PROFILO PROFESSIONALE									
Giada Iannace	1	D		40	Funzionario Amministrativo									
Federica Luongo	1	D		20	Funzionario Amministrativo									
Morena Di Lonardo	1	C		10	Istruttore Amministrativo									
Note:														

*Il Dirigente
Dott. Gennaro Santamaria*

Scheda obiettivo n. 1 anno 2025													
SETTORE		II Settore Servizi al Cittadino e Risorse Umane – V Servizio Protocollo – URP – Centralino											
DIRIGENTE		Dott. Gennaro Santamaria											
ASSESSORE		Dott.ssa Carmen Coppola											
OBIETTIVO 1 (mantenimento)		N. 1/2025 – Realizzazione dei servizi quali quantitativi relativi agli Uffici: Protocollo Generale, Urp e Centralino											
INDICATORE DI RISULTATO: (misurabile) numero iter e time sheet per attività Front Office – back office		Anno 2025										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 4.500 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		31/12/2025											
FINALITA':		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.											
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
		O											
		Scad. 31/12/2025 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. 31/12/2025 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. 31/12/2025 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											
.	Servizio rilascio Bonus Disagio Fisico su Piattaforma SGATE, gestione istruttoria ed ammissione contributo con rilascio via posta elettronica. Servizio rivolte alle utenze soggette a terapie vitali domiciliari con necessità di	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O											

4	macchinari elettrici.	Scad. 31/12/2025 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 X X
		O
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 48/72 ore.	Scad. 31/12/2025 Resp: Dott. Gennaro Santamaria
		P X X X X X X X X X X X X X
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.	Scad. 31/12/2025 Resp: Dott. Gennaro Santamaria
		P X X X X X X X X X X X X X
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 database 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.	Scad. 31/12/2025 Resp: Dott. Gennaro Santamaria
		P X X X X X X X X X X X X X
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.	Scad. 31/12/2025 Resp: Dott. Gennaro Santamaria
		P X X X X X X X X X X X X X
10	Centralino: gestione, smistamento e primo approccio con l'utenza.	Scad. 31/12/2025 Resp: Dott. Gennaro Santamaria
		P X X X X X X X X X X X X X
PESO 65 %		
RISORSE FINANZIARIE		
RISORSE UMANE		
	DIPENDENTE	%
		EX CATEGORIA
		PROFILO PROFESSIONALE
	Luigi Ciullo	10
	Luciani Stefania	30
	Candileno Salvatore	80
	Cella Anna	100
	Amicola Marilena	100
	Galasso Paola	100
	Minicozzi Pio	30
<i>Note:</i>		
Il Dirigente Dott. Gennaro Santamaria		

Scheda obiettivo N. 2 anno 2025													
SETTORE		II Settore Servizi al Cittadino e Risorse Umane – V Servizio Protocollo – URP – Centralino											
DIRIGENTE		Dott. Gennaro Santamaria											
ASSESSORE DELEGATO		Dott.ssa Carmen Coppola											
OBIETTIVO 2 (Strategico)		N. 2 /2025: Introduzione processi innovativi per miglioramento dei servizi.											
INDICATORE DI RISULTATO:		URP: Adozione sistema centralizzato di gestione degli accessi agli atti.											
SCADENZA		31/12/2025											
FINALITÀ:		1) Costante interfaccia 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. 2) adesione, di concerto con il Corpo di P.M., alla piattaforma C.U.D.E.											
<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>		Innovazione e snellimento nella soddisfazione delle istanze dei cittadini											
ATTIVITÀ 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
		O											
		Scad. 31/12/2025 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											
2	É 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
		O											
		Scad. 31/12/2025 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											
PESO 20 %													
RISORSE UMANE													
DIPENDENTE		%	EC CATEGORIA		PROFILO PROFESSIONALE								
Luigi Ciullo		10	D		Funzionario Amministrativo								
Luciani Stefania		60	C		Istruttore amministrativo								
Minicozzi Pio		70	A		Operatore								
Note:													
											Il Dirigente Dott. Gennaro Santamaria		

<i>Scheda obiettivo N.3 anno 2025</i>													
SETTORE		II Settore Servizi al Cittadino e Risorse Umane – V Servizio Protocollo – URP – Centralino											
DIRIGENTE		Dott. Gennaro Santamaria											
ASSESSORE DELEGATO		Prof.ssa Carmen Coppola											
OBIETTIVO 3 (gestionale)		N. 3/2025 Nuova acquisizione servizio di postalizzazione.											
INDICATORE DI RISULTATO:		Aggiudicazione del servizio											
SCADENZA		31/12/2025											
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 il 30.06.2025 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	X
		O											
		Scad. 30/06/2025 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											
PESO 15 %													
RISORSE UMANE													
DIPENDENTE		%	EX CATEGORIA		PROFILO PROFESSIONALE								
Luigi Ciullo		10	D		Funzionario Amministrativo								
Candileno Salvatore		10	B		Collaboratore Amministrativo								
Note:													
											Il Dirigente Dott. Gennaro Santamaria		

Scheda obiettivo N. 1 anno 2025														
SETTORE		Settore III Ambiente Energia Mobilità Servizi Cimiteriali Patrimonio Protezione Civile												
DIRIGENTE		dott. ing. Maurizio Perlingieri												
OBIETTIVO numero (denominazione)		N.1/2025- 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 emissione												
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)		Completamento attività entro il 31/12/2025												
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		2025			12.888.745,90								
	1288/5		2025			1.937.000,00								
RISORSE UMANE														
DIPENDENTE						CAT.		TIPO		%				
Ing. Luigi Giordano						FUNZIONARIO E E.Q.								
geom. Francesco Varricchio						ISTRUTTORE								
dott.ssa Adele Coretti						FUNZIONARIO E E.Q.								
dott.ssa Maria Cheche						ISTRUTTORE								
Renata Vivolo						OPERATORE								
Firma del Dirigente														

Scheda obiettivo N. 2 anno 2025														
SETTORE		Settore III Ambiente Energia Mobilità Servizi Cimiteriali Patrimonio Protezione Civile												
DIRIGENTE		ing. Maurizio Perlingieri												
OBIETTIVO numero (denominazione)		N.2/2025 - Servizio Ambiente - Approvazione del Programma di controlli del Contratto di Servizio di Igiene Urbana del Comune di Benevento - Gestionale/Strategico												
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)		<p>Approvazione del Programma di controlli del Contratto di Servizio di Igiene Urbana del Comune di Benevento secondo quanto previsto dall'art. 28 del D. Lgs. 201/2022 attraverso le seguenti fasi:</p> <p>2.1 Predisposizione del Programma di controlli ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 201/2022</p> <p>2.2 Approvazione con determina del programma di controlli</p>												
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)		Completamento attività entro il 31/12/2025												
FINALITA'		<p>Ai sensi dell'art. 28, comma 2, del D. Lgs. 201/2022, la vigilanza sulla gestione del servizio pubblico locale di rilevanza economica è effettuata sulla base di un programma di controlli finalizzato alla verifica del corretto svolgimento delle prestazioni affidate, tenendo conto della tipologia di attività, dell'estensione territoriale di riferimento e dell'utenza a cui i servizi sono destinati. Il comune predispone annualmente il programma di controlli, il quale individua l'oggetto e le modalità di svolgimento dei controlli.</p>												
PESO OBIETTIVO 30%														
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	Predisposizione del Programma di controlli ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 201/2022	P												
		O												
2	Approvazione con determina del programma di controlli	P												
		O												
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO														
RISORSE FINANZIARIE														
CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO				PREVISTO				UTILIZZATO			
	1288/4		2025				12.888.745,90							
RISORSE UMANE														
DIPENDENTE						CAT.		TIPO		%				
Ing. Luigi Giordano						FUNZIONARIO E E.Q.								
geom. Francesco Varricchio						ISTRUTTORE								
dott.ssa Adele Coretti						FUNZIONARIO E E.Q.								
dott.ssa Maria Cheche						ISTRUTTORE								
Renata Vivolo						OPERATORE								
Firma del Dirigente														

Scheda obiettivo N. 3 anno 2025														
SETTORE		Settore III Ambiente Energia Mobilità Servizi Cimiteriali Patrimonio Protezione Civile												
DIRIGENTE		ing. Maurizio Perlingieri												
OBIETTIVO numero (denominazione)		N.3/2025 - Servizio Ambiente - Esecuzione del Piano di Sorveglianza e Controllo della dismessa Discarica RR.SS.UU. in località Piano Borea												
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)		Esecuzione del Piano di Sorveglianza e Controllo della dismessa Discarica RR.SS.UU. in località Piano Borea secondo quanto previsto dal D. Lgs. 36/2003												
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)		Completamento attività entro il 31/12/2025												
FINALITA'		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. L'esecuzione del suddetto Piano, redatto e allegato al progetto esecutivo dei lavori di messa in sicurezza, è stato affidato con Determinazione Dirigenziale n. 33 del 17/09/2024.												
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	Esecuzione del Piano di Sorveglianza e Controllo della dismessa Discarica RR.SS.UU. in località Piano Borea	O												
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO														
RISORSE FINANZIARIE														
CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO				PREVISTO				UTILIZZATO			
	1288/11		2025				50.000,00							
RISORSE UMANE														
DIPENDENTE					CAT.			TIPO			%			
Ing. Luigi Giordano					FUNZIONARIO E E.Q.									
geom. Francesco Varricchio					ISTRUTTORE									
dott.ssa Adele Coretti					FUNZIONARIO E E.Q.									
dott.ssa Maria Cheche					ISTRUTTORE									
Renata Vivolo					OPERATORE									
													Firma del Dirigente	

Scheda obiettivo N. 1 anno 2025

SETTORE	III SETTORE AMBIENTE - POLITICHE ENERGETICHE - TRASPORTI - MOBILITA' - SERVIZI CIMITERIALI - PATRIMONIO - PROTEZIONE CIVILE
DIRIGENTE	ING. MAURIZIO PERLINGIERI
OBIETTIVO numero 1 (mantenimento)	n. 1/2025 Gestione attività reative a U.O. Mobilità
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	L'attività del Settore e delle U.O. sopraindicate consiste essenzialmente nella verifica della corretta e completa esecuzione delle prestazioni di cui ai rispettivi contratti, nonchè nel rispetto dei tempi di pagamento delle conseguenti fatture, con la precisazione che le fatture potranno essere emesse, da parte degli esecutori, soltanto qualora le prestazioni eseguite siano risultate, ad esito delle predette verifiche, regolari e congruenti con le previsioni contrattuali.
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2025
FINALITA'	I servizi in questione comprendono una serie di attività volte ad assicurare il corretto espletamento del servizio di gestione dei contratti allo stato vigenti rispettivamente per lo svolgimento del Trasporto Pubblico Locale con annessa Gestione Parcheggi, e del Trasporto Scolastico.

PESO OBIETTIVO 60%

Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	azione 6
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	

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

Nr.	Fase		g	f	m	a	m	g	l	a	#	s	o	n	d
1	controllo attività contratto di gestione del TPL con annessa gestione parcheggi, e contratto servizio Scuolabus, stipulati con i rispettivi esecutori	P													
		O													
2	liquidazione fatture relative al regolare e corretto espletamento dei servizi entro 30gg dalla data di emissione	P													
		O													

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO	%
per. ind. Sergio Bellone	FUNZIONARIO E E.Q.	RESP. U.O. MOBILITA'	
ing. Luigi Giordano	FUNZIONARIO E E.Q.	FUNZIONARIO	
dr.ssa Adele Coretti	FUNZIONARIO E E.Q.	FUNZIONARIO	
dr.ssa Maria Cheche	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE	
sig.ra Renata Vivolo	OPERATORE	OPERATORE	

NOTE:

Scheda obiettivo N. 2 anno 2025

SETTORE	III SETTORE AMBIENTE - POLITICHE ENERGETICHE - TRASPORTI - MOBILITA' - SERVIZI CIMITERIALI - PATRIMONIO - PROTEZIONE CIVILE
DIRIGENTE	Dott. ING. MAURIZIO PERLINGIERI
OBIETTIVO numero 2 <i>(gestionale strategico)</i>	n. 2/2025 U.O. Mobilità - Procedura di evidenza pubblica per affidamento gestione parcheggi
INDICATORE DI RISULTATO <i>(misurabile)</i>	Pubblicazione bando e disciplinare di gara e aggiudicazione del servizio
SCADENZA <i>(termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)</i>	31/12/2025
FINALITA'	Il Comune di Benevento è impegnato in attività di ottimizzazione della mobilità urbana tramite azioni eco sostenibili. L'intervento si pone l'obiettivo di affidare il nuovo servizio di gestione, in forma di concessione pluriennale mediante project financing, dei parcheggi comunali a pagamento della città di Benevento. La procedura non presenta costi a carico della Amministrazione.

PESO OBIETTIVO 40%

Azione del Programma di mandato <i>cui si riferisce l'obiettivo</i>	azione 6
Azione strategica <i>cui si riferisce l'obiettivo</i>	

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

Nr.	Fase		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	avvio procedura. Al fine di avviare la fase in argomento occorre preliminarmente elaborare un idoneo disciplinare di gara con procedura aperta, e correlato bando o avviso, da approvarsi in schema preventivamente alle rispettive pubblicazioni sul preposto portale delle gare.	P												
		O												
2	affidamento servizio. Si procederà all'affidamento del servizio mediante procedura ad evidenza pubblica di valenza europea ed espletamento della relativa gara.	P												
		O												
3	formalizzazione della effettiva e definitiva aggiudicazione della gara tramite apposita delibera GC e susseguente determina dirigenziale.	P												
		O												

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO	%
per. ind. Sergio Bellone	C	RESP. U.O. MOBILITA'	
ing. Luigi Giordano	D	FUNZIONARIO	
dr.ssa Adele Coretti	D	FUNZIONARIO	
dr.ssa Maria Cheche	C	ISTRUTTORE	
sig.ra Renata Vivolo	A	OPERATORE	

NOTE:

Scheda obiettivo N. 1 anno 2025

SETTORE III	Ambiente - Energia - Mobilità - Servizi Cimiteriali - Patrimonio - Protezione Civile
DIRIGENTE	Dott. Ing. Maurizio Perlingieri
OBIETTIVO	N. 1 - Gestione ordinaria delle attività della U.O. Energia
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	1.1 Monitoraggio utenze comunali (fornitura gae e luce) con verifica dei relativi consumi al fine di predisporre eventuali interventi finalizzati ad un'efficiamento energetico delle strutture comunali
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31.12.2025
FINALITA'	Tutto il lavoro svolto dall'ufficio è finalizzato ad implementare ed attuare misure e politiche volte all'efficiamento 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	P	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Attività di analisi e monitoraggio utenze comunali con relativi consumi	P	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x
		O												

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO	%
COSTANTINO CATURANO	FUNZIONARIO E E.Q.		
LUIGI GIORDANO	FUNZIONARIO E E.Q.		
ADELE CORETTI	FUNZIONARIO E E.Q.		
FRANCESCO VARRICCHIO	ISTRUTTORE		
SERGIO BELLONE	ISTRUTTORE		
LUIGI CIARLO	ISTRUTTORE		
MARIA CHECHE	ISTRUTTORE		
VIVOLO RENATA	OPERATORE		

Scheda obiettivo N. 2 anno 2025

SETTORE III	Ambiente - Energia - Mobilità - Servizi Cimiteriali - Patrimonio - Protezione Civile													
DIRIGENTE	Dott. Ing. Maurizio Perlingieri													
OBIETTIVO Strategico	n°2/2025 - Adesione Nuovo Patto dei Sindaci per l'Energia ed il Clima													
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	2.1 Approvazione Delibera di Giunta Comunale di adesione Patto dei Sindaci per l'Energia ed il Clima													
	2.2 Approvazione Delibera di Consiglio Comunale di adesione al Patto e mandato al Sindaco per la Firma del Patto													
	2.3 Firma del Patto da parte del Sindaco con invio documentazione alla Commissione Europea													
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31.12.2025													
FINALITA'	Aderire al Programma Europeo "Patto dei Sindaci per l'Energia ed il Clima" per dare applicazione a quanto previsto dal Piano Strategico BeneClima di Carbon Neutrality al 2050 della Città di Benevento													
PESO OBIETTIVO 40%														
<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	Valutazione delle proposte avanzate dai diversi players nel campo degli impianti di ricarica elettrica	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												
RISORSE UMANE														
DIPENDENTE					CAT.					TIPO		%		
COSTANTINO CATURANO					FUNZIONARIO E E.Q.									
ADELE CORETTI					FUNZIONARIO E E.Q.									
LUIGI GIORDANO					FUNZIONARIO E E.Q.									
SERGIO BELLONE					ISTRUTTORE									
FRANCESCO VARRICCHIO					ISTRUTTORE									
MARIA CHECHE					ISTRUTTORE									
VIVOLO RENATA					OPERATORE									

Scheda obiettivo N. 1 anno 2025

III SETTORE	AMBIENTE ED ENERGIA, MOBILITA' - SERVIZI CIMITERIALI - PATRIMONIO - PROTEZIONE CIVILE
DIRIGENTE	Dott. ing. Maurizio Perlingieri
OBIETTIVO <i>Mantenimento</i>	N. 1/2025 -Gestione attività reative a U.O. Verde

INDICATORE DI RISULTATO <i>(misurabile)</i>	L'attività del Settore e delle U.O. sopraindicate 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 gestione della manutenzione della villa Comunale - Giardini De Falco - fontane e fioriere
	1.2 controllo delle condizioni ordinarie dello stato di salute delle essenze arboree ritenute più significative
	1.3 adozione dei relativi provvedimenti
	2.1 liquidazioni delle fatture relative ai contratti di manutenzione entro il termine di 30 giorni dalla data di emissione
	2.2 affidamento delle aree in adozione in favore di privati mediante stipula di apposita convenzione

SCADENZA <i>(termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)</i>	Completamento attività entro il 31.12.2025
--	--

FINALITA'	L'obiettivo è quello di dotare la città di Benevento di aree verdi nel rispetto delle condizioni di decoro e della monumentalità ove esistente. Allo stesso tempo è necessario garantire le condizioni di sicurezza d'uso delle aree a verde in relazione allo stato di salute delle essenze arboree, intervenendo ove necessario
------------------	--

<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>	Azione 10
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	

ATTIVITA' DA COMPIERE P = Programmato ; O = Ottenuto

Nr	Fase																			
1	manutenzione	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		O																		
		Scad.:	Valutazione finale al :																	
		Resp. agr. Giovanni Zollo	Dirigente:																	
2	attività amministrative	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		O																		
		Scad.:	Valutazione finale al :																	
		Resp. agr. Giovanni Zollo	Dirigente:																	
3	affidamento aree verdi ai privati	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		O																		
		Scad.:	Valutazione finale al :																	
		Resp. Agr Giovanni Zollo	Dirigente:																	

PESO 70 %

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
	1286		2025	329,625,00	
	19007		2025	40,000,00	

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO
agr. Giovanni Zollo	funzionari e E.Q.	
ing. Luigi Giordano	funzionari e E.Q.	
geom. Francesco Varricchio	istruttore	
Sig. Carmine Meoli	operatore esperto	
sig. Michelino Iannelli	operatore	
d.ssa Maria Cheche	istruttore	
d.ssa Coretti Adele	funzionari e E.Q.	
sig.ra Renata Vivolo	operatore	

Firma del dirigente

Scheda obiettivo N.2 anno 2025

III SETTORE		AMBIENTE ED ENERGIA, MOBILITA' - SERVIZI CIMITERIALI - PATRIMONIO -PROTEZIONE CIVILE	
DIRIGENTE		DOTT. ING. MAURIZIO PERLINGIERI	
OBIETTIVO gestionale/strategico		N. 2/2025 U.O VERDE Parco Giochi adiacente Quartieri densamente abitati Nuovo	
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)		certificato di regolare esecuzione	
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)		31/12/2025	
FINALITA' (ove necessario per illustrare meglio l'obiettivo)		Realizzare un parco giochi completamente recitato a servizio di un quartiere popolare densamente abitato	
PESO OBIETTIVO 10 %			
Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo		Azione 10	
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	Progetto e Affidamento	P	■
		O	
Scad.:		Resp.: agr. Giovanni Zollo	
2	realizzazione	P	■
		O	
Scad.:		Resp.: agr. Giovanni Zollo	
3	inaugurazione	P	■
		O	
Scad.:		Resp.: agr. Giovanni Zollo	
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO			
RISORSE FINANZIARIE			
CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO
	19007 - 19007/1		2025
		PREVISTO	UTILIZZATO
		80.000	
RISORSE UMANE			
DIPENDENTE		CAT.	TIPO
agr. Zollo Giovanni		funzionari e E.Q.	
Dott.ssa Coretti Adele		funzionari e E.Q.	
dott.ssa Cheche Maria		istruttore	
sig. Meoli Carmine		operatore esperto	
sig. iannelli Michelino		operatore	
sig.ra Renata Vivolo		operatore	
geom Francesco Varricchio		istruttore	
Firma del dirigente _____			

