



PROVINCIA DI BENEVENTO

Piano integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2024/2026

APPROVATO CON DELIBERA PRESIDENZIALE N. 115 DEL 16.04.2024

INDICE

| | |
|--|-----|
| Premessa | 3 |
| Riferimenti normativi | 4 |
| SEZIONE 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione | 9 |
| SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | |
| SOTTOSEZIONE 2.1 - Valore Pubblico | 24 |
| SOTTOSEZIONE 2.2 - Piano della Performance | 32 |
| SOTTOSEZIONE 2.3 - Piano Triennale Prevenzione corruzione e Trasparenza | 118 |
| SEZIONE 3- ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | |
| SOTTOSEZIONE 3.1 - struttura organizzativa | 153 |
| 3.1.1 Macrostruttura | 153 |
| SOTTOSEZIONE 3.2 POLA 2024/2026 | 160 |
| SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano Triennale Fabbisogni del Personale | 186 |
| 3.3.1 Piano Triennale del fabbisogno del personale | 186 |
| 3.3.2 Piano Triennale delle Azioni Positive | 210 |
| 3.3.3 Piano di formazione del Personale | 224 |
| SEZIONE 4 - MONITORAGGIO | 245 |

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell’Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall’altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l’Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha avuto necessariamente un carattere sperimentale ed è stato approvato con Delibera del Presidente n. 78 del 20.03.2023.

Con Deliberazione n. 20 del 29.06.2023 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023/2025 – annualità 2023 ed il PIAO 2023/2025 è stato approvato con Deliberazione del Presidente della Provincia n. 241 del 08.09.2023.

Con uno straordinario impegno, la Provincia di Benevento, tra i pochi enti in Italia, ha inoltre approvato con Deliberazione del Consiglio provinciale n. 37 del 18.12.2023 il DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2024/2026 e con Deliberazione del Consiglio n. 38 lo Schema di Bilancio di Previsione per il Triennio 2024-2026

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;
- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;
- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

In conseguenza delle successive modifiche intervenute, il testo coordinato del citato articolo 6, si compone di 10 commi ed è il seguente:

1. *“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*
2. *Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*
 - a) *gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
 - b) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il*

ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
 - d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
 - e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
 - f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
 - g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*
3. *Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei*

procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

- 4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.*
- 5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.*
- 6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.*
- 7. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.*
- 8. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.*
- 9. Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.*
- 10. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con*

meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane."

La modalità scelta dal legislatore per rendere attuativo questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione, sono state quelle di un **regolamento**, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (art 6, comma 5, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021) e di un **decreto** del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021).

Il *"Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*, dopo lungo iter amministrativo, è stato approvato con **Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022.**

Attraverso di esso vengono, di fatto, "soppressi" i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 37 del 18.12.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 38 del 18.12.2023.

Con riferimento al **Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche**

informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, citato all'art. 1, comma 1, lettera b) del "Regolamento", ai sensi del punto 8.2 dell'allegato 4/1 recante "Principio Contabile Applicato Concernente la Programmazione di Bilancio" al D.Lgs.118/2011, lo stesso è illustrato all'interno del Documento Unico di Programmazione, sezione Operativa parte seconda, quale strumento di programmazione relativo all'attività istituzionale.

Con riferimento al **Piano delle azioni concrete**, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera a) del "Regolamento", lo stesso è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il presente PIAO integra:

- il Piano dei fabbisogni di personale;
- il Piano delle azioni concrete;
- il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- il Piano della performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



PROVINCIA DI BENEVENTO

Indirizzo: Piazza Castello c/o rocca dei Rettori – 82100 BENEVENTO

Codice fiscale/Partita IVA: 92002770623

Presidente: dott. Nino Lombardi

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 93 TI - 7 TD - 4 dirigenti

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: n. 262.413

Telefono: 0824 774111

Sito internet: www.provincia.benevento.it

PEC: protocollo.generale@pec.provincia.benevento.it

Geografia fisica

La provincia confina a nord con il Molise (provincia di Campobasso), a nord-est con la Puglia (provincia di Foggia), a sud-est e a sud con la provincia di Avellino (entro cui vi è l'exclave di Pannarano), a sud-ovest con la città metropolitana di Napoli, a ovest con la provincia di Caserta.

La sua massima dimensione latitudinale tra il *colle Giglio*, sul confine nord (41°29') e il *monte Avella*, sul confine sud (40°59') è di 30', pari a 55,59 km; mentre la massima ampiezza longitudinale, fra la frazione *Biancano* di Limatola (sul fiume Volturno) a ovest (1°54') e la masseria *Tre Fontane* (lungo il tratturello Camporeale-Foggia) sul confine orientale (2°42') è di 48', pari a 67 km circa.

Posta nell'Appennino meridionale, a cavallo tra il settore sannita e quello campano, la provincia ha la forma di una grande conca, compresa quasi tutta nel medio-basso bacino del Calore - Volturno, tranne l'estremo lembo proteso verso nord-est, il quale rientra nell'alto bacino del Fortore.

L'altitudine varia dai 44 metri della punta di Limatola ai 1822 metri del monte Mutria; la provincia è cinta dai contrafforti del Matese e del Sannio a nord; dai monti della Daunia a est; dai monti dell'Irpinia e del Partenio a sud; e dai monti Tifatini a ovest

Clima

Il clima della provincia di Benevento presenta inverni freddi, con gelate e brinate che si presentano spesso al mattino dopo nottate con cielo sereno. Nelle conche appenniniche, dove peraltro si trova il capoluogo, si ha il fenomeno dell'inversione termica, che favorisce la marcata discesa di temperatura dopo il tramonto per irraggiamento notturno, per cui spesso la temperatura scende anche al di sotto degli 0 °C in mancanza di vento e di nubi.

Le precipitazioni sono scarse, con accumuli annuali che mediamente non superano i 600–700 mm. Fa eccezione la zona pedemontana al confine col Molise, dove, grazie all'effetto Stau indotto dal Matese, le precipitazioni aumentano sensibilmente con accumuli annuali che arrivano sino a 2000mm.

D'inverno la neve cade in abbondanza sul massiccio del Matese e in generale sopra i 400–500 m; la neve si spinge a quote inferiori solo in occasione di poderose irruzioni di aria gelida dai Balcani.

Monti

Nella conca di Benevento, il cui basamento geologico è costituito dall'unità di Ariano (formazione detritica di origine pliocenica), confluiscono da opposte direzioni il Calore Irpino e i suoi maggiori tributari: il Tammaro da nord, il Miscano e l'Ufita da est e il Sabato da sud.

Nel settore sud-est vi sono le ultime diramazioni dei monti dell'Irpinia, che separano la valle del Sabato da quella del Calore, con le alture di San Giorgio del Sannio (380 m), quelle di Sant'Angelo a Cupolo, con il monte Pagliari (475 m), quelle di San Nazzaro e Calvi, con il monte San Marco (505 m) e le alture di Cucciano che separano il bacino del medio Calore dalla valle dell'Ufita, con il monte Calvano (554 m), Rocchetta (632 m) e Cucciano (700 m).

Nel settore nord-est vi è l'incurvatura della dorsale appenninica, dove i monti del Sannio (da non confondere con l'Appennino sannita) si congiungono con i monti della Daunia, formando la catena arcuata dei monti di Castelfranco, Montefalcone, Foiano di Val Fortore e Baselice nella quale sono le sorgenti del Fortore.

In questa catena emergono i monti: Taglianaso (908 m), Teglia (742 m), Tufara (913 m) e S. Angelo (641 m) al confine nord-est, sulla destra del Fortore; mentre sulla sinistra, costituenti lo spartiacque tra la valle del Fortore e quella del Tammaro si trovano i monti: Serravescigli (892 m), Calvello (946 m), Rovino (920 m), S. Onofrio (950 m), S. Luca (981 m) e S. Marco (1007 m).

Tra le diramazioni dei monti del Sannio si distinguono anche le montagne di Santa Croce del Sannio con il monte S. Martino (853 m), il Murgia Giuntatore (992 m), i monti di Colle Sannita (871 m) e di Castelvetere in Val Fortore (706 m), le alture di Castelfranco in Miscano con il monte S. Felice (851 m), di San Marco dei Cavoti con il monte Caffarello (687 m), e le alture di Foiano di Val Fortore con i monti Barbato (946 m) e Fontesanlorenzo (981 m), fino al colle di Paduli (380 m) e al monte Crapiano (371 m) che forma le appendici estreme dei monti del Sannio sulla destra del Calore.

Nel settore NW si elevano le propaggini del Matese, dove sono i monti più alti della provincia, che determinano lo spartiacque tra le valli del Tammaro, del Volturno e del basso Calore.

Vi si distinguono inoltre i monti Serra Macchia Strinata (1252 m), Morrone della Serra (1351 m), Colle Statera, (1252 m), Cima Selvozza (1194 m), Rotondo (926 m), Mangialardo (1030 m), Calvello (1018 m), Valluccio (1010 m), Coppo (1009 m) e giù sino ai monti di S. Vitale (250 m), Scopa (251 m) e S. Angelo (190 m), che forma le estreme appendici meridionali del Matese.

Nel settore SW, tra i torrenti Serretelle e Corvo ad est, la valle del basso Calore a nord, il bacino del Volturno ad ovest, e la valle dell'Isclero a sud, sorge il gran massiccio del Taburno, il quale a sud-est per mezzo di un ramo formato dal monte Mauro (671 m), dal valico di Sferracavallo (300 m), dal colle Tufara (500 m) e dal monte Cornice (907 m) si congiunge al monte Avella (1591 m), nella catena del Partenio separando la valle Caudina da quella di Benevento.

Talché il crine displuviato è formato da questo ramo e dai monti Taburno (1393 m), Tuoro Alto (1300 m), Rosa (1310), Camposauro (1394 m), Pizzo Cupone (1234 m) e Pentime (1170 m), nella direzione di sud-est a nord-ovest.

Il massiccio del Taburno è formato come da un grande acrocoro, che nella parte superiore comprende la valle Vitulanese lunga circa 15 km², da Montesarchio a Paupisi, cinge a guisa di una grande terrazza il fianco orientale del massiccio in tutta la sua lunghezza e altezza media di circa 500 m, che passa per Campoli, Cautano, Foglianise, Vitulano, Torrecuso e Paupisi.

Il crinale del Taburno si sviluppa nella stessa direzione della valle Vitulanese da sud a nord ed è diviso trasversalmente in due sezioni per mezzo della piana di Prata (790 m) che apre un varco fra i due versanti orientale e occidentale, e mette in comunicazione la valle Vitulanese, con quella del Volturno.

La sezione meridionale, oltre ai monti già menzionati, comprende:

- Pizzo Cardito (1150 m)
- Cepponeto (1270 m)
- Colle dei Paperi (1331 m),
- Toppo Ortichelle (1260 m)
- Toppo Campiglia (1205 m)
- m. Coppola (1011 m)

La sezione settentrionale comprende

- m. Gaudello (1209 m)
- Piano d'Andrea (1304 m)
- Tesoro (1180 m)

e altri.

A sud di Benevento si prolungano le appendici settentrionali del Partenio che segna lo spartiacque fra la valle del Corvo e quella del Sabato, con il m. Trascio (461 m) e le colline di San Leucio del Sannio (380 m), M. Calvo (347 m) e la Gran Potenza o Monte san Felice (200 m).

Pianure

Le pianure della provincia sono:

La piana di Telese, alla confluenza del Calore con il Volturno, all'altezza media di soli 40 m con una superficie di circa 36 km², e la pianura precedente, tra il ponte Maria Cristina e la stazione di Casalduni, quasi alla medesima altezza, con un'estensione di circa 8 km², entrambe attraversate dal basso Calore.

La piana di Benevento, all'altezza media di circa 80 m, con un'estensione di oltre 10 km² attraversata dal medio Calore.

Il piano di Apice, a 115 m d'altezza media, a NW del paese, sulla sinistra del Calore, di forma quasi triangolare, con una superficie di 225.000 m².

La piana di Calise, a SW di San Giorgio La Molara, all'altezza di circa 270 m, sulla sinistra del Tammaro, con una superficie di circa 625.000 m².

La piana di Decorata, tra Castelpagano e Castelvetero in Val Fortore all'altezza di 330 m circa.

La valle Caudina, che è la maggiore delle pianure beneventane, a un'altezza di circa 200 m e una superficie di oltre 60 km², di forma quasi circolare, chiusa dai monti Avella a sud, Taburno a nord, dal ramo che congiunge il Taburno al Partenio ad est, e dall'altro ramo (monti Tairano e Veccio) che congiunge i medesimi monti ad ovest.

Vi si accede per mezzo del passo d'Arpaia e dalla gola di Moiano da ovest, e per mezzo del passo di Sferracavallo ad est, attraversata dall'antica via consolare Caserta - Arpaia - Benevento, e coronata dalle terre di Montesarchio, Bonea, Bucciano, Luzzano, Moiano ed Airola alle falde del Taburno, ed Arpaia, Paolisi, Rotondi, Cervinara e San Martino Valle Caudina (queste ultime tre in provincia di Avellino) alle falde settentrionali del Partenio.

Altopiani

La maggior parte degli altopiani sono antiche pianure fluviali che hanno poi subito un sollevamento tettonico, ma esistono anche altopiani d'erosione che corrispondono ad antica superficie d'erosione e altopiani strutturali formati da antiche superfici strutturali.

Nella provincia di Benevento abbiamo:

- Altopiano di Montalto a nord del monte omonimo (880 m), tra Cerreto Sannita, Pietraroia, Morcone, con un circuito di oltre 3500 m;
- Il pianoro di Campitello (1075 m) tra i monti di Vitulano con un circuito di oltre 2300 m;

- La Piana di Prata, separa il versante del Taburno con i monti Gaudello e Monte S. Angelo da quello del Camposauro con Pizzo Cardito e Serra del Ceraso, a 790 m e con un circuito di circa 10 km;
- Il Piano di S. Onofrio, sul monte omonimo (950 m) tra San Giorgio La Molara, Montefalcone di Val Fortore e Ginestra degli Schiavoni.

Idrografia

I fiumi principali sono: innanzitutto il Calore Irpino, che nasce in provincia di Avellino per riversarsi nel Volturno, il quale interessa parzialmente i confini occidentali; vi sono poi due affluenti del Calore provenienti dalla stessa provincia di Avellino: il Sabato, che confluisce nel Calore nei pressi di Benevento, e l'Ufita (il Miscano, nato in provincia di Foggia, si riversa a sua volta nell'Ufita); un altro affluente, il Tammaro, nasce in provincia di Campobasso e sfocia vicino al capoluogo.

Vi sono poi:

- il Fortore, nato in provincia di Foggia, che attraversa la zona nordorientale, per poi riversarsi nell'invaso di Occhito;
- l'Isclero, che nasce sul monte Mauro nel massiccio del Taburno, attraversa la Valle Caudina e si riversa nel Volturno;
- il Titerno, che interessa il settore nordoccidentale e confluisce anch'esso nel Volturno.

I laghi sono pochi e di scarsa importanza:

- Il lago principale è quello che si estende a nord dell'abitato di Campolattaro, di origine artificiale: si è sviluppato a seguito della costruzione della diga sul fiume Tammaro. La flora e la fauna sono protette grazie all'istituzione di una riserva gestita dal WWF.
- il lago di Telese, che è il più frequentato e conosciuto;
- il piccolo lago di Decorata, nel comune di Colle Sannita;
- un laghetto artificiale sito nel comune di Foiano di Val Fortore, in contrada San Giovanni alla sorgente del vallone Mazzocca, che assegnò il nome alla famosa badia, con una capacità di 60.000 m³ e 1,2 litri al secondo. Fino all'inizio del XX secolo notevoli erano la purezza delle sue acque cristalline e l'amenità del luogo;
- il laghetto delle Mignatte, naturale, tra il territorio di Montefalcone di Val Fortore e San Giorgio La Molara, così detto perché vi si trovavano delle sanguisughe ("mignatte" in dialetto irpino), le quali furono poi eliminate per coltivarvi l'anguilla, oggi scomparsa. Ha un diametro non superiore a 200 metri, e una capacità di circa 4600 metri cubi d'acqua;
- nel territorio di Morcone a sud di Montorfano, vi è un'estesa pianura concava, in cui d'inverno si raccoglievano le acque delle alture circostanti, formando il lago di Montorfano;

sempre nello stesso comune vi è un altro lago in località San Benedetto destinato alla pesca sportiva;

- il lago Spino sito a nord-est del monte Calvello, al confine tra Pontelandolfo e Morcone, raggiungibile tramite strada. La sua superficie è di circa 1 km², ed è asciutto durante il periodo estivo;

In località Mulino Vecchio, alla confluenza dei torrenti Alente e Alenticella sempre nel comune di Pontelandolfo, è stato realizzato dalla locale comunità montana un laghetto, per consentire gli spegnimenti degli incendi del bosco. Il luogo offre ampi spazi di parcheggio ed è privilegiato per la pesca alla trota.

Nel comune di San Lupo vi è un laghetto sito alla contrada Lago in una piccola conca tettonica sul Monte Petroso.

Nel comune di Sant'Agata de'Goti, nei pressi del monte Mellino, vi è un laghetto che defluisce, attraverso la vallata di Durazzano, nel fiume Isclero.

Nel comune di Guardia Sanframondi, in località Pineta, si può ammirare un piccolo laghetto collinare.

Infine in località Tora, nel comune di Montesarchio, si trova un laghetto collinare che occupa una superficie di circa 6000 m².

Simboli



Una versione differente dello stemma utilizzato dalla Provincia fino al 2004

Il toro furioso, scelto come simbolo della provincia nel 1871, rappresenta l'animale che i Sanniti sacrificavano nelle corso della cerimonia religiosa della Primavera sacra prima di partire alla conquista di nuove terre e, per perpetuare la memoria dei loro padri, in tutte le insegne e le armi che usavano, portavano effigiata la testa del toro.



Versione aulica dello stemma

In molti luoghi e città dell'antico Sannio come a Boiano ed Isernia, in marmi, con molto artificio e in diverse guise, si vede scolpito il toro.

Qualità della vita

Secondo le statistiche de *Il Sole 24 Ore* e *Italia Oggi*, la provincia di Benevento nel 2008 aveva una qualità della vita in classifica all'81^o posto, migliorando di ben 21 posizioni. Nel 2018 scende al 91^o

posto. Nel 2023 il Sannio risulta 78esimo su 107 province, conquistando ben quattro posti rispetto al 2022 (era 82esimo) e confermando il primato regionale.

Dati economici



La Camera di Commercio

Pil (prodotto interno lordo) pro capite: 15.882 €

Pil totale: 4.577,9 mil €

- Tasso di disoccupazione: 10,8%
- Totale occupati: 93.025

Di cui:

- Agricoltura: 11,53%
- Industria: 21,50%
- Servizi: 66,97%

Infrastrutture e trasporti

Linee ferroviarie

- linea Napoli - Foggia
- linea Benevento - Cancello
- linea Benevento - Avellino
- linea Benevento - Campobasso

La provincia di Benevento è attraversata da diverse linee ferroviarie, sia di carattere nazionale che di carattere regionale. La principale è la linea Napoli-Foggia che permette il collegamento da Roma a Bari. È gestita da Rete Ferroviaria Italiana (RFI) che la classifica come linea principale.

La linea è stata soggetta negli ultimi anni ad alcuni lavori che hanno portato al raddoppio di binario tra Vitulano e Apice. È in fase di studio il progetto di tramutarla in una linea con le caratteristiche di alta capacità, raddoppiando il resto del tracciato, rettificandolo in certi punti e

costruendo una galleria di base che valicherà l'Appennino (all'altezza della sella di Ariano) a una quota più bassa dell'attuale.

La linea Benevento-Campobasso è una linea ferroviaria secondaria sia della Campania che del Molise e unisce Benevento con Campobasso, rappresentando un'alternativa alla ferrovia Napoli-Foggia per congiungere il Tirreno all'Adriatico.

Tra le linee di carattere regionale, sono da segnalare, la linea Benevento-Avellino che collega le due città della Campania proseguendo poi per Salerno; e la linea Benevento-Cancello detta anche Ferrovia della Valle Caudina, che collega Benevento a Napoli, oggi parte della società Metro Campania NordEst.

Linee stradali

Strade

La provincia è servita da un raccordo:

- Raccordo autostradale 9 con innesto con autostrada A16

Strade statali e provinciali

- Strada statale 7 Via Appia innesto con autostrada A1 e autostrada A30
- Ex Strada statale 87 Sannitica innesto con autostrada A14
- Ex Strada statale 88 dei Due Principati, ora SP 102
- Strada statale 90 bis delle Puglie innesto con autostrada A14
- strada statale 212 della Val Fortore innesto con SS 17
- Strada statale 372 Telesina innesto con autostrada A1
- Strada statale 374 di Summonte e di Montevergine non utile alla viabilità provinciale, ma passante nel territorio del comune, isola amministrativa beneventana nella provincia di Avellino

Prima del 1860 vi erano due vie rotabili di grandi comunicazioni: la Sannitica, che da Napoli, attraverso Caserta, Solopaca, Guardia Sanframondi, San Lupo, Pontelandolfo e Morcone andava a Campobasso; e l'antica via Consolare che da Caserta, attraverso la valle Caudina e Benevento, andava a innestarsi alla via regia delle Puglie presso Calore (Venticano).

Bisogna tuttavia aggiungere una strada particolare, il Regio Tratturo: ampia via naturale, tracciata, sin ab antiquo, dal periodico passaggio delle greggi e degli armenti.

Dal 1860 Benevento è tornata, un centro importante di viabilità nel mezzogiorno d'Italia. Le moderne vie di comunicazione consentono dunque di raggiungere e attraversare comodamente il territorio provinciale.

Per ciò che riguarda i collegamenti con il resto della regione e del Paese invece si avverte ancora la mancanza di una via comoda e diretta per raggiungere il Napoletano: attualmente la via più diretta è la Strada statale 7 Via Appia, percorrendo la quale però è necessario uscire su strade secondarie nei pressi di Arienzo e immettersi poi nella rete viaria della città metropolitana di Napoli.

Manca altresì un collegamento diretto e veloce con Avellino. Di contro la SS 372 Telesina Benevento-Caianello, che attraversa tutti i comuni della valle Telesina e molti della provincia di Caserta, si innesta sulla A1 e permette così di arrivare a Roma in meno di tre ore.

La strada statale 87 Sannitica raggiunge Campobasso, e Termoli, permettendo di proseguire verso i paesi abruzzesi, tra cui San Salvo, Vasto e Pescara luoghi di vacanza di molti beneventani.

Un raccordo autostradale che passa per San Giorgio del Sannio collega la Tangenziale est di Benevento con l'autostrada A16 Napoli-Canosa.

La strada statale 212 della Val Fortore taglia longitudinalmente il Sannio, prendendo il nome dalla valle formata dall'omonimo fiume. La strada statale 212 Variante di Pietrelcina (SS 212 var) è una strada statale italiana di recente costruzione che prende il nome dal comune di cui evita l'attraversamento del centro urbano.

La strada fa oggi parte del primo tronco della Fortorina, arteria che collega Benevento con la valle del Fortore per arrivare fino a San Bartolomeo in Galdo e terminare allo svincolo di San Marco dei Cavoti, per confluire proprio nella ex SS 369.

Aeroporti

Nel territorio è situata l'Aeroporto di Benevento-Olivola che attualmente svolge il ruolo di avio superficie.

L'aeroporto passeggeri più vicino è quello di Napoli Capodichino che dista circa 70 km (strada interna) e circa 100 km (via autostrada).

SINTESI CLASSIFICHE COMUNI DELLA PROVINCIA DI BENEVENTO

| Comuni | Densità demografica (N° abitanti per Km ²) | Tasso di Crescita | Età media (anni) | Celibi/ Nubili | Stranieri | NIR | Tasso di Disoccupazione |
|--------------------------------|---|----------------------|------------------------|-------------------|-----------|-----|----------------------------|
| AIROLA | 2° | 30° | 69° | 19° | 16° | 6° | 62° |
| AMOROSI | 13° | 42° | 33° | 46° | 36° | 5° | 21° |
| APICE | 40° | 17° | 55° | 52° | 43° | 42° | 67° |
| APOLLOSA | 33° | 16° | 60° | 18° | 17° | 47° | 53° |
| ARPAIA | 7° | 70° | 76° | 16° | 24° | 59° | 17° |
| ARPAISE | 39° | 19° | 11° | 74° | 11° | 10° | 1° |
| BASELICE | 69° | 65° | 9° | 75° | 61° | 69° | 26° |
| BENEVENTO | 4° | 47° | 45° | 21° | 35° | 1° | 48° |
| BONEA | 35° | 67° | 74° | 2° | 25° | 78° | 5° |
| BUCCIANO | 12° | 6° | 77° | 23° | 56° | 77° | 74° |
| BUONALBERGO | 54° | 61° | 12° | 61° | 64° | 25° | 31° |
| CALVI | 36° | 28° | 61° | 30° | 65° | 33° | 20° |
| CAMPOLATTARO | 58° | 66° | 15° | 67° | 21° | 34° | 2° |
| CAMPOLI DEL MONTE TABURNO | 26° | 5° | 70° | 6° | 1° | 23° | 38° |
| CASALDUNI | 60° | 56° | 23° | 53° | 74° | 73° | 73° |
| CASTELFRANCO IN MISCANO | 77° | 2° | 30° | 7° | 15° | 43° | 76° |
| CASTELPAGANO | 72° | 45° | 19° | 77° | 34° | 52° | 7° |
| CASTELPOTO | 44° | 8° | 25° | 38° | 59° | 49° | 37° |
| CASTELVENERE | 25° | 7° | 57° | 8° | 3° | 44° | 56° |
| CASTELVETERE IN VAL FORTORE | 75° | 76° | 1° | 78° | 78° | 61° | 54° |
| CAUTANO | 42° | 4° | 46° | 49° | 31° | 62° | 13° |
| CEPPALONI | 31° | 39° | 39° | 13° | 22° | 9° | 25° |
| CERRETO SANNITA | 38° | 49° | 40° | 35° | 54° | 4° | 30° |
| CIRCELLO | 64° | 48° | 20° | 70° | 73° | 45° | 39° |
| COLLE SANNITA | 57° | 41° | 22° | 42° | 69° | 50° | 68° |
| CUSANO MUTRI | 53° | 53° | 37° | 58° | 76° | 75° | 58° |

| Comuni | Densità demografica (N° abitanti per Km ²) | Tasso di Crescita | Età media (anni) | Celibi/ Nubili | Stranieri | NIR | Tasso di Disoccupazione |
|-----------------------------|--|-------------------|------------------|----------------|-----------|-----|-------------------------|
| DUGENTA | 24° | 78° | 51° | 14° | 14° | 19° | 32° |
| DURAZZANO | 27° | 50° | 67° | 39° | 62° | 53° | 12° |
| FAICCHIO | 48° | 55° | 31° | 54° | 50° | 54° | 29° |
| FOGLIANISE | 11° | 44° | 47° | 29° | 72° | 35° | 23° |
| FOIANO DI VAL FORTORE | 74° | 15° | 26° | 55° | 66° | 55° | 8° |
| FORCHIA | 17° | 12° | 78° | 22° | 75° | 68° | 33° |
| FRAGNETO L'ABATE | 67° | 46° | 7° | 76° | 49° | 56° | 78° |
| FRAGNETO MONFORTE | 51° | 74° | 29° | 69° | 37° | 17° | 45° |
| FRASSO TELESINO | 45° | 62° | 34° | 28° | 52° | 31° | 64° |
| GINESTRA DEGLI SCHIAVONI | 76° | 77° | 4° | 60° | 46° | 74° | 3° |
| GUARDIA SANFRAMONDI | 15° | 37° | 24° | 65° | 44° | 46° | 46° |
| LIMATOLA | 16° | 1° | 68° | 32° | 10° | 63° | 41° |
| MELIZZANO | 43° | 24° | 35° | 56° | 33° | 29° | 43° |
| MOIANO | 20° | 14° | 66° | 25° | 68° | 70° | 49° |
| MOLINARA | 55° | 27° | 10° | 50° | 12° | 18° | 72° |
| MONTEFALCONE DI VAL FORTORE | 73° | 63° | 3° | 31° | 71° | 65° | 10° |
| MONTESARCHIO | 3° | 10° | 73° | 4° | 13° | 21° | 70° |
| MORCONE | 68° | 59° | 17° | 72° | 42° | 12° | 51° |
| PADULI | 47° | 32° | 32° | 63° | 57° | 14° | 40° |
| PAGO VEIANO | 46° | 35° | 42° | 47° | 67° | 64° | 60° |
| PANNARANO | 22° | 18° | 72° | 3° | 6° | 71° | 11° |
| PAOLISI | 9° | 51° | 75° | 11° | 2° | 22° | 14° |
| PAUPISI | 14° | 25° | 49° | 12° | 41° | 37° | 66° |
| PESCO SANNITA | 50° | 31° | 21° | 66° | 47° | 38° | 9° |
| PIETRAROJA | 78° | 58° | 8° | 33° | 77° | 66° | 52° |
| PIETRELCINA | 41° | 60° | 44° | 40° | 26° | 8° | 36° |
| PONTE | 30° | 43° | 38° | 48° | 7° | 15° | 50° |
| PONTELANDOLFO | 52° | 71° | 18° | 45° | 45° | 7° | 18° |

| Comuni | Densità demografica (N° abitanti per Km ²) | Tasso di Crescita | Età media (anni) | Celibi/ Nubili | Stranieri | NIR | Tasso di Disoccupazione |
|-------------------------|--|-------------------|------------------|----------------|-----------|-----|-------------------------|
| PUGLIANELLO | 29° | 20° | 43° | 43° | 39° | 40° | 27° |
| REINO | 66° | 3° | 16° | 62° | 63° | 72° | 75° |
| SAN BARTOLOMEO IN GALDO | 59° | 68° | 14° | 71° | 53° | 20° | 34° |
| SAN GIORGIO DEL SANNIO | 5° | 21° | 62° | 26° | 40° | 2° | 61° |
| SAN GIORGIO LA MOLARA | 71° | 23° | 41° | 51° | 60° | 67° | 24° |
| SAN LEUCIO DEL SANNIO | 10° | 29° | 48° | 41° | 55° | 48° | 47° |
| SAN LORENZELLO | 28° | 40° | 28° | 68° | 48° | 28° | 19° |
| SAN LORENZO MAGGIORE | 32° | 54° | 50° | 57° | 30° | 60° | 42° |
| SAN LUPO | 65° | 64° | 6° | 73° | 70° | 27° | 16° |
| SAN MARCO DEI CAVOTI | 56° | 69° | 13° | 44° | 51° | 26° | 59° |
| SAN MARTINO SANNITA | 19° | 34° | 54° | 10° | 19° | 51° | 28° |
| SAN NAZZARO | 6° | 72° | 64° | 9° | 58° | 36° | 6° |
| SAN NICOLA MANFREDI | 21° | 36° | 65° | 20° | 29° | 13° | 55° |
| SAN SALVATORE TELESINO | 18° | 33° | 56° | 36° | 8° | 24° | 65° |
| SANTA CROCE DEL SANNIO | 62° | 57° | 27° | 64° | 20° | 30° | 44° |
| SANT'AGATA DE' GOTI | 23° | 52° | 63° | 24° | 32° | 57° | 57° |
| SANT'ANGELO A CUPOLO | 8° | 38° | 52° | 34° | 23° | 11° | 22° |
| SASSINORO | 70° | 22° | 5° | 1° | 18° | 58° | 77° |
| SOLOPACA | 34° | 26° | 36° | 37° | 5° | 16° | 69° |
| TELESE TERME | 1° | 13° | 71° | 5° | 9° | 3° | 71° |
| TOCCO CAUDIO | 61° | 73° | 53° | 17° | 27° | 76° | 15° |
| TORRECUSO | 37° | 11° | 58° | 27° | 38° | 39° | 63° |
| VITULANO | 49° | 9° | 59° | 15° | 28° | 32° | 35° |
| SANT'ARCANGELO TRIMONTE | 63° | 75° | 2° | 59° | 4° | 41° | 4° |

Elaborazioni Urbistat

GLI ORGANI DI GOVERNO

La legge 7 aprile 2014, n. 56 ha previsto una nuova configurazione delle Province, le quali diventano Enti Territoriali di Area Vasta i cui Organi di Governo, non più eletti direttamente dai Cittadini, vengono individuati attraverso un procedimento elettorale di secondo grado.

In estrema sintesi, i nuovi organi della Provincia (art. 54) sono il Presidente della Provincia, il Consiglio

Provinciale e l'Assemblea dei Sindaci.

Il Presidente della Provincia (art. 55) rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio Provinciale e l'Assemblea dei Sindaci, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti; esercita le altre funzioni attribuite dallo statuto.

Il Consiglio (art. 55) è l'organo di indirizzo e controllo, propone all'assemblea lo statuto, approva regolamenti, piani, programmi; approva o adotta ogni altro atto ad esso sottoposto dal Presidente della Provincia; esercita le altre funzioni attribuite dallo statuto. Su proposta del Presidente della Provincia il Consiglio adotta gli schemi di bilancio da sottoporre al parere dell'Assemblea dei Sindaci. A seguito del parere espresso dall'Assemblea dei Sindaci con i voti che rappresentino almeno un terzo dei Comuni compresi nella Provincia e la maggioranza della popolazione complessivamente residente, il Consiglio approva in via definitiva i bilanci dell'ente.

L'Assemblea dei Sindaci (art. 55) ha poteri propositivi, consultivi e di controllo secondo quanto disposto dallo statuto. L'Assemblea dei Sindaci adotta o respinge lo statuto proposto dal Consiglio e le sue successive modificazioni con i voti che rappresentino almeno un terzo dei comuni compresi nella provincia e la maggioranza della popolazione complessivamente residente.

L'Assemblea dei Sindaci è costituita dai Sindaci dei Comuni appartenenti alla Provincia (art. 56).

Il Consiglio Provinciale (art. 69) è eletto dai Sindaci e dai Consiglieri Comunali dei Comuni della provincia. Sono eleggibili a Consigliere Provinciale i Sindaci e i Consiglieri Comunali in carica. La cessazione dalla carica comunale comporta la decadenza da Consigliere Provinciale.

Pertanto, i nuovi Organi di Governo dell'Ente Territoriale sono, oltre all'Assemblea dei Sindaci dei 78 Comuni che fanno parte della Provincia di Benevento, il Presidente della Provincia e il Consiglio Provinciale, il quale, vista la popolazione residente sul territorio provinciale, è composto, oltre che dal Presidente, da dieci Consiglieri. Non è più prevista la Giunta Provinciale.

L'esito della consultazione referendaria del 4 dicembre 2016, rispetto alle previsioni della Legge 56/2014, ha confermato il riferimento costituzionale contenuto nell'articolo 144 della Costituzione secondo cui le Province, con i Comuni, le Città Metropolitane, le Regioni e lo Stato, sono Enti costitutivi della Repubblica, creando un ibrido normativo, nonché operativo, a seguito dell'incidenza e degli effetti della L. n. 190/14.

Il 21 dicembre 2023 è stato rinnovato anche il Consiglio Provinciale, che dura in carico due anni; sono stati eletti consiglieri:

1. Carmine AGOSTINELLI

2. Antonio CAPUANO
3. Alfonso CIERVO
4. Raffaele DE LONGIS
5. Vincenzo FUSCHINI
6. Anna IACHETTA
7. Nascenzio IANNACE
8. Gaetano MAURIELLO
9. Umberto PANUNZIO

10. Giuseppe Antonio RUGGIERO

In data 28/07/2022 è stato eletto Presidente della Provincia Nino Lombardi, sindaco del comune di Faicchio e resterà in carica per quattro anni.

Attualmente la composizione del Consiglio Provinciale è la seguente:

Nino LOMBARDI - Presidente

1. Carmine AGOSTINELLI - Consigliere
2. Antonio CAPUANO - Consigliere
3. Alfonso CIERVO - Consigliere
4. Raffaele DE LONGIS - Consigliere
5. Vincenzo FUSCHINI - Consigliere
6. Anna IACHETTA - Consigliere
7. Nascenzio IANNACE - Consigliere
8. Gaetano MAURIELLO - Consigliere
9. Umberto PANUNZIO - Consigliere

10. Giuseppe Antonio RUGGIERO - Consigliere

Il Presidente dell'Ente con proprio decreto n. 7 del 18.01.2024, ai sensi dell'art. 26, comma 1, dello Statuto della Provincia di Benevento, approvato in via definitiva dall'Assemblea dei Sindaci con delibera n. 1 del 16.6.2015 che prevede: "Il Presidente della Provincia può NOMINARE UN Vice Presidente, scelto tra i Consiglieri Provinciali, stabilendo le eventuali funzioni a lui delegate e dandone immediata comunicazione al Consiglio Provinciale", ha proceduto a nominare vice

Presidente della Provincia il Consigliere Provinciale ALFONSO CIERVO.