Scheda obiettivo N.3 anno 2025

SETTORE		AMBIENTE ED ENERGIA, MOBILITA' - SERVIZI CIMITERIALI - PATRIMONIO -PROTEZIONE CIVILE											
DIRIGENTE		DOTT. ING. MAURIZIO PERLINGIERI											
OBIETTIVO gestionale/strategico		N. 3/2025 U.O VERDE Forestazione Urbana											
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)		N. di nuovi alberi piantumati nelle aee urbane											
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)		31/12/2024											
FINALITA' (ove necessario per illustrare meglio l'obiettivo)		Decreto-Legge 14 ottobre 2019 relativo alle misure necessarie per rispettare gli obblighi sulla qualità dell'aria previsti dalla Direttiva Europea 2008/50/CE. L.R. 29 dicembre 2020 n. 38 "Interventi in materia ambiente" Adesione al progetto pilota " Un alberto per abitante" - Progetto Rete Clima -											
PESO OBIETTIVO 20 %													
Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo		Azione 10											
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	Atti amm.vi di approvazione dei progetti	P											
		O											
		Scad.:	Resp.: agr. Giovanni Zollo										
2	gestione contratto dell'affidamento dei servizi di piantumazione alberi	P											
		O											
		Scad.:	Resp.: agr. Giovanni Zollo										
3	Realizzazione degli interventi di forestazione e manutenzione	P											
		O											
		Scad.:	Resp.: agr. Giovanni Zollo										
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO													
RISORSE FINANZIARIE													
CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO								
	9050		2024/2025	58.812									
RISORSE UMANE													
DIPENDENTE	CAT.	TIPO											
agr. Zollo Giovanni	funzionari e E.Q.												
Dott.ssa Coretti Adele	funzionari e E.Q.												
dott.ssa Cheche Maria	istruttore												
Meoli Carmine	operatore esperto												
Iannelli Michelino	operatore												
Renata Vivolo	operatore												
geom Francesco Varricchio	istruttore												

5	istanza di rateizzazione ai fine della concessione d'uso loculi/fosse/loculi ossari	O												
6	Procedura di Recupero dei crediti relativi a mancati pagamenti per le concessioni		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
		P	X	X	X	X	X	X	X	X				
		O												
7	Redazione e stipula contratti di concessione		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
		P	X	X	X	X	X	X	X	X				
		O												
8	Redazione autorizzazioni per operazioni cimiteriali		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
		P	X	X	X	X	X	X	X	X				
		O												
9	Attività d'ufficio su aspetti economico-finanziari e amministrativi		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
		P	X	X	X	X	X	X	X	X				
		O												
10	Redazione ordinanze sindacali inerenti la gestione del cimitero		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
		P				X			X					
		O												
11	sopralluoghi per verifica esecuzione attività cimiteriali		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
		P	X			X								
		O												

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO
Costantino Caturano	FUNZIONARIO E E.Q.	
Diodoro Tedino	ISTRUTTORE	
Maria Giuseppa Di Blasi	ISTRUTTORE	
Vincenzo Feleppa	OPERATORE ESPERTO	
Roberta Pedicini	OPERATORE ESPERTO	
Elisabetta Amato	OPERATORE	

note

Scheda obiettivo N. 2 anno 2025

SETTORE III	Ambiente - Energia - Mobilità - Servizi Cimiteriali - Patrimonio - Protezione Civile
DIRIGENTE	Dott. Ing. Maurizio Perlingieri
OBIETTIVO Gestionale/Strategico (denominazione)	N. 2 Servizi Cimiteriali - Nuovi loculi e ossari
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	2.1 Realizzazione di nuovi loculi e ossari all'interno del cimitero cittadino
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito)	31.12.2025
FINALITA'	Per far fronte alla crescente problematica di scarsa disponibilità di loculi e ossari si rende necessaria la costruzione di strutture, anche prefabbricate, in cui posizionare nuovi loculi e nuovi ossari

PESO OBIETTIVO 30 %

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	Procedure tecniche/amministrative e costruzione di nuovi loculi e ossari all'interno del cimitero cittadino	P	x	x									
		O											

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
	12900		2025	311.000,00 €	

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO
Costantino Caturano	FUNZIONARIO E E.Q.	
Diodoro Tedino	ISTRUTTORE	
Maria Giuseppa Di Blasi	ISTRUTTORE	
Vincenzo Feleppa	OPERATORE ESPERTO	
Roberta Pedicini	OPERATORE ESPERTO	
Elisabetta Amato	OPERATORE	

Scheda obiettivo N. 3 anno 2025

SETTORE III	Ambiente - Energia - Mobilità - Servizi Cimiteriali - Patrimonio - Protezione Civile												
DIRIGENTE	Dott. Ing. Maurizio Perlingieri												
OBIETTIVO Gestionale/Strategico (denominazione)	N. 3 Gestione del cimitero												
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	3.1. Gara di affidamento della gestione delle operazioni cimiteriali												
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31.12.2025												
FINALITA'	Al fine di garantire le normali operazioni cimiteriali nonché la gestione ordinaria del cimitero cittadino, occorre affidare attraverso procedura di gara aperta i relativi servizi e forniture ad un soggetto qualificato												
PESO OBIETTIVO 10 %													
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	attuazione della procedura di gara aperta per affidamento della gestione del cimitero	P											
		O											
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO													
RISORSE FINANZIARIE													
CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO								
	21050		2025	301.844,14 €									
	21050		2026	399.863,12 €									
	21050		2027	399.863,12 €									
RISORSE UMANE													
DIPENDENTE			CAT.			TIPO							
Costantino Caturano			FUNZIONARIO E E.Q.										
Diodoro Tedino			ISTRUTTORE										
Maria Giuseppa Di Blasi			ISTRUTTORE										
Francesco Varricchio			ISTRUTTORE										
Vincenzo Feleppa			OPERATORE ESPERTO										
Roberta Pedicini			OPERATORE ESPERTO										
Elisabetta Amato			OPERATORE										

Scheda obiettivo N. 1 anno 2025

III SETTORE	AMBIENTE ED ENERGIA- MOBILITA' - SERVIZI CIMITERIALI - PATRIMONIO - PROTEZIONE CIVILE
DIRIGENTE	DOTT. ING. MAURIZIO PERLINGIERI
OBIETTIVO 1 (MANTENIMENTO)	1/2025 PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2025
FINALITA'	Il piano prevede sia l'alienazione che la valorizzazione degli immobili non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali
<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>	AZIONE 8 – MISSIONE 1-
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

PESO 15%

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
	1052/10		2025	362.025,00 €	

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase	g f m a m g l a s o n d												
		P	O											
1	ANALISI E RICERCA DEGLI IMMOBILI DA ALIENARE E DA VALORIZZARE	P												
		O												
		RESPONSABILE. GEOM. CORRADO GIORGIONE												
2	REDAZIONE DELLE PERIZIE DI STIMA E DEI CANONI DI CONCESSIONE NONCHE' REDAZIONE DEI PROGETTI DI VALORIZZAZIONE	P												
		O												
		RESPONSABILE. GEOM. CORRADO GIORGIONE												
3	INDIZIONE DELLE PROCEDURE DI EVIDENZA PUBBLICA SIA PER LE ALIENAZIONI CHE DELLE VALORIZZAZIONI	P												
		O												
		RESPONSABILE. GEOM. CORRADO GIORGIONE												

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO	%
GIORGIONE CORRADO	FUNZIONARIO E E.Q.		
TOSI ANTONIO	FUNZIONARIO E E.Q.		
VARRICCHIO FRANCESCO	ISTRUTTORE		
CIARLO LUIGI	OPERATORE ESPERTO		

NOTE:

Firma del Dirigente

Scheda obiettivo N. 2 anno 2025

III SETTORE	AMBIENTE ED ENERGIA- MOBILITA' - SERVIZI CIMITERIALI - PATRIMONIO - PROTEZIONE CIVILE
DIRIGENTE	DOTT. ING. MAURIZIO PERLINGIERI
OBIETTIVO 2 GESTIONALE/STRATEGICO	2/2025 INVENTARIO BENI MOBILI
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	CENSIMENTO DEI BENI MOBILI DELL'ENTE ai sensi dell'art. 812 del codice civile.
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2025
FINALITA'	L'ENTE DEVE PROVVEDERERE ALLA REVISIONE GENERALE DELL'INVENTARIO MOBILIARE E ALLA RELATIVA ATTIVITA' DI RICONCILIAZIONE FISICO-CONTABILE IN PREVISIONE DELLA NUOVA MODALITA' DI CONTABILITA' DELL'ENTE
Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	AZIONE 8 – MISSIONE 1
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	GESTIONE DEI BENI MOBILI DELL'ENTE

PESO 70%

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO					
	20402		2025						

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase													
		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	
1	STUDIO E PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	P												
		O												
RESPONSABILE. GEOM. CORRADO GIORGIONE														
2	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	P												
		O												
RESPONSABILE. GEOM. CORRADO GIORGIONE														
3	EFFETTUARE UNA REVISIONE STRAORDINARIA DEI BENI MOBILI, per individuare ogni cespite che compone il patrimonio dell'ente: Inventario del Patrimonio mobiliare Questa fase si svolge previo reperimento materiale, richiesto preventivamente e ritenuto necessario per l'espletamento del lavoro, presso gli uffici comunali. Nell'ambito delle fasi del servizio, tutti i beni mobili saranno etichettati. RICLASSIFICARE LA VOCI DEL CONTO DEL PATRIMONIO E DELL'INVENTARIO REDATTO secondo ciò che è previsto dal DPR 118/2011 aggiornato con il D. Lgs. 126/2014, riclassificando ogni singolo cespite del patrimonio comunale secondo il Nuovo Conto del Bilancio. APPLICARE I CRITERI DI VALUTAZIONE PREVISTI DALL'ALLEGATO 4/3 DEL D. LGS. 118/2001 AL PATRIMONIO DELL'ENTE. L'ente quindi dovrà predisporre una tabella che ponga a confronto gli importi di chiusura del precedente esercizio con i nuovi, evidenziandone le differenze. CODIFICARE LE VOCI CHE COMPONGONO IL NUOVO INVENTARIO SECONDO LA SCHEMA DEL PIANO DEI CONTI INTEGRATO (Allegato 6 del D. Lgs. 118/2011), INDIZIONE DELLE PROCEDURE DI EVIDENZA PUBBLICA SIA PER LE ALIENAZIONI CHE DELLE VALORIZZAZIONI	P												
		O												
RESPONSABILE. GEOM. CORRADO GIORGIONE														

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO
GIORGIONE CORRADO	FUNZIONARIO E E.Q.	
TOSI ANTONIO	FUNZIONARIO E E.Q.	
VARRICCHIO FRANCESCO	ISTRUTTORE	
CIARLO LUIGI	OPERATORE ESPERTO	

NOTE:

Firma del Dirigente

Scheda obiettivo N. 3 anno 2025

III SETTORE		AMBIENTE ED ENERGIA- MOBILITA' - SERVIZI CIMITERIALI - PATRIMONIO - PROTEZIONE CIVILE											
DIRIGENTE		ING. MAURIZIO PERLINGIERI											
OBIETTIVO 3 <i>GESTIONALE/STRATEGICO</i>		3/2025 ACQUISIZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONI AL PATRIMONIO COMUNALE											
INDICATORE DI RISULTATO <i>(misurabile)</i>		PROVVEDIMENTI DI AVVENUTA ACQUISIZIONE											
SCADENZA <i>entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)</i> <i>(termine)</i>		31/12/2025											
FINALITA'		REGOLARIZZAZIONE DEI BENI RISPETTO AI PROVVEDIMENTI POSTI IN ESSERE (CONVENZIONI EDILIZIE E URBANISTICHE)											
<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>		AZIONE 8 – MISSIONE 1											
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>		GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI											

PESO 15%

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO												
	10502		2025													
	15500		2025													

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	
1	INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE DA ACQUISIRE	P													
		O													
RESPONSABILE. GEOM. CORRADO GIORGIONE															
2	ISTRUTTORIA (REPERIMENTO ATTI) PREDISPOSIZIONE ATTO DELIBERATIVO	P													
		O													
RESPONSABILE. GEOM. CORRADO GIORGIONE															
3	TRASCRIZIONE DEI BENI PRESSO CONSERVATORIA DEI RR.II. E RELATIVE VOLTURE	P													
		O													
RESPONSABILE. GEOM. CORRADO GIORGIONE															
4	INSERIMENTO DEI BENI NELL'INVENTARIO DEI BENI COMUNALI	P													
		O													
RESPONSABILE. GEOM. CORRADO GIORGIONE															

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CATEG.
GIORGIONE CORRADO	FUNZIONARIO E E.Q.
TOSI ANTONIO	FUNZIONARIO E E.Q.
VARRICCHIO FRANCESCO	ISTRUTTORE
CIARLO LUIGI	OPERATORE ESPERTO

NOTE:

Firma del Dirigente

SCHEDA OBIETTIVO N. 1 ANNO 2025

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 2026/28, salvaguardia degli equilibri di bilancio 2025, variazioni di bilancio, Rendiconto di gestione dell'esercizio 2024 - Parificazione dei Conti degli agenti contabili: ricognizione e resa del conto 2024 - 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 2026/28
INDICATORE DI RISULTATO(misurabile)	<p>Supporto ai diversi settori attraverso l'emanazione di n.4 circolari formative ed esplicative. Determina di parifica dei conti degli agenti contabili Allineamento di n. 60 posizioni della PCC Delibera di approvazione del Bilancio di Previsione 2026/28 e Salvaguardia degli equilibri di bilancio 2025 Redazione del bilancio tecnico 2026/2028 Variazioni di bilancio, se richieste Delibera di approvazione del Rendiconto di Gestione 2023 Delibera di G.C. di aggiornamento del GAP 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>31/12/2025</p>
<p>FINALITA'</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Garantire il supporto tecnico alle decisioni strategiche stabilite dall'Amministrazione in tutte le fasi dell'azione della stessa, dalla programmazione alla rendicontazione delle risorse e degli impieghi. - 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 stakeholders 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>

<pre> 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 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 </pre>	Scad.:31/12/2025 Resp: Raffaele Ambrosio
--	--

PESO 30	
RISORSE UMANE	
<i>DIPENDENTE</i>	<i>CATEGORIA</i>
ANNECCHIARICO ELVIRA	D
COLUCCIELLO MARILENA	D
FUSCO MARIA	D
LIDONNICI VITTORIA	D
MODOLA GIUSEPPINA	D
MORANTE FRANCA	D
ERRICO GIACOMO	C
FUSCO ANGELA	C
IZZO GIOVANNA	C
LETIZIO FRANCESCO	C
ZOLLO ANTONELLA	C
ABBUONANDI STEFANIA	B
GIORDANO LUIGIA	B
BRONZO ANNA	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. 31/12/2025 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>2026</td> </tr> <tr> <td>O</td> <td></td> </tr> </table> <p>Scad. 31/12/2025 Resp.: Raffaele Ambrosio</p>	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2026	O															
P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2026																			
O																																		

PESO 10	
RISORSE UMANE	
<i>DIPENDENTE</i>	<i>CATEGORIA</i>
ANNECCHIARICO ELVIRA	D
COLUCCIELLO MARILENA	D
FUSCO MARIA	D
LIDONNICI VITTORIA	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
LETIZIO FRANCESCO	C

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

SCHEDA OBIETTIVO N. 3 ANNO 2025

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>	31/12/2025
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	2026	
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.:31/12/2025 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	X	2026
		O													
		Scad.:31/12/2025 Resp: Raffaele Ambrosio													
3	Gestione dei capitoli di entrata e di uscita e relative variazioni, in base ai cronoprogrammi	P	x	x	x	x	x	x	x	X	X	X	x	x	2026
		O													
		Scad.:31/12/2025 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	x	2026
		O													
		Scad.:31/12/2025 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	x	2026
		O													
		Scad.:31/12/2025 Resp: Raffaele Ambrosio													

6	Mantenimento degli equilibri di cassa	P	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	2026	
		O														
		Scad.:31/12/2025 Resp: Raffaele Ambrosio														

PESO 10

RISORSE UMANE

<i>DIPENDENTE</i>	<i>CATEGORIA</i>
ANNECCHIARICO ELVIRA	D
COLUCCIELLO MARILENA	D
FUSCO MARIA	D
LIDONNICI VITTORIA	D
MODOLA GIUSEPPINA	D
MORANTE FRANCA	D
ERRICO GIACOMO	C
FUSCO ANGELA	C
IZZO GIOVANNA	C
LETIZIO FRANCESCO	C
ZOLLO ANTONELLA	C
ABBUONANDI STEFANIA	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.:31/12/2025 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	2026
		O														
		Scad.:31/12/2025 Resp: Giuseppina Modola														

PESO 10	
RISORSE UMANE	
<i>DIPENDENTE</i>	<i>CATEGORIA</i>
MODOLA GIUSEPPINA	D
CALABRESE FRANCESCA	D
IZZO GIOVANNA	C
LETIZIO FRANCESCO	C
MARGHERINI MASSIMO	C
ZOLLO ANTONELLA	C
BOSCAINO CARLA	C
ABBUONANDI STEFANIA	B
GIORDANO LUIGIA	B
Il Dirigente	Dott. Raffaele Ambrosio

SCHEDA OBIETTIVO N. 5 ANNO 2025

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	PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA (art.6, co.1, D.L. 155/2024 conv. In L.189/2024) – Il documento mira a rafforzare le misure per ridurre i tempi di pagamento, contribuendo agli obiettivi del PNRR (milestone MIC1-72bis)
INDICATORE DI RISULTATO(misurabile)	Elaborazione e aggiornamento trimestrale del PAFC da parte del Dirigente del Settore Finanze e Tributi, con il supporto degli altri Dirigenti dell’Ente. Miglioramento della gestione finanziaria dell’Ente, pianificazione puntuale dei flussi di cassa
SCADENZA <i>(termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)</i>	31/12/2025
FINALITA'	<ul style="list-style-type: none"> - Assicurare l’elaborazione del Piano Annuale dei Flussi di Cassa con il supporto degli altri dirigente dell’ente - Aggiornare trimestralmente il Piano, confrontando i flussi programmati con quelli realizzati nel medesimo periodo dei due anni precedenti, tenendo conto anche di quelli relativi all’anno precedente, utilizzando i dati del portale Siope
<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
-----	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

1	Elaborare il Piano Annuale dei Flussi di Cassa, con la collaborazione dei dirigenti dell'Ente, e approvarlo in Giunta entro il 28 febbraio	P	x	x														
		O																
		Scad.:28/02/2025 Resp: Raffaele Ambrosio																
2	Aggiornare trimestralmente il Piano, mediante il confronto dei flussi programmati con quelli realizzati nel medesimo periodo del 2023, tenendo conto anche dei dati dell'esercizio 2024	P				x			x				x			x	2026	
		O																
		Scad.:31/12/2025 Resp: Raffaele Ambrosio																

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

SCHEDA OBIETTIVO N. 1 ANNO 2025

<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 1.600 AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU ALMENO 30% DI INCASSO NEL 2025 RISPETTO ALLE PREVISIONI DI BILANCIO
<i>SCADENZA</i> (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31-12-2025
<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 31/12/2024 ha emesso un numero di avvisi di accertamento per i fabbricati e le aree fabbricabili relativamente alle annualità 2017-2018-2019 complessivamente pari a 1.788 (superiore alla soglia obiettivo prevista di 1.500). Pertanto, sulla scorta delle attività svolte nell'anno 2024 e dunque delle reali potenzialità dell'ufficio, si pone, per l'anno 2025, l'obiettivo della notifica di n.1600 avvisi di accertamento IMU.</p> <p>Si precisa, per quanto attiene all'incasso, che la percentuale del 30% 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, altresì, 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	2026
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; quantificazione dell'imposta da recuperare	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		O												
		Scad.: 31-12-2025 Resp: Raffaele Ambrosio, Francesca Chica												
2	Emissioni e gestione degli atti di accertamento esecutivi tributari gestiti direttamente, comprese le rateizzazioni.	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2026
		O												
		Scad.: 31/12/2025 Resp.: Francesca Chica, Angela Cantone – Massimo Margherini												
3	Controllo dei pagamenti con rilevazione degli accertamenti/rate scaduti per l'avvio	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2026
		O												
		Scad.: 31/12/2025 Resp.: Raffaele Ambrosio, Francesca Chica												

	della riscossione coattiva.	
PESO 10		
RISORSE UMANE		
Francesca Chica		D
Francesca Calabrese		D
Giuseppina Modola		D
Massimo Margherini		C
Carla Boscaino		C
Angela Cantone		C
Elena Galeotalanza		C
Valterino Nazzaro		B
Gianmichele Lanzotti		B
Il Dirigente		Dott. Raffaele Ambrosio

SCHEDA OBIETTIVO N. 2 ANNO 2025

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

<i>OBIETTIVO</i> _____ gestionale	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE ORDINARIA E ACCERTATIVA DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE E MERCATALE, DELLA TASSA SUI RIFIUTI E DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE, PATRIMONIALI E COMUNALI DIVERSE, NONCHE' DI TUTTI I SERVIZI CONNESSI E COMPLEMENTARI.
<i>INDICATORE DI RISULTATO(misurabile)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e presentazione alla Giunta comunale del Progetto di servizi ai sensi dell'art. 41, co. 12 del d.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.; 2. Predisposizione e approvazione dei seguenti atti propedeutici: <ul style="list-style-type: none"> • capitolato d'appalto; • disciplinare di gara; • quadro economico; • schema di contratto; • modello di istanza di partecipazione; • altri atti propedeutici. 3. Pubblicazione della gara
<i>SCADENZA</i> (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31-12-2025
<i>FINALITA'</i>	<p>Nell'anno 2025 avrà naturale scadenza il contratto in essere con il concessionario Andreani Tributi S.r.l.. Sulla scorta della delibera di indirizzo promanante dal Consiglio Comunale, sarà necessario procedere a nuovo affidamento. L'obiettivo si propone di garantire la corretta e tempestiva predisposizione di tutti gli atti necessari per l'espletamento della gara d'appalto relativa all'affidamento del servizio di gestione ordinaria e accertativa del canone unico patrimoniale e mercatale, della tassa sui rifiuti e della riscossione coattiva delle entrate tributarie, patrimoniali e comunali diverse.</p> <p>Attraverso un'attenta pianificazione e redazione della documentazione di gara, si intende assicurare la continuità e</p>