Il Presidente dell'Ente con proprio decreto n. 13 del 01.02.2024, ai sensi dell'art. 26, comma 3, dello Statuto della Provincia di Benevento, approvato in via definitiva dall'Assemblea dei Sindaci con delibera n.1 del 16.6.2015 che prevede: "Il Presidente della Provincia può attribuire singole deleghe per materie di competenza della Provincia ai Consiglieri", ha proceduto all'attribuzione delle seguenti deleghe ai Consiglieri Provinciali:

| Consiglieri Provinciali | deleghe |
|--------------------------------|--|
| AGOSTINELLI Carmine | AA.GG – Bilancio – Programmazione – Patrimonio - SNAI – Dimensionamento Scolastico – Rapporti con gli Istituti Scolastici Provinciali |
| CAPUANO Antonio | Rapporto con UPI – Politiche Energetiche – Trasporti – Turismo – Eventi e Promozione Museale – Rapporti con le Società Partecipate |
| CIERVO Alfonso | Politiche Agricole e Artigianali - Commercio - Forestazione |
| IANNACE Nascenzio | Lavori Pubblici – Urbanistica – Ambiti Socio/Assistenziali |
| PANUNZIO Umberto | Ambiente - Ciclo dei Rifiuti – Protezione Civile – Politiche Giovanili e Coordinamento Provinciale FORUM DEI GIOVANI |

SEZIONE 2.

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

VALORE PUBBLICO

2.1.1. RISULTATI ATTESI E VALORE PUBBLICO

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale e la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

A. SVILUPPO ISTITUZIONALE PER IL GOVERNO DELLA PROVINCIA

L'efficacia, l'economicità e il buon andamento dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse finanziarie e umane rappresenta un obiettivo generale e presupposto funzionale al buon esito delle politiche dell'ente.

E' stato più volte evidenziato che le politiche programmatiche sono state condizionate dalle difficoltà economico-finanziarie indicate in premessa che non le hanno consentito di svolgere quel ruolo di impulso e di volano per l'intero territorio come ha fatto con grande forza negli anni passati.

Pertanto gli obiettivi che la Provincia è stata costretta a definire sono quelli minimi necessari per svolgere in maniera almeno sufficiente le funzioni che le sono state assegnate, in attesa del ripristino delle condizioni pre legge Delrio, di cui si parlerà più avanti.

B. VALORIZZAZIONE ECONOMICA E/O SOCIALE DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE E DI QUELLO DISPONIBILE

Il patrimonio edilizio extrascolastico dell'Amministrazione Provinciale è costituito da immobili utilizzati come uffici e da immobili con destinazione museale. Compito dell'Ente è quello di garantire la fruizione di questi immobili da parte degli utenti e dei lavoratori in sicurezza e in un ambiente decoroso oltre a garantire il mantenimento di un adeguato stato di conservazione del patrimonio.

La Provincia di Benevento possiede oltre agli immobili destinati ad ufficio (quello di Piazzale G.

Carducci in Benevento) numerosi altri immobili di particolare valenza storico-culturale.

La "Rocca dei Rettori" sede istituzionale dell'Ente che ha assunto a partire dal 2017 anche il ruolo di ulteriore sede museale e sede di innumerevoli eventi di carattere culturale, "Il Museo del Sannio", "Palazzo Terragnoli" sede della Biblioteca Provinciale, parte del "Palazzo Casiello", annesso al Museo del Sannio, il complesso di "Sant'Ilario".

Detiene, inoltre, parte del Palazzo del Governo destinata a sede del Museo di arte moderna "ARCOS", dove è stata trasferita la sezione egizia del Museo del Sannio.

E' proprietaria di un immobile in località "Pontecorvo" del comune di Benevento attualmente sede del "Museo delle Scienze (Geobiolab)", oltre ad altri immobili, oggetto di una serie di interventi di ristrutturazione e di manutenzione straordinaria siti in località Piano Cappelle di cui alcuni destinati ad ospitare il "Museo delle macchine agricole (MUSA)".

E' proprietario di un antico immobile in Buonalbergo ristrutturato con fondi europei noto come "ex Cascina Panari", che per il momento non ha ancora una specifica destinazione.

E' divenuta proprietaria di un antico immobile in Ceppaloni, sempre grazie a finanziamenti europei, che è in corso di ristrutturazione.

E' proprietario, al 50% con il comune di Benevento, dell'immobile denominato "Villa D'Agostino", meglio noto come "Villa dei Papi".

E' proprietaria, inoltre, di numerose altre strutture: la "Ex Caserma Guidoni", del complesso dell'Ex ETI di San Giorgio del Sannio e di numerosi altri immobili.

Un patrimonio immobiliare, quindi, di grande valore, che richiede risorse notevoli solo per garantirne la ordinaria manutenzione.

La Provincia possiede, infine, diversi altri immobili da valorizzare sia mediante alienazione e/o da valorizzare mediante locazione onerosa.

Una parte di essi è stata già inserita nel piano delle alienazione e valorizzazione per l'anno 2023 che sarà descritto nei paragrafi successivi.

Altri immobili sono locati ed è in atto la verifica sui contratti in corso per verificare la possibilità di adeguarne il canone, per altri occupati senza titolo o a titolo non oneroso sono in corso le procedure per la loro regolarizzazione.

C. SERVIZI INFORMATIVI.

I servizi informativi della Provincia assicurano l'assistenza delle strutture informatiche all'interno dell'Ente e le funzioni di rilevazione ed analisi statistica già attivate ed assegnate dalle norme.

Ha grosse potenzialità, grazie ad importanti interventi realizzati sull'hardware, non ancora completamente espresse che potrebbero assicurare i servizi anche a favore dei Comuni, al fine di minimizzare i costi e perseguire le finalità da loro indicate, anche per attuare una delle funzioni fondamentali che la legge Delrio ha assegnato alle Provincia e cioè la "raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali" (art. 1, comma 85, lett. d).

D. PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA

La Provincia ha tra le sue competenze anche la programmazione della rete scolastica provinciale.

Essa lavora di concerto con tutti i soggetti istituzionali interessati per garantire scelte condivise sia in materia di dimensionamento scolastico sia in materia di nuova offerta formativa, nell'ottica del potenziamento degli indirizzi di studio che abbiano concrete potenzialità occupazionali e che allo stesso tempo siano congruenti con l'idea guida dello sviluppo strategico provinciale (agricoltura, bioedilizia ed energie, turismo, artigianato).

La specificità della Provincia di Benevento deve tradursi in ambito scolastico nel riconoscimento delle peculiarità demografiche e territoriali.

Va quindi perseguita la piena attuazione di quelle norme (ad es. DPR 81/09) che prevedono deroghe per le realtà geografiche in cui non sono assolutamente applicabili i parametri di formazione delle classi fissati dalla normativa stessa.

Il sistema scolastico rappresenta una funzione chiave per lo sviluppo locale. Infatti, in contesti sociali a modernità avanzata, caratterizzati da processi di innovazione rapidi e radicali, investire sulla scuola costituisce la condizione essenziale ed imprescindibile per affrontare e vincere le sfide poste dallo sviluppo e dalla competitività della società globale.

E. PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

Anche in questo caso ci siamo la limitazione delle risorse ha giocato un ruolo fondamentale sugli interventi per la promozione e lo sviluppo del territorio. La legge regionale di riordino ha tolto alle Province le competenze relative al turismo ed alla cultura lasciando solo quelle relative alla funzione non fondamentale "Musei, Biblioteche, pinacoteche".

In questo ambito la Provincia di Benevento può comunque giocare un ruolo importante, tenuto conto delle grandi potenzialità derivanti dall'enorme patrimonio museale posseduto dall'Ente (illustrati in precedenza) che può essere uno strumento, se gestito in sinergia con il comune di Benevento, gli Uffici periferici del Ministero dei Beni Culturali, con la Chiesa, di attrazione turistica con conseguenze positive per il tessuto socio economico del territorio.

A partire dal 2017, la rete museale della Provincia di Benevento ha assunto un ruolo di primaria importanza grazie alle scelte che sono state compiute dall'Amministrazione su impulso della Direzione Generale e della struttura tecnico-amministrativa, che nel frattempo si è consolidato.

Grazie alle varie e diversificate attività poste in essere (mostre, convegni, visite guidate, cinema all'aperto nel cortile interno, eventi di varia natura, ecc.) ha assunto un ruolo strategico la Rocca dei Rettori, che da sede istituzionale è stata trasformata in attrattore culturale di straordinaria efficacia soprattutto per la bellezza e l'importanza storico-culturale che i dipendenti dell'Ente hanno saputo efficacemente trasmettere, ma anche per le numerose iniziative realizzate grazie anche al contributo della società partecipata Sannio Europa.

Numerosi sono gli eventi musicali, teatrali che vengono realizzati a cura della società partecipata Sannio Europa presso il Museo ARCOS che non solo riescono ad attrarre numerosi spettatori, ma hanno rilevanza regionale e/o nazionali grazie a recensioni positive pubblicate su giornali di

rilevanza nazionale e servizi su notiziari informativi trasmessi sulle reti nazionali.

Mostre di quadri, di sculture, incontri culturali, eventi musicali, realizzati, inoltre presso il Museo del Sannio e la Biblioteca Provinciale, completano il quadro di una stagione straordinaria resasi possibile anche e soprattutto grazie all'impegno, alla dedizione, alla disponibilità e molte volte grazie al sacrificio di tutto il residuo personale provinciale che presta servizio presso le suddette strutture.

I dati relativi al numero dei visitatori, fino all'inizio del 2020, davano un quadro molto positivo visto il costante aumento che si rilevava.

La chiusura dei Musei e della Biblioteca ne hanno stoppato la crescita. L'auspicio è che questo difficile periodo finisca al più presto per poter continuare nella direzione intrapresa in precedenza.

Assume particolare rilevanza la nomina, avvenuta alla fine del 2020, del Direttore Scientifico del Museo del Sannio con competenza sull'intera rete museale.

Si tratta del prof. Marcello Rotili, eminente studioso, già professore ordinario dell'Università Federico II di Napoli. L'obiettivo prioritario di migliorare la collocazione mediatica e gli orizzonti di conoscenza del vasto patrimonio culturale della Provincia passa attraverso un riassetto generale dell'intera proposta.

Una rivisitazione del segmento museale, con la elezione a "Museo" autonomo della sezione EGIZIA del Museo del Sannio, una rigenerazione dell'offerta libraria nonché un'attualizzazione di tutte le altre strutture connesse alla proposta culturale non può non essere ricompreso in un'idea progettuale che sappia mettere in sintonia tutte le potenzialità legate ai simboli della storia del nostro territorio. Una progettualità d'insieme che sappia esaltare la presenza di straordinari quali/quantitativi reperti egizi tali da immaginare una proposta distinta ma ben armonizzata con lo scrigno di storia che custodisce il Museo del Sannio, museo che sarà ricalibrato tenendo in particolare considerazione l'enorme quantità di reperti archeologici che da anni sono stipati nei suoi depositi. Riportare alla luce questi reperti, ricollocarli secondo percorsi storici e scientifici all'interno delle strutture dedicate rappresenta un dovere inderogabile per il bisogno di conoscenza della storia sannitica e delle sue profonde radici.

Una progettualità specifica sarà testimonianza di questo innovativo percorso accompagnato da un programma intenso di attività scientifiche e culturali che sappia raccordarsi con tutte le espressioni culturali del territorio.

Nel corso dell'anno si avvierà il programma di celebrazioni per celebrare degnamente il centocinquantenario della fondazione del Museo del Sannio nell'anno 2023, con mostre, convegni che vedranno coinvolta e protagonista l'intera filiera scolastica.

F. TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE

Rispetto della qualità dell'ambiente e salvaguardia del patrimonio naturale nell'ambito di un'economia sostenibile e dei fabbisogni della collettività.

Le caratteristiche geografiche, climatiche, morfologiche e geologiche della provincia di Benevento sono fattori naturali che determinano la fragilità ambientale del territorio.

Il dissesto idrogeologico tra gli elementi di prevalente criticità per il territorio e la difesa del suolo viene assunta come priorità in vista della incolumità delle persone, della sicurezza degli abitati e della funzionalità delle infrastrutture.

Le fragilità geologiche, idrogeologiche e idrauliche del territorio costituiscono un elemento condizionante per lo sviluppo delle potenzialità del territorio e un tratto essenziale della storia del beneventano.

La Provincia svolge istituzionalmente anche attività nell'ambito della difesa del suolo e della gestione del demanio idrico, limitatamente ai fiumi ed alle derivazioni d'acqua dai corpi idrici superficiali e dal sottosuolo.

In questo ambito le risorse a disposizione dell'Ente sono pressoché nulle. Le uniche risorse disponibili sono relative alle bonifiche delle discariche e gli interventi previsti sono stati trattati nel capitolo dedicato alle partecipazioni dell'Ente Gestione dell'edilizia scolastica

Le risorse disponibili per l'edilizia scolastica, nonostante la mole rilevante di finanziamenti che la Provincia è riuscita ad ottenere negli ultimi anni, non sono certo sufficienti per poter rispondere in maniera completa ai bisogni del settore.

Il livello di manutenzione sia ordinario che straordinario, che potrà essere garantito sarà quindi commisurato alle disponibilità e sarà rivolto alla risoluzione delle problematiche principali atte migliorare il livello di sicurezza per i fruitori dei fabbricati, ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali all'Ente nonché a consentire la regolare attività scolastica, pur in presenza di carenze formali nel campo della sicurezza.

Il problema della sicurezza ha assunto un ruolo ancora più rilevante a causa dei tragici eventi che si sono verificati anche di recente in alcune parti d'Italia e che hanno sollevato il problema della verifica e dell'adeguamento sismico delle strutture che ospitano gli istituti scolastici di istruzione di secondo grado.

Ciò anche in considerazione che il territorio della Provincia di Benevento ricade all'interno della striscia appenninica più pericolosa ed i suoi comuni ricadono tutti nell'area classificata di 1a categoria ai fini del rischio sismico.

Nell'ambito delle attività di progettazione, esecuzione e relativa gestione tecnico/amministrativa delle opere edilizie, si continuerà a privilegiare la realizzazione di interventi finalizzati a fornire agli edifici scolastici le maggiori garanzie possibili in ordine alla sicurezza sui luoghi di lavoro nonché in ordine alla funzionalità e fruibilità degli spazi messi a disposizione dell'utenza riservando particolare attenzione alla ricerca di adeguate risorse per l'adeguamento sismico oltre che alle norme di prevenzione incendi degli stabili.

Inoltre gli interventi di ordinaria manutenzione (coperture, infissi interni ed esterni, pavimenti, intonaci, servizi igienici, impiantistica, eliminazione delle barriere architettoniche, etc.) sono stati effettuati e saranno effettuati compatibilmente con i fondi disponibili ed i limiti di spesa imposti dalla normativa in vigore.

Gli interventi di manutenzione sia ordinaria che straordinaria realizzati e da realizzare rispondono a requisiti di qualità progettuale e di rispetto ambientale (razionalizzazione dei consumi energetici,

uso di materiali ecocompatibili).

Si cercherà, infine, di tenere in particolare conto il rispetto delle tempistiche di attuazione degli interventi in relazione alle varie fasi progettuali (preliminare, definitiva, esecutiva).

Dal 2017 al 2023 questo Ente ha raggiunto risultati particolarmente importanti nell'ambito dell'edilizia scolastica con l'assegnazione di numerose risorse di carattere straordinario.

Il triennio 2024/2026 è particolarmente importante grazie ai finanziamenti ottenuti nell'ambito del Piano Triennale 2018/2020 dell'Edilizia Scolastica.

Vi sono diversi interventi di particolare importanza da realizzare (Costruzione di nuove aule e palestre all'Istituto Galilei di Benevento, parziale demolizione e ricostruzione degli Istituti Galilei ed Alberti di Benevento, intervento di efficientamento energetico dell'Istituto "De Liguori" di Sant'Agata de' Goti, intervento di manutenzione straordinaria e adeguamento dell'Istituto Lucarelli di Benevento, ecc.).

Occorrerà proseguire con l'impegno eccezionale che la struttura dell'Ente, pur con carenza di personale, ha profuso per rispettare la tempistica relativa ai termini per la progettazione, aggiudicazione degli interventi e la conclusione dei lavori indicati negli atti di concessione delle risorse.

G. VIABILITÀ

La crisi economica degli ultimi anni non ha consentito di realizzare nuovi interventi nel settore della viabilità provinciale ed ha impedito anche la realizzazione delle normali attività manutentiva quali, ad esempio, lo sfalcio erba.

Finora si è cercato, sia con fondi propri che con i trasferimenti disposti dalla Regione Campania e con i fondi assegnati a partire dall'anno 2018 dallo stato centrale a favore della viabilità provinciale che sono state indicate in dettaglio nelle premesse, di garantire almeno la manutenzione ordinaria/straordinaria delle strade provinciali e, nei limiti del possibile, di garantire a tutto il territorio la possibilità di transitare in sicurezza.

La situazione della rete stradale potrà migliorare notevolmente grazie alle notevoli risorse che sono state attivate anche mediante il PNRR e che vedranno la realizzazione di numerosissimi interventi previsti nel programma triennale del LL. PP. 2024/2026.

2.1.2. ACCESSIBILITA'

In ottica di miglioramento dell'accessibilità delle Amministrazioni, sia fisica sia digitale, la presente sezione illustra le disposizioni e i piani che la Provincia di Benevento attua nel rispetto di quanto definito nel DL n. 80/2021 all'art. 6, comma 2, lettera f) che dispone la presenza nel PIAO de **"le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità"**.

A. ACCESSIBILITA' FISICA

La normativa di riferimento vigente in materia di accessibilità fisica è la seguente:

a) **Legge 13/1989 "Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati"**, la quale comprende anche gli edifici residenziali pubblici, di nuova costruzione o da ristrutturare;

b) **D.M. n. 236/1989, regolamento di attuazione della L. 13/1989 "Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell'eliminazione delle barriere architettoniche"**;

c) **DPR n. 503/1996 "Norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici"**, il quale stabilisce che tutti gli spazi pubblici debbano garantire la fruizione a chiunque abbia capacità motoria limitata, che si traduce non solo nell'abbattimento delle barriere architettoniche, ma anche nell'installazione di tutti gli ausili necessari agli edifici pubblici per poterli definire accessibili;

In accordo con quanto previsto, in particolare con il DPR 503/96 *"Norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici"*, la Provincia di Benevento si è dotata di ingressi e strumenti tali da garantire l'accessibilità e visitabilità degli spazi interni sia per il pubblico che per il personale in servizio, anche con ridotta mobilità. A tale proposito si cita la presenza negli edifici di ascensori che permettono di accedere a tutti i piani delle strutture. E' in completamento l'operazione di accessibilità anche per i siti storici e culturali della Rocca dei Rettori (*TORRIONE*) che attualmente non hanno ancora permesso l'accesso completo.

B. ACCESSIBILITA' DIGITALE

Negli ultimi due decenni si sono succeduti a più riprese interventi normativi e regolatori finalizzati alla completa digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni, con riferimento tanto ai processi interni quanto a quelli esterni che interessano l'utenza (cittadini, imprese, professionisti, associazioni, ecc.) e le altre amministrazioni.

Con l'introduzione del Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione (nel seguito indicato anche con "PT") è stato dato un nuovo e deciso impulso al processo di transizione al digitale della pubblica amministrazione. In particolare, l'attuazione dei principi *"once-only"* e *"digital-first"* la comunicazione per via telematica rappresenterà la modalità predefinita per l'interazione sia tra le singole amministrazioni e l'utenza sia tra le amministrazioni.

Se da un lato questa prospettiva assicura il pieno e concreto riconoscimento dei diritti di cittadinanza digitale di cui all'art. 3 ("Diritto all'uso delle tecnologie") e all'art. 7 ("Diritto a servizi on-line semplici e integrati") del D.Lgs 2005/82 (Codice dell'Amministrazione Digitale), dall'altro richiede una maggiore attenzione ai requisiti di accessibilità sanciti dalla L. 2004/4 (c.d. "Legge Stanca").

Con riferimento ai servizi erogati per via telematica in attuazione e delle previsioni di cui al citato art. 7 del CAD, l'Amministrazione provinciale da tempo ha messo in campo azioni per il regolare svolgimento delle attività volte ad assicurare l'accessibilità dei propri siti.

Fra le attività consolidate si richiamano:

- entro marzo di ogni anno, pubblicare gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito
- entro settembre di ogni anno, pubblicare tramite l'applicazione form.agid.gov.it una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web

A questi si prevede di aggiungere, previa verifica della presenza degli errori presi in considerazione e – in caso di esito positivo – che l'onere per l'adeguamento non sia sproporzionato, anche i seguenti interventi:

- nel corso del 2024 si prevede di effettuare una ricognizione dei punti di presenza in rete (touchpoint) dell'Amministrazione provinciale, così da garantire che l'ambito di applicazione degli adempimenti sia corretto ed aggiornato.

Si prevede di avviare una verifica di fattibilità tecnico-economica relativamente all'esecuzione dei test di usabilità del proprio sito istituzionale e, laddove fattibile ed effettivamente condotta, la comunicazione dell'esito dei test ad AGID, tramite l'applicazione form.agid.gov.it.

Si prevedono per il triennio 2024/2026 i seguenti obiettivi di miglioramento.

1. miglioramento dell'accessibilità (e dell'usabilità) dei servizi on-line, prevedendo la risoluzione di un numero prefissato di criticità che saranno rilevate con un assessment iniziale. Il fine di questa azione sarebbe migliorare l'accessibilità di servizi digitali già esistenti, eventualmente anche coinvolgendo nel processo le associazioni di persone con disabilità;
2. fornitura di tecnologie assistive ad integrazione delle dotazioni delle postazioni di lavoro per i dipendenti con disabilità. Il fine di questa azione sarebbe permettere al lavoratore con disabilità di accedere alle informazioni e ai servizi erogati dai sistemi informatici, superando o riducendo le condizioni di svantaggio;
3. formazione e sensibilizzazione del personale sul tema dell'accessibilità. Il fine di questa azione sarebbe la diffusione della cultura dell'accessibilità digitale all'interno degli enti. Quest'ultima azione, oltre che ai dipendenti dell'Amministrazione provinciale, potrà essere rivolta anche ai dipendenti di altre amministrazioni del territorio, che peraltro consentirebbe di esercitare, anche in questo particolare ambito, la funzione fondamentale di promozione e coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito provinciale di cui all'art. 1, co. 44, lett. f) della L. 2014/54.

2.2

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE

2.2.2. PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026

A. Elementi costitutivi del sistema delle performance

La Provincia di Benevento, in coerenza con quanto disposto dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, e dalle successivi Deliberazioni esplicative della CIVIT, con deliberazione del Commissario Straordinario n. 30 del 10.03.2014 e successive modifiche, ha approvato il nuovo “Regolamento sul *Sistema di misurazione e valutazione della performance della Provincia di Benevento*” e la metodologia di valutazione dei dipendenti, dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, di alta specializzazione e dei dirigenti.

In tale provvedimento non si delineano solo i sistemi di valutazione del personale dipendente, ma anche – nella prima parte - tutto il ciclo “pianificazione–programmazione–controllo” adottato dalla Provincia di Benevento. In considerazione che il Sistema delle Performance, il Piano della Performance (e la Relazione sulla Performance) – previsti dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 – sono documenti strettamente collegati non solo agli atti di programmazione dell’Ente ma anche fortemente interconnessi tra di loro.

Si ritiene opportuno riportare una breve sintesi relativa al ciclo “pianificazione-programmazione–controllo”, prevista nel citato regolamento.

B. Ciclo di gestione della performance.

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

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, come recepiti nel PEG/PDO dell’Ente;
2. collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse, come definito nel PEG;
3. monitoraggio in corso di esercizio, attivazione di eventuali interventi correttivi, misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
4. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
5. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, al vertice dell’Ente, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

C. Obiettivi e indicatori

Gli obiettivi, sia di gestione corrente sia conseguenti alle indicazioni strategiche dell'Amministrazione, sono definiti annualmente nel PEG/PDO/Piano della Performance, come richiamato dall'art. 169 del TUEL, della Provincia e sono:

1. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie della Provincia;
2. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
3. tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
4. riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
5. commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
6. confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
7. correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

D. Documento di rendicontazione della performance

Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, la Provincia redige annualmente un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Documento di rendicontazione della performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato.

E. Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa

La misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

1. l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
2. l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
3. la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
4. la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;

5. lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
6. l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
7. la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
8. il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

F. Sistema di misurazione e valutazione della performance

La Provincia valuta annualmente la performance organizzativa e individuale mediante il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

1. dal Nucleo di valutazione/OIV, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice;
2. dai dirigenti cui compete la valutazione del personale loro assegnato.

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

G. Il processo di valutazione

1. La metodologia del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale della dirigenza e del personale (di seguito chiamato SMiVaP) è definita in coerenza con i principi di cui al D.Lgs 150/2009 art. 7 cc. 1 e 3 e art. 9, cc. 1 e 2.
2. La finalità perseguita mediante il SMiVaP è quella di valorizzare le risorse professionali, di migliorare l'azione amministrativa, nonché di riconoscere e premiare il merito e di costituire la base per l'applicazione dei sistemi incentivanti.
3. L'attività di valutazione regolata dal SMiVaP è un processo definito nei tempi, nelle modalità, negli ambiti, nei soggetti.

H. Oggetto della valutazione

Il SMiVaP individuale della dirigenza e del personale considera la prestazione lavorativa espressa nell'arco dell'esercizio valutato, ed in particolare:

1. misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati al valutato;
2. valuta le competenze espresse, intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti, in relazione a quelle richieste al valutato;

valuta specifici comportamenti organizzativi posti in essere nella generazione della prestazione

d'esercizio da parte del valutato.

Il SMiVaP individuale della dirigenza e del personale è illustrato nel presente titolo e sinteticamente schematizzato nell'allegato Sub 1) – Regole di dettaglio di cui al regolamento approvato con deliberazione commissariale n. 30/2014 e s.m.i.

I. Fasi della valutazione

Le fasi del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale sono le seguenti:

4. *fase previsionale*. In questa fase al valutato sono formalmente attribuiti gli obiettivi e viene assegnato un peso a questi ultimi in relazione alla strategicità e complessità degli stessi. In tale fase possono inoltre essere definiti i comportamenti organizzativi attesi e le competenze da sviluppare;
5. *fase di monitoraggio*. Questa fase intermedia ha l'obiettivo di monitorare in corso d'anno il progressivo realizzarsi delle attese e si sostanzia in almeno due momenti di verifica intermedia, nei quali sono adottate le misure correttive degli eventuali scostamenti evidenziati;
6. *fase consuntiva*. Quest'ultima fase consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, nella stesura delle schede di valutazione, nella presentazione e consegna di queste ultime unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione.

J. Soggetti coinvolti

7. L'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) è il soggetto cui compete la formulazione al Presidente della proposta di valutazione della performance della dirigenza.
8. Il dirigente è il soggetto cui compete la valutazione delle performance del personale. Il dirigente valutatore deve avere sempre contezza della prestazione da valutarsi; il valutatore è coadiuvato dai responsabili di servizio della struttura di appartenenza del valutato, quando la valutazione riguarda il personale di categoria A, B, C e D (non responsabile di P.O.).
9. La valutazione di performance del personale in distacco totale, in aspettativa e/o in comando assegnato presso altro ente è effettuata dal dirigente sentito il dirigente o il referente della struttura/ente presso cui il dipendente presta servizio.
10. La valutazione del personale in distacco parziale è effettuata dal dirigente sentito il dirigente o il referente della struttura presso cui il dipendente presta servizio.
11. Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna alla Provincia, la valutazione è effettuata dal dirigente della struttura apicale presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo sentito l'altro responsabile di struttura.

K. Strumento di valutazione: la scheda di valutazione

1. Lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione, allegata Sub 2) di cui al regolamento approvato con deliberazione commissariale n. 30/2014 e s.m., e da quanto contenuto nel presente titolo.
2. La scheda deve essere integralmente compilata e contenere tutti gli elementi previsti.

L. Integrazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel ciclo della performance

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è un documento di natura programmatica di breve (un anno) e di medio periodo (tre anni), in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 e s.m.i., deve essere aggiornato almeno una volta all'anno e deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio. Pertanto, la legge implicitamente chiede all'Amministrazione di effettuare almeno una revisione annuale del documento in essere, e comunque ogni qualvolta si renda necessario, tenuto conto dei seguenti fattori:

1. modifiche e/o integrazioni della disciplina normativa in materia di anticorruzione;
2. modifiche e/o integrazioni dell'assetto organizzativo dell'Ente;
3. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione.

Esso costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Segretario Generale, ove a detti scopi nominato e deve essere coordinato con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il Piano della Performance.

I PTPCT, devono essere pubblicati esclusivamente sui siti istituzionali delle amministrazioni e degli enti, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti", "Corruzione", in una logica di semplificazione degli oneri e, pertanto, non devono essere trasmessi né all'ANAC, né al Dipartimento della Funzione Pubblica. Inoltre, al fine di consentire il monitoraggio da parte dell'ANAC, le amministrazioni e gli enti mantengono sul sito tutti i PTPC adottati, quindi anche quelli riferiti alle annualità precedenti all'ultima (delibera n. 12 dell'ANAC del 28 ottobre 2015).

La Provincia di Benevento, nella consapevolezza che è meglio prevenire, con deliberazione presidenziale n. 89 del 30 marzo 2021, ha approvato il Piano Anticorruzione e Trasparenza triennio 2020/2022 – aggiornamento 2021.

Con Deliberazione Presidenziale n.32/2024 è stato adottato, quale sez. 2 – sottosezione 2.3 del presente PIAO 2024/2026, il Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza Triennio 2024/2026.

Il Piano approvato è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche

amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.. Affinché possa essere raggiunto tale obiettivo è essenziale rafforzare la Garanzia del controllo, con la collaborazione di tutta la struttura operativa dell'Ente.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

1. elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
2. lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della performance, saranno inseriti negli strumenti di programmazione e valutazione i seguenti obiettivi gestionali trasversali, di rilevante interesse ai fini della lotta alla corruzione e della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

1. Impiegare la trasparenza per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa;
2. Favorire la cultura della legalità e della prevenzione della corruzione, incrementando l'efficacia dell'azione di vigilanza in materia di anticorruzione in modo da far emergere e contrastare eventuali fenomeni patologici, anche con riferimento alle eventuali violazioni alle istanze di accesso civico.

Ciò dovrà avere effetto sia sulla performance organizzativa che sulla performance individuale, ed i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati in materia di anticorruzione e di trasparenza saranno evidenziati nell'ambito della Relazione sulla performance.

Con deliberazione presidenziale n. 241 del 08.09.2023 è stato approvato il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025 - decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e fino alla approvazione del presente documento, la cui scadenza è fissata per legge al 15.04.2024, i dirigenti sono stati comunque impegnati nel portare avanti lgi obiettivi come disegnati sul triennio nel PIAO 2023/2025.

Con Deliberazione n. 33 del 1.2.2024 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione DEFINITIVO (art. 169 D.L.gs 267/2000) per l'anno Anno 2024.

Con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 37 del 18.12.2023.2022 è stato approvato definitivamente il DUP e suoi allegati per il triennio 2024/2026 e con deliberazione di consiglio

Provinciale n. 38 del 18.12.2023 è stato definitivamente approvato il Bilancio di Previsione ed i suoi allegati per il triennio 2024/2026.

Con nota prot. n. 824 del 12.01.2024 sono stati richiesti ai dirigente dell'Ente gli obiettivi confermati, integrati e/o modificati rispetto all'annualità 2023.

Tali obiettivi sono stati discussi in sede di conferenza dei dirigente del 22.01.2023

A seguito del verbale dell'OIV n. 6 di data 27.02.2024 che ha attribuito i pesi agli obiettivi strategici ed, a cascata, agli obiettivi operativi annuali ai dirigenti, si è provveduto alla definizione del presente strumento di programmazione ed alle schede che seguono, cui sono allegati i prospetti delle risorse umane assegnate.

Di seguito la specifica degli obiettivi strategici alla dirigenza ed alla struttura organizzativa correlati agli obiettivi di programmazione strategica dell'Amministrazione:

Esercizio Finanziario 2024

SEGRETARIO GENERALE

Obiettivi Segretario Generale Dott.ssa Maria Luisa DOVETTO

Le risorse finanziarie collegate all'attuazione degli obiettivi sono contenute nel PEG assegnato con DP n. 32 del 01.02.2024

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

SEGRETARIO GENERALE

| N. | Tipo | | | Descrizione/Finalità | Indicatore | Unità di misura | Modalità di Misurazione/Fonte | Eventuali criticità | Peso (valore %) | tempi di raggiungimento | Risorsa umana interna di riferimento |
|----|------|-----|-----|---|--|-----------------|--|---|-----------------|-------------------------------|---|
| | S/G | A/P | I/T | | | | | | | | |
| 1 | S | A | T | Adempimenti Piano sulla trasparenza | Controllo circa il rispetto della Trasparenza sul sito istituzionale mediante la verifica della pubblicazione tempestiva dei provvedimenti e degli atti degli organi di governo dell'Ente e dei responsabili apicali. Attuazione della normativa di riordino di cui al decreto legislativo n. 33/2013 in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle Pubbliche Amministrazioni. | tempo | Approvazione Piano integrato della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza e dell'Integrità della Provincia di Benevento - anni 2024/2026 - controlli sulla integrità delle informazioni del sito web. | inadeguatezza informatica - mancanza di formazione digitale del personale | 25% | Scadenze come dettate da ANAC | Vice-segretario dr.ssa libera del Grosso, Coordinatore dr.ssa Mariagrazia Chiusolo (Decreto Presidente 14/2023) e Gruppo della Trasparenza (Decreto Resp n. 4/2023) |
| 2 | S | A | T | Adempimenti Piano della Prevenzione e della corruzione | Attuazione della normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. | tempo | Approvazione Piano integrato della Prevenzione della corruzione e dell'illegalità e della Trasparenza e dell'Integrità della Provincia di Benevento - anni 2024/2026 - approvazione degli atti conseguenti: divieto di pantouflage - normativa antiriciclaggio - patto di integrità - organizzazione formazione anticorruzione | inadeguatezza informatica | 25% | Scadenze come dettate da ANAC | Coordinatore dr.ssa Mariagrazia Chiusolo e Gruppo Anticorruzione (decreto n. 1/2023) |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|--------------|--|---|-----|--|---|
| 3 | S | A | T | Adempimenti relativi ai controlli interni | Controllo di regolarità amministrativa e contabile secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente | numero/tempo | Predisposizione piano annuale controlli interni. N. Verbali gruppo controllo interno. Controllo determinazioni secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, nel rispetto del vigente Regolamento interno sui controlli | inadeguatezza informatica e mancanza di un programma informatico dedicato | 15% | 31.03.2025 | gruppo controlli interni |
| 4 | S | A | I | Adempimenti relativi alla predisposizione del PIAO 2024/2026 | Cura dei rapporti e delle relazioni con il Presidente, i dirigenti nonché con gli organismi coinvolti nel procedimento di formazione del PIAO (OIV, Revisori dei conti, Organizzazioni Sindacali, consigliera delle pari opportunità, CUG). Presidio e coordinamento di tutte le relazioni sia interne che esterne ai fini della raccolta delle informazioni necessarie alla redazione ed ai pareri relativi. Supporto tecnico | tempo | Delibera approvazione PIAO | nessuna | 15% | 31.01.2024 | Ing Michelantonio Panarese, sign.ra Carla Carpentieri, dr.ssa Maria Grazia Chiusolo, sign. Raffaele Corrado |
| 5 | G | A | I | CICLO DELLA PERFORMANCE valutazione della dirigenza | Valutazione del personale dirigenziale e assistenza all'OIV nelle relative attività | Numero/tempo | Verbali/provvedimento presidente approvazione della relazione sulla performance | nessuna | 20% | Assistenza alle attività annuali dell'OIV 31.12.2024 – | Ing Michelantonio Panarese, sign.ra Carla Carpentieri sign. Raffaele Corrado |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | termine ciclo della performance 30.04.2025 | |
| II SEGRETARIO GENERALE Dr. Maria Luisa Dovetto | | | | | | | II PRESIDENTE Dott. Nino Lombardi | | | | |

PERSONALE ASSEGNATO AL SEGRETARIO GENERALE

| Cognome | Nome | Area | Profilo professionale | Note |
|---------------|--------------|---------------|--|---|
| DEL GROSSO | LIBERA | Funzionario | Specialista in attività amministrative | Vicesegretario supporto controlli interni e UPD personale |
| CHIUSOLO | MARIA GRAZIA | Funzionario | Specialista in attività amministrative | Coordinatore gruppo anticorruzione e trasparenza, supporto UPD dirigenza |
| CORRADO | RAFFAELE | Operatore Es. | Collaboratore amministrativo | Supporto segreteria generale accesso agli atti e rapporti organi di PG |
| MICHELANTONIO | PANARESE | Funzionario | Specialista attività tecniche | Supporto PIAO, coordinamento conferenza dirigenti, contrattazione decentrata dirigenti e relative relazioni sindacali |
| CARPENTIERI | CARLA | Funzionario | Specialista attività amministrative | Supporto OIV, programmazione fabbisogno, contrattazione decentrata personale e relative relazioni sindacali |

Esercizio Finanziario 2024

SERVIZIO STAFF N. 1 GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE E PARI OPPORTUNITA

Obiettivi e risorse umane in dotazione al Dirigente della Struttura di Staff (Segretario Generale dott.ssa Maria Luisa Dovetto) ed all'elevata qualificazione.