	<p>Progetto di servizi ai sensi dell'art. 41, co. 12 del d.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii, all'organo della Giunta comunale.</p>														
<p>2 Predisposizione e approvazione del capitolato d'appalto, del disciplinare, del quadro economico e degli altri atti propedeutici alla gara.</p>		P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2026
		O													
		<p>Scad.: 31/12/2025 Resp.: Raffaele Ambrosio, Francesca Chica – Francesca Calabrese – Elena Galeotalanza</p>													
3	<p>Approvazione schema di contratto.</p>	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2026
		O													
		<p>Scad.: 31/12/2025 Resp.: Raffaele Ambrosio, Francesca Chica</p>													
	<p>Pubblicazione della gara.</p>	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2026
		O													
		<p>Scad.: 31/12/2025 Resp.: Francesca Chica</p>													

PESO 10

RISORSE UMANE

Francesca Chica	D
Francesca Calabrese	D
Massimo Margherini	C
Carla Boscaino	C
Angela Cantone	C
Elena Galeotalanza	C
Valterino Nazzaro	B
Gianmichele Lanzotti	B
Il Dirigente	Dott. Raffaele Ambrosio

SCHEDA OBIETTIVO N. 3 ANNO 2025

SETTORE	FINANZE E TRIBUTI Servizio Tributi													
DIRIGENTE	Raffaele Ambrosio													
OBIETTIVO GESTIONALE	RICOGNIZIONE IMU AREE FABBRICABILI													
INDICATORE DI RISULTATO(misurabile)	BONIFICA DI 150 POSIZIONI IMU AREE FABBRICABILI													
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2025													
FINALITA'	<p>La corretta tassazione IMU delle “aree fabbricabili” è un tema molto rilevante, in quanto è quello che maggiormente negli anni ha generato contenzioso tra Comuni e contribuenti. La questione spinosa è senza dubbio quella della corretta tassazione delle “aree fabbricabili” definite tali dal piano urbanistico comunale ma sulle quali è presente un vincolo o un elemento caratteristico che ne impedisce in concreto lo sfruttamento edificatorio e, più in generale, costituisce motivo di riduzione del valore venale del terreno.</p> <p>A tale scopo si rende indispensabile l’azione dell’Ufficio con interventi tecnici specialistici mirati alla bonifica della banca dati implementata, allo stato, esclusivamente dal dato derivante dall’incrocio tra Catasto e Piano Urbanistico Comunale.</p>													
<i>Vision e Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>	<p>Vision 2: Accessibilità e sostenibilità</p> <p>Azione 2: Le nuove sfide della pubblica amministrazione</p>													
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	Missione 1 programma -04 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE													
ATTIVITA' DA COMPIERE														
Nr.	Fase	g	f	M	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2026

1	Anali e confronto tra banche dati interne ed esterne	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		O												
		Scad.: 31/12/2025 Resp: Raffaele Ambrosio, Francesca Chica												
2	Correzione dati incongruenti sia dal punto di vista tecnico che normativo	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2026
		O												
		Scad.: 31/12/2025 Resp: Angela Cantone, Francesca Chica												
3	Sopralluoghi nelle zone industriali, commerciali ed artigianali.	P	x	x	X	x	X	x	x	x	x	x	x	2026
		O												
		Scad.: 31/12/2025 Resp: Angela Cantone, Francesca Chica												
4	Acquisizione dei dati rilevati, redazione perizie tecniche e bonifica della banca dati	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2026
		O												
		Scad.: 31-12-2025 Resp: Raffaele Ambrosio												
PESO 5														

Risorse umane

Francesca Chica	D
Francesca Calabrese	D
Massimo Margherini	C
Elena Galeotalanza	C
Angela Cantone	C
Carla Boscaino	C
Gianmichele Lanzotti	B
Valterino Nazzaro	B
Il Dirigente	Dott. Raffaele Ambrosio

SCHEMA OBIETTIVO N. 4 ANNO 2025

SETTORE	FINANZE E TRIBUTI Servizio Tributi
DIRIGENTE	Raffaele Ambrosio
OBIETTIVO gestionale	FORMALIZZAZIONE DI AZIONI MIRANTI ALLO SCOPO DEFLATTIVO DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	EMISSIONE DI PROVVEDIMENTI DI ACCOGLIMENTO, RETTIFICA O DI DINIEGO IN RELAZIONE AL 50% DELLE RICHIESTE PERVENUTE FORMALIZZAZIONE DI 150 ATTI DI INVITO AL CONTRADDITTORIO
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31.12.2025
FINALITA'	L'obiettivo della effettività del sistema fiscale necessita di strumenti che mirano ad assicurare il giusto equilibrio tra la pretesa tributaria, da un lato, e i diritti del contribuente e l'effettiva capacità contributiva, dall'altro. A tal fine è essenziale il potenziamento degli istituti deflattivi del contenzioso, anche alla luce delle recenti riforme legislative, con particolare riguardo alla autotutela obbligatoria e all'invito al contraddittorio. L'Ufficio Tributi dell'Ente è impegnato nello svolgimento di tutte le attività che garantiscano la citata effettività degli strumenti normativamente imposti.
<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														
Nr.	Fase	g	f	M	a	m	g	l	a	s	o	n	d	2026
1	Implementazione e miglioramento delle misure informative rivolte a tutta la platea dei contribuenti	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad.: 31/12/2025 Resp: Raffaele Ambrosio												
2	Predisposizione e invio di atti di invito al contraddittorio	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad.: 31/12/2025 Resp.: Francesca Chica, Angela Cantone												
3	Analisi delle richieste di annullamento e/o rettifica degli avvisi di accertamento	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad.: 31/12/2025 Resp.: Raffaele Ambrosio, Francesca Chica												
4	Emissione di atti di accoglimento e/o RETTIFICA o diniego in autotutela	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad.: 31/12/2025 Resp.: Francesca Chica, Massimo Margherini, Angela Cantone												
5	Gestione delle richieste provenienti dal settore avvocatura in relazione al contenzioso tributario e dell'attività di conciliazione	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad.: 31/12/2025 Resp.: Raffaele Ambrosio												

PESO 5	
RISORSE UMANE	
Francesca Chica	D
Francesca Calabrese	D
Massimo Margherini	C
Elena Galeotalanza	C
Angela Cantone	C
Carla Boscaino	C
Gianmichele Lanzotti	B
Valterino Nazzaro	B
Il Dirigente	Dott. Raffaele Ambrosio

SCHEDA OBIETTIVO N. 1 ANNO 2025

SETTORE	SETTORE V LAVORI PUBBLICI
DIRIGENTE	arch. Antonio Iadicco

OBIETTIVO (strategico)	ATTUAZIONE DELLA SVOLTA DIGITALE
INDICATORE DI RISULTATO:	Gestione delle procedure di gara su piattaforma digitale, Stazione Unica Appaltante Gestione dei contratti, delle convenzioni di affidamento dei lavori e dei servizi- predisposizione delle determinazioni di incarico e delle delibere di Settore. Verifica dei requisiti su piattaforme digitali- Predisposizione dei regolamenti – verifica e gestione del personale- verifica e gestione del protocollo- verifica e gestione della contabilità del Settore
SCADENZA:	Obiettivo Pluriennale: monitoraggio intermedio 31/12/2025 monitoraggio finale 31/12/2027
FINALITA': <i>Elevare la qualità dei servizi resi de-materializzando gli strumenti lavoro nell'ottica della completa digitalizzazione delle procedure</i>	1- Front Office richieste di intervento on line; 2- Espletare le procedure di gara dei lavori e l'affidamento dei servizi tecnici in formato digitale; 3- Organizzazione e gestione del protocollo di settore 4- Gestione del personale in formato digitale
<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>	VISION – Accessibilità e sostenibilità STRATEGIA: Città senziante e comunità inclusiva Azione 1 Innovazione Digitale Azione 2 le nuove sfide della Pubblica Amministrazione MISSIONE 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione.
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	VISION – Accessibilità e sostenibilità STRATEGIA: Città senziante e comunità inclusiva Azione 1 Innovazione Digitale Azione 2 le nuove sfide della Pubblica Amministrazione 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												
		P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1	Attuazione della svolta digitale	O	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Scadenza intermedia: 31/12/2025 Scadenza finale: 31/12/2027 Resp.le: ing. Giovanbattista Iorio												

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			
U.O. Servizio di Staff	%	CAT.	TIPO

Note: nessuna

SCHEDA OBIETTIVO N.2 ANNO 2025

SETTORE	SETTORE LAVORI PUBBLICI
DIRIGENTE	arch. Antonio Iadicicco

OBIETTIVO (misurabile)	GESTIONE P.O.R. 21/27 (PRIUS) RINVENIENZE PICS
INDICATORE DI RISULTATO:	Definizione del Programma PRIUS Convenzione della Regione Campania Gestione degli affidamenti dei servizi di progettazione
SCADENZA:	Scadenza intermedia def.ne progr.ma PRIUS: maggio 2025 Inizio attuazione degli interventi: settembre 2025. Ultimazione degli interventi Rinvenienze PICS: 31/12/25
FINALITA':	Ultimazione delle opere del PICS. La U.O. elaborerà di concerto con la Regione Campania la scheda interventi in coerenza con la nuova programmazione P.O.R. 21-27 ed entro il 2025 procederà alla attuazione degli interventi.
<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>	VISION – Opportunità Diffuse STRATEGIE: qualità del lavoro, promozione turistico culturale Azione 5 Gestione degli attrattori turistici e dell'accoglienza; Azione 7 Turismo e cultura 4.0 MISSIONE 7 Turismo MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione beni e attività culturali
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	VISION – Opportunità Diffuse STRATEGIE: qualità del lavoro, promozione turistico culturale Azione 5 Gestione degli attrattori turistici e dell'accoglienza; Azione 7 Turismo e cultura 4.0 MISSIONE 7 Turismo MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione beni e attività culturali

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Ultimazione e rendicontazione delle rinvenienze PICS	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Definizione del Programma PRIUS	O	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Attività di sinergia con l'Assistenza Tecnica Affidamento incarichi di progettazione Verifica e validazione delle progettazioni Inizio delle attività di esecuzione delle opere.	POR 21/27 scad. intermedia: 31/09/2025 Resp: Ing. Alfredo Rondina											

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
geom. Mella Marco			
RUP degli interventi (da incaricare)			

Note: nessuna

SCHEDA OBIETTIVO N.3 ANNO 2025

SETTORE	SETTORE LAVORI PUBBLICI
DIRIGENTE	arch. Antonio Iadicco

OBIETTIVO (gestionale)	IL PNRR: programmazione, gestione delle risorse, piattaforma REGIS- rendicontazione. Ultimazione e rendicontazione del Programma Periferie. Realizzazione Interventi ammessi a finanziamento e rendicontazione (D.P.C.M. 23/05/2016, PIANO PERIFERIE)
INDICATORE DI RISULTATO	1- PNRR: Stato di avanzamento dei lavori nel rispetto delle milestone di risultato 2- Programma Periferie: ultimazione e rendicontazione delle opere
SCADENZA	PNRR: milestone di risultato Programma Periferie: 31/12/2025

FINALITA'	<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. rendiconta e verifica l'inserimento da parte dei RUP l'aggiornamento dell'avanzamento fisico ed economico sulla piattaforma REGIS nel rispetto delle milestone, le risorse ricevute e la ricerca di ulteriori opportunità di finanziamento.</p> <p>PROGRAMMA PERIFERIE: La U.O. verifica gli interventi nel rispetto dei cronoprogrammi dei lavori.</p>
------------------	--

<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>	<p>VISION – Accessibilità e sostenibilità STRATEGIA: Città senziante e comunità inclusiva 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 beni e attività culturali</p>
---	---

<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	<p>VISION – Accessibilità e sostenibilità STRATEGIA: Città senziante e comunità inclusiva 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 beni e attività culturali</p>
---	---

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase	g f m a m g l a s o n d												
		P	O	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1	1- IL PNRR: programmazione e gestione delle risorse: monitoraggio e rispetto delle milestone 2- Il Programma Periferie: ultimazione delle opere	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Scad.: 31/12/2025 Resp: Ing. Elvira Mercurio												
		O	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Scad.: 31/12/2025 Resp: Ing. Elvira Mercurio												

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
RUP DEGLI INTERVENTI			
Ing. Luciano Mazzone			
Arch. LUCA Caraglia			

Note: nessuna

SCHEDA OBIETTIVO N. 5 ANNO 2023

SETTORE	SETTORE LAVORI PUBBLICI
DIRIGENTE	arch. Antonio Iadicco

OBIETTIVO (gestionale)	LA CITTA' SOSTENIBILE E RESILIENTE
INDICATORE DI RISULTATO	Approvazione del PFTE del depuratore cittadino Gestione del Ciclo Integrato delle acque Gestione delle Pratiche VIA-VAS Commissione Sismica: rilascio pareri
SCADENZA	n/a
FINALITA'	<p>Impianto unico di depurazione della città, in particolare: 1- Monitoraggio e supporto al Commissario del Governo per la localizzazione dell'intervento, i rapporti con gli stakeholders, la progettazione dell'impianto; 2- Completamento dei lavori collettamento dell'impianto fognario; 3- Realizzazione dell'Impianto di Filtraggio a Carboni Attivi per pozzi di adduzione Pezzapiana</p> <p>In particolare, rispetto agli immobili comunali: 1- Manutenzione della rete di acque bianche e caditoie della rete cittadina 2- VIA-VAS Commissione Locale del Paesaggio(in attesa del trasferimento delle competenze al Settore Ambiente); 3- Commissione Sismica: rilascio pareri.</p>
<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>	<p>VISION – Ambiente STRATEGIA: bio- urbanistica Azione 7 DEPURAZIONE Azione 12 Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici comunali MISSIONE 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p>
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	<p>VISION – Ambiente STRATEGIA: bio- urbanistica Azione 7 DEPURAZIONE Azione 10 VERDE URBANO Azione 12 Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici comunali MISSIONE 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p>

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	
1	<p>Impianto unico di depurazione della città, in particolare: 1- Monitoraggio e supporto al Commissario del Governo per la localizzazione dell'intervento, i rapporti con gli stakeholders, la progettazione dell'impianto; 2- Completamento dei lavori collettamento dell'impianto fognario; 3- Realizzazione dell'Impianto di Filtraggio a Carboni Attivi per pozzi di adduzione Pezzapiana</p> <p>In particolare, rispetto agli immobili comunali: 1- Manutenzione della rete di acque bianche e caditoie della rete cittadina 2- VIA-VAS Commissione Locale del Paesaggio(in attesa del trasferi-</p>	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		O	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		<p align="center">Scad.: 31/12/2025 Scad finale : 31/12/2027 Resp: Ing. Lorenzo Nave</p>												

	mento delle competenze al Settore Ambiente);				
PESO 10					
RISORSE FINANZIARIE					
CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO

RISORSE UMANE			
DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
Note: nessuna			

SCHEDA OBIETTIVO N. 6 ANNO 2023

SETTORE	SETTORE OPERE PUBBLICHE
DIRIGENTE	arch. Antonio Iadicco

OBIETTIVO (gestionale- strategico)	LA TEORIA "DELLE FINESTRE ROTTE": LA MANUTENZIONE DELLA CITTA'
INDICATORE DI RISULTATO	1-Affidamento dei servizi di manutenzione a Ditte Esterne 2-Affidamento del Sistema di monitoraggio del degrado della viabilità cittadina
SCADENZA	Verifica periodica dello stato degli interventi con scadenza semestrale
FINALITA'	Interventi di manutenzione: 1- ordinaria uffici e servizi comunali; 2- ordinaria alloggi e residenze di proprietà comunale; 3- ordinaria immobili comunali; 4- ordinaria scuole, asili e palestre comunali 5- ordinaria impianti e strutture sportive comunali 6- 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) 7- ordinaria alla viabilità cittadina; 8- ordinaria alla viabilità delle contrade.
<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>	VISION – Opportunità diffuse STRATEGIA: qualità del lavoro e promozione turistico culturale Azione 8 Demanio e patrimonio Azione 9 società partecipate e controllo analogo VISION – Accessibilità e sostenibilità STRATEGIA: città senziante e comunità inclusiva Azione 5 istruzione e ricerca Azione 6 favorire l'inclusione territoriale e sociale
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	VISION – Opportunità diffuse STRATEGIA: qualità del lavoro e promozione turistico culturale Azione 8 Demanio e patrimonio Azione 9 società partecipate e controllo analogo VISION – Accessibilità e sostenibilità STRATEGIA: città senziante e comunità inclusiva Azione 5 istruzione e ricerca Azione 6 favorire l'inclusione territoriale e sociale

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	
1	Interventi di manutenzione: 1- ordinaria uffici e servizi comunali; 2- ordinaria alloggi e residenze di proprietà comunale; 3- ordinaria immobili comunali; 4- ordinaria scuole, asili e palestre comunali 5- ordinaria impianti e strutture sportive comunali 6- 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) 7- ordinaria alla viabilità cittadina; 8- ordinaria alla viabilità delle contrade.	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		O	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Scad.: 31/06/2025 Resp: Ing. Achille Timossi												

PESO 10

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO

RISORSE UMANE			
DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO

Note: nessuna

SCHEDA OBIETTIVO N.7 ANNO 2025

SETTORE	Settore V Lavori Pubblici
DIRIGENTE	arch. Antonio Iadicco

OBIETTIVO (strategico)	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELL'OPERA PUBBLICA
INDICATORE DI RISULTATO	1- Ricerca delle fonti di finanziamento 2- Rispetto del cronoprogramma dei lavori delle opere 3- Collaudo ultimato delle opere pubbliche.
SCADENZA	Verifica di risultato con periodicità semestrale
FINALITA'	1- Programmazione dell'opera pubblica con ricerca delle fonti di finanziamento e conseguente aggiornamento del programma triennale; 2- Gestione dell'opera pubblica con software gestionale per monitorare lo stato di avanzamento dei lavori nel rispetto dei cronoprogrammi di concerto e a supporto delle attività dei RUP delle opere. 3- Monitoraggio delle fasi: dalle procedure espropriative/ cessione fino al collaudo dei lavori, accatastamento e agibilità
<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	1- Programmazione dell'opera pubblica con ricerca delle fonti di finanziamento e conseguente aggiornamento del programma triennale; 2- Gestione dell'opera pubblica con software gestionale per monitorare lo stato di avanzamento dei lavori nel rispetto dei cronoprogrammi di concerto e a supporto delle attività dei RUP delle opere. 3- Monitoraggio delle fasi: dalle procedure espropriative/ cessione fino al collaudo dei lavori, accatastamento e agibilità	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.: 31/12/2027 Resp: Ing. Maurizio Izzo.											
		O	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PESO 10

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO

Note:

Scheda obiettivo N. 1 anno 2025

SETTORE	URBANISTICA	
DIRIGENTE	arch. Antonella MORETTI	
OBIETTIVO	<p>N. 1/2025 GESTIONE sportello unico edilizia – attività di aggiornamento, monitoraggio e archiviazione sulla piattaforma SUED e piattaforma Halley</p>	
INDICATORE DI RISULTATO	<p>Nell'anno 2025 si procederà al mantenimento dei seguenti standard quantitativi. Di seguito si riportano i dati quantitativi relativi alla gestione dei procedimenti afferenti il Servizio dello Sportello Unico Edilizia:</p>	
	Permessi di costruire	40
	SCIA	100
	CILA	400
	SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER L'AGIBILITÀ	100
	FRAZIONAMENTI	20
	Autorizzazioni per impianti fotovoltaici (PAS-DILA)	10
	Emissione certificati di destinazione urbanistica	100
	Istruttoria istanze condono L.47/85, L.724/94, L.326/03	10
	Vulture PDC	5
	Proroghe PDC	5
	Rateizzazione oneri da PDC	30
	Gestione contributi Erogazione dei contributi finalizzati al superamento delle barriere architettoniche di cui alla L. 13/89. ANNO 2023 e richiesta contributi anno 2025	5
	Attestazioni SOA	5
	Istruttorie Urbanistiche su pratiche SUAP	50
	Autorizzazioni pratiche SUD ZESS -BESS-AIA-AUA	7
	Accesso civico, accesso generalizzato e accesso documentale-pubblicazione nel registro degli accessi	150
	RESA – procedure opere abusive	5