Le risorse finanziarie collegate all'attuazione degli obiettivi sono contenute nel PEG assegnato con DP n. 32 del 01.02.2024

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

SERVIZIO DI STAFF N. 1 - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE E PARI OPPORTUNITA'

| N. | Tipo | | | Descrizione/Finalità | Indicatore di risultato | Unità di misura | Modalità di Misurazione/Fonte | Eventuali criticità | Peso (valore %) | tempi di raggiungimento | Risorsa umana interna di riferimento |
|----|------|-----|-----|---|--|-----------------|--|-----------------------|-----------------|-------------------------|--|
| | S/G | A/P | I/T | | | | | | | | |
| 1 | S | P | T | <p>Adeguare la dotazione organica dell'ente attraverso il piano triennale e annuale delle assunzione del personale</p> <p>Verifica possibilità e necessità assunzionali correlate ai vincoli di spesa e ai limiti normativi vigenti per le singole tipologie di categorie - procedimento amministrativo relativo.</p> | Approvazione del piano assunzionale | tempo | Predisposizione del piano assunzioni quale sezione del PIAO | nessuna | 10% | 31/12/2024 | Michelantonio Panarese e Carla Carpentieri |
| 2 | G | A | T | <p>Potenziare le risorse umane dell'ente attraverso il reclutamento del personale</p> <p>Attivazione procedure concorsuali previste nel piano triennale ed annuale delle assunzioni. Procedimento amministrativo relativo.</p> | Approvazione bandi di concorso previsti nel piano delle assunzioni | tempo | determine di approvazione bandi di concorso - pubblicazione bandi in g.u. ed all'albo pretorio | Carenza risorse umane | 10% | 31/12/2024 | Michelantonio Panarese e Carla Carpentieri |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|-------|---|--|-----|------------|---|
| 3 | S | A | T | Valorizzare le competenze dei dipendenti e migliorare il funzionamento degli uffici attraverso l'approvazione del CCI parte economica 2024 procedimento amministrativo connesso | Approvazione CCDI giuridico 2024/2026 ed economico 2026 | tempo | delibera di autorizzazione alla sottoscrizione contratto decentrato integrativo | carenza di risorse umane specializzate | 15% | 31/12/2024 | Michelantonio Panarese e Carla Carpentieri |
| 4 | S | P | I | Completare il processo di attivazione dello Smart Working all'interno dell'Ente | Approvazione del POLA , quale parte integrante del PIAO 2024/2026 e passaggio dalla fase di sperimentazione a quella ordinaria con la pubblicazione di un bando e presa d'atto degli accordi approvati con i dipendenti | tempo | pubblicazione avviso e determine di presa atto accordi | Carenza di personale | 10% | 31.12.2024 | Michelantonio Panarese e Annarita D'Arienzo |
| 5 | S | P | I | Liquidazione compensi al personale per trasferte, reperibilità, straordinario, buoni pasto ... | Verifica della effettiva corrispondenza tra gli importi richiesti dai dipendenti e quelli dovuti rispetto alle norme ed accordi di Settore. Attestazione degli importi liquidabili | atti | Atti di approvazione degli importi da corrispondere | Carenza di personale | 10% | 31.12.2024 | Michelantonio Panarese e Filippo Martini |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|-------|--|----------------------|-----|------------|--|
| 6 | S | A | I | Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023) | Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013. | tempo | tempi di liquidazione delle fatture – tempo di lavorazione e pubblicazione della determina di liquidazione | Carenza di personale | 30% | 31.12.2024 | Istruttori e funzionari del settore |
| 7 | S | P | T | Gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione | Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente" ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà conto anche dell'esito dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera del NdV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini | tempo | Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze | Carenza di personale | 15% | 31.12.2024 | Referenti dell'anticorruzione e trasparenza del SERVIZIO |
| II DIRIGENTE AD INTERIM Dott. Maria Luisa Dovetto | | | | | | | IL PRESIDENTE dr. Nino Lombardi | | | | |

PERSONALE IN DOTAZIONE AL SERVIZIO DI STAFF N. 1

| Cognome | Nome | Area | Profilo professionale | Note |
|----------------|---------------|-------------|-------------------------------------|------------------|
| PANARESE | MICHELANTONIO | Funzionario | Specialista attività tecniche | incaricato di EQ |
| CARPENTIERI | CARLA | Funzionario | Specialista attività amministrative | |
| D'ARIENZO | ANNARITA | Funzionario | Specialista attività amministrative | |
| MARTINI | FILIPPO | Istruttore | Istruttore Amministrativo | |
| BOCCHICCHIO | VALENTINA | Istruttore | Istruttore amm.-Contabile | Dal 16.04.2024 |
| CANNA | GERARDO | Istruttore | Istruttore Amministrativo | Sommin. Lav. |

Esercizio Finanziario 2024

SERVIZIO AVVOCATURA PROVINCIALE

**Il Servizio è alle dirette dipendenze del Presidente della
Provincia.**

**Obiettivi e risorse umane in dotazione al responsabile del
servizio autonomo dell'avvocatura provinciale Avv. Giuseppe
MARSICANO alle dirette dipendenze del Presidente della
Provincia**

**Le risorse finanziarie collegate all'attuazione degli obiettivi sono
contenute nel PEG assegnato con DP n. 32 del 01.02.2024**

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

SERVIZIO AVVOCATURA

| n. | tipo | | | descrizione/finalità | Indicatore | Unità di misura | Modalità di Misurazione/Fon- te | Eventuali criticità | Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %) | tempi di raggiungimento | Risorsa umana interna di riferimento |
|----|------|-----|-----|---|-------------------------------|-----------------|------------------------------------|---------------------|--|-------------------------|--------------------------------------|
| | S/G | A/P | I/T | | | | | | | | |
| 1 | G | P | T | <p>garantire l'attività legale e l'attività stragiudiziale attraverso il mantenimento del livello di efficienza e competenza professionale raggiunto</p> <p>gestione del contenzioso civile, amministrativo, tributario e penale.</p> <p>recupero coattivo dei crediti ed esecuzione sentenze.</p> <p>redazione pareri legali previo studio della questione giuridica sottoposta.</p> | Processo: Iter Amministrativo | tempo | Rispetto tempi processuali | nessuna | 30% | 31.12.2024 | Avv. Giuseppe Marsicano |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|------------|--|---------|------------|---|--|
| 2 | G | P | T | gestione del contenzioso per responsabilità dell'ente derivante dalla circolazione sulle strade: programmi transattivi per eliminazione contenziosi con vantaggio per l'ente. | Fasi di costruzione della transazione: a) Stra-giudiziale: Interruzione del giudizio e sottoscrizione dell'atto transattivo b) pre-giudiziale: impedimento avvio giudizio a seguito diffida e verifica estremi transazione per evitare instaurazione processo | Tempo/atti | Sottoscrizione transazione | nessuna | 30% | 31.12.2024 | Avvocato Marsicano e collaboratori legali dell'Avvocatura provinciale |
| 3 | G | A | T | riorganizzazione archivio storico, archivio corrente dell'ufficio avvocatura, catalogazione specifica e rapida dei fascicoli | Sistemazione delle pratiche con generatore sistema digitale di ricerca | Tempo | Funzionamento sistema di ricerca digitale dei fascicoli | nessuna | 15% | 31.12.2024 | Avv. Giuseppe Marsicano collaboratori legali dell'Avvocatura provinciale |
| 4 | S | A | T | Attività di supporto al riaccertamento ordinario dei residui. | Messa a disposizione dei dati per verificare lo stato dei contenziosi e il mantenimento dei residui del servizio legale | tempo | Messa a disposizione dei dati nei tempi dettati dal settore finanziario in tema di riaccertamento dei residui | nessuna | 10% | Nei tempi previsti dalle circolari del settore amministrativo o finanziario | Avv. Giuseppe Marsicano collaboratori legali dell'Avvocatura provinciale |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---------------------|--|----------------|-------------------|-------------------|--|
| 5 | S | P | T | <p>gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione</p> | <p>Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente" ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà conto anche dell'esito dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera dell'OIV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini</p> | <p>tempo</p> | <p>Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze</p> | <p>nessuna</p> | <p>15%</p> | <p>31.12.2024</p> | <p>Referenti dell'anticorruzione e trasparenza del SERVIZIO</p> |
| <p>L'AVVOCATO PROVINCIALE EQ Avv Giuseppe Marsicano</p> | | | | | | | <p>IL PRESIDENTE DOTT. Nino Lombardi</p> | | | | |

PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO

| SERVIZIO DI STAFF | | | SERVIZIO AVVOCATURA | | | | Presidente |
|-------------------|---------------------|-------------------------------|---------------------|----------|-------------|--|------------------------|
| matricola | data asseg / confer | provvedimento assegn / confer | Cognome | Nome | Area | Profilo professionale | Note |
| 105 | 25.07.2023 | Decreto 112 | MARSICANO | GIUSEPPE | Funzionario | Specialista in attività legali - Avvocato | incaricato di EQ/AP |
| | | | BOVIO | PAOLA | Funzionario | Specialista in attività legali | |
| | | | GIALLONARDO | ANDREA | Funzionario | Specialista in attività legali | |

Esercizio Finanziario 2024

SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE

**Il Servizio è alle dirette dipendenze del Presidente della
Provincia.**

**La gestione amministrativa ed economica è affidata al Segretario
Generale dr. Maria Luisa Dovetto.**

**Le risorse finanziarie collegate all'attuazione degli obiettivi sono
contenute nel PEG assegnato con DP n. 32 del 01.02.2024**

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

SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE

| n. | tipo | | | descrizione/ finalità | Indicatore | Unità di misura | Modalità di Misurazione/Fonte | Eventuali criticità | Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %) | tempi di raggiungimento | Risorsa umana interna di riferimento |
|----|------|-----|-----|---|---|-----------------|--|--|--|-------------------------|--------------------------------------|
| | S/G | A/P | I/T | | | | | | | | |
| 1 | G | A | I | Politiche per la tutela e salvaguardia della viabilità provinciale con riferimento al T.U.A. | Presidio del territorio con finalità di tutela della rete stradale di proprietà della Provincia | numero | N. verifiche effettuate - N. Processi verbali contestati al codice della strada | Nessuna | 20% | 31.12.2024 | Tutto il personale assegnato |
| | | | | | | tempo | | | | | |
| 2 | G | A | I | Gestione procedure sanzionatorie amministrative redatte anche da altre strutture di Polizia | Verifica dei pagamenti effettuati in relazione alle sanzioni elevate | numero | N. ordinanze ingiunzione emesse/ruolo coattivo emesso a carico dei trasgressori | Nessuna | 15% | 31.12.2024 | Ag. Giuseppe Bosco |
| | | | | | | tempo | | | | | |
| 3 | G | A | I | Vigilanza e custodia patrimonio immobiliare dell'Ente | Presidio e vigilanza immobili di proprietà della Provincia | numero | N. giorni impegnati per la vigilanza degli immobili | Coordinamento trasversale con altri servizi e uffici | 20% | 31.12.2024 | Tutto il personale assegnato |
| | | | | | | tempo | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|---|--|----------------------|-----|------------|--|
| 4 | S | A | I | Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023) | Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013". | tempo | tempi di liquidazione delle fatture – tempo di lavorazione e pubblicazione della determina di liquidazione | Carenza di personale | 30% | 31.12.2024 | Istruttori e funzionari del settore |
| 5 | S | P | T | gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione e della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione | Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente" ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà conto anche dell'esito dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera del NdV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini | tempo | Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze | Carenza di personale | 15% | 31.12.2024 | Referenti dell'anticorruzione e trasparenza del SERVIZIO |
| IL PRESIDENTE Dr. Nino Lombardi | | | | | | IL DIRIGENTE A.I. dr. Maria Luisa Dovetto | | | | | |

PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE

| SERVIZIO | | POLIZIA PROVINCIALE | | |
|------------|------------------|----------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| Cognome | Nome | Area | Profilo professionale | Note |
| BOSCO | GIUSEPPE | Funzionario | Spec. attività amm.ve e di vigilanza | |
| MASTROCOLA | NICOLA | Istruttore vigilanza | Agente di Polizia Provinciale | |
| TIRELLI | CARLO ALBERTO | Istruttore vigilanza | Agente di Polizia Provinciale | Pensionamento dal 01.09.2024 |

Esercizio Finanziario 2024

SERVIZIO STAFF N. 2 APPALTI E CONTRATTI ASSISTENZA AMMINISTRATIVA EE.LL. SUA

**Obiettivi e risorse umane in dotazione al responsabile della
Struttura di Staff (arch. Giancarlo Corsano) ed all'elevata
qualificazione.**

**Le risorse finanziarie collegate all'attuazione degli obiettivi sono
contenute nel PEG assegnato con DP n. 32 del 01.02.2024**

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

SERVIZIO DI STAFF N. 2 - GESTIONE APPALTI E ASSISTENZA AMMINISTRATIVA EE.LL. – SUA

| n. | tipo | | | Descrizione/finalità | Indicatore | Unità di misura | Modalità di Misurazione/Fo nte | Eventuali criticità | Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %) | Tempi di raggiungimento | Risorsa umana interna di riferimento |
|----|------|-----|-----|--|---|----------------------------|---|---|--|-------------------------|---|
| | S/G | A/P | I/T | | | | | | | | |
| 1 | G | A | T | Gestione gare d'appalto per la Provincia e per i Comuni ed Enti convenzionati con la SUA | Attività di predisposizione ed adozione atti amministrativi, bandi e disciplinari di gara | Numero gare | Procedure avviate e completate | Carenza personale | 10% | 31.12.2024 | Augusto Travaglione |
| 2 | S | A | T | Completamento della totale digitalizzazione delle gare di appalto | Completa attivazione del portale acquisti telematici della Provincia con | Tempo | Digitalizzazione di tutta la procedura di affidamento dall'acquisizione CIG fino alla stipula del contratto | Carenza personale Formazione per utilizzo della portale provinciale e della nuova piattaforma ANAC | 10% | 30.03.2024 | Augusto Travaglione |
| 3 | S | A | T | Formazione Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici e dei commissari di gara | Individuazione dei componenti e .formazione elenco | Numero atti amministrativi | Pubblicazione avviso Valutazione istanze Atto di Approvazione dell'elenco | Carenza personale | 5% | 31.12.2024 | Coduto Edvige Antonietta Giovanna Mennitto |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|--|--|-----|------------|---|
| 4 | S | A | T | Aggiornamento della convenzione di adesione alla SUA Disciplinare di funzionamento della SUA | Predisposizione dello schema Convenzione e del disciplinare di funzionamento della SUA | Numero atti amministrativi e documenti redatti | Atto di Approvazione dello schema di convenzione e del disciplinare di funzionamento della SUA | Carenza personale Coordinamento delle attività per contemperare le scelte tecniche con gli indirizzi politici | 10% | 31.12.2024 | Coduto Edvige Antonietta Giovanna Mennitto |
| 5 | G | A | T | Regolamento per definire la forma, le modalità di stipula, la catalogazione e la conservazione dei contratti inerenti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture . | Predisposizione del regolamento di un vademecum per gli uffici e di schemi per la conservazione e catalogazione | Numero atti amministrativi e documenti redatti | Atto di Approvazione del Regolamento e degli schemi per la conservazione e catalogazione | Carenza personale Coordinamento delle attività con altri uffici | 10% | 31.12.2024 | Concetta Capozzolo Alessandra Chiusolo |
| 6 | S | A | T | Regolamento per l'affidamento dei di lavori, servizi e forniture sotto la soglia comunitaria | Predisposizione del regolamento e vademecum con schemi tipo per le procedure di affidamento sotto soglia | Numero atti amministrativi e documenti redatti | Atto di Approvazione del Regolamento e degli schemi tipo | Carenza personale Coordinamento delle attività con altri uffici | 10% | 31.12.2024 | Augusto Travaglione |

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|---------------------|--|------------------------------------|------------|-------------------|---|
| 7 | S | P | T | <p>gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione</p> | <p>Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su "Amministrazione e Trasparenza" ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà conto anche dell'esito dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera del NdV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini</p> | <p>tempo</p> | <p>Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze</p> | <p>Carenza di personale</p> | <p>15%</p> | <p>31.12.2024</p> | <p>Referenti dell'anticorruzione e trasparenza del SETTORE</p> |
|---|---|---|---|---|--|---------------------|--|------------------------------------|------------|-------------------|---|

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|-------|--|----------------------|-----|------------|-------------------------------------|
| 8 | S | A | I | Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023) | Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013". | tempo | tempi di liquidazione delle fatture – tempo di lavorazione e pubblicazione della determina di liquidazione | Carenza di personale | 30% | 31.12.2024 | Istruttori e funzionari del settore |
| IL DIRIGENTE Arch.. Giancarlo Corsano | | | | | | | IL PRESIDENTE dr. Nino Lombardi | | | | |

PERSONALE IN DOTAZIONE AL SERVIZIO DI STAFF N. 2

| Cognome | Nome | Area | Profilo professionale | Note |
|----------------|----------------------|-------------|-------------------------------------|------------------|
| TRAVAGLIONE | AUGUSTO | Funzionario | Specialista attività amministrative | incaricato di EQ |
| CAPOZZOLO | CONCETTA | Funzionario | Specialista attività amministrative | |
| CODUTO | EDVIGE ANTONIETTA | Istruttore | Istruttore Amministrativo | |
| MENNITTO | GIOVANNA | Istruttore | Istruttore Amministrativo | |
| CHIUSOLO | ALESSANDRA | Istruttore | Istruttore Amministrativo | |
| ZOTTI | GENNARO | Istruttore | Istruttore tecnico | Dal 16.04.2024 |

Esercizio Finanziario 2024

SDP 1 POLITICHE DI COESIONE – PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E UFFICIO PNRR

Obiettivi e risorse umane in dotazione al responsabile della Struttura (dirigente a.i. Avv. Nicola Boccalone) ed all'elevata qualificazione.