		Acquisizione opere di urbanizzazioni	1
		31-dic	
FINALITA'	<p>Il Comune di Benevento ha avviato il percorso di innovazione incentrato sulla digitalizzazione e la semplificazione dello Sportello Unico per l'Edilizia. Si tratta di un obiettivo che l'Ente si è prefisso per meglio rispondere alle sfide tecnologiche e telematiche richieste e per garantire migliore efficienza e trasparenza nella fase istruttoria delle pratiche edilizie.</p> <p>Lo sportello SUE si è dotato di un portale telematico che costituisce l'unico ed esclusivo punto di accesso per la presentazione di tutte le istanze, comunicazioni e segnalazioni relative ad interventi edilizi.</p> <p>Sul portale è inibita la registrazione agli utenti non correttamente registrati. La registrazione di nuovi utenti potrà avvenire esclusivamente tramite CNS, SPID e CIE. La NUOVA HOME PAGE DEL SUED è disponibile sul sito web dell'Ente ed è dedicata alla presentazione delle istanze on line corredate dalla modulistica necessaria per la presentazione delle pratiche edilizie nonché per richiedere un appuntamento direttamente al tecnico istruttore. In alternativa all'utilizzo dei modelli cartacei (Permesso di Costruire, SCIA, CIL e CILA) è possibile utilizzare la modulistica messa a disposizione dalla normativa nazionale</p>		
<i>Altri settori coinvolti</i>	Transizione AI Digitale e Informazione – Attività produttive SUAP – U.O. Sismica		
<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>	Semplificazione amministrativa		
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	Efficienza uffici		
ATTIVITA' DA COMPIERE			
Nr.	Fase	g	f m a m g l a s o n d
1	FRONT-OFFICE – assistenza all'utenza e miglioramento della interfaccia grafica e dei contenuti del servizio urbanistica presente sul sito istituzionale del comune di Benevento	P	████████████████████
		O	████████████████████
		Scad.: 31/12/2025	
2	GESTIONE PRATICHE EDILIZIE ON LINE – punto di accesso per la presentazione di tutte le istanze, comunicazioni e segnalazioni relativi agli interventi edilizi, estrazione CILA	P	████████████████████
		O	████████████████████
		Scad.: 31/12/2025	
3	PAGO P.A. PER IL PAGAMENTO ON-LINE - semplificazione dei pagamenti – verifica pagamenti (accertamento entrate)	P	████████████████████
		O	████████████████████
		Scad.: 31/12/2025	
4	Condono Edilizio: perfezionamento delle pratiche di condono	P	████████████████████
		O	████████████████████
		Scad.: 31/12/2025	
5	Acquisizione al patrimonio delle opere di urbanizzazione.	P	████████████████████
		O	████████████████████
		Scad.: 31/12/2025	

6		Predisposizione atti propedeutici all'adozione del nuovo PUC				
				Scad.: 31/12/2025		
CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO	
08.01-1.03.02.10.001	8049/4		2025	€ 70.676,38		
08.01-1.03.02.10.001	8049/1		2025	€ 53.819,01		
08.01-1.03.02.15.999	11027/1		2025	€ 26.000,00		
08.01-1.03.02.99.999	8049/3		2025	€ 8.220,10		
08.01-1.03.02.99.999	16004		2025	€ 12.000,00		
01.05-2.02.03.05.001	8012		2025	€ 70.754,21		
				totale	€ 241.469,70	
RISORSE UMANE						
DIPENDENTE			CAT.	TIPO		
Arch. Francesco Mainolfi			Funzionario			
Arch. Antonia Iride			Funzionario			
Ing. Luigi De Marco			Funzionario			
Arch. Rosanna Giallonardo			Funzionario			
Dott.ssa Maria Antonella Matticoli			Funzionario			
Dott.ssa Daniela Palombi			Funzionario			
Dott.ssa Maria Fontanella			Funzionario			
Note:						
<p>Il Dirigente Arch. Antonella MORETTI</p>						

Scheda obiettivo N. 3 anno 2025

SETTORE	URBANISTICA																																								
DIRIGENTE	arch. Antonella MORETTI																																								
OBIETTIVO	<p>N. 3/2025 Pianificazione Urbanistica -approvazione della pianificazione di dettaglio (PUA); -perfezionamento dei titoli edilizi convenzionati e la definizione delle urbanizzazioni a compensazione degli oneri di concessione; - attuazione delle previsioni del PUC in modo integrato e coerente. Gestione degli Impianti Pubblicitari -riordino e regolarizzazione del settore pubblicitario, dove la presenza di installazioni abusive è particolarmente elevata. L'obiettivo è quello di garantire la conformità normativa e migliorare l'estetica urbana, attraverso un approccio sistematico e controllato. Trasformazione del Diritto di Superficie in Piena Proprietà -si risponde sia al desiderio dei cittadini assegnatari di alloggi in edilizia convenzionata di acquisire la piena proprietà, sia alle esigenze del Comune di perfezionare i processi che hanno regolato lo sviluppo edilizio nella città all'inizio del secolo.</p>																																								
INDICATORE DI RISULTATO	<p>Nell'anno 2025 si procederà al mantenimento dei seguenti standard quantitativi. Di seguito si riportano i dati quantitativi relativi alla gestione dei procedimenti afferenti il Servizio dello Sportello Unico Edilizia:</p>																																								
	<table border="1"> <tr> <td>Esame delle istanze urbanistiche in attuazione o in variante al PUC proposte dai privati e/o altri Enti (istanze di modifica della scheda norma, istanze di attuazione del comparto in sub-comparti, istanze di monetizzazioni delle sup.compensative, istanze di approvazione dei PUA nei comparti e nelle zone omogenee soggette ad intervento indiretto);</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Istruttorie di PUA, PUA con valenza di PDC;</td> <td align="right">4</td> </tr> <tr> <td>Varianti al PUC;</td> <td align="right">2</td> </tr> <tr> <td>Catasto Incendi;</td> <td align="right">2</td> </tr> <tr> <td>Pianificazione Urbanistica</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pubblicazione di tutti gli atti della pianificazione su Amministrazione Trasparente;</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Convenzioni Urbanistiche;</td> <td align="right">4</td> </tr> <tr> <td>Rilascio di pareri urbanistici richiesti da altri settori ed altri Enti;</td> <td align="right">10</td> </tr> <tr> <td>Riclassificazioni urbanistiche;</td> <td align="right">1</td> </tr> <tr> <td>Controllo delle convenzioni urbanistiche anche pregresse, acquisizione delle opere di urbanizzazione;</td> <td align="right">1</td> </tr> <tr> <td>Approvazione Piano di Riordino degli Impianti Pubblicitari (PRIP)</td> <td align="right">1</td> </tr> <tr> <td>Gestione degli Impianti Pubblicitari</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Autorizzazioni :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Impianti di affissione pubblica</td> <td align="right">6</td> </tr> <tr> <td>Impianti di affissione private diretta</td> <td align="right">1</td> </tr> <tr> <td>Insegne di esercizio</td> <td align="right">5</td> </tr> <tr> <td>Impianti pubblicitari temporanei</td> <td align="right">2</td> </tr> <tr> <td>Trasformazione del Diritto di Superficie in Piena Proprietà</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Determinazione del corrispettivo previa ricerca, determinazione e rivalutazione del valore dei singoli addenti e/o fattori presenti nelle formule contenute nei disposti Normativi;</td> <td align="right">10</td> </tr> <tr> <td>Progetto intersettoriale: Urbanistica - Patrimonio - Avvocatura per regolarizzare l'instestazione lotti espropriati dalle cooperative da destinare ad urbanizzazione e non intestati catastalmente in proprietà al Comune.</td> <td></td> </tr> </table>	Esame delle istanze urbanistiche in attuazione o in variante al PUC proposte dai privati e/o altri Enti (istanze di modifica della scheda norma, istanze di attuazione del comparto in sub-comparti, istanze di monetizzazioni delle sup.compensative, istanze di approvazione dei PUA nei comparti e nelle zone omogenee soggette ad intervento indiretto);		Istruttorie di PUA, PUA con valenza di PDC;	4	Varianti al PUC;	2	Catasto Incendi;	2	Pianificazione Urbanistica		Pubblicazione di tutti gli atti della pianificazione su Amministrazione Trasparente;		Convenzioni Urbanistiche;	4	Rilascio di pareri urbanistici richiesti da altri settori ed altri Enti;	10	Riclassificazioni urbanistiche;	1	Controllo delle convenzioni urbanistiche anche pregresse, acquisizione delle opere di urbanizzazione;	1	Approvazione Piano di Riordino degli Impianti Pubblicitari (PRIP)	1	Gestione degli Impianti Pubblicitari		Autorizzazioni :		Impianti di affissione pubblica	6	Impianti di affissione private diretta	1	Insegne di esercizio	5	Impianti pubblicitari temporanei	2	Trasformazione del Diritto di Superficie in Piena Proprietà		Determinazione del corrispettivo previa ricerca, determinazione e rivalutazione del valore dei singoli addenti e/o fattori presenti nelle formule contenute nei disposti Normativi;	10	Progetto intersettoriale: Urbanistica - Patrimonio - Avvocatura per regolarizzare l'instestazione lotti espropriati dalle cooperative da destinare ad urbanizzazione e non intestati catastalmente in proprietà al Comune.	
Esame delle istanze urbanistiche in attuazione o in variante al PUC proposte dai privati e/o altri Enti (istanze di modifica della scheda norma, istanze di attuazione del comparto in sub-comparti, istanze di monetizzazioni delle sup.compensative, istanze di approvazione dei PUA nei comparti e nelle zone omogenee soggette ad intervento indiretto);																																									
Istruttorie di PUA, PUA con valenza di PDC;	4																																								
Varianti al PUC;	2																																								
Catasto Incendi;	2																																								
Pianificazione Urbanistica																																									
Pubblicazione di tutti gli atti della pianificazione su Amministrazione Trasparente;																																									
Convenzioni Urbanistiche;	4																																								
Rilascio di pareri urbanistici richiesti da altri settori ed altri Enti;	10																																								
Riclassificazioni urbanistiche;	1																																								
Controllo delle convenzioni urbanistiche anche pregresse, acquisizione delle opere di urbanizzazione;	1																																								
Approvazione Piano di Riordino degli Impianti Pubblicitari (PRIP)	1																																								
Gestione degli Impianti Pubblicitari																																									
Autorizzazioni :																																									
Impianti di affissione pubblica	6																																								
Impianti di affissione private diretta	1																																								
Insegne di esercizio	5																																								
Impianti pubblicitari temporanei	2																																								
Trasformazione del Diritto di Superficie in Piena Proprietà																																									
Determinazione del corrispettivo previa ricerca, determinazione e rivalutazione del valore dei singoli addenti e/o fattori presenti nelle formule contenute nei disposti Normativi;	10																																								
Progetto intersettoriale: Urbanistica - Patrimonio - Avvocatura per regolarizzare l'instestazione lotti espropriati dalle cooperative da destinare ad urbanizzazione e non intestati catastalmente in proprietà al Comune.																																									
SCADENZA	31-dic																																								

FINALITA'	^ realizzare le previsioni del PUC in modo integrato e coerente; ^ garantire la conformità normativa e migliorare l'estetica urbana, attraverso un approccio sistematico e controllato; ^ rispondere sia al desiderio dei cittadini assegnatari di alloggi in edilizia convenzionata di acquisire la piena proprietà, sia alle esigenze del Comune di perfezionare i processi che hanno regolato lo sviluppo edilizio nella città all'inizio del secolo; ^ garantire il gettito delle entrate per il Comune in quanto il Servizio contribuisce in maniera significativa al bilancio comunale.
<i>Altri settori coinvolti</i>	Transizione AI Digitale e Informazione – Attività produttive SUAP – U.O. Sismica
<i>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</i>	Semplificazione amministrativa
<i>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</i>	Efficienza uffici

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase	g f m a m g l a s o n d											
		P											
1	Istuttoria PUA e rilascio PDC convenzionati	P											
		O											
		Scad.: 31/12/2025											
2	Catasto incendi	P											
		O											
		Scad.: 31/12/2025											
3	Pubblicazione di tutti gli atti della pianificazione su Amministrazione Trasparente;	P											
		O											
		Scad.: 31/05/2025											
4	Convenzioni Urbanistiche	P											
		O											
		Scad.: 31/12/2025											
5	Approvazione Piano di Riordino degli Impianti Pubblicitari (PRIP)	P											
		O											
		Scad.: 31/12/2025											
6	Regolarizzazione/Autorizzazione degli impianti pubblicitari abusivi	P											
		O											
		Scad.: 31/12/2025											
7	CESSIONE AREE IN PROPRIETÀ O DIRITTO DI SUPERFICIE RICADENTI IN ZONA CP ED ELIMINAZIONE DEI VINCOLI CONVENZIONALI DI ALIENAZIONE E LOCAZIONE: attività di definizione delle richieste di trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà integrando le procedure ordinarie e consolidate di gestione del servizio sia per migliorare l'introito del corrispettivo sia per soddisfare l'esigenza degli utenti.	P											
		O											
		Scad.: 31/12/2025											
8	Gestione del protocollo in entrata ed uscita con creazione di fascicoli virtuali	P											
		O											
		Scad.: 31/12/2025											
9	Progetto intersettoriale: Urbanistica - Patrimonio - Avvocatura per regolarizzare l'intestazione lotti espropriati dalle cooperative da destinare ad urbanizzazione e non intestati catastalmente in proprietà al Comune.	P											
		O											
		Scad.: 31/12/2025											
10	Partecipazione a conferenze di servizi	P											
		O											
		Scad.: 31/12/2025											

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
08.01-1.03.02.10.001	8049/1		2025	€ 19.700,00	
08.01-2.02.01.09.999	55732		2025	€ 128.000,00	
			totale	€ 147.700,00	0,00
Peso: 20					
RISORSE UMANE					
DIPENDENTE				CAT.	TIPO
				Funzionario	
Ing. Luigi De Marco				Funzionario	
Arch. Antonia Iride				Funzionario	
Arch. Rosanna Giallonardo				Funzionario	
Dott. ssa Maria Fontanella				Funzionario	
Dott. ssa Maria Antonella Matticoli				Funzionario	
Dott.ssa Daniela Palombi				Funzionario	
Giovanna Del Ninno				Istruttore	
Pierluigi Fiorentini				Operatori Esperti	
Maria Pagliuca				Operatori Esperti	
Cristian Plenzick				Operatori Esperti	
Gerarda Festa				Operatori Esperti	
Amalia Di Dio				Operatori	
Gabriella Dello Iacono				Operatori	
Note:					
Il Dirigente Arch. Antonella MORETTI					

Scheda obiettivo N.4 anno 2025

SETTORE	URBANISTICA	
DIRIGENTE	arch. Antonella MORETTI	
OBIETTIVO Gestionale	<p>N. 4 /2025: Con l' obiettivo "Rigenerazione Urbana" si vuole sviluppare un processo di gestione tecnico-amministrativa della progettazione architettonico-urbanistica di programmi urbani di rilievo strategico ad iniziativa comunale come di seguito esplicitati :</p> <p align="center">A - LAVORI PER IL RIUSO E LA RIQUALIFICAZIONE DI AREE E DI STRUTTURE PUBBLICHE ESISTENTI AL RIONE LIBERTÀ – PIAZZA SAN MODESTO FINALIZZATI AL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEL DECORO URBANO E DEL TESSUTO SOCIALE ED AMBIENTALE DI BENEVENTO ;</p> <p align="center">B –"LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DEL DISMESSO CENTRO SPORTIVO COMUNALE LIBERTÀ CON ANNESSA REALIZZAZIONE DI AREE VERDI "; C - FONDO COMPLEMENTARE PNRR: PROGRAMMA "SICURO, VERDE E SOCIALE: RIQUALIFICAZIONE DELL'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA" – ERP – DI VIA COSIMO NUZZOLO;</p> <p align="center">D - "ACCORDO EX ART.15, LEGGE 7 AGOSTO 1990 , N.241 E SS.MM.II., PER LA RIQUALIFICAZIONE ARCHITETTONICA E FUNZIONALE DELLA STAZIONE FERROVIARIA DI BENEVENTO E DELLE AREE ESTERNE AD ESSA AFFERENTI" TRA PROVINCIA DI BENEVENTO, COMUNE DI BENEVENTO, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL SANNIO E RETE FERROVIARIA ITALIANA SPA;</p> <p align="center">E - RIQUALIFICAZIONE E RIFUNZIONALIZZAZIONE COMPLESSO VILLA DEI PAPI - PON METRO PLUS CITTÀ MEDIE SUD 2021-2027</p>	
INDICATORE DI RISULTATO	A – Realizzazione alloggi ERP da assegnare in locazione permanente (Intervento San. Modesto)	n.20
	B – Al fine della valutazione del risultato, trattandosi di una struttura in disuso non è possibile valutare l'utenza post intervento. (EX CRAL Rione Libertà)	n/d
	C - Edilizia abitativa- efficienza energetica e riqualificazione degli edifici comunali	n.88 alloggi e spazi pertinenziali
	D- Sottoscrizione Accordo	1
	E- 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.	Realizzazione polo di attività culturali, scientifiche, sperimentali e di promozione dello sviluppo Territoriale
SCADENZA	31-dic	
FINALITA'		

	<p>A - Realizzazione di n. 20 unità immobiliari residenziali da assegnare a canone sociale. L'intervento consente di aumentare l'offerta di alloggi di edilizia residenziale pubblica in risposta al forte fabbisogno abitativo. L'intervento prevede anche la riqualificazione dell'area esterna con la creazione di giardini, aree gioco fruibile a tutti i cittadini, introducendo una serie di azioni volte all'aumento delle superfici permeabili delle aree di verde attrezzato, che si realizzeranno contestualmente all'intervento di riqualificazione del nuovo edificio, creando ambiti e spazi ricreativi e di aggregazione, tali migliorare la qualità della vita dei residenti degli alloggi e possano richiamare l'attenzione dell'intero quartiere;</p> <p>B - L'intervento ha come finalità il risanamento di un'area ormai dismessa ed inutilizzata con un ruolo fondamentale per sviluppo e di crescita sociale del quartiere "Libertà". La sua posizione di prossimità ai vari centri di aggregazione, centri destinati ad attività sportive e diversi edifici scolastici secondari di secondo grado, in un'area a densità abitativa tra le più alte del centro urbano di Benevento, ne fa un elemento cardine per il miglioramento e di arricchimento della vita di tutta la cittadinanza. Le attrezzature sportive recuperate e realizzate a seguito dell'intervento oltre alla funzione di prossimità avranno caratteristiche tali da poter ospitare anche eventi internazionali nel rispetto dei differenti regolamenti federali.</p> <p>C - L'intervento consiste nella messa in sicurezza sismica, riqualificazione funzionale, miglioramento energetico e valorizzazione degli spazi pubblici pertinenziali di detti alloggi;</p> <p>D - "Accordo ex art.15, Legge 7 Agosto 1990 , n.241 e ss.mm.ii., per la riqualificazione architettonica e funzionale della stazione ferroviaria di Benevento e delle aree esterne ad essa afferenti" tra Provincia di Benevento, Comune di Benevento, Università degli Studi del Sannio e Rete Ferroviaria Italiana Spa" e attuazione;</p> <p>E - Valorizzazione, condivisa tra Provincia e Comune di Benevento, del complesso immobiliare con parco verde annesso denominato "Villa dei Papi".</p>
Altri settori coinvolti	Lavori Pubblici – Servizio Patrimonio - Finanze e Tributi
Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Ambiente
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	Assetto del territorio – edilizia abitativa

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase	P	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Partecipazione bando – (“LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DEL DISMESSO CENTRO SPORTIVO COMUNALE LIBERTÀ CON ANNESSA REALIZZAZIONE DI AREE VERDI”)	P	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		O												
		Scad. 30/04/2025												
2	Realizzazione opera - (LAVORI PER IL RIUSO E LA RIQUALIFICAZIONE DI AREE E DI STRUTTURE PUBBLICHE ESISTENTI AL RIONE LIBERTÀ – PIAZZA SAN MODESTO FINALIZZATI AL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEL DECORO URBANO E DEL TESSUTO SOCIALE ED AMBIENTALE DI BENEVENTO)	P	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		O												
		Scad.31/12//2025												
3	Chiusura lavori - Collaudo opera- FONDO COMPLEMENTARE PNRR: PROGRAMMA “SICURO, VERDE E SOCIALE: RIQUALIFICAZIONE DELL’EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA” – ERP – DI VIA COSIMO NUZZOLO	P	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		O												
		Scad.: 30/06/2025												
4	Rendicontazione interventi	P	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		O												
		Scad.:31/12/2025												
5	Riqualificare la stazione ferroviaria Benevento ed il suo ambito di inserimento, al fine di garantirne il pieno sviluppo come nodo trasportistico della stazione nell'ambito del sistema di mobilità sul territorio e come polo di attrazione dei servizi, connessi e non, al viaggio.	P	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		O												
		Scad.:31/12/2025												
6	Realizzazione opera - (Riqualificazione e rifunionalizzazione complesso Villa dei Papi - PON METRO Plus città medie Sud 2021-2027)	P	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		O												
		Scad.: 31/12/2025												

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
08.02.2.02.01.09.001	44888		2025	€ 3.710.480,79	
08.02.2.02.01.09.001	44820		2025	€ 2.869.195,11	

01.05.2.02.03.05.001	8012		2025	€ 23.534,00	
08.01.2.02.01.09.999	55732		2025	€ 76.466,00	
01.11-2.02.01.09.999	1100		2025	€ 1.000.000,00	
totale				€ 7.679.675,90	

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO
Arch. Francesco Mainolfi	Funzionario	
Arch. Antonia Iride	Funzionario	
Ing. Luigi De Marco	Funzionario	
Arch. Rosanna Giallonardo	Funzionario	
Dott.ssa Maria Antonella Matticoli	Funzionario	
Dott.ssa Daniela Palombi	Funzionario	
Dott.ssa Maria Fontanella	Funzionario	

Note:

Il Dirigente
Arch. Antonella MORETTI

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
01.05-1.03.02.16.999	10501		2025	€ 20.000,00	
01.05-1.03.02.09.008	10503		2025	€ 10.000,00	
01.08-1.03.02.19.009	10505		2025	€ 15.000,00	
01.05-1.03.02.05.007	80082		2025	€ 60.000,00	
			totale	€ 105.000,00	

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO
Dott.ssa Maria Antonella Matticoli	Funziionario	
Dott.ssa Rosa Tirone	Funziionario	
Dott.ssa Luigia Spagnoletti	Funziionario	
Maria Cusano	Operatori Esperti	
Antonietta De Luca	Operatori Esperti	
Pierluigi Fiorentino	Operatori Esperti	

Note:

Il Dirigente
Arch. Antonella MORETTI

4	cittadina, le aree oggetto di revisione sono poste sia entro sia fuori dal centro abitato(area 4 di circa 24 kmq) con relativo censimento della popolazione e successivo cambio di indirizzo in anagrafe e per le imprese variazione dell'indirizzo in collaborazione con la Camera di Commercio Irpinia Sannio. Aggiornamento banche dati demografica e catasto nazionale e upgrade dei moduli di ricerca del sit	P	[REDACTED]												
		O	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
		Scad.: 31/12/2025													
RISORSE FINANZIARIE															
CODICE		CAPITOLO		TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO								
08.01-2.02.01.99.999		8122			2025	€ 35.000,00									
						totale	€ 35.000,00								
Peso: 10															
RISORSE UMANE															
DIPENDENTE					CAT.			TIPO							
Dott.ssa Maria Antonella Matticoli					Funzionario										
Dott.ssa Daniela Palombi					Funzionario										
Valentino Pacillo					Operatori Esperti										
Maria Cusano					Operatori Esperti										
Ida Ricciardi					Operatori Esperti										
Antonio Mandrone					Operatori Esperti										
Antonietta De Luca					Operatori Esperti										
 Note: 															
Il Dirigente arch. Antonella MORETTI															

OBIETTIVO MANTENIMENTO		SCHEDA N° 1 ANNO 2025	
	SETTORE	VII SETTORE SERVIZIO CULTURA	
	DIRIGENTE	Dott. Alessandro Verdicchio	
OBIETTIVO numero (denominazione- -		<p>Valorizzazione beni immobili comunali destinati ad attività culturali (tramite forme di collaborazione con Enti del Terzo Settore ai sensi del D.Lgs. 117/2017)</p> <p>1) Hortus Conclusus –Progetto di valorizzazione del complesso monumentale attraverso la previsione di interventi e servizi a valere sulla zona attigua e sull’ ultimo piano dell’ex Convento San Vittorino</p> <p>2) Piccolo Teatro Libertà Progetto di valorizzazione prevedente interventi e servizi per l’istituzione di un "Polo di formazione culturale attraverso le arti della danza e del Teatro"</p> <p>3) Arco del Sacramento- Progetto di valorizzazione del sito restaurato</p> <p>Gestione beni in concessione:</p> <p>4) Mulino Pacifico "Solot";</p> <p>5) Auditorium" Spina Verde"</p> <p>Gestione diretta immobili di proprietà comunale:</p> <p>6) Palazzo Paolo V. Utilizzo sale comunali</p> <p>Immobili dati in gestione alla Fondazione Benevento Città Spettacolo ente strumentale del Comune di Benevento</p> <p>Rapporti con Fondazione Benevento Città Spettacolo. Attuazione del contratto di servizio.</p> <p>7 a) Ai sensi dell’art. 3 comma 5 del contratto di servizio sottoscritto si prevede l’ utilizzo delle sale dei Teatri dati in gestione per 75 giornate per fini istituzionali, attività culturali, sociali, promozionali o turistiche con valutazione dei presupposti per la concessione del patrocinio e della compartecipazione.</p> <p>7 b) Attività di supporto nei rapporti con la Regione per redazione Progetti VII e VIII Edizione Benevento Città Spettacolo Teatro e XLVI Edizione Festival Benevento Città Spettacolo e stagione teatrale invernale. Monitoraggio attività e rendicontazione.</p>	

<p>INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)</p>	<p>1) Prosecuzione attività progettuali previste tramite: - svolgimento istruttoria e conclusione del procedimento; - invio della proposta progettuale alla Commissione con funzioni di Garanzia delle norme del Disciplinary per l'uso dell'Hortus; - avvio tavolo di co-progettazione con L'ETS la cui offerta è ritenuta congrua; - stipula della Convenzione; - monitoraggio e collaborazione per espletamento attività Redazione di atti concernenti l'avvio delle procedure, l'istruttoria e gli atti conclusivi di affidamento. Corrispondenza interlocutoria relativa anche alla fase successiva all'affidamento.</p> <p>2) Avvio co-progettazione tramite avviso pubblico; - svolgimento istruttoria e conclusione del procedimento; - avvio tavolo di co-progettazione con gli Enti del Terzo Settore le cui offerte sono risultate congrue; - stipula della Convenzione; - monitoraggio e collaborazione per espletamento attività; Redazione di atti concernenti l'avvio delle procedure, l'istruttoria e gli atti conclusivi di affidamento. Corrispondenza interlocutoria relativa anche alla fase successiva all'affidamento.</p> <p>3) Avvio co-progettazione tramite avviso pubblico; - svolgimento istruttoria e conclusione del procedimento; - avvio tavolo di co-progettazione con gli Enti Terzo Settore le cui offerte sono ritenute congrue; - stipula della Convenzione; - monitoraggio e collaborazione per espletamento attività Redazione di atti concernenti l'avvio delle procedure, l'istruttoria e gli atti conclusivi di affidamento. Corrispondenza interlocutoria relativa anche alla fase successiva all'affidamento.</p> <p>In relazione alle richieste di differimento termine scadenza delle concessioni in atto</p> <p>4) Valutazione domanda di differimento del concessionario tramite richiesta invio documentazione degli interventi realizzati; Verifica attività svolte dal concessionario in base al contratto 18/02/2020 prot. n. 15964 per scomputo</p>
--	---

	<p>canoni concessori ed eventuale differimento; adozione provvedimenti di proroga concessione o avvio nuova procedura di individuazione concessionario.</p> <p>5) Nel corso del 2025 se verranno eseguiti i lavori di manutenzione straordinaria relativi all'Auditorium Spina Verde si procederà ad indire nuova procedura ad evidenza pubblica per la concessione dello stesso</p> <p>6) Acquisizione delle richieste di patrocinio e compartecipazione con valutazione della valenza culturale, scientifica, tecnologica degli eventi per concedere l'utilizzo delle sale di Palazzo Paolo V. Istruttoria e redazione dei conseguenti atti.</p> <p>7a) valutazione dei presupposti per la concessione del patrocinio e della compartecipazione per le giornate di utilizzo riservate al comune di Benevento per manifestazioni istituzionali o aventi valenza culturale.</p> <p>7b) Per una migliore utilizzo degli spazi teatrali ed al fine di garantire alla collettività una proposta culturale interessante ed innovativa si è provveduto ad affidare in gestione alla Fondazione la gestione dei teatri Comunali. Nel 2025 si procederà quindi all'affidamento alla Fondazione " Benevento Città spettacolo " della realizzazione della VII e della VIII Edizione Benevento Città Spettacolo Teatro oltrechè la progettazione della XLVI Edizione Festival Benevento Città Spettacolo e stagione teatrale invernale. Il settore Cultura supporterà Fondazione nella redazione degli elaborati progettuali dal punto di vista amministrativo, nei rapporti con la Regione Campania per l'ottenimento di finanziamenti monitorando le attività della partecipata. Il settore Cultura si occuperà, altresì, della rendicontazione delle manifestazioni che otterranno i finanziamenti regionali.</p>
<p>SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)</p>	
<p>FINALITÀ (ove necessario per illustrare meglio l'obiettivo)</p>	<p>1) A seguito dell'ampliamento e del Restauro degli spazi adiacenti all'Hortus Conclusus si prevede di realizzare una specifica serie di interventi a valere specialmente sullo spazio eventi attiguo al complesso monumentale Hortus Conclusus, in cui sono collocate le opere del maestro della Transavanguardia Mimmo Paladino, nonché sull'area consistente nell'ultimo piano dell'ex convento San Vittorino, nel pieno rispetto del pregio e del valore architettonico ed artistico del luogo, nonché di tutto quanto previsto nella Deliberazione del Consiglio comunale n. 3</p>

del 05/03/2019, con allegato atto notarile di donazione- rep. n. 55169- Raccolta n. 15787 del 21/05/2007- contenente altresì il Disciplinare per l'uso dell'Hortus Conclusus e Regolamento per l'uso dell'Hortus Conclusus;

2) Il "Piccolo Teatro Libertà", ubicato nell'omonimo Rione, rappresenta un potenziale centro culturale non solo per la zona circostante ma per l'intera città di Benevento;

Esso è situato nel quartiere Libertà, diviso dalla città dal corso del fiume e per questo vive una situazione di separazione dal resto della città. Il Teatro non è dotato di impianti acustici e fonici necessari per svolgere le varie attività teatrali (impianti luci, impianto audio, impianti di proiezione, ecc.). Il palco è provvisto di quintature per l'allestimento scenografico.

L'Amministrazione intende valorizzare la predetta struttura al fine di consentire l'attivazione di iniziative culturali e sociali che mirano a valorizzare le risorse locali e promuovere un senso di comunità cercando di superare le marginalità storiche che hanno caratterizzato il quartiere attraverso la danza, il teatro e la musica;

3) L'Arco del Sacramento databile tra la fine del I sec. e l'inizio del II sec. costituiva l'ingresso all'area del Foro per chi proveniva dal quartiere del Teatro. Durante i lavori di restauro e riqualificazione della zona, è emerso anche il complesso termale che, a partire dal 2009, è parte integrante di un percorso archeologico urbano. L'amministrazione intende avviare un processo di valorizzazione dell'Area in collaborazione con Enti del Terzo Settore al fine di destinare il sito alla fruizione cittadina completando i lavori di riqualificazione e destinando il complesso a spettacoli aperti al pubblico di teatro e musica godendo di un'ottima acustica.

4) Come evincibile dal nome il fabbricato originariamente era un mulino che ha conservato l'antico sviluppo planimetrico. Con Determina dirigenziale n. 282 del 12/12/2018, la struttura è stata affidata alla Cooperativa Solot impegnata ad effettuare un rilevante investimento economico per l'adeguamento normativo in materia di

antincendio e sicurezza della struttura e, contestualmente di valorizzazione dello stabile con potenziamento della programmazione culturale. Onde valutare una possibile prosecuzione della concessione, come previsto contrattualmente, si verificherà la realizzazione dei lavori previsti in progetto e le eventuali migliorie apportate onde valutarne la ritenzione. Adozione di Delibere e Determine concernenti la valutazione della realizzazione dei lavori previsti all'atto dell'affidamento della struttura. Adozione di atti relativi ad un'eventuale proroga o indizione di nuova procedura ad evidenza pubblica in caso di mancata realizzazione degli interventi da parte del concessionario.

5) L'Auditorium Spina Verde è collocato nel cuore del Rione San Modesto ed è dotato di impianti per la svolgimento di spettacoli e manifestazioni. Con Determina Dirigenziale n. 106 del 29/11/2024 è stato disposto l'affidamento temporaneo dell'Auditorium 'Spina Verde' all'associazione musicale e culturale 'I Filarmonici di Benevento, già titolare della precedente concessione giusta Determina Dirigenziale n. 45/2021 del Servizio Patrimonio della durata di anni 2. Considerando gli interventi di manutenzione da realizzare e le criticità da risolvere, qualora nel corso dell'anno vengano svolti i lavori necessari l'amministrazione indirà una nuova gara ad evidenza pubblica per la concessione della struttura. Adozione di atti relativi ad una nuova procedura ad evidenza pubblica.

6) Palazzo Paolo V, situato lungo il Corso Garibaldi è sede degli uffici comunali del VII settore Cultura-Unesco Turismo e Politiche Giovanili. Al suo interno si trovano delle sale che vengono utilizzate per ospitare eventi culturali e mostre. Le sale sono gestite direttamente dal Comune tramite un regolamento che ne disciplina l'utilizzo e prevede la possibilità di concedere il patrocinio morale e la compartecipazione, in caso di richiesta da parte di privati o associazioni per eventi che abbiano una particolare valenza culturale o sociale. L'attività si sostanzierà nel vaglio della rilevanza e utilità sociale e culturale delle richieste di patrocinio e compartecipazione, previo assenso dell'Assessore con Delega alla Cultura, con redazione delle relative Delibere di Giunta e adempimenti consequenziali quali il rilascio di autorizzazioni, permessi e nulla osta.

	<p>7)Con contratto di servizio sottoscritto in data 12 / 03/2024 il Comune di Benevento ha affidato alla Fondazione Benevento Città spettacolo la realizzazione del progetto culturale unitario denominato “ Benevento città spettacolo” comprendente la programmazione e realizzazione annuale di:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Festival Benevento Città Spettacolo; -Festival Benevento Città spettacolo Teatro; -stagione teatrale invernale. <p>dando in concessione a titolo gratuito per la realizzazione delle suddette attività i Teatri comunali “ Vittorio Emanuele”, il teatro “ De la Salle “ ex De Simone ed il Teatro “San Nicola”.</p> <p>Nel corso del 2025 si prevede di affidare alla Fondazione la realizzazione della “VII Edizione di Benevento città spettacolo Teatro” con supporto alla stessa nella predisposizione delle attività progettuali, nei rapporti con la Regione, nella rendicontazione delle attività svolte.</p>
<p>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</p> <p>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</p>	<p>Missione 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI – programma Servizi istituzionali, generali e di gestione ; Programma 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico</p>

ATTIVITA' DA COMPIERE														
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Coordinamento gruppo di lavoro e organizzazione attività progettuali previste in collaborazione con i partner di progetto, verifica del piano di implementazione delle attività del progetto.	P	x	x	x	x	x	x	x	x				
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d

2	Programmazione esecutiva degli interventi, predisposizione documenti di progetto e verifica degli interventi previsti.	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
3	Verifica e predisposizione della documentazione di rendicontazione, coordinamento delle fasi rendicontative delle spese sostenute per la realizzazione delle attività. Monitoraggio e verifica degli impegni assunti dai partner.	P	x	x	x	x	x	x	x	X	X	X	X	X
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
4	Predisposizione rapporti di monitoraggio fisico/finanziario sullo stato di avanzamento del progetto.	P	x	x	x	x	x	x	x	X	X	X	X	X
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
5	Attività amministrative in generale propedeutiche e necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati	x	x	x	x	x	x	x	x	X	X	X	X	X
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d

PESO 60%

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
Barile Bianca Maria		Funzionario	
Saverio Moscato		Funzionario	
Annio Izzo		Istruttore	
Emilio Fabozzi		Istruttore	
Cinzia Chiumiento		Operatrice specializzata	
Antonio de Cristofaro		Operatore	
Note: ci si riserva di inserire altri dipendenti nella realizzazione dei predetti obiettivi			

VII SETTORE II SERVIZIO CULTURA-BIBLIOTECA STRATEGICO	
Scheda n.2/2025	
DIRIGENTE	Avv. Alessandro Verdicchio
ASSESSORE	Prof. Antonella Tartaglia Polcini
OBIETTIVI	1. Promozione eventi e rassegne letterarie 2. Incremento del patrimonio documentale della Biblioteca 3. Valorizzazione della Biblioteca Comunale
INDICATORE DI RISULTATO	1. Promozione eventi e rassegne letterarie Realizzazione di incontri con autori di fama locale, nazionale e internazionale in prosecuzione di "Benevento Libr-Aria" 2024 al fine di portare avanti iniziative e attività di promozione per la diffusione della lettura. Si prevede la realizzazione di almeno 15 eventi. 2. Incremento del patrimonio documentale della Biblioteca Al fine di incrementare il patrimonio librario e favorire un sempre più immediato accesso dell'utenza, si prevede la partecipazione a bandi regionali e ministeriali con l'acquisto di almeno n.200 libri (con eventuali donazioni di privati) e di attrezzature per allestimento spazi. 3.Valorizzare la Biblioteca Comunale Si provvederà a incrementare il numero dei sottoscrittori del Patto Locale per la Lettura. Con "Rete Benevento città che legge" e la qualifica di "Città che legge 2024-2026", la Biblioteca Comunale ha la possibilità di partecipare a bandi ministeriali con il riconoscimento di ulteriori punteggi per graduatorie finalizzate al riconoscimento di eventuali contributi.
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31.12.2025
	1. Promozione eventi e rassegne letterarie Compito della Biblioteca Comunale è farsi custode e fruitrice della cultura della città, pertanto, importante è l'attuazione di eventi e rassegne letterarie per la crescita culturale e la sensibilizzazione

<p>giornalisti ecc) e da questa Amministrazione, tutti impegnati per la sensibilizzazione all'importanza della lettura.</p> <p>Si prevede: deliberazione di Giunta, Avviso pubblico approvato con determina dirigenziale, istruttoria, determina di presa d'atto, sottoscrizione, registrazione in piattaforma dedicata, redazione calendario eventi condiviso, comunicazioni e logistica.</p>	
--	--

PESO OBIETTIVO 30%			
RISORSE UMANE			
DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
Barile Biancamaria		D	F.E.Q.
Chiumiento Cinzia		B	Referente biblioteca

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO

OBIETTIVO MANTENIMENTO		SCHEDA N. 3 ANNO 2025
SETTORE	VII SETTORE	
	SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI	
DIRIGENTE	Dott. Alessandro Verdicchio	
OBIETTIVO numero (denominazione)	1/a) ANCI GIOVANI _-Progetto "Benevento Boost: il tuo passaporto per restare" 1/b) AVVISO PUBBLICO EMANATO DALL'ANCI: "ASSEGNAZIONE DI SPAZI/IMMOBILI PUBBLICI UNDER 35 PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI INNOVATIVI"	
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	Prosecuzione attività progettuali previste in collaborazione con i partner di progetto, verifica del piano di implementazione delle attività del progetto, monitoraggio e rendicontazione ad ANCI. Candidatura all'Avviso pubblico ANCI "ASSEGNAZIONE DI SPAZI/IMMOBILI PUBBLICI UNDER 35 PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI INNOVATIVI"	
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito)	31.12.2025	

l'obiettivo	
FINALITÀ (ove necessario per illustrare meglio l'obiettivo)	<p>1/a) Nel contesto del Fondo nazionale Politiche giovanili riparto annualità 2020-2021, il Comune di Benevento è stato ammesso a finanziamento per la proposta progettuale denominata “Benevento Boost: il tuo passaporto per restare”, con l’obiettivo di promuovere l’iniziativa giovanile verso la cultura d’impresa nella provincia di Benevento.</p> <p>Il Comune di Benevento nel corso dell’anno 2024 ha dato avvio alla procedura per l’individuazione dei n .150 destinatari del Bando “Giovani e Impresa” per la presentazione di proposte progettuali rivolte all’orientamento della popolazione giovanile verso la cultura d’impresa. Sono state realizzate numerose attività di promozione e sensibilizzazione nella provincia di Benevento attraverso la creazione di due front-office e di innovazione permanenti in due Comuni della Provincia.</p> <p>Sono stati avviati percorsi virtuosi di scouting di nuove idee e accompagnamento ed orientamento al mondo del lavoro, con il coinvolgimento delle scuole e con il supporto delle Università e delle aziende locali. Nel corso del 2025 si prevede la realizzazione delle ulteriori attività previste nell’ambito del progetto finanziato, il monitoraggio e la rendicontazione delle spese sostenute nei termini indicati.</p> <p>1/b) la linea 2 "Nuovo avviso progetti comunali di rifunionalizzazione spazi/immobili pubblici e affidamento a giovani per iniziative innovative" del Progetto esecutivo attuativo del riparto assegnato a Comuni e Città metropolitane a valere sul Fondo per le politiche giovanili annualità 2022, ha previsto la pubblicazione di un nuovo Avviso pubblico indirizzato ai Comuni per la realizzazione di progetti di "attivazione" di spazi/immobili pubblici inutilizzati/sottoutilizzati, che prevedano l’assegnazione a giovani under 35 per l’avvio di progetti di gestione innovativi, che abbiano come obiettivo la creazione di opportunità di reddito ed occupazione.</p>
Azione del Programma di mandato cui si	Missione 6 POLITICHE GIOVANILI,

riferisce l'obiettivo	SPORT E TEMPO LIBERO –
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	Programma 2 - Giovani

ATTIVITA' DA COMPIERE														
N	FASE	P	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Coordinamento gruppo di lavoro e organizzazione attività progettuali previste in collaborazione con i partner di progetto, verifica del piano di implementazione delle attività del progetto.	P	x	x	x	x	x	x	x	x				
		O												
N	FASE	P	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
2	Verifica e predisposizione della documentazione di rendicontazione, coordinamento delle fasi rendicontative delle spese sostenute per la realizzazione delle attività. Monitoraggio e verifica degli impegni assunti dai partner.	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
		O												
N	FASE	P	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
3	Programmazione esecutiva degli interventi, predisposizione documenti di progetto e verifica degli interventi previsti.	P	x	x	x	x	x	x	x					
		O												
N	FASE	P	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
4	Predisposizione rapporti di monitoraggio fisico/finanziario sullo stato di avanzamento del progetto.	P			x			x			x			
		O												
N	FASE	P	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
5	Si prevede che l'Ufficio rediga una proposta progettuale, a cura del Dirigente del Servizio Politiche Giovanili, per la candidatura all'Avviso Pubblico emanato dall'ANCI, nonché la predisposizione di tutti gli atti necessari per la presentazione della stessa entro il termine di scadenza dell'Avviso	P	x											
		O												

PESO10%

RISORSE UMANE			
DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
Claudia Capuano		D	F.E.Q.