Le risorse finanziarie collegate all'attuazione degli obiettivi sono contenute nel PEG assegnato con DP n. 32 del 01.02.2024

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

S.D.P.1 SERVIZIO Politiche di coesione programmazione strategica e ufficio PNRR

| N. | Tipo | | | Descrizione/Finalità | Indicatore | Unità di misura | Modalità di Misurazione/Fo nte | Eventuali criticità | Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %) | Tempi di raggiungimento | Risorsa umana interna di riferimento |
|---|------|-----|-----|---|--|---|---|-------------------------------|--|-------------------------|---|
| | S/G | A/P | I/T | | | | | | | | |
| 1 | S | P | T | Supporto alla pianificazione e degli interventi PNRR sul piano amministrativo, tecnico ed economico-finanziario | Supporto ai RUP per la predisposizione della documentazione amministrativa e definizione economico-finanziaria degli interventi PNRR; collaborazione con il Servizio contratti nella fase contrattuale | tempo numero | Rispetto dei termini nelle procedure PNRR | Carenza personale specialista | 50% | 31.12.2024 | Romano Giovanna EQ - Antonelli Emmanuela Ciardiello Irene |
| 2 | S | P | T | Supporto alla gestione delle procedure di monitoraggio degli interventi | Coordinamento intersettoriale per monitoraggio dello stato di avanzamento di interventi e misure finanziati dal PNRR e da altri fondi europei - caricamento dati su piattaforme dedicate (es. ReGiS) | numero tempo | Rispetto dei termini nelle procedure PNRR | Carenza personale specialista | 50% | 31.12.2024 | Romano Giovanna EQ - Antonelli Emmanuela Ciardiello Irene |
| IL DIRIGENTE A.I. (avv. Nicola Boccalone) | | | | | | IL PRESIDENTE Dr. Nino Lombardi | | | | | |

PERSONALE ASSEGNATO ALLA STRUTTURA DI PROGETTO n. 1

| Cognome | Nome | Area | Profilo professionale | Note |
|----------------|-------------|-------------|--|-------------------|
| ROMANO | GIOVANNA | Funzionario | Specialista attività amministrative | incaricato di EQ |
| ANTONELLI | EMMANUELA | Funzionario | Specialista attività amministrative | TEMPO DETERMINATO |
| CIARDIELLO | IRENE | Funzionario | Specialista in attività tecniche - Ingegnere | TEMPO DETERMINATO |
| IARRUSSO | FRANCO | Operatore | Operatore servizi ausiliari e di supporto | |

Esercizio Finanziario 2024

SETTORE 1 SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO

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

Le risorse finanziarie collegate all'attuazione degli obiettivi sono contenute nel PEG assegnato con DP n. 32 del 01.02.2024

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

SETTORE 1 – SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO

| N. | Tipo | | | Descrizione/Finalità | Indicatore | Unità di misura | Modalità di Misurazione/Fonte | Eventuali criticità | Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %) | tempi di raggiungimento | Risorsa umana interna di riferimento |
|--|------|-----|-----|--|-------------------------------|-----------------|---|-----------------------|--|-------------------------|--------------------------------------|
| | S/G | A/P | I/T | | | | | | | | |
| AAGG - Segreteria Generale- Servizi Legali - URP e Protocollo Generale - Organi Istituzionali | | | | | | | | | | | |
| 1 | G | P | T | Supporto agli Amministratori e agli Organi amministrativi in generale per attività, riunioni e iniziative specifiche nonché per ricevimento proposte di provvedimenti in relazione al controllo nuovo sistema di workflow documentale unificata di tutti gli atti amm. provinciali per mantenimento standard anno precedente | Processo: Iter Amministrativo | tempo | Supporto logistico/Atti amm.vi e proposte - | Carenza risorse umane | 5% | 31.12.2024 | Dott.ssa Del Grosso Libera |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|-------------------------------|--------------------|---|-----------------------|-----|------------|----------------------------|
| 2 | G | A | T | Assistenza agli Organi di Governo della Provincia: Presidente, Assemblea Sindaci, Consiglio Provinciale e Commissioni Consiliari. Attività di collaborazione al Segretario Generale. Iter Amministrativo relativo alle Deliberazioni degli Organi ed ai Decreti del Presidente. Pubblicazione Albo on line e Amministrazione Trasparente. Revisione e aggiornamento del regolamento per il funzionamento del consiglio provinciale | Processo: Iter Amministrativo | quantità/ tempo | Atti amm.vi e proposte di atti – delibere di approvazione | nessuna | 10% | 31.12.2024 | Dott.ssa Del Grosso Libera |
| 3 | G | A | I | Potenziare e razionalizzare i processi interni all'Ufficio legale attraverso la digitalizzazione dello stato dei contenziosi | | | | Carenza risorse umane | 10% | 31.12.2024 | Dr. Alfonso Abitabile |

COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E UFFICIO STAMPA - CERIMONIALE

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|------------------------|--|--|-----|------------|----------------------------|
| 4 | S | A | T | promuovere l'immagine dell'amministrazione garantendo il coordinamento della comunicazione istituzionale e il flusso informativo tra amministrazione e cittadini | Qualità dei rapporti inter-istituzionali con organi di stampa - EE.LL. - Istituzioni - Cittadini - Associazioni | Feed back tempo | Comunicati - conferenze stampa - incontri - verbali - inviti | carenza di risorse umane specializzate e carenza di mezzi moderni di comunicazione | 10% | 31.12.2024 | Dott.ssa Libera del Grosso |
|---|---|---|---|--|---|------------------------|--|--|-----|------------|----------------------------|

RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI – CED – INFORMATIZZAZIONE E TRASPARENZA - TRANSIZIONE AL DIGITALE

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|--------|--|----------------------------------|-----|------------|----------------------|
| 5 | G | A | I | Migliorare la funzionalità dell'Ente attraverso l'evoluzione del portale istituzionale dell'Ente | Implementazione modelli di dati e flussi per l'implementazione di nuove sezioni informative e di servizi - openData | numero | Pagine e sezione sito Web; Relazione descrittiva | Carenza di personale qualificato | 10% | 31.12.2024 | Dott. Ranaldo Nicola |
| 6 | G | A | T | Completare il processo di transizione al digitale | Dematerializzazione processi e atti | numero | Digitalizzazione, indicizzazione ed archiviazione processi e documenti | Carenza di personale qualificato | 10% | 31.12.2024 | Dott. Ranaldo Nicola |

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|-------|---|----------------------|-----|------------|---|
| 7 | S | P | T | gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione | Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente" ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà conto anche dell'esito dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera del NdV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini | tempo | Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze | Carenza di personale | 15% | 31.12.2024 | Referenti dell'anticorruzione e trasparenza del SERVIZIO |
|---|---|---|---|--|---|-------|---|----------------------|-----|------------|---|

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|--|--|-----------------------------|------------|-------------------|--|
| 8 | S | A | I | Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023) | Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013". | tempo | tempi di liquidazione delle fatture – tempo di lavorazione e pubblicazione della determina di liquidazione | Carenza di personale | 30% | 31.12.2024 | Istruttori e funzionari del settore |
| IL PRESIDENTE Dr. Nino Lombardi | | | | | | IL DIRIGENTE A.I. dr. Maria Luisa Dovetto | | | | | |

PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE 1

| AFFARI GENERALI - SEGRETERIA GENERALE - SERVIZI LEGALI - URP E PROTOCOLLO GENERALE - ORGANI ISTITUZIONALI | | | | |
|--|----------------|-------------------|--|-------------------------------|
| Cognome | Nome | Area | Profilo professionale | Note |
| DEL GROSSO | LIBERA | Funzionario | Specialista in attività amministrative | incaricato di EQ (70%) |
| CHIUSOLO | MARIA GRAZIA | Funzionario | Specialista in attività amministrative | |
| ABITABILE | ALFONSO | Funzionario | Specialista in attività amministrative | |
| VALENTE | MARIA CONCETTA | Istruttore | Istruttore Amministrativo | |
| CARUSO | IMMACOLATA | Istruttore | Istruttore amministrativo | |
| PADUANO | VINCENZO | Istruttore | Istruttore Amministrativo | Pensionamento 01.05.2024 |
| SABATINO | ANGELO | Operatore Es. | Collaboratore amministrativo | |
| PAVONE | ANTONIO | Operatore Es. | Collaboratore servizi di supporto | |
| ROSSI | EUGENIO | Operatore Es. | Collaboratore servizi di supporto | |
| TROISE | GIUSEPPINA | Operatore Es. | Collaboratore servizi di supporto | |
| VIVOLO | PALMINA | Operatore Es. | Collaboratore servizi di supporto | |
| COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E UFFICIO STAMPA - CERIMONIALE | | | | |
| DEL GROSSO | LIBERA | Funzionario | Specialista in attività amministrative | incaricato di EQ a.i (30%) |
| CORRADO | RAFFAELE | Operatore Es. | Collaboratore amministrativo | Pensionamento 01.06.2024 |
| MELLA | ANTONIO | Operatore | Operatore servizi ausiliari e di supporto - sorveglianza | |
| RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI – CED – INFORMATIZZAZIONE E TRASPARENZA - TRANSIZIONE AL DIGITALE | | | | |
| RANALDO | NICOLA | Funzionario | Specialista informatico | incaricato di EQ/AP |
| MORO | DARIO | Istruttore | Istruttore informatico | |
| DI VIZIO | ALFREDO | Operatore Esperto | Collaboratore amministrativo | |

Esercizio Finanziario 2024

SETTORE 2 AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

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

Le risorse finanziarie collegate all'attuazione degli obiettivi sono contenute nel PEG assegnato con DP n. 32 del 01.02.2024

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

SETTORE 2 – AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO

| N. | Tipo | | | Descrizione/Finalità | Indicatore | Unità di misura | Modalità di Misurazione/Fonte | Eventuali criticità | Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %) | Tempi di raggiungimento | Risorsa umana interna di riferimento |
|----|------|-----|-----|----------------------|------------|-----------------|-------------------------------|---------------------|--|-------------------------|--------------------------------------|
| | S/G | A/P | I/T | | | | | | | | |

SERVIZIO TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE – ECONOMATO E GESTIONE FINANZIARIA DEI PAGAMENTI E DEL PATRIMONIO

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|--------|--|----------------------|-----|------------|-------------------|
| 1 | G | A | I | GESTIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI E TRIBUTARIE Recupero crediti relativi alle entrate patrimoniali e tributarie con implementazione attività di accertamento, recupero e riscossione concernente il Canone Unico Patrimoniale. | Trasmissione richieste, avvisi di accertamento, ecc. ai Comuni del territorio provinciale ed utenti diversi, implementazione attività di recupero e riscossione. | numero | - n. solleciti bonari inviati - n. avvisi di accertamento/pagamento emessi - n. pratiche gestite | Carenza di personale | 10% | 31/12/2024 | Clarizia Giovanna |
| | | | | | | tempo | | | | | |

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE BILANCIO - PROVVEDITORATO - GESTIONE ECONOMICO/STIPENDIALE DEL PERSONALE – CONTROLLO ANALOGO

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|--------|---|---|-----|---|------------------|
| 2 | G | A | I | Garantire la funzionalità dell'Ente attraverso l'approvazione del DUP, del Bilancio di Previsione e del rendiconto di gestione nei tempi concessi dalla normativa vigente | Approvazione schema DUP e Bilancio Previsione 2024/2026 – Assestamento anno 2024 - Approvazione schema rendiconto di gestione 2023. | numero | Delibere presidenziali approvazione documenti | Carenza di risorse e personale, inadeguata comunicazione dei finanziamenti da parte degli organi competenti | 10% | Nei tempi previsti dalla normativa in materia | Mongiòvi Armando |
| | | | | | | tempo | | | | | |

SERVIZIO GESTIONE RETE MUSEALE

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|---------|--|---------|------------|---|--|
| 3 | S | P | T | Realizzazione dei progetti museali come programmati con le delibere presidenziali e condivisione attraverso la formazione di procedure amministrative | Attivazione delle procedure attraverso la formazione di atti amministrativi per la realizzazione progetto | qualità | numero iniziative portate a termine in collaborazione con il direttore scientifico | Nessuna | 10% | 31/12/2024 | Pacilio Alfonso |
| | | | | | | tempo | | | | | |
| 4 | S | A | T | organizzazione eventi, manifestazioni arricchimento del patrimonio provinciale artistico e letterario (attraverso acquisto monografie e riviste specialistiche, donazioni di opere d'arte, contributi statali e/o regionali) | migliore offerta culturale dei vari ambiti e differenziate per aree tematiche (anche potenziando le diverse sezioni di lettura e prestito disponibili presso la biblioteca provinciale) | qualità | gradimento dei visitatori dei musei e della biblioteca provinciale e del pubblico richiedente un servizio di qualità e più colto | Nessuna | 10% | 31/12/2024 | Pacilio Alfonso |
| | | | | | | tempo | | | | | |
| OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA | | | | | | | | | | | |
| 5 | S | P | T | Riaccertamento ordinario dei residui | Schede rilevazione residui | numero | Trasmissione schede rilevazione residui al Servizio Finanziario | Nessuna | 15% | Nei tempi previsti dalla normativa in materia | Tutti i referenti dei servizi/settori coinvolti nel processo (vedi obiettivo strategico) |
| | | | | | | tempo | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|---|---|----------------------|-----|------------|---|
| 6 | S | P | T | Gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione | Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente" ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà conto anche dell'esito dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera del NdV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini | tempo | Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze | Carenza di personale | 15% | 31/12/2024 | Referenti dell'anticorruzione e trasparenza del SETTORE |
| 7 | S | A | I | Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023) | Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013". | tempo | emissione dell'ordinativo informatico | Carenza di personale | 30% | 31/12/2024 | Istruttori e funzionari del settore |
| IL PRESIDENTE Dr. Nino Lombardi | | | | | | IL DIRIGENTE Avv Nicola Boccalone | | | | | |

PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE 2

| PROGRAMMAZIONE BILANCIO - ECONOMATO E PROVVEDITORATO - GESTIONE ECONOMICO / STIPENDIALE DEL PERSONALE - CONTROLLO ANALOGO | | | | |
|--|------------------|-------------------|---|------------------|
| Cognome | Nome | Area | Profilo professionale | Note |
| MONGIOVI' | ARMANDO | Funzionario | Specialista in attività finanziarie e contabili | incaricato di EQ |
| MATURI | ALESSIA | Funzionario | Specialista in attività finanziarie e contabili | |
| DELL'ORZO | ANNA | Funzionario | Funzionario amministrativo | |
| CAPOCASALE | FORTUNATO | Istruttore | Istruttore amministrativo | |
| FRONGILLO | GIOVANNI | Operatore Esperto | Collaboratore servizi di supporto | |
| TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE - ECONOMATO E GESTIONE FINANZIARIA DEI PAGAMENTI E DEL PATRIMONIO | | | | |
| Cognome | Nome | Area | Profilo professionale | Note |
| CLARIZIA | GIOVANNA | Funzionario | Specialista in attività finanziarie e contabili | incaricato di EQ |
| SISILLO | GIUSEPPINA | Funzionario | Specialista in attività finanziarie e contabili | |
| SCOCCA | PATRIZIA | Istruttore | Istruttore amministrativo-contabile | |
| CIRNELLI | PATRIZIA | Istruttore | Istruttore amministrativo | |
| BUCCIANO | CARMINE FERNANDO | Operatore Es. | Collaboratore amministrativo | |

| ORSO | MATILDE | Istruttore | Istruttore amm-cont | (dal 16.04.2024) |
|------------------------------|-------------------|---------------|--|------------------------------|
| GESTIONE RETE MUSEALE | | | | |
| Cognome | Nome | Area | Profilo professionale | Note |
| PACILIO | ALFONSO | Funzionario | Specialista in attività finanziarie e contabili | incaricato di EQ |
| COLANTUONO | MICHELA | Funzionario | Specialista in attività culturali | |
| VESSICHELLI | ARTURO | Operatore Es. | Collaboratore servizi di supporto | Pensionamento dal 01.08.2024 |
| ROSIELLO | COSIMINA | Operatore Es | Collaboratore amministrativo | |
| CENSALE | MARISA | Operatore | Operatore servizi ausiliari di supporto - sorveglianza | |
| FORNARI | RITA | Operatore | Operatore servizi ausiliari di supporto - sorveglianza | |
| LANNI | ANTONIO | Operatore | Operatore servizi ausiliari di supporto - sorveglianza | |
| LANZOTTI | FRANCISCO RAFFAEL | Operatore | Operatore servizi ausiliari di supporto - sorveglianza | Pensionamento dal 01.08.2024 |

SETTORE 3

GESTIONE RISORSE IDRICHE

ECOLOGIA E AMBIENTE

Obiettivi e risorse umane in dotazione al Dirigente del settore arch. Giuseppe D'ANGELO ed ai relativi servizi del settore.

Le risorse finanziarie collegate all'attuazione degli obiettivi sono contenute nel PEG assegnato con DP n. 32 del 01.02.2024

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

SETTORE 3 – GESTIONE RISORSE IDRICHE ECOLOGIA E AMBIENTE

| N. | Tipo | | | Descrizione/Finalità | Indicatore | Unità di misura | Modalità di Misurazione/Fon te | Eventuali criticità | Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %) | Tempi di raggiungimento | Risorsa umana interna di riferimento |
|--|------|-----|-----|---|--|------------------|---|--|--|-------------------------|--------------------------------------|
| | S/G | A/P | I/T | | | | | | | | |
| TUTELA AMBIENTE E CICLO RIFIUTI - SCA | | | | | | | | | | | |
| 1 | G | A | T | Controllo ex discariche-(PRB) e siti inquinati, determinazione tariffa rifiuti. Completamento procedura di rinnovo AIA discarica di S. Arcangelo. Certificazioni di avvenuta bonifica. | istruttoria, c.d.s., verifiche e controlli, certificazioni | num. tempo qual. | numero procedimenti e sub-procedimenti numero c.d.s. numero certificazioni tempistica di attuazione | complessita' della materia. carenza di personale tecnico. | 20% | Entro il 31/12/2024 | D'Angelo Giuseppe |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|--------------|--|---|-----|----------------------------|--------------------------|
| 2 | S | P | T | Nuovo accordo di valorizzazione istituzionale tra la Regione Campania, in qualità di soggetto attuatore dell'intervento di realizzazione dell'impianto di trattamento della frazione organica nell'area STIR di Casalduni (BN), l'EDA BN, Provincia e SAMTE. | Superamento criticità del ciclo integrato, rifunionalizzazione e degli impianti STIR e discarica | tempo | Atti procedurali e sub procedimenti – sottoscrizione nuovo accordo/atti propedeutici – | complessita' della materia. carenza di personale tecnico. | 20% | Entro il 31/12/2024 | D'Angelo Giuseppe |
|---|---|---|---|---|---|--------------|--|---|-----|----------------------------|--------------------------|

GESTIONE INTEGRATA RISORSE IDRICHE – ECOLOGIA

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|----------------------|---|--|-----|----------------------------|-------------------------|
| 3 | G | A | T | Tutela e valorizzazione risorse idriche, derivazioni, attingimenti, nulla-osta, autorizzazioni all'escavazione pozzi, Valutazioni ambientali, riqualificazione cave, Autorizzazioni AUA. | Rilascio autorizzazioni e nulla -osta, concessioni irrigue annuali, attingimenti, conferenze di servizi, aggiornamento ruolo e tenuta catasto pozzi, rilascio AUA. | numero/ tempo | numero istruttorie, atti emessi e controlli | Assenza di personale sulla U.O. Complessità della materia, evoluzione legislazione Regionale - impossibilità di effettuare i controlli data la copertura dell'intera provincia | 15% | Entro il 31/12/2024 | Rispoli Stefania |
|---|---|---|---|---|--|----------------------|---|--|-----|----------------------------|-------------------------|

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|---|--|----------------------|-----|--|---|
| 4 | S | P | T | <p>gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione</p> | <p>Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente" ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà conto anche dell'esito dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera del NdV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini</p> | tempo | Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze | Carenza di personale | 15% | | Referenti dell'anticorruzione e trasparenza del SETTORE |
| 5 | S | A | I | <p>Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023)</p> | <p>Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".</p> | tempo | tempi di liquidazione delle fatture – tempo di lavorazione e pubblicazione della determina di liquidazione | Carenza di personale | 30% | | Istruttori e funzionari del settore |
| IL PRESIDENTE Dr. Nino Lombardi | | | | | | IL DIRIGENTE Arch. Giuseppe D'Angelo | | | | | |

PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE 3

| TUTELA AMBIENTE E CICLO RIFIUTI - SCA | | | | |
|--|----------------|-------------|--|-----------------------------------|
| Cognome | Nome | Area | Profilo professionale | Note |
| DE SANTIS | CARMINANTONIO | Funzionario | Specialista in attività tecniche - Architetto | |
| TROSINO | MARIA TERESA | Funzionario | Specialista in attività tecniche - Architetto | Dal 16.04.2024 |
| BORRELLI | PAOLA | Funzionario | Specialista in attività tecniche - Ingegnere | part-time vert. 50% (2 gg./sett.) |
| CARBONE | ROSSANA | Istruttore | Istruttore amministrativo | |
| CAPPELLETTI | CARMINE | Operatori | Collaboratore servizi di supporto e sorveglianza | |
| GESTIONE INTEGRATA RISORSE IDRICHE - ECOLOGIA | | | | |
| Cognome | Nome | Area | Profilo professionale | Note |
| RISPOLI | STEFANIA | Funzionario | Specialista in attività tecniche - Ingegnere | incaricato di EQ |
| PARENTE | DONATO STEFANO | Funzionario | Specialista in attività tecniche | |
| VISCUSI | VALERIO | Istruttore | Istruttore tecnico | |
| IESCE | SALVATORE | Istruttore | Istruttore Tecnico | |

Esercizio Finanziario 2024

SETTORE 4 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE

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

**Le risorse finanziarie collegate all'attuazione degli obiettivi sono
contenute nel PEG assegnato con DP n. 33 del 01.02.2024**

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

SETTORE 4 – VIABILITA' E INFRASTRUTTURE

| N. | Tipo | | | Descrizione/Finalità | Indicatore | Unità di misura | Modalità di Misurazione/Fonte | Eventuali criticità | Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %) (a cura dell'OIV) | Tempi di raggiungimento | Risorsa umana interna di riferimento |
|----|------|-----|-----|----------------------|------------|-----------------|-------------------------------|---------------------|--|-------------------------|--------------------------------------|
| | S/G | A/P | I/T | | | | | | | | |

SERVIZIO INFRASTRUTTURE E RETICOLO IDROGRAFICO

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|--------|---------------------------------|-----------------------|-----|------------|----------------------|
| 1 | S | P | T | Piano triennale dei servizi per la manutenzione delle strade regionali, opere strategiche finanziate con delinera CIPE n. 34/2016, fonti MIT tra cui DM 49/2018, D.M. 123/2020 e D.M. 224/2020 , supporto edilizia scolastica, sgombero neve; rilascio autorizzazioni e concessioni per privati ed Enti. | Prosecuzione della gestione interventi di manutenzione delle strade (provinciali e regionali) di interesse regionale. | numero | n° progetti e pratiche istruite | Carenza di personale | 10% | 31/12/2024 | Marcarelli Giancarlo |
| 2 | S | P | T | Attuazione programma DM 49/2018, D.M. 123/2020 e D.M. 224/2020 per la viabilità e connesse infrastrutture. Gestione reticolo idrografico. | Spesa | % | Importo impegnato/realizzazioni | Carenza di personale. | 10% | 31/12/2024 | Marcarelli Giancarlo |

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO OPERE VIABILITA'

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|---------------|--|------------------------------|------------|-------------------|-----------------------------|
| 3 | S | P | T | <p>Programmazione ed elaborazione piani per lo sviluppo della rete infrastrutturale provinciale con individuazione interventi per la risoluzione delle problematiche di dissesto. Collaborazione alla stipula di Protocolli d'Intesa, convenzioni, Accordi di programma. Progettazione, esecuzione e controllo di interventi infrastrutturali viari principali realizzati dalla Provincia o in collaborazione con altri Enti</p> | <p>Programmazione e gestione interventi infrastrutturali strategici.</p> | <p>numero</p> | <p>n° progetti e pratiche istruite</p> | <p>Carenza di personale</p> | <p>10%</p> | <p>31/12/2024</p> | <p>De Blasio Angelo</p> |
| 4 | S | P | T | <p>Monitoraggio stato di attuazione degli interventi. Programmazione delle misure correttive da adottare per il rispetto delle scadenze temporali fissate dalle diverse fonti di finanziamento.</p> | <p>Monitoraggio interventi</p> | <p>%</p> | <p>N° interventi monitorati</p> | <p>Carenza di personale.</p> | <p>10%</p> | <p>31/12/2024</p> | <p>De Blasio Angelo</p> |

PIANIFICAZIONE SERVIZI TRASPORTO - CONTROLLO TRASPORTO PRIVATO - ENERGIA - PROTEZIONE CIVILE

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---------|--------|---|-------------------|-----|------------|-----------------------|
| 5 | S | P | T | Rilascio autorizzazioni trasporti eccezionali e gestione rinnovi proroghe e revoche. Attività tecnico amministrativa e sanzionatoria relativa al rilascio delle licenze di autotrasporto di cose in conto proprio. Esami di abilitazione professionali e rilascio attestati di idoneità. Gestione centri di revisione, autoscuole, scuole nautiche, studi di consulenza e centri di istruzione automobilistica. | n. atti | numero | Gestione attività, autorizzazioni licenze e sessioni di esami | carenza personale | 5% | 31/12/2024 | Gianpaolo Signoriello |
| 6 | S | P | T | Attività in materia di impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva degli edifici e per la preparazione dell'acqua calda per usi igienici sanitari per n. 77 comuni della Provincia di Benevento con esclusione del comune capoluogo. Rilascio autorizzazioni degli impianti di produzione di energia elettrica da fonti convenzionali e verifica requisiti sui titoli autorizzativi rilasciati ai sensi del D.Lgs n.387/2002. Collaborazione con gli altri enti preposti e coordinamento dell'attività di volontariato in materia di protezione civile | n. atti | numero | Gestione attività, autorizzazioni e attività di coordinamento | carenza personale | 10% | 31/12/2024 | Gianpaolo Signoriello |

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|-------|---|-----------------------------|------------|-------------------|--|
| 7 | S | P | T | <p>gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione</p> | <p>Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente" ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà conto anche dell'esito dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera del NdV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini</p> | tempo | <p>Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze</p> | <p>Carenza di personale</p> | <p>15%</p> | <p>31.12.2024</p> | <p>Referenti dell'anticorruzione e trasparenza del SETTORE</p> |
| 8 | S | A | I | <p>Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023)</p> | <p>Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".</p> | tempo | <p>tempi di liquidazione delle fatture – tempo di lavorazione e pubblicazione della determina di liquidazione</p> | <p>Carenza di personale</p> | <p>30%</p> | <p>31.12.2024</p> | <p>Istruttori e funzionari del settore</p> |

PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE 4

| VIABILITA', INFRASTRUTTURE E GESTIONE RETICOLO IDROGRAFICO | | | | |
|--|-------------|---------------|--|------------------|
| Cognome | Nome | Area | Profilo professionale | Note |
| MARCARELLI | GIANCARLO | Funzionario | Specialista in attività tecniche - Architetto | incaricato di EQ |
| DE CICCO | LUCA | Funzionario | Specialista in attività tecniche | |
| PISANELLI | MAURIZIO | Funzionario | Specialista in attività tecniche - Ingegnere | interinale |
| MIGNONE | NAZZARENO | Istruttore | Istruttore Tecnico | |
| PARENTE | GERMANO | Istruttore | Istruttore Tecnico | |
| RANDELLI | CARMINE | Istruttore | Istruttore Tecnico | |
| SANGIUOLO | COSIMO | Operatore Es. | Collaboratore servizi di supporto e sorveglianza | |
| SERVIZIO PIANIFICAZIONE SERVIZI TRASPORTO - CONTROLLO TRASPORTO PRIVATO - ENERGIA E PROTEZIONE CIVILE | | | | |
| Cognome | Nome | Area | Profilo professionale | Note |
| SIGNORIELLO | GIANPAOLO | Funzionario | Specialista in attività tecniche | incaricato di EQ |
| CAPOBIANCO | MARCELLO | Istruttore | Istruttore tecnico | |
| CAPORASO | ROMANO | Istruttore | Istruttore amministrativo | |
| PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO OPERE VIABILITA' | | | | |
| Cognome | Nome | Area | Profilo professionale | Note |
| DE BLASIO | ANGELO | Funzionario | Specialista in attività tecniche - Architetto | incaricato di EQ |

| | | | | |
|-----------|----------|-------------|-------------------------------------|--|
| MENNITTO | PATRIZIA | Funzionario | Specialista attività amministrative | |
| FASULO | GIUSEPPE | Istruttore | Istruttore tecnico | |
| LUCARELLI | LEONARDO | Istruttore | Istruttore tecnico | |

Esercizio Finanziario 2024

SETTORE 5 EDILIZIA PUBBLICA E SCOLASTICA MANUTENZIONI

Obiettivi, risorse umane e finanziarie in dotazione al dirigente del settore Ing. Salvatore Minicozzi ed ai relativi servizi del settore.

Le risorse finanziarie collegate all'attuazione degli obiettivi sono contenute nel PEG assegnato con DP n. 33 del 01.02.2024

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

SETTORE 5 - EDILIZIA PUBBLICA E SCOLASTICA - MANUTENZIONI

| N° | Tipo | | | Descrizione/Finalità | Indicatore | Unità di misura | Modalità di Misurazione/Fon ^t e | Eventuali criticità | Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %) | Tempi di raggiungimento | Risorsa umana interna di riferimento |
|----|------|-----|-----|----------------------|------------|-----------------|--|---------------------|--|-------------------------|--------------------------------------|
| | S/G | A/P | I/T | | | | | | | | |

SERVIZIO 1 PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----|---|--|---------------------|------|---------------------------------|-----------------------|-----|------------|------------------|
| 1 | G | A/P | T | <p>Manutenzione sedi edifici diversi. Espletamento procedure per l'affidamento e la realizzazione degli interventi sul patrimonio edilizio di proprietà dell'Ente, previsti nel DUP e nel Piano annuale 2024 dei LL. PP. Mantenimento e/o acquisizione certificazioni varie. Interventi di ripristino immediato in caso di guasti calibrati allo stato di pericolo e alle necessità di funzionalità delle strutture coinvolte.</p> | Istruttorie - Spesa | n. % | Importo impegnato/realizzazioni | Carenza di personale. | 10% | 31/12/2024 | Caporaso Gaetano |
|---|---|-----|---|--|---------------------|------|---------------------------------|-----------------------|-----|------------|------------------|

SERVIZIO 2 EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE RETE SCOLASTICA

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|--------|--|-----------------------|-----|------------|----------------------|
| 2 | S | P | T | <p style="color: red;">Manutenzione straordinaria degli edifici scolastici e relativi impianti tecnologici - Progettazione nuovi edifici scolastici e/o integrazione di quelli esistenti - realizzazione degli interventi sul patrimonio edilizio con destinazione scolastica di competenza dell'Ente, previsti nel DUP e nel Piano annuale 2024 dei LL.PP</p> | Presentazione progetti - sopralluoghi - risorse impegnate - interventi | numero | N. progetti approvati - n. procedure di affidamento effettuate | Carenza di personale. | 15% | 31/12/2024 | Di Donato Fioravante |
| | | | | | | tempo | | | | | |
| 3 | S | P | T | <p style="color: red;">Verifiche sismiche degli immobili, e individuazione di risorse per il relativo adeguamento</p> | Presentazione progetti - sopralluoghi - risorse impegnate - interventi | numero | - n. interventi di ripristino effettuati | Carenza di personale. | 10% | 31/12/2024 | Di Donato Fioravante |
| | | | | | | tempo | | | | | |
| 4 | S | P | T | <p style="color: red;">Piano di Dimensionamento della Rete Scolastica 2023\2024.</p> | Approvazione del piano di dimensionamento scolastico | numero | Delibera presidenziale approvazione piano | Carenza di personale | 10% | 31/12/2024 | Di Donato Fioravante |

SERVIZIO 3 GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE – PARCHI E GIARDINI

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|-----------------------|--------|--|--------------------|-----|------------|-----------------|
| 5 | G | A | I | Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente, telefonia, manutenzione e gestione autoparco, piano alienazioni e valorizzazioni mobiliari e immobiliari, vigilanza. Rilascio autorizzazioni e concessioni temporanee di Edifici/Sale/ Strutture Provinciali e Impianti sportivi. Manutenzione e gestione delle aree verdi | Proposte di procedure | numero | Provvedimenti autorizzatori. Istruttoria e formazione di Atti amministrativi relativi ai procedimenti (Decreti, Delibere e Determinazioni dirigenziali) | Carenza personale. | 10% | 31/12/2024 | Gomma Gabriella |
|---|---|---|---|---|-----------------------|--------|--|--------------------|-----|------------|-----------------|

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|-------|---|------------------------------------|------------|-------------------|---|
| 6 | S | P | T | <p>Gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione</p> | <p>Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente" ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà conto anche dell'esito dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera del NdV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini</p> | tempo | <p>Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze</p> | <p>Carenza di personale</p> | <p>15%</p> | <p>31.12.2024</p> | <p>Referenti dell'anticorruzione e trasparenza del SETTORE</p> |
| 7 | S | A | I | <p>Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023)</p> | <p>Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".</p> | tempo | <p>tempi di liquidazione delle fatture – tempo di lavorazione e pubblicazione della determina di liquidazione</p> | <p>Carenza di personale</p> | <p>30%</p> | <p>31.12.2024</p> | <p>Istruttori e funzionari del settore</p> |
| <p>IL DIRIGENTE Ing. Salvatore MINICOZZI</p> | | | | | | | <p>IL PRESIDENTE dr. Nino Lombardi</p> | | | | |

PERSONALE IN DOTAZIONE AL SETTORE 5

| SERVIZIO 1 PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI – ESPROPRI | | | | |
|---|--------------------|-------------|---|--|
| Cognome | Nome | Area | Profilo professionale | Note |
| CAPORASO | GAETANO | Funzionario | Specialista in attività tecniche - architetto | incaricato di EQ a far data dal 1.2.2024 |
| IANNOTTI | MATTEO | Funzionario | Specialista in attività tecniche - ingegnere | |
| CARUSO | GERARDO | Istruttore | Istruttore Amministrativo | |
| DE RIENZO | FRANCA | Istruttore | Istruttore Amministrativo | |
| GENITO | SERAFINO | Istruttore | Istruttore Tecnico | |
| SERVIZIO 2 EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE RETE SCOLASTICA | | | | |
| Cognome | Nome | Area | Profilo professionale | Note |
| DI DONATO | FIORAVANTE CARMINE | Funzionario | Specialista in attività tecniche - architetto | incaricato di EQ |
| CALABRESE | COSIMO | Istruttore | Istruttore Tecnico | |
| CAPUOZZO | GIUSEPPE | Istruttore | Istruttore Tecnico | |
| SATERIALE | ANTONIO | Istruttore | Istruttore Tecnico | |

| SERVIZIO 3 GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO - VERDE PUBBLICO PARCHI E GIARDINI | | | | |
|--|-----------|-------------|--|---|
| Cognome | Nome | Area | Profilo professionale | Note |
| GOMMA | GABRIELLA | Funzionario | Specialista in attività amministrative | incaricato di EQ |
| RAZZANO | ROSELLA | Funzionario | Specialista in attività amministrative | Dal 16.04.2024 |
| BORRELLI | MICHELE | Funzionario | Specialista in attività tecniche - ingegnere | |
| BASILE | ANTONIO | Funzionario | Specialista in attività tecniche - ingegnere | (aspettativa dottorato ricerche, a tutto il 2024) |
| VARRICCHIO | CARMINE | Istruttore | Istruttore Tecnico | |

Esercizio Finanziario 2024

SETTORE 6 ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO - FORESTAZIONE

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

Le risorse finanziarie collegate all'attuazione degli obiettivi sono contenute nel PEG assegnato con DP n. 33 del 01.02.2024