Cinzia Chiumiento		B	Collaboratore amministrativo
Note:			

OBIETTIVO MANTENIMENTO		SCHEDA N° 1 ANNO 2025	
	SETTORE	VII SETTORE SERVIZIO TURISMO	
	DIRIGENTE	Dott. Alessandro Verdicchio	
OBIETTIVO numero (denominazione)		<p>1A) Potenziamento ed integrazione portale internet;</p> <p>1B) Avviso Pubblico per l'accREDITAMENTO di guide turistiche sul portale internet come "Official Guide Città di Benevento" al fine di potenziare i servizi turistici;</p>	
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)		<p>1A) Per stabilire il raggiungimento del risultato in modo oggettivo è possibile analizzare i dati di affluenza di visitatori al portale internet dedicato al Turismo della Città di Benevento (www.beneventoturismo), insieme al numero totale di pagine visitate. I dati sono certificati da Google. L'obiettivo è registrare nel 2025 (da gennaio a dicembre) un aumento di traffico di visitatori sul portale internet del 20% rispetto ai dati conseguiti nel corso del 2024.</p> <p>1B) Il Comune di Benevento intende pubblicare l'Avviso Pubblico per la "Manifestazione di interesse all'accREDITAMENTO come "Official Guide City of Benevento" sul nuovo portale dedicato al Turismo della Città di Benevento (www.beneventoturismo.it). L'iniziativa ha l'obiettivo di istituire un elenco aggiornato di guide turistiche abilitate ed accreditate, operanti sul territorio di Benevento, al fine di affidare i servizi di accoglienza ed informazione turistica per eventi o manifestazioni organizzate dal Comune di Benevento, nonchè garantire un alto standard di qualità e professionalità per le guide che operano nella zona.</p>	
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)		<p>1A) 31/12/2025</p> <p>1B) 31/12/2025</p>	
FINALITÀ (ove necessario per illustrare meglio l'obiettivo)		<p>1A) Il "potenziamento ed integrazione del portale internet dedicato al Turismo" rappresenta un obiettivo di grande importanza in quanto la promozione di eventi culturali rappresenta una strategia fondamentale per stimolare la crescita turistica di un territorio. Attraverso l'uso efficace delle nuove tecnologie della comunicazione e dei social media è possibile raggiungere un pubblico vasto e diversificato, attirando visitatori e valorizzando il patrimonio culturale locale e stimolando la crescita turistica.</p> <p>1B) L'iniziativa "Official Guide città di Benevento" ha l'obiettivo di fornire un elenco aggiornato di guide turistiche abilitate ed accreditate, operanti sul territorio di Benevento, al fine di affidare i servizi di accoglienza ed informazione turistica per eventi o manifestazioni organizzate dal Comune di Benevento, nonchè arricchire i servizi turistici, garantendo un alto standard di qualità e professionalità delle guide che operano nella zona, accreditate sul portale del turismo della Città di Benevento.</p>	

Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	Missione 7 – TURISMO programma 1 – sviluppo e valorizzazione del Turismo
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	

1A - "POTENZIAMENTO ED INTEGRAZIONE PORTALE INTERNET"														
ATTIVITA' DA COMPIERE														
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Predisposizione piano di aggiornamento a ciclo continuo del portale internet dedicato al Turismo della città di Benevento con trasferimento del server su hosting indipendenti;	P	x	x										
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
2	Avvio attività di aggiornamento con caricamento giornaliero degli aggiornamenti sia sul portale che sui canali social attivati;	P			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
3	Monitoraggio e analisi dei dati di affluenza del sito e verifica dei risultati al fine della strutturazione del nuovo piano di comunicazione, finalizzato alla crescita e al consolidamento dei risultati ottenuti	P												x
		O												

1B - ACCREDITAMENTO DI GUIDE TURISTICHE SUL PORTALE INTERNET COME "OFFICIAL GUIDE CITTÀ DI BENEVENTO"														
ATTIVITA' DA COMPIERE														
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Predisposizione avviso pubblico per la "Manifestazione di interesse all'accREDITamento come "Official Guide City of Benevento" sul nuovo portale dedicato al Turismo della Città di Benevento (www.beneventoturismo.it);	P	x											
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
2	Raccolta e valutazione delle domande di adesione, verifica dei titoli e delle abilitazioni presentate;	P		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
3	Assegnazione attestato di "Official Guide City of Benevento", pubblicazione ed aggiornamento delle elenco delle guide turistiche accreditate sul portale dedicato al Turismo della Città di Benevento (www.beneventoturismo.it);	P												x
		O												

PESO 30%

RISORSE UMANE			
DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
Emilio Fabozzi		Istruttore	
Note:			

OBIETTIVO MANTENIMENTO		SCHEDA N° 2 ANNO 2025	
	SETTORE	VII SETTORE SERVIZIO TURISMO	
	DIRIGENTE	Dott. Alessandro Verdicchio	
OBIETTIVO numero (denominazione)		<p>2A) Progetto visori per realtà aumentata denominato “Il Tempo e la Memoria”;</p> <p>2B) Convenzione per riqualificazione Info point turistico Via Traiano;</p>	
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)		<p>2A) Per sostenere le iniziative degli enti gestori dei siti UNESCO, volte a potenziarne le attività di divulgazione e informazione, la Regione Campania ha pubblicato un Avviso Pubblico a valere sulla (L. R. 38/2017). Il Comune di Benevento ha elaborato il progetto “Il Tempo e la Memoria”, presentato il 05/10/2024 al fine di ottenere un finanziamento destinato alla realizzazione. Nel corso del 2025 si mira ad ottenere il decreto di finanziamento ed avviare concretamente il progetto;</p> <p>2B) L’amministrazione intende redigere nel corso del 2025 un nuovo protocollo d’intesa con l’Agenzia per il Turismo della Regione Campania al fine di proseguire, potenziandola, l’attività di informazione e supporto turistico alle persone in visita alla città attraverso una riqualificazione funzionale dell’Infopoint di Via Traiano;</p>	
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l’obiettivo)		<p>2A - 31/12/2025</p> <p>2B - 31/10/2025</p>	
FINALITÀ (ove necessario per illustrare meglio l’obiettivo)		<p>2a) L’intervento proposto, denominato “Il Tempo e la Memoria” per la valorizzazione del sito UNESCO, mira a “sostituire” gli strumenti di informazione e divulgazione “tradizionali”, quali mappe o guide cartacee con strumenti immateriali, utilizzando visori tridimensionali MetaQuest 3 di ultima generazione.</p> <p>L’utilizzo di sistemi per la cosiddetta “realtà</p>	

	<p>aumentata” consentirà infatti di perseguire due obiettivi fondamentali per la qualità della fruizione: accedere ad una qualità di informazione molto elevata ed ampia e personalizzare la visita delle rilevanze storiche e monumentali della città. Attraverso la realtà aumentata si potranno approfondire aspetti storico ed artistici, ma anche tematiche legate ad usi, tradizioni e leggende.</p> <p>2b) Il Comune di Benevento intende redigere un nuovo protocollo d’intesa per l’Infopoint ubicato in Via Traiano, al fine di proseguire, potenziandola, l’attività di informazione e supporto turistico alle persone in visita alla città. Negli ultimi anni, il turismo ha subito notevoli cambiamenti, e con esso anche le esigenze dei visitatori. Un info point turistico ben strutturato e accogliente può rappresentare un punto di riferimento fondamentale per i turisti, offrendo informazioni utili, promuovendo le attrazioni locali e ponendo le basi per una esperienza soddisfacente nella scoperta del ricco patrimonio che il territorio offre. L’obiettivo che l’Amministrazione si pone è il rilancio dell’Info Point turistico di Via Traiano, situato nel cuore della nostra città attraverso la redazione di un protocollo d’Intesa con l’Agenzia per il Turismo della Regione Campania per garantire la piena funzionalità dell’Info point in centro storico.</p>
<p>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</p> <p>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</p>	<p>Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali – programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico</p>

2A - PROGETTO VISORI PER REALTÀ AUMENTATA DENOMINATO “IL TEMPO E LA MEMORIA”																	
ATTIVITA' DA COMPIERE																	
N°	FASE					g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Formazione	gruppo	di	lavoro	e	P	x	x	x	x							

	organizzazione attività finalizzate alla redazione della proposta progettuale da presentare in regione Campania al fine dell'ottenimento del decreto di finanziamento;													
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
2	Gestione del finanziamento ottenuto ed avvio della fase esecutiva. Affidamenti dei servizi e acquisto attrezzature per la realizzazione del progetto;	P					x	x	x					
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
3	Avvio dei servizi, monitoraggio attività, redazione documenti finali e rendicontazione da inviare in Regione Campania per la chiusura del progetto.	P									x	x	x	x
		O												

2B - CONVENZIONE PER RIQUALIFICAZIONE INFO POINT TURISTICO VIA TRAIANO														
ATTIVITA' DA COMPIERE														
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Redazione nuova convenzione da sottoporre alla Agenzia per il Turismo della Regione Campania per la ristrutturazione funzionale dell'Info Point di Via Traiano	P	x	x	x	x								
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
2	Avvio del confronto costruttivo con l'Agenzia per il Turismo della Regione Campania per avviare un progetto di rilancio dell'Infopoint in centro storico, ubicato in Via Traiano	P					x	x	x					
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
3	Sottoscrizione della convenzione, avvio	P									x	x		

delle attività e monitoraggio dei servizi offerti dall'Info Point di Via Traiano															
	0														

PESO 70%

RISORSE UMANE			
DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
Emilio Fabozzi		Istruttore	
Note:			

OBIETTIVO 1 - SERVIZI SCOLASTICI: DIRITTO ALLO STUDIO: Fornitura libri testo agli alunni delle Scuole Primarie e contributo all'acquisto per alunni Scuole secondarie;	
TRASPORTO SCOLASTICO	
SETTORE	VII° Settore: Cultura – Turismo – Sport – Istruzione SERVIZIO ISTRUZIONE
DIRIGENTE	DOTT.ALESSANDRO VERDICCHIO
Inquadramento e Finalità	<p>Per poter favorire un accesso all'istruzione senza discriminazioni non è sufficiente fornire una copertura scolastica capillare sul territorio. È necessario infatti predisporre dei servizi integrativi all'offerta scolastica per supportare i minori nel loro percorso di studio.</p> <p>Contributo per la fornitura libri di testo 2025/2026 scuole secondarie</p> <p>La Regione Campania, con delibera di G.R. da adottarsi entro il mese di maggio opera il Riparto del Fondo Statale per la fornitura dei libri di testo anno scolastico 2025/2026 in favore degli alunni meno abbienti frequentanti le scuole dell'obbligo e secondarie superiori. La richiesta del beneficio deve essere presentata da uno dei genitori che presenti una certificazione ISEE in corso di validità, rientrante nelle seguenti fasce: Fascia 1: ISEE da euro 0 ad euro 10.633,00; Fascia 2: ISEE da euro 10.633,01 ad euro 13.300,00; Sono rimborsabili unicamente le somme impiegate per l'acquisto di libri di testo e contenuti didattici alternativi, indicati dalle Istituzioni scolastiche e formative, nell'ambito dei rispettivi programmi di studio, in relazione all'anno scolastico 2025/2026. Lo scorso anno scolastico sono stati assegnati € 405.070,09 interamente ripartiti ai circa 2000 nuclei familiari beneficiari. Si prevede l'espletamento dell'iter teso all'assegnazione dei contributi per l'A.S. 2025/2026</p> <p>Fornitura libri di testo Scuole Primarie</p> <p>Il Comune di Benevento anche per l'anno scolastico 2025/2026 assicurerà la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie mediante l'emissione di cedole librarie in formato elettronico da utilizzarsi presso gli esercizi commerciali accreditati.</p> <p>Trasporto Scolastico</p> <p>Il trasporto scolastico è un servizio comunale attivato per facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche e alle scuole del territorio</p>

N°	FASE	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d		
	3. Trasporto Scolastico -configurazione piattaforma informatica per presentazione istanze, approvazione avviso pubblico per accesso al servizio (entro 15 luglio) ricezione istanze, istruttoria, richiesta integrazioni, verifica requisiti, controllo ISEE, inserimento fasce di reddito, ammissione al servizio (entro 12.09.2025), approvazione elenco beneficiari e trasmissione al Settore Mobilità gestore del servizio di Trasporto scolastico - verifica pagamenti . Si prevede altresì la gestione del rapporto con l'utenza che si attesta mediamente intorno alle 100 unità annue.	P					X	X	X	X	X	X	X		
		O													

PESO: 70%					
<u>RISORSE FINANZIARIE</u>					
CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
RISORSE UMANE					
DIPENDENTE				%	TIPO
LUONGO ROSALBA					Funzionario
VARRICCHIO GIUSEPPE					Istruttore
CANDELA DARIA					Istruttore
DE LAURI VINCENZA					Operatore esperto
Note:					

OBIETTIVO N. 2 - SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA	
SETTORE	<i>VII° Settore: Cultura – Turismo – Sport – Istruzione</i> <i>Servizio Istruzione</i>
DIRIGENTE	DOTT.ALESSANDRO VERDICCHIO
<p style="text-align: center;">Inquadramento</p> <p>La scuola esercita la sua funzione educativa anche attraverso la ristorazione scolastica, che rappresenta il luogo privilegiato per l'educazione alimentare; l'obiettivo della ristorazione scolastica non si limita oggi al mero sostentamento alimentare, ma contribuisce anche alla promozione di comportamenti alimentari idonei al miglioramento dello stato di salute, favorisce l'accrescimento culturale e stimola alla socializzazione e all'uguaglianza tra alunni che magari provengono da tradizioni, etnie, o stati sociali diversi tra loro.</p> <p>IL RUOLO DELLA MENSA SCOLASTICA</p> <p>Il servizio di ristorazione deve ovviamente fornire un pasto appropriato, in un contesto adeguato, assicurandone la qualità nutrizionale. Il pasto in mensa ha anche il ruolo di orientare, attraverso un approccio educativo, il comportamento alimentare del bambino verso uno stile salutare e consapevole, elevando il livello qualitativo dei pasti e mantenendo saldi i principi di sicurezza alimentare.</p>	<p><u>FINALITA'</u></p> <p>L'appalto del servizio in essere ha scadenza il prossimo 31.05.2025. Si prevede l'espletamento di una nuova gara d'appalto mediante procedura aperta per il quinquennio 2025/2026 – 2030/2031.</p> <p>L'appalto avrà per oggetto l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica a base di prodotti di qualità riconosciuta e certificata, biologici ed a basso impatto ambientale, plastic free ai sensi del Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement e ai «Criteri e requisiti delle mense scolastiche biologiche» di cui al DECRETO MINISTERO DELL'AGRICOLTURA, DELLA SOVRANITA' ALIMENTARE E DELLE FORESTE del 29 aprile 2024, ed è rivolto ad imprese di ristorazione specializzate che utilizzeranno un centro di produzione pasti proprio o comunque nella loro disponibilità esclusiva, ubicato ad una distanza non superiore a minuti quaranta dalla sede delle Scuole sotto indicate (misurazione Google Maps).</p> <p>L'appalto è relativo alla fornitura, preparazione e somministrazione di pasti giornalieri agli alunni delle scuole materne statali, elementari a tempo pieno nonché del personale che ne ha diritto.</p> <p>Nel corso del mese di luglio l'Ufficio bandisce la procedura per l'iscrizione al servizio e la successiva ammissione su piattaforma gestionale on line</p>
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	<u>OBIETTIVOINFORMATIZZATO/N.PRATICHE</u>

<p>L'obiettivo del servizio di refezione scolastica è di favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico, facilitando dunque l'accesso e la frequenza dei bambini e dei giovani al sistema scolastico e formativo indipendentemente dalle condizioni economiche e sociali. <u>La partecipazione degli alunni all'attività scolastica per l'intera giornata persegue anche obiettivi di educazione alimentare, fornendo un'alimentazione varia ed equilibrata e contribuendo a promuovere sane abitudini alimentari</u></p> <p>Indicatore di risultato: TEMPORALE</p>	<p>Espletamento della gara d'appalto ed individuazione nuovo soggetto affidataria entro il 30.09.2025</p> <p>Ammissione al servizio degli istanti entro il 30.09.2025</p>
<p>SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)</p>	<p>31.12.2025</p>
<p>Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo</p>	<p>Missione 4- Istruzione e diritto studio- Programma 6-7</p>
<p>Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo</p>	

ATTIVITA' DA COMPIERE														
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
	<p>1.REDAZIONE PROGETTO GESTIONALE DEL SERVIZIO ED APPROVAZIONE ENTRO IL 31.03.2025.</p> <p>Ai sensi dell'art. 41, comma 12, del D.Lgs. 36/2023 la progettazione di servizi e forniture è articolata, di regola, in un unico livello ed è predisposta dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti mediante propri dipendenti in servizio. L'allegato I.7 definisce i contenuti minimi del progetto. La relazione sarà redatta ai sensi dell'art. 17, comma 1, del D.Lgs. 36/2023</p>	P	X	X	X									
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
	<p>2.PREDISPOSIZIONE BANDO DI GARA A PROCEDURA APERTA, DISCIPLINARE ED ALLEGATI</p> <p>La procedura aperta sarà espletata mediante la piattaforma digitale appalti e contratti dell'Ente</p>	P				X								
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d

	3.ESPLETAMENTO PROCEDURA DI GARA, PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE ED AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA Predisposizione avviso per iscrizione utenti, configurazione piattaforma.	P					X	X	X						
		O													
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	
	4.CONSEGNA DEL SERVIZIO E STIPULA CONTRATTO Istruttoria istanze ed ammissione utenti al servizio	P							X	X	X	X			
		O													

PESO: 70%					
<u>RISORSE FINANZIARIE</u>					
CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
	21013				
RISORSE UMANE					
DIPENDENTE			%	CAT.	TIPO
LUONGO ROSALBA					Funzionario
VARRICCHIO GIUSEPPE					Istruttore
CANDELA DARIA					Istruttore
DE LAURI VINCENZA					Operatore esperto
Note:					

N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
2	determinazione tariffe ed avvio procedura per l'affidamento in concessione d'uso (previa verifica della norma regolamentare applicabile in caso di approvazione del nuovo Regolamento entro il mese di giugno)	P							x	X				
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
3	Pubblicazione Avviso ed espletamento iter procedurale	P									x			
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
4	Affidamento concessioni e determinazione tariffe d'uso sulla base delle ore assegnate - stipula contratto - avvio esecuzione del contratto - gestione	P	X	X	X	X	X	X	X	X	x	X	X	X
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
5	Stadio Vigorito: iter per la concessione in uso dell'impianto sportivo comunale denominato "Stadio Ciro Vigorito" e dell'adiacente campo sportivo denominato "Carmelo Imbriani", per la stagione calcistica 2025/2026 (atto d'indirizzo, predisposizione schema convenzione, atti amministrativi correlati, licenza d'uso, ecc.)	P				X	X	X						
		O												
N°	FASE		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
		P						x	x	x	x	x	x	x
		O												

PESO: 50%

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
Bianca Maria Barile			FUNZIONARIO
Sebastiano Zeoli			Operatore esperto

N°	FASE	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
	Interlocuzioni 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
		O											
N°	FASE	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
	Predisposizione proposta di deliberazione per la Giunta Comunale	P					x	x	x	x	x	x	x
		O											
N°	FASE	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
	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											

PESO: 50%			
RISORSE UMANE			
DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
ZEOLI SEBASTIANO	100	B	Collaboratore
BARILE BIANCA MARIA	100%		Funzionario

Scheda obiettivo N. 1 anno 2025

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 2019/2024
SCADENZA	31.12.2025
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. NEL CORSO DELL'ANNO 2024 SONO STATI CONFERITI COMPLESSIVAMENTE N. 100 INCARICHI LEGALI DI CUI N. 79 AD AVVOCATI INTERNI E N. 21 A LEGALI ESTERNI. SI PREVEDE NEL CORSO DEL 2025 DI INCREMENTARE LA PERCENTUALE DEL RICORSO AI LEGALI INTERNI.
<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	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O											
		Scad.: Monitoraggio intermedio: Resp:											
2	affidamento incarichi difensivi agli avvocati interni - affidamento incarichi difensivi all'esterno	P	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		O											
		Scad.: Monitoraggio intermedio: Resp:											