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

SETTORE 6 – ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO - FORESTAZIONE

| N | Tipo | | | Descrizione/Finalità | Indicatore | Unità di misura | Modalità di Misurazione/Fon- te | Eventuali criticità | Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %) | Tempi di raggiungimento | Risorsa umana interna di riferimento |
|--|------|-----|-----|--|--|--|---|--|--|-------------------------|--------------------------------------|
| | S/G | A/P | I/T | | | | | | | | |
| SERVIZIO URBANISTICA – SITI – VAS - VIA | | | | | | | | | | | |
| 1 | G | A | I | Pareri e contributi su procedura di VAS, VIA inerenti piani e programmi ex L.R. n. 16/2004. Dichiarazione coerenza al PTCP degli strumenti di pianificazione comunale e loro varianti ex L.R. n° 16/2004. | Contributi, istruttorie e pareri. Adozione di atti dirigenziali e decreti presidenziali . | Numero atti e tempi di riscontro | Invio contributi e pareri entro i termini fissati dalla norma di riferimento - DLgs. N.152/2006 e s.m.i. - L.R. 16/2004 e s.m.i.. | Carenza di personale formato cui affidare ruolo di R.d.P. Formazione all'utilizzo delle dotazioni informatiche | 10% | 31.12.2024 | Arch. Cuoco Elisabetta |
| 2 | S | A | T | Costituzione e insediamento dell'Ufficio di Piano | Individuazione e nomina componenti. | Numero Atti amministrativi e convenzioni | Adozione degli atti amministrativi da parte dell'ufficio di piano | Reperimento dei componenti esperti dell'ufficio di piano Risorse economiche | 10% | 30.06.2024 | Arch. Cuoco Elisabetta |
| 3 | S | A | T | Elaborazione del Documento Strategico del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale | Elaborazione del Documento Strategico del PTCP - Adozione di atti presidenziali e dirigenziali | Elaborati tecnici correlati all'aggiornamento del PTCP | Redazione del Documento Strategico del PTCP | Risorse economiche e reperimento dei dati e delle informazioni necessarie alla definizione delle scelte strategiche. | 10% | 31.12.2024 | Arch. Cuoco Elisabetta |

| | | | | | | | | | | | |
|---------------------|---|---|---|---|--|--|--|--|-----|------------|---|
| 4 | S | P | T | Prosecuzione delle attività operative del Sistema Informativo Territoriale Integrato e Attivazione sul sito del Web Gis | Avvio della realizzazione di sistema di raccolta gestione ed implementazione dati territoriali, numerici e qualitativi tramite piattaforma GIS consultabile dal Web. | Dati trattati e tematismi raccolti | Adozione degli atti amministrativi ed individuazione del gruppo di lavoro | Formazione per utilizzo programmi informatici Reperimento dei dati esistenti presso altri uffici Risorse economiche | 5% | 31.12.2024 | Arch. Cuoco Elisabetta Dott. Ranaldo Nico (CED) Geologo Mazza Davide |
| FORESTAZIONE | | | | | | | | | | | |
| 5 | S | A | T | Elaborazione Piano Triennale e Annuale di Forestazione e Bonifica Montana, Approvazione progetto 2024. Attività antincendio boschivo 2024. | Deliberazioni approvazione progetto di forestazione e bonifica montana, adozione determine correlate. | Numero interventi e crono programma | Esecuzione interventi di sistemazione manutenzione bonifiche messa in sicurezza | Intempestiva disponibilità finanziaria Carenza personale ITI di supporto al RUP Gestione del personale idraulico-forestale | 5% | 31.12.2024 | Arch. Orsillo Michele Geologo Mazza Davide |
| 6 | S | A | T | Elaborazione di un progetto per la manutenzione del Sistema del Verde della provincia e dei Comuni per cui la provincia presta le funzioni delegate in materia di Forestazione | Deliberazioni approvazione progetto di manutenzione del sistema del verde , adozione determine correlate | Numero interventi | Esecuzione interventi di sistemazione manutenzione del sistema del verde del patrimonio indisponibile della provincia e dei comuni | Ridotta disponibilità finanziaria e carenza del personale idraulico-forestale | 10% | 31.12.2024 | Arch. Orsillo Michele Geologo Mazza Davide |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|------------------------------------|--|--|-----|------------|--|
| 7 | G | A | T | Costituzione dello Sportello Unico Attività Forestali – (SUAF) – per la gestione delle attività delegate alla provincia in materia forestale (vincolo idrogeologico-taglio bosco, etc.) | Deliberazioni di costituzione del SUAF – e determinare oneri di istruttoria .Atti amministrativi per disciplinare procedimento ed approvare la modulistica | Numero procedimenti gestiti | Provvedimenti, nullaosta e pareri emessi ai sensi della L.R. 11/96 e del regolamento regionale di attuazione n. 3 del 2017 | Formazione per utilizzo programmi informatici Ridotta disponibilità finanziaria e carenza - Carenza personale ITI | 5% | 31.12.2024 | Geologo Mazza Davide |
| OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA | | | | | | | | | | | |
| 8 | S | P | T | gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione | Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su “Amministrazione Trasparente” ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà conto anche dell’esito dell’attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera del NdV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini | tempo | Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze | Carenza di personale – Formazione del personale | 15% | | Referenti dell’anticorruzione e trasparenza del SETTORE |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|--------------|--|-----------------------------|------------|--|--|
| 9 | S | A | I | Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023) | Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013". | tempo | tempi di liquidazione delle fatture – tempo di lavorazione e pubblicazione della determina di liquidazione | Carenza di personale | 30% | Istruttori e funzionari del settore | |
| IL DIRIGENTE Arch.. Giancarlo Corsano | | | | | | | IL PRESIDENTE dr. Nino Lombardi | | | | |

PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO IL SETTORE 6

| SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA - S.I.T.I. - VAS - VIA | | | | |
|---|-------------|---------------------|---|-----------------|
| Cognome | Nome | Area | Profilo professionale | Note |
| CUOCO | ELISABETTA | Funzionario | SPECIALISTA IN ATTIVITÀ TECNICHE - ARCHITETTO | INCARICATO EQ |
| ORLACCHIO | SAMANTA | Istruttore Tecnico | ISTRUTTORE TECNICO – INGEGNERE | |
| PUZIO | PATRIZIA | Operatore Esperto | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO | |
| | | | | |
| SERVIZIO FORESTAZIONE PERSONALE PROVINCIALE | | | | |
| Cognome | Nome | Area | Profilo professionale | Note |
| MAZZA | DAVIDE | Funzionario Tecnico | SPECIALISTA IN ATTIVITÀ TECNICHE - GEOLOGO | 50% URBANISTICA |
| ORSILLO | MICHELE | Istruttore Tecnico | ISTRUTTORE TECNICO – ARCHITETTO | |
| | | | | |

| SERVIZIO FORESTAZIONE PERSONALE REGIONALE | | | | |
|---|------------|--------------|--|--------------------|
| Cognome | Nome | Area | Profilo professionale | Note |
| SPAGNUOLO | RAIMONDO | | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO V LIVELLO | ITI |
| | | | | |
| Cognome | Nome | Area | Profilo professionale | Note |
| CELLA | MARIO | capo squadra | OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO | OTI |
| CIARDIELLO | GERARDO | | OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO | OTI |
| D'AIELLO | LUIGI | capo squadra | OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO | OTI |
| DE VIZIO | ALBERTO | | OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO | OTI |
| FORGIONE | AMBROGIO | | OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO | OTI |
| IANNACE | ALFONSO | | OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO | distacco sindacato |
| IANNELLI | ANIELLO | capo squadra | OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO | OTI |
| IEVOLELLA | PELLEGRINO | | OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO | OTI |
| MANCINO | CARLO | | OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO | OTI |
| MARINO | ANTONIO | capo operaio | OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO | OTI |
| MARINO | NICOLA | capo squadra | OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO | OTI |
| OLIVA | CLEMENTE | | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTI |
| OLIVIERI | MAURIZIO | | OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO | OTI |
| REPOLE | RAFFAELE | | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTI |
| RINALDI | ALESSANDRO | capo | OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO | OTI |

| | | | | |
|----------------|------------------|-----------------|----------------------------------|-------------|
| | | operaio | | |
| SODANO | ROSARIO | | OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO | OTI |
| Cognome | Nome | Area | Profilo professionale | Note |
| ABBATIELLO | MICHELE | | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTD |
| BUFFOLINO | GIANFRANCO | capo squadra | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTD |
| BUFFOLINO | SIMONE | | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTD |
| CAPONE | ANTONIO | | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTD |
| CORONA | CARLO | | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTD |
| DE ROSA | ACHILLE | | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTD |
| DEL GROSSO | PASQUALE | | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTD |
| DE ROSA | GERARDO | | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTD |
| DE GENNARO | FABIO | | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTD |
| DI NUNZIO | CORRADO | capo squadra | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTD |
| DONATO | VINCENZO | capo squadra | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTD |
| FORGIONE | FRANCESCO | | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTD |
| GALIETTA | QUIRINO | | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTD |
| GISMONDI | LUIGI | | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTD |
| IANARO | CORRADO | | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTD |
| IANNOTTA | MAURIZIO | | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTD |
| MANGANIELLO | ANTONIO | | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTD |
| MARINO | FRANCO | | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTD |
| MOSCATO | CARMINE PASQUALE | capo squadra | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTD |
| PERUGINI | MARIO | | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTD |

| | | | | |
|----------|--------------|--|----------------------------------|-----|
| RAZZANO | DANIELE | | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTD |
| RAZZANO | GIUSEPPE | | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTD |
| RICCI | ADDOLORATO | | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTD |
| SEVERINO | ALFONSO | | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTD |
| TANGREDI | ANTONIO | | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTD |
| ZACCARI | MAURIZIO | | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTD |
| ZERRILLO | GIUSEPPE | | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTD |
| IADANZA | NICOLA MARIO | | OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO | OTD |

M. I progetti OBIETTIVO e DI POTENZIAMENTO da realizzarsi sono collegati agli strumenti contrattuali dell':

- 1. art. 79, comma 2, lettera b) CCNL 16.11.2022 - a carico del fondo (1,2% monte salari 1997) potenziamento servizi da realizzare all'interno dell'orario di lavoro:** tali progetti contengono Obiettivi di miglioramento della performance organizzativa o attivazione di nuovi processi relativi ad uno o più servizi individuati dall'Ente nel Piano della Performance, che richiedano il concreto, diretto e prevalente apporto del personale dell'ente. Naturalmente la quantificazione dell'incremento sarà correlata alla rilevanza dei risultati attesi nonché al maggiore impegno richiesto al personale dell'Ente
- 2. art. 79, comma 2, lettera c) CCNL 16.11.2022 - a carico del bilancio sulla base di scelte organizzative, gestionali e di politica retributiva degli enti, anche connesse ad assunzioni di personale a tempo determinato - da realizzare fuori orario di lavoro:** tali progetti in programmazione verranno approvati con apposita Delibera Presidenziale, ove nel bilancio dell'ente sussisterà la relativa capacità di spesa, sempre che la contrattazione decentrata verifichi l'eventualità dell'integrazione delle risorse economiche di cui al comma 1 dell'art 15 del CCNL '99 a seguito dell'inserimento degli stessi nel ciclo di gestione della Performance

I progetti attivabili su queste risorse devono possedere le seguenti caratteristiche (art. 5 legge 150/2009):

- a) devono essere rilevanti e pertinenti rispetto alla missione istituzionale della Provincia ed alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) devono essere specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) devono essere tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) devono essere riferibili ad un arco temporale determinato (non oltre la fine dell'anno di riferimento);
- e) devono essere confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- f) devono essere correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili

PROGETTI OBIETTIVO (EX ART 15 COMMA 5 CCNL '99) ETEROFINANZIATI

PROGETTI OBIETTIVO (EX ART 15 COMMA 2 CCNL '99) FINANZIATI 1,2% MONTE SALARI 1997

1. PROGETTI ART. 79, COMMA 2, LETTERA B) CCNL 16.11.2022 - a carico del fondo (1,2% monte salari 1997) POTENZIAMENTO SERVIZI da realizzare all'interno dell'ORARIO DI LAVORO

Ove nel bilancio dell'ente sussista la relativa capacità di spesa, la contrattazione decentrata verifica l'eventualità dell'integrazione delle risorse economiche di cui al comma 1 dell'art 15 del CCNL '99, sino ad un importo massimo corrispondente all'1,2 % su base annua, del monte salari dell'anno '97, esclusa la quota relativa alla dirigenza.

I progetti attivabili su queste risorse devono possedere le seguenti caratteristiche (art. 5 legge 150/2009):

- a) devono essere rilevanti e pertinenti rispetto alla missione istituzionale della Provincia ed alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) devono essere specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) devono essere tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) devono essere riferibili ad un arco temporale determinato (non oltre la fine dell'anno di riferimento);
- e) devono essere confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- f) devono essere correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

| n. | TITOLO | DESCRIZIONE | PERSONE COINVOLTE | COSTO PRESUNTO | | tipologia di misurazione del risultato | RISULTATO ATTESO | INIZIO E TERMINE |
|----------|--|---|-------------------|----------------|-------------|--|--|---------------------------------|
| | | | | COMPLESS. | PER PERSONA | | | |
| 1 | Servizio di Staff n. 1 – Gestione Giuridica del Personale Recupero oneri derivanti da personale dipendente della Provincia che ricopre cariche | La legge di bilancio 2024 n. 213/2023 ha previsto all'art. 1, comma 536 che "Gli oneri per i permessi retribuiti dei lavoratori dipendenti degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sono a carico dell'ente presso il quale gli stessi esercitano le funzioni pubbliche di cui all'articolo 79 del | 5 | € 3.611,12 | € 720,00 | Recupero crediti | L'obiettivo del presente progetto consiste nel recuperare risorse di cui l'ente è destinatario finale e contribuire alla regolarizzazione dei rapporti con gli altri enti istituzionali. | Dall'approvazione al 31.12.2024 |

| | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|
| <p>istituzionali e per le quali fruiscono di permessi (DP 198/2023)</p> | <p>medesimo testo unico. Al predetto personale si applicano le modalità di rimborso previste dall'articolo 80 del citato testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267."</p> <p>Considerato il numero di dipendenti della Provincia che rivestono la funzione di amministratori in altro ente locale (n. 5 all'attualità), si rende necessario avviare ex novo il processo per il recupero sistematico degli oneri dall'anno 2023, a partire dall'acquisizione periodica della documentazione attestante le ore di permesso fruito e la causa di esercizio (riunioni organi dell'ente quali Giunta, Consiglio e Commissioni, permessi per attività istituzionale connesse alla carica di amministratore comunale</p> | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | |
|----------|---|--|---|----------|----------|----------------------------------|---|---------------------------------|
| | | necessari per l'espletamento del mandato). | | | | | | |
| 2 | SETTORE 1 Razionalizzazione e del contenzioso derivante da sinistri stradali sottofranchigia | Ricognizione del contenzioso, fascicolazione, dematerializzazione ed informatizzazione delle pratiche. Gestione dei procedimenti pendenti e disbrigo delle propedeutiche attività amministrative. Costituzione di una task-force per il monitoraggio dei sinistri e la gestione preventiva e deflattiva dei medesimi, al fine di evitare l'insorgere del contenzioso | 6 | 3.333,33 | € 555,00 | Numero atti/materiale trattati | Razionalizzazione del contenzioso; Informatizzazione dell'istruttoria amministrativa e dei relativi procedimenti; Dematerializzazione dei fascicoli; Costituzione task-force gestione sinistri | Dall'approvazione al 31.12. |
| 3 | SETTORE 2 - PNRR riordino e implementazione attività di gestione entrate correlate al canone unico patrimoniale | Implementazione dell'attività di gestione delle entrate correlate al Canone Unico Patrimoniale, così come introdotto e regolato dalla legge n. 160/2019. Predisposizione degli atti per l'affidamento esterno delle fasi di ispezione e verifica, accertamento e riscossione delle fattispecie imponibili e adeguamento delle procedure gestionali e degli strumenti interni regolatori | 6 | 7.222,22 | 1.203,00 | Affidamento esterno gestione CUP | Riordino e predisposizione atti per affidamento esterno gestione CUP | Dall'approvazione al 31.12.2024 |

| | | | | | | | | |
|----------|---|---|---|------------|----------|--------------------------------|---|---------------------------------|
| 4 | SETTORE 3 Aggiornamento attività istituzionali relative all'attuazione del Piano Regionale di bonifica | Aggiornamento delle banche dati del Piano Regionale di Bonifica della Campania (PRB), ai sensi della Legge Regionale n. 14/2016 e della Delibera di Giunta Regionale n. 417/2016. | 3 | € 2.000,00 | € 666,00 | Numero atti/materiale trattati | Miglioramento dei processi e celerità dei controlli art. 197 e 214 del D. Lgs. N. 152/2006 | Dall'approvazione al 31.12. |
| 5 | SETTORE 3 Recupero- Canoni annuali utenza acqua pubblica | Recupero di risorse di cui l'ente è destinatario finale. Accrescimento della consapevolezza da parte dell'utente a provvedere periodicamente a corrispondere le somme dovute. | 2 | € 1.333,33 | € 666,00 | Numero atti/materiale trattati | L'obiettivo del presente progetto consiste nel recuperare risorse di cui l'ente è destinatario finale. | Dall'approvazione al 31.12. |
| 6 | SETTORE 4 Verifica delle Licenze provvisorie per l'autotrasporto di merci in conto proprio non convertite in licenze definitive e adempimenti conseguenti | Partendo dalla sistemazione definitiva ed organica dell'archivio cartaceo relativamente alle pratiche di trasporto merci in conto proprio, sono risultate un numero consistente di licenze provvisorie non convertite in licenze definitive per il periodo 2002 -2015, fattispecie che costituisce un'irregolarità ai sensi del Codice della Strada che necessita di una regolarizzazione | 6 | €3.611,11 | € 601,00 | Numero atti/materiale trattati | Il progetto ha lo scopo di regolarizzare le licenze provvisorie esistenti non trasformate in licenze definitive verificando l'esistenza della ditta titolare tramite la visura camerale e il parco veicolare della stessa tramite il C.E.D. del Ministero dei Trasporti | Dall'approvazione al 31.12.2024 |

| | | | | | | | | |
|---|---|--|---|------------|----------|--|---|---------------------------------|
| 7 | SETTORE 5 Creazione fascicoli immobili della Provincia di Benevento | L'attività del Progetto da realizzarsi presso i locali del Settore nonché l'archivio insistente nell'ambiente sito nel sottoscala dello stabile adibito ad uffici di Largo Carducci e consiste nell'iniziare l'aggiornamento, risistemazione e ricognizione dell'esistente, concernente gli Archivi cartacei di atti amministrativi, individuando esattamente i fabbricati, consistenti in circa 80 edifici, e completando gli elenchi con dati catastali e tecnici, delle certificazioni, visure, permessi di costruzione (autorizzazioni VV.F., agibilità etc). | 6 | € 4.444,45 | € 740,00 | Numero fascicoli | I risultati dell'attività saranno costantemente monitorati dal Responsabile di ciascuna annualità del Progetto il quale procederà a verifiche periodiche che consentiranno di valutare, in corso d'opera, se le modalità attuative individuate siano efficaci ai fine dell'obiettivo da perseguire. | Dall'approvazione al 31.12.2024 |
| 8 | SETTORE 6 SUA Digitalizzazione archivia Servizio Pianificazione Urbanistica | Archiviazione digitalizzata della documentazione relativa alle pratiche PUC e PUA presenti nell'archivio del Servizio Pianificazione Urbanistica. | 4 | € 3.611,11 | € 902,00 | Realizzazione di fascicoli digitali degli strumenti e atti di pianificazione dei Comuni di un data base con dati digitali ed editabili utilizzabili per l'aggiornamento del PTCP | Archiviazione digitalizzata della documentazione relativa alle pratiche PUC e PUA. | Dall'approvazione al 31.12.2024 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|----------|----------|--------------------------------|--|-----------------------------