PESO : 40%

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
		totale		

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
VINCENZO CATALANO		avv. Dirigente	
FRANCESCA PAOLA BASILE		avv. Funzionario	
MARCO DRESDA		avv. Funzionario	
ANGELICA PALLOTTA		avv. Funzionario	

MARIANTONIETTA ORLACCHIO		Funzionario	
SERAFINA LEONE		Istruttore amm.vo	
CHIARA SALZANO		Operatore esperto	
DANIELE OCONE		Operatore esperto	

Note:

Il Dirigente
Avv. Vincenzo Catalano

VINCENZO
CATALANO
COMUNE DI
BENEVENTO
28.03.2025
12:54:33
GMT+01:00



Scheda obiettivo N. 3 anno 2025

SETTORE	AVVOCATURA
DIRIGENTE	AVV. VINCENZO CATALANO
OBIETTIVO <i>Gestionale – Intersettoriale</i>	CONSULENZA LEGALE – REDAZIONE PARERI, ATTI, TRANSAZIONI E DIFFIDE – PARTECIPAZIONI A RIUNIONI CON GLI ORGANI E UFFICI DELL'ENTE PER IL PARERE LEGALE
INDICATORE DI RISULTATO	PARERI, ATTI, DIFFIDE E TRANSAZIONI - RIUNIONI PER PARERI LEGALI
SCADENZA	31.12.2025
FINALITA'	INCREMENTO DELLA CONSULENZA LEGALE A MEZZO LA REDAZIONE DI PARERI E DI ATTIVITÀ DI ASSISTENZA LEGALE. LA CONSULENZA LEGALE SI SOSTANZIA IN ATTIVITÀ PROFESSIONALE E PRESUPPONE LO STUDIO DELLA QUESTIONE SOTTOPOSTA, IN FATTO E SECONDO DIRITTO E GIURISPRUDENZA, CON REDAZIONE DI PARERI, ATTI O DIFFIDE CONTENENTI LA CORRETTA E MOTIVATA MODALITÀ DI DEFINIZIONE. LA FUNZIONE DI CONSULENZA COSTITUISCE UNA FORMA DI ASSISTENZA TECNICA COMPLEMENTARE ALLA RAPPRESENTANZA PROCESSUALE E DIFESA DELL'ENTE IN GIUDIZIO, COMPRENDENDO INTERVENTI ED INIZIATIVE NON RICONDUCIBILI ALLA TUTELA LEGALE CONTENZIOSA IN SENSO STRETTO. ESSA ASSICURA LA COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI ELETTIVI E GLI UFFICI DEL COMUNE AL FINE DI SOLUZIONI DI QUESTIONI TECNICO-GIURIDICHE ED INTERPRETATIVE DELLE NORME LEGISLATIVE, STATUTARIE E REGOLAMENTARI, IDONEE AD INDIRIZZARE LO SVOLGIMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA SUL PIANO DELLA LEGALITÀ E CORRETTEZZA. TALE OBIETTIVO SI RACCORDA CON QUELLO TRASVERSALE DELLA SEGRETERIA GENERALE RELATIVO ALLA GESTIONE DI QUESTIONI 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	g f m a m g l a s o n d											
		P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1	Studio della controversia	O											
		Scad.: Monitoraggio intermedio: Resp:											
2	redazione parere, diffida, atto o transazione	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O											
		Scad.: Monitoraggio intermedio: Resp:											

PESO : 25%

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
			totale		

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
VINCENZO CATALANO		avv. Dirigente	
FRANCESCA PAOLA BASILE		avv. Funzionario	
MARCO DRESDA		avv. Funzionario	
ANGELICA PALLOTTA		avv. Funzionario	
MARIANTONIETTA ORLACCHIO		Funzionario	

Note:

Il Dirigente
Avv. Vincenzo Catalano

VINCENZO
CATALANO
COMUNE DI
BENEVENTO
28.03.2025
12:54:33
GMT+01:00



Scheda obiettivo N. 4 anno 2025

SETTORE	AVVOCATURA
DIRIGENTE	AVV. VINCENZO CATALANO
OBIETTIVO Gestionale	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	31.12.2025
FINALITA'	L'OBIETTIVO ATTIENE: - LA GESTIONE DEI SINISTRI RIFERITA A DANNI A TERZI A CAUSA DELLE 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' PRELIMINARI, ANCHE PREVIE CONSULENZE PERITALI, DA CUI NE 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 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	g f m a m g l a s o n d												
		P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1	Istruttoria ed accertamento della responsabilità della controversia	O												
		Scad.: Monitoraggio intermedio: Resp:												
2	redazione attotransattivo e liquidazione somme/ redazione atto di costituzione in giudizio	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad.: Monitoraggio intermedio: Resp:												

PESO : 10%

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
totale					

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
VINCENZO CATALANO		avv. Dirigente	
FRANCESCA PAOLA BASILE		avv. Funzionario	
MARCO DRESDA		avv. Funzionario	
ANGELICA PALLOTTA		avv. Funzionario	
TOLINO PINO		Istruttore amm.vo	
SERAFINA LEONE		Istruttore amm.vo	

Note: VINCENZO CATALANO



COMUNE DI BENEVENTO
28.03.2025 12:54:33 GMT+01:00
Il Dirigente
Avv. Vincenzo Catalano

Scheda obiettivo N. 5 anno 2025

SETTORE	AVVOCATURA
DIRIGENTE	AVV. VINCENZO CATALANO
OBIETTIVO Strategico	GESTIONE INFORMATIZZATA DEL CONTENZIOSO E DEI SERVIZI LEGALI CON DEMATERIALIZZAZIONE DEI FASCICOLI E DELL'ARCHIVIO. AGGIORNAMENTO DEL FONDO RISCHI CONTENZIOSO.
INDICATORE DI RISULTATO	NUMERO DI FASCICOLI DEFINITI. FONDO RISCHI CONTENZIOSO
SCADENZA	31.12.2025
FINALITA'	CONSEGUIRE L'OBIETTIVO DELLA IMMEDIATA CONSULTABILITA' DEI FASCICOLI CON RIDUZIONE DELLA TEMPISTICA DELL'ISTRUTTORIA, INSERIMENTO E REGISTRAZIONE DEI FASCICOLI DEL CONTENZIOSO- VERIFICA PIU' CELERE DELLO 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.
<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												
		P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1	Ricognizione contenzioso in corso e definito	O												
		Scad.: Monitoraggio intermedio: Resp:												
2	dematerializzazione fascicoli e definizione del fondo rischi contenzioso	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad.: Monitoraggio intermedio: Resp:												

PESO : 5%

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
totale					

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
VINCENZO CATALANO		avv. Dirigente	
FRANCESCA PAOLA BASILE		avv. Funzionario	
MARCO DRESDA		avv. Funzionario	
ANGELICA PALLOTTA		avv. Funzionario	
MARIANTONIETTA ORLACCHIO		Funzionario	
SERAFINA LEONE		Istruttore amm.vo	
CHIARA SALZANO		Operatore esperto	
DANIELE OCONE		Operatore esperto	
ANGELO PENNA		Operatore	

Note: VINCENZO CATALANO

COMUNE DI Benevento *Il Dirigente*
 28.03.2025 *Avv. Vincenzo Catalano*
 12:54:33
 GMT+01:00



Scheda obiettivo n.1 anno 2025

SERVIZIO DI STAFF	GABINETTO SINDACO		
DIRIGENTE	Dott. Gennaro Santamaria		
ASSESSORE DELEGATO	On. Mario Clemente Mastella SINDACO		
OBIETTIVO 1 (mantenimento)	N.1/2025 –Miglioramento quali-quantitativo delle attività istituzionali		
INDICATORE DI RISULTATO: (misurabile) numero iter e time sheet per attività back office	UFFICIO DI GABINETTO	SI/NO	n° pratiche
	NOMINE		
	GE.SE.SA. - Designazione di n. 3 componenti del C.D.A.	X	
	Convitto Nazionale “P.Giannone” - Designazione di un rappresentante del Comune di Benevento nel C.D.A.	X	
	Responsabile del controllo di gestione del Comune di Benevento	X	
	Nomina n. 3 componenti del nucleo di valutazione	X	
	Nomina dei membri della Commissione comunale di vigilanza sui luoghi di pubblico spettacolo	X	
	ALTRE ATTIVITA' D'UFFICIO		
	numero incontri/riunioni organizzati dal Sindaco con istituzioni pubbliche e private ed associazioni di livello locale,regionale e nazionale.		60
	numero appuntamenti con singoli cittadini		500
	numero protocolli		3500
	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		30
	numero missioni e trasferte Sindaco e Assessori		40
	numero determinazioni impegni di spesa		15
	numero atti di liquidazioni		35
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	31/12/2025												
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.												
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
1	<i>Adempimenti amministrativi (avvisi pubblici, selezioni, determinazioni e nomine) relativi al rinnovo dei rappresentanti in seno ad enti ed istituzioni</i>	P		X	X	X	X						
		O											
		Scad. 31/12/2025 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
		O											
		Scad. 31/12/2025 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
		O											
		Scad. 31/12/2025 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
		O											
		Scad. 31/12/2025 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
		O											
		Scad. 31/12/2025 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
		O											
		Scad. 31/12/2025 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
		O											
		Scad. 31/12/2025 Resp: Dott. Gennaro Santamaria											

Ufficio Stampa														
9	Selezione e veicolazione del flusso di informazioni provenienti dai vari Settori dell'Ente agli organi d'informazione e ai cittadini tramite i canali istituzionali dell'Ente e tramite un'attività di content creation (creazione di contenuti) che si esplica attraverso la produzione di testi giornalistici (comunicati stampa, note e promemoria per i media).	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Scad. 31/12/2025 Resp: Dott. Gennaro Santamaria
		O												
10	Convocazione e gestione delle conferenze stampa e degli eventi istituzionali per i quali è raccomandata e indicata la presenza dei mass-media.	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Scad. 31/12/2025 Resp: Dott. Gennaro Santamaria
		O												
11	Aggiornamento della mailing list delle testate giornalistiche (quotidiani cartacei, siti d'informazione, periodici, blog, tv e radio).	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Scad. 31/12/2025 Resp: Dott. Gennaro Santamaria
		O												
12	Monitoraggio costante degli organi d'informazione, segnalazione agli Amministratori e Dirigenti degli articoli o servizi giornalistici di particolare interesse per l'attività amministrativa e istituzionale dell'Ente e invio quotidiano (anche nei giorni festivi) di una rassegna stampa telematica tramite l'apposito canale WhatsApp e una mailing list dedicata.	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Scad. 31/12/2025 Resp: Dott. Gennaro Santamaria
		O												
13	Aggiornamento delle pagine social del Comune (Facebook e Instagram) e del notiziario presente sull'home page del portale istituzionale dell'Ente, corredando ogni testo con materiale fotografico prevalentemente auto-prodotto e fornendo informazioni alla cittadinanza relativamente a notizie di pubblica utilità, emergenze di protezioni civile, ordinanze e atti amministrativi di interesse pubblico, deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale.	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Scad. 31/12/2025 Resp: Dott. Gennaro Santamaria
		O												
14	Coadiuvamento all'Ufficio di Gabinetto nella corrispondenza inter-istituzionale degli Organi di Governo e, in coordinamento con il medesimo ufficio, informazione agli organi di informazione relativamente agli appuntamenti in agenda sindacale aventi particolare interesse e rilevanza per i mass media.	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Scad. 31/12/2025 Resp: Dott. Gennaro Santamaria
		O												
15	Aggiornamento dell'archivio storico delle rassegne stampa e predisposizione di eventuali dossier di approfondimento da mettere a disposizione degli Amministratori e dei Dirigenti.	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Scad. 31/12/2025 Resp: Dott. Gennaro Santamaria
		O												

PESO 60%

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	%	EX CAT.	PROFILO PROFESSIONALE
CavuotoMariagabriella	30	C	Istruttore Amministrativo
Mennitto Silvana	30	C	Istruttore Amministrativo
Romano Sergio	70	C	Istruttore Amministrativo
Pacilio Maria	65	B	Collaboratore Amministrativo
Zullo Ivan	75	B	Collaboratore Amministrativo
Nuzzolillo William	100	D	Funzionario Amministrativo
Tretola Antonio	100	D	Funzionario Amministrativo

Note:

Il Dirigente
Dott. Gennaro Santamaria

Scheda obiettivo N.1 anno 2025

SETTORE	U.O. Segreteria Generale
DIRIGENTE	Dott. Riccardo Feola
OBIETTIVO di mantenimento	<p>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 pubblica amministrativa Formulazione di pareri Adempimenti in materia di privacy Adempimenti in materia di antiriciclaggio Adempimenti del Segretario Generale quale funzionario antiriciclaggio Verifiche nomine rappresentanti del Comune presso Enti Aziende Istituzioni Predisposizione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</p>
INDICATORE DI RISULTATO	Espletamento degli adempimenti obbligatori nei termini previsti dalle normative e regolamentari vigenti
SCADENZA	30.12.2025
FINALITA'	<p>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.</p>
Attività proprie Obiettivo Mantenimento	Interlocazione 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

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 antiriciclaggio	
14	Verifiche nomine rappresentanti del Comune presso Enti Aziende Istituzioni	
15	Attività di rogito dei contratti in forma pubblica amministrativa	

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	P											
	O											
	Scad.: 31/12/2025 Resp: Dott. Riccardo Feola											

Scheda obiettivo N.2 anno 2025

SETTORE	U.O. Segreteria Generale
DIRIGENTE	Dott. Riccardo Feola
OBIETTIVO trasversale, mantenimento/operativo	AGGIORNAMENTO PATTO DI INTEGRITA' – PROTOCOLLO DI LEGALITA' AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 17, DELLA LEGGE N. 190/2012
INDICATORE DI RISULTATO	Presentazione proposta di approvazione alla Giunta comunale
SCADENZA	30.12.2025
FINALITA'	<p>Premesso che il PNA 2013 (Paragrafo B.14, Allegato 1) definisce patti e protocolli anticorruzione come un “ complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto” ed il PNA 2019 ha previsto che “Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della L. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”, si intende conseguire l'obiettivo di aggiornamento dell'attuale patto di integrità – protocollo di legalità al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rafforzamento della trasparenza e della legalità nelle attività dell'Ente; - prevenzione dei fenomeni corruttivi; - miglioramento della formazione e sensibilizzazione sui temi di anticorruzione e legalità; - monitoraggio e valutazione periodica dell'efficacia delle misure di prevenzione;
Attività del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	Aggiornamento del patto di integrità e del protocollo di legalità

ADEMPIMENTO

Nr.	Descrizione attività	Quantità
1	Aggiornamento del Protocollo di Legalità	
2	Formazione del personale sull'anticorruzione e sulla legalità	
3	Verifica della conformità alle normative anticorruzione	
4	Implementazione di misure di trasparenza per gli appalti pubblici	

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase	P												
		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	
1	Attività di monitoraggio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/>												
		Scad.: 31/12/2025 Resp: Dott. Riccardo Feola												
Nr.	Fase	P												
		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	
2	Interlocuzione per la modifica dei provvedimenti in essere									<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>												
		Scad.: 31/12/2025 Resp: Dott. Riccardo Feola												
Nr.	Fase	P												
		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	
3	Approvazione documento aggiornato												<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>												
		Scad.: 31/12/2025 Resp: Dott. Riccardo Feola												

PESO : 40%

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
totale					

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO
Rapuano Simonetta		D	
Quarantiello Nicola		C	
Arigliani Michela		C	
Calandrelli Milena		B	
Caputo Annarita		B	
Giraldi Immacolata		B	

Note:

Il Dirigente
Dott. Riccardo Feola

Scheda obiettivo N. 1 anno 2025

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

Consigliere Delegato Avv. Maria Carmela Mignone

OBIETTIVO PEG e Gestionale	N.1/2025 - Progetto PNRR - 1.4.1 - Esperienza del Cittadino
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	Attività delineate secondo il cronoprogramma 2023-2025
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	Il progetto PNRR ha scadenza 01/04/2025
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.	L'obiettivo del presente avviso 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 ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza

Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo

Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo

Azioni di e-government che migliorino i sistemi organizzativi dell'Ente -**ATTIVITA' DA COMPIERE**

Nr.	Fase	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Servizi – Implementazione delle integrazioni software con i sistemi applicativi in uso presso l'ente	P	X	X	X								
		O											
		Scad.: 31/03/2025		Resp.:									
2	Asseverazione Dipartimento Trasformazione Digitale	P			X	X							
		O											
		Scad.: 30/04/2025		Resp.:									
3	Attività di tuning e sviluppo, formazione, del portale servizi del Comune di Benevento	P					X	X	X	X	X	X	X
		O											
		Scad.: 31/12/2025		Resp.:									

PESO OBIETTIVO**20%****RISORSE FINANZIARIE**

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
01.08-1.03.02.19.999	80171	U	2024	€ 328.160,00	

RISORSE UMANE

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

Scheda obiettivo N. 2 anno 2025

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

Consigliere Delegato Avv. Maria Carmela Mignone

OBIETTIVO PEG e Gestionale	N.2/2025 - Progetto PNRR Investimento 2.2. - Sub-investimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	Attività delineate secondo il cronoprogramma 2025
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	Il progetto PNRR ha scadenza 31/12/2025 come indicato nelle fasi di esecuzione.
FINALITA' Adeguamento alle nuove Specifiche tecniche di interoperabilità delle piattaforme tecnologiche utilizzate per la gestione delle pratiche provenienti dagli Sportelli Unici per le Attività Produttive – Attivazione delle funzioni per la gestione degli Enti Terzi (a finanziamento ottenuto)	INQUADRAMENTO Il Comune è candidato a due bandi della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale per l'avviso pubblico del Piano nazionale di ripresa e resilienza – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 2.2.3- DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE SUAP - ADEGUAMENTO PIATTAFORME SUAP - Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE) - Enti Terzi – Comuni. Le attività per l'interoperabilità delle piattaforme sono state finanziate e devono essere completate entro luglio 2025. Quelle per la gestione degli Enti terzi saranno avviate dopo il relativo decreto di finanziamento.

Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo

Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo

Azioni di e-government che migliorino i sistemi organizzativi dell'Ente -**ATTIVITA' DA COMPIERE**

Nr.	Fase		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Analisi e individuazione dei servizi digitali da acquisire	P	X	X										
		O												
		Scad.: 28/02/2025	Resp:											
2	Predisposizione del Capitolato per i servizi digitali da acquisire	P			X	X								
		O												
		Scad.: 30/04/2025	Resp:											
3	Individuazione dei soggetti idonei all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e richiesta di preventivo	P				X								
		O												
		Scad.: 30/04/2025	Resp:											
4	Determina di affidamento della fornitura	P					X							
		O												
		Scad.: 31/05/2025	Resp:											
5	Verifica dei requisiti ex art. 94 d.lgs. 36/2023 - Stipula del contratto - Aggiornamento della piattaforma PADigitale2026 con l'avanzamento delle attività, come previsto dal cronoprogramma, inclusa l'indicazione dei dati del fornitore	P						X						
		O												
		Scad.: 04/06/2025	Resp:											
6	Avvio delle attività contrattuali	P						X	X	X				
		O												
		Scad.: 31/08/2025	Resp:											
7	Servizi – Implementazione delle integrazioni software con i sistemi applicativi in uso presso l'Ente	P							X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad.: 31/10/2025	Resp:											
8	Testing e rendicontazione finale	P			X						X	X	X	X
		O												
		Scad.: 31/12/2025	Resp:											

PESO OBIETTIVO		20%

<i>RISORSE FINANZIARIE</i>					
CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
	Adeguamento piattaforma tecnologica SUAP		2025	€ 40.754,32	
<i>RISORSE UMANE</i>					
DIPENDENTE				CAT.	TIPO
	De Chenno Mario			D	
	Di Gioia Giuseppe			D	
	Vitagliano Angela			C	
	Santamaria Raffaele			C	
	Zotti Paolo			C	
	Cantelmo Carmine			C	

Scheda obiettivo N. 3 anno 2024

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

Consigliere Delegato Avv. Maria Carmela Mignone

OBBIETTIVO PEG e Gestionale	N.3/2025 – Completamento Progetto PNRR 1.4.5 - Intervento: "Piattaforma Notifiche Digitali"
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	Attività delineate secondo il cronoprogramma 2023-2025
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	Il progetto PNRR ha scadenza 01/10/2025 come indicato nelle fasi di esecuzione.
FINALITA' La piattaforma permette alla Pubblica Amministrazione (PA) di inviare ai destinatari (persone fisiche o giuridiche) notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi.	INQUADRAMENTO La Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale ha invitato i Comuni italiani a presentare domanda di partecipazione all'avviso pubblico del Piano nazionale di ripresa e resilienza – Missione 1 Componente 1 INVESTIMENTO 1.4 MISURA 1.4.5 - Intervento: "Piattaforma Notifiche Digitali" - Notifiche violazioni al Codice della Strada - Notifiche violazioni extra Codice della Strada - Integrazione con la piattaforma notifiche digitali
Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	Azioni di e-government che migliorino i sistemi organizzativi dell'Ente -

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Interazioni con la Regione Campania per la definizione di specifiche di collegamento alla piattaforma MyPay	P	X	X	X	X	X	X						
		O												
		Scad.: 30/06/2025		Resp:										
2	Integrazione dei software sviluppati dal fornitore Maggioli con la piattaforma MyPay ed attivazione del connettore	P							X	X				
		O												
		Scad.: 31/10/2025		Resp:										
2	Testing e messa in esercizio	P							X	X				
		O												
		Scad.: 30/09/2025		Resp:										
2	Rendicontazione finale	P										X		
		O												
		Scad.: 01/10/2025		Resp:										

PESO OBIETTIVO

15%

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
01.08-2.02.03.02.001	80172		2025	€ 59.966,00	

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO
De Chenno Mario	D	

Di Gioia Giuseppe	D	
Vitagliano Angela	C	
Santamaria Raffaele	C	
Zotti Paolo	C	
Cantelmo Carmine	C	

Scheda obiettivo N. 4 anno 2025

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

Consigliere Delegato Avv. Maria Carmela Mignone

OBIETTIVO PEG e Gestionale	N.4/2025 – Completamento Progetto PNRR – 1.4.3 “Adozione app IO”
INDICATORE DI RISULTATO (misurabile)	Attività delineate secondo il cronoprogramma 2024-2025
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	Il progetto PNRR ha scadenza 05/08/2025 come indicato nelle fasi di esecuzione.
FINALITA' Mettere a disposizione di Enti e cittadini un unico canale da cui fruire di tutti i servizi pubblici digitali, quale pilastro della strategia del Governo italiano per la cittadinanza digitale.	INQUADRAMENTO La Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale ha invitato i Comuni italiani a presentare domanda di partecipazione all'avviso pubblico del Piano nazionale di ripresa e resilienza – Missione 1 – Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale”- MISURA 1.4.3 Adozione app IO Comuni (novembre 2023)
Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	Azioni di e-government che migliorino i sistemi organizzativi dell'Ente -

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase	P	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
1	Completamento Configurazione	X	X	X	X									
		O												
		Scad.: 30/04/2025				Resp:								
2	Verifica servizi						X	X	X					
		O												
		Scad.: 31/07/2025				Resp:								
2	Collaudo									X				
		O												
		Scad.: 05/08/2025				Resp:								

PESO OBIETTIVO

15%

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
01.08- 2.02.03.02.001	80178		2025	€ 16.744,00	

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	CAT.	TIPO
De Chenno Mario	D	
Di Gioia Giuseppe	D	
Vitagliano Angela	C	

Santamaria Raffaele	C	
Zotti Paolo	C	
Cantelmo Carmine	C	

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

Consigliere Delegato Avv. Maria Carmela Mignone

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO GESTIONALE	N.5/2025- 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 (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31/12/2025
Azione del Programma di mandato cui si riferisce l'obiettivo	
Azione strategica cui si riferisce l'obiettivo	Azioni di e-government ed e-inclusion. Azioni di e-government che migliorino i sistemi organizzativi dell'Ente al fine di creare l'infrastruttura per l'erogazione di servizi e l'integrazione con il sistema informativo dell'Ente; realizzare servizi online per i cittadini e le imprese

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 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
		O											
		Scad.: 31/12/2025						Resp:					
2	Manutenzione ed acquisto apparecchiature informatiche	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O											
		Scad.: 31/12/2025						Resp:					
3	Gestione apparecchiature multifunzione dipartimentali da Stampa	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O											
		Scad.: 31/12/2025						Resp:					

4	Gestione datacenter e reti locali		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
		P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
Scad.: 31/12/2025											Resp:			
5	Gestione Posta Certificata, firme digitali e posta elettronica		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
		P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
Scad.: 31/12/2025											Resp:			
6	Manutenzione applicativi gestionali (halley, maggioli, crux, sicare, etc.)		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
		P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
Scad.: 31/12/2025											Resp:			
7	Gestione applicativi web		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
		P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
Scad.: 31/12/2025											Resp:			
8	Erogazione assistenza su servizi non gestiti.		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d
		P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
Scad.: 31/12/2025											Resp:			

PESO OBIETTIVO					30%	
RISORSE FINANZIARIE						
CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO	
	81166		2025	€ 30.000,00		
	80160		2025	€ 20.000,00		
	1491		2025	€ 35.000,00		
	1590		2025	€ 15.000,00		
	80105		2025	€ 20.000,00		
	81168		2025	€ 30.000,00		
	80104		2025	€ 114.000,00		
RISORSE UMANE						
DIPENDENTE				CAT.	TIPO	
	De Chenno Mario			D		
	Di Gioia Giuseppe			D		
	Vitagliano Angela			C		
	Santamaria Raffaele			C		
	Zotti Paolo			C		
	Cantelmo Carmine			C		

Scheda obiettivo N. 1 anno 2025	
SETTORE	Servizio Autonomo di Polizia Municipale U.O. Supporto Polizia Municipale
DIRIGENTE DI SUPPORTO	dott. Riccardo Feola
Responsabile obiettivo: dott. Giuseppe Vecchio	
OBIETTIVO STRATEGICO - Attuazione programmazione art. 208 CDS	<p>Progetto di potenziamento dei servizi in materia di sicurezza urbana e stradale ai sensi dell'art. 208 C.d.S.</p> <p>L'Amministrazione comunale attua un piano per migliorare la qualità della vita urbana, rafforzando il controllo del territorio e la sicurezza della collettività. Attraverso micro-progetti finanziati con i proventi del Codice della Strada (art. 208 D.Lgs. 285/1992), la Polizia Municipale interverrà su sicurezza stradale, degrado urbano e tutela del patrimonio pubblico. Il piano prevede controlli mirati su circolazione, guida sotto effetto di alcol o stupefacenti, protezione di monumenti e fluidificazione del traffico. Saranno intensificate le attività di presidio nei parchi, nel centro storico e nelle zone della movida, specialmente in orari serali e notturni. Controlli su pubblici esercizi e locali di spettacolo garantiranno la tutela della popolazione e il rispetto delle normative. I servizi straordinari si svolgeranno dalle 18:00 alle 00:00 nei fine settimana e in occasione di eventi rilevanti. Il Comandante della Polizia Municipale curerà la programmazione, il monitoraggio e l'eventuale rimodulazione degli interventi. Saranno adottati indicatori di performance per misurare il numero di controlli, la riduzione del degrado e la percezione della sicurezza. L'obiettivo è consolidare un modello di sicurezza urbana e stradale efficace e sostenibile, migliorando la fiducia dei cittadini nelle istituzioni.</p>
INDICATORE DI RISULTATO Mantenimento/incremento numero servizi/controlli/presidi rispetto all'anno 2024. Essendo le risorse destinate al finanziamento dei mini-progetti legate all'emissione di sanzioni al CdS dovrà essere assicurato l'accertamento in entrata di almeno l'80% della somma prevista nel bilancio 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Garantire la presenza di almeno 4 unità nei servizi dedicati al controllo "Movida"; - Aumentare il numero dei servizi svolti in attività di Polizia Stradale; - Attività volte al contrasto delle violazioni di cui agli artt. 186 e 187 del C.d.S.; - Incremento delle dotazioni strumentali necessarie per effettuare i relativi controlli (etilometro, dispositivi di protezione individuale, ecc.); - Presenza di almeno due operatori della Polizia Municipale per la gestione delle emergenze anche di natura sanitaria (personale formato BLS/D con defibrillatore); - Presenza di almeno due operatori agli eventi organizzati sul territorio; - Evazione delle richieste pervenute alla C.O. da parte dei cittadini; - Servizi programmati congiunti, in caso di necessità, alle altre Forze di Polizia presenti sul territorio. - Riduzione incidentalità e/o gravità lesioni e danni a cose.
SCADENZA (termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)	31.12.2025

FINALITA'	Accrescere e consolidare il senso di sicurezza dei cittadini attraverso una costante e capillare presenza sul territorio del personale della Polizia Municipale, aumentando la fiducia nelle istituzioni, e incidendo positivamente sulla qualità della vita di tutta la comunità.
<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

ATTIVITA' DA COMPIERE

Nr.	Fase	g f m a m g l a s o n d												
		P	X	X	X	X	X							
1	Analisi quali-quantitativa dei dati 2024, proiezione previsionale 2025, predisposizione bozza programmazione, approvazione Giunta Comunale delibera di riparto dei proventi delle sanzioni pecuniarie per accertamento delle violazioni al CdS.	O												
		Scad.: 31/12/2025 Resp.: dott. Giuseppe Vecchio												
2	Monitoraggio delle sanzioni ed accertamento delle somme da riscuotere	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		O												
		Scad.: 31/12/2025 Resp.: dott. Giuseppe Vecchio												
3	Monitoraggio e verifica del territorio cittadino, con particolare riguardo alle aree del centro storico - Interventi mirati ed eventuali attività repressive in caso di accertate violazioni - Indicatore: n. servizi attivati	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		O												
		Scad.: 31/12/2025 Resp.: dott. Giuseppe Vecchio												
4	Incremento dei controlli dei veicoli transitanti sulle direttrici principali del territorio comunale attraverso posti di controllo in strade predefinite. Indicatore: numero di controlli effettuati	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		O												
		Scad.: 31/12/2025 Resp.: dott. Giuseppe Vecchio												
5	Presidio e controlli nei punti sensibili dove si verificano assembramenti e ritrovi da parte dei giovanissimi quali parchi cittadini e le aree del centro storico - n. presidi attivati	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		O												
		Scad.: 31/12/2025 Resp.: dott. Giuseppe Vecchio												
6	Potenziamento servizio Polizia Municipale mediante incremento del numero di operatori presenti sul territorio: Indicatore n. servizi esterni	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		O												
		Scad.: 31/12/2025 Resp.: dott. Giuseppe Vecchio												

Peso obiettivo 40%

RISORSE UMANE

DIPENDENTI	CAT.	TIPO
BELMONTE Emilio, PARENTE Cristina, IANNONE Raffaele, SORECA Julio.	D	
DE SORICELLIS Antonio, AGOZZINO Francesco, GALLIANO Giuseppe, PETRELLA Maurizio, DEL NINNO Angela, MIGNONE Lucia, CAROFALO Salvatore, BRUGNETTI Loredana, PAGANO Arturo, VILLAN Vittorio, CATALANO Renato, CITRO Mario, PASTORE Delia, D'ONOFRIO Maurizio, BOVIO Fabio, PIROZZOLO Giovanni, MINICOZZI Antonietta, CARBONE Gabriele, PESCATORE Sandra, ALTIERI Annamaria, MORTARUOLO Luca, GAGLIARDI Italo, DE VITA Annarita, CIMINO Sabatino, BASILE Luigi, CIMINO Sabatino, PORCARO Marco, MAUTA Rossella, ZIRIO Maria Giovanna, COLANGELO Rosaria, LIPARULO Antonio Pasquale, D'ARGENIO Miriam, LABAGNARA Maria Vincenza, PANTANELLA Sabrina, SEDIA Antonio.	C	

Note :

Scheda obiettivo N.2 anno 2025	
SETTORE	Servizio Autonomo di Polizia Municipale U.O Supporto Polizia Municipale
DIRIGENTE DI SUPPORTO	dott. Riccardo Feola
Responsabile obiettivo: dott. Giuseppe Vecchio	
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	<p>Attività adempimentali derivanti dalla funzione di polizia municipale</p> <p>Relativi ai seguenti ambiti eterogenei: Infortunistica stradale: rilievo degli incidenti, accertamenti sulle cause e gestione delle pratiche amministrative e assicurative. - Polizia giudiziaria: attività di indagine, redazione di notizie di reato, esecuzione di deleghe dell'Autorità Giudiziaria. - Informazioni e notifiche: trasmissione di atti e comunicazioni ufficiali, supporto alle notifiche giudiziarie e amministrative. - Segreteria comando: gestione documentale, supporto amministrativo al Comandante e coordinamento interno. - Protocollo: registrazione, smistamento e archiviazione di documenti in entrata e uscita. - Gestione procedure sanzionatorie: emissione, notificazione e riscossione delle sanzioni amministrative. - Gestione ruoli e contenzioso: predisposizione dei ruoli esattoriali, gestione dei ricorsi e rapporti con Prefettura e Giudice di Pace. - Polizia edilizia: controllo del rispetto delle normative urbanistiche e edilizie, accertamento di abusi. - Polizia ambientale: vigilanza sul rispetto delle norme ambientali, contrasto agli illeciti in materia di rifiuti e inquinamento. - Vigilanza stradale: controllo della viabilità, accertamenti su violazioni al Codice della Strada, regolazione del traffico. - Gestione del personale: organizzazione turni, formazione e aggiornamento professionale degli agenti. - Gestione finanziaria e logistica: amministrazione delle risorse economiche, manutenzione di mezzi e attrezzature. - Ufficio URP e sala operativa: gestione delle relazioni con il pubblico, ricezione di segnalazioni e coordinamento degli interventi sul territorio. - Esecuzione ordinanze: attuazione di provvedimenti comunali in materia di sicurezza e viabilità. - Trattamenti Sanitari Obbligatori (TSO) e Accertamenti Sanitari Obbligatori (ASO): supporto operativo per l'esecuzione di provvedimenti sanitari a tutela della salute pubblica.</p>
INDICATORE DI RISULTATO <i>Mantenimento degli standards qualitativi del servizio. - Il resoconto delle attività sarà confrontato con gli analoghi dati del 2024.</i>	<p>Gestione operativa e amministrativa del Corpo di Polizia Municipale e dell'Unità Operativa Supporto P.M.: organizzazione efficace delle risorse umane, strumentali e logistiche per garantire efficienza nei servizi di sicurezza urbana e stradale.</p> <p>Rispetto delle normative vigenti: conformità alle disposizioni di legge e ai regolamenti in materia di sicurezza, viabilità, ordine pubblico e procedure amministrative.</p> <p>Attuazione dell'obiettivo nei tempi prestabiliti: pianificazione rigorosa delle attività, monitoraggio costante dei risultati e adozione di eventuali azioni correttive per garantire il raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti.</p>
SCADENZA <i>(termine entro il quale sarà conseguito l'obiettivo)</i>	31.12.2025
<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: 31.12.2025
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 in stato di efficienza continuo l'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: 31.12.2025
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 querele e delle denunce di reati da parte di privati cittadini, per l'inoltro 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: 31.12.2025
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: 31.12.2025
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: 31.12.2025
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 "Maggiori"; 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: 31.12.2025

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, al GdP e al Sindaco per violazione a regolamenti e ordinanze. Target: 31.12.2025	
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 corretta pubblicità 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: 31.12.2025	
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 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 ordinanze di sgombero abitazioni occupate abusivamente. Indicatore numero numero comunicazioni notizie di reato; numero sequestri penali posti in essere. Target: 31.12.2025	
M) Controlli in materia ambientale	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: 31.12.2025	
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: 31.12.2025	
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: 31.12.2025	
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; inoltre degli atti notificati agli uffici della Procura della Repubblica. Target: 31.12.2025	
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: 31.12.2025	
Peso obiettivo 30%		
ATTIVITA' DA COMPIERE		
RISORSE UMANE		
DIPENDENTI	CAT.	TIPO
BELMONTE Emilio, PARENTE Cristina, IANNONE Raffaele, SORECA Julio. Funz. Amm.vo Angelo Russo	D	
DE SORICELLIS Antonio, AGOZZINO Francesco, GALLIANO Giuseppe, PETRELLA Maurizio, DEL NINNO Angela, MIGNONE Lucia, CAROFALO Salvatore, BRUGNETTI Loredana, PAGANO Arturo, VILLAN Vittorio, CATALANO Renato, CITRO Mario, PASTORE Delia, D'ONOFRIO Maurizio, BOVIO Fabio, PIROZZOLO Giovanni, MINICOZZI Antonietta, CARBONE Gabriele, PESCATORE Sandra, ALTIERI Annamaria, MORTARUOLO Luca, GAGLIARDI Italo, DE VITA Annarita, CIMINO Sabatino, BASILE Luigi, CIMINO Sabatino, PORCARO Marco, MAUTA Rossella, ZIRIO Maria Giovanna, COLANGELO Rosaria, LIPARULO Antonio Pasquale, D'ARGENIO Miriam, LABAGNARA Maria Vincenza, PANTANELLA Sabrina, SEDIA Antonio, ZANCHIELLO Francesco, SANTUCCI Alfredo, CAMPITI Fernando, SALOMONE LOREDANA	C	
CHIUSOLO Giuseppe, BARRICELLI Alessia	B3	
Note :		

~	dei relativi dati.	Scad.: 31/12/2025 Resp.: dott. Giuseppe Vecchio												
3	Resoconto attività e rendicontazione finale delle attività	P										X	X	X
		O												
		Scad.: 31/12/2025 Resp.: dott. Giuseppe Vecchio												
Peso obiettivo 15%														
RISORSE UMANE														
DIPENDENTI												CAT.	TIPO	
BELMONTE Emilio, PARENTE Cristina, IANNONE Raffaele, SORECA Julio. Funz. Amm.vo Angelo Russo												D		
DE SORICELLIS Antonio, AGOZZINO Francesco, GALLIANO Giuseppe, PETRELLA Maurizio, DEL NINNO Angela, MIGNONE Lucia, CAROFALO Salvatore, BRUGNETTI Loredana, PAGANO Arturo, VILLAN Vittorio, CATALANO Renato, CITRO Mario, PASTORE Delia, D'ONOFRIO Maurizio, BOVIO Fabio, PIROZZOLO Giovanni, MINICOZZI Antonietta, CARBONE Gabriele, PESCATORE Sandra, ALTIERI Annamaria, MORTARUOLO Luca, GAGLIARDI Italo, DE VITA Annarita, CIMINO Sabatino, BASILE Luigi, CIMINO Sabatino, PORCARO Marco, MAUTA Rossella, ZIRIO Maria Giovanna, COLANGELO Rosaria, LIPARULO Antonio Pasquale, D'ARGENIO Miriam, LABAGNARA Maria Vincenza, PANTANELLA Sabrina, SEDIA Antonio. ZANCHIELLO Francesco, SANTUCCI Alfredo, CAMPITI Fernando, SALOMONE LOREDANA												C		
<i>Note:</i>														

-	delle risoluzioni criticità segnalate.	Scad.: 31/12/2025 Resp.: dott. Giuseppe Vecchio												
3	Resoconto attività, monitoraggio e rendicontazione finale delle attività	P				X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O												
		Scad.: 31/12/2025 Resp.: dott. Giuseppe Vecchio												
Peso obiettivo 15%														
RISORSE UMANE														
DIPENDENTI					CAT.		TIPO							
BELMONTE Emilio, PARENTE Cristina, IANNONE Raffaele, SORECA Julio. Funz. Amm.vo Angelo Russo					D									
DE SORICELLIS Antonio, AGOZZINO Francesco, GALLIANO Giuseppe, PETRELLA Maurizio, DEL NINNO Angela, MIGNONE Lucia, CAROFALO Salvatore, BRUGNETTI Loredana, PAGANO Arturo, VILLAN Vittorio, CATALANO Renato, CITRO Mario, PASTORE Delia, D'ONOFRIO Maurizio, BOVIO Fabio, PIROZZOLO Giovanni, MINICOZZI Antonietta, CARBONE Gabriele, PESCATORE Sandra, ALTIERI Annamaria, MORTARUOLO Luca, GAGLIARDI Italo, DE VITA Annarita, CIMINO Sabatino, BASILE Luigi, CIMINO Sabatino, PORCARO Marco, MAUTA Rossella, ZIRIO Maria Giovanna, COLANGELO Rosaria, LIPARULO Antonio Pasquale, D'ARGENIO Miriam, LABAGNARA Maria Vincenza, PANTANELLA Sabrina, SEDIA Antonio. ZANCHIELLO Francesco, SANTUCCI Alfredo, CAMPITI Fernando, SALOMONE LOREDANA					C									
<i>Note:</i>														

Scheda obiettivo Trasversale n. 4 anno 2025

SETTORE	Obiettivo Trasversale per tutti i Settori
DIRIGENTE	Dott. Riccardo Feola
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	EFFICIENTAMENTO DEI PROCESSI DI SPESA MEDIANTE RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO DEL 20% RISPETTO AL TERMINE ORDINARIO DI 30 GIORNI
SCADENZA	31.12.2025
FINALITA'	RIDURRE I TEMPI MEDI DI PAGAMENTO PER SOSTENERE LE IMPRESE CHE FORNISCONO BENI, SERVIZI E LAVORI ALL'ENTE
<i>Attività 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	Analisi ed aggiornamento dello stock di debito del Settore/Servizio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O											
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)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O											
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)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O											
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)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O											

PESO : 0%

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
totale					

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO

Note:

Scheda obiettivo Trasversale n. 6 anno 2025

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 riutilizzazione, 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	2025: Verifica completamento del censimento dei dati raccolti nell'ambito dei procedimenti amministrativi di ciascun settore e della pubblicazione di almeno il 20% dei dataset censiti 2026: pubblicazione di almeno il 30% dei dataset censiti 2026: pubblicazione di almeno il 40% dei dataset censiti
SCADENZA	31.12.2025
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>Attività 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											
		P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1	Concordare con i Settori le modalità di raccolta ed esposizione dati	O											
2	Censimento dati di pubblicazione	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O											
3	Pubblicazione di almeno 3 dataset	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		O											

RISORSE FINANZIARIE

CODICE	CAPITOLO	TIPO	ANNO	PREVISTO	UTILIZZATO
totale					

RISORSE UMANE

DIPENDENTE	%	CAT.	TIPO

Note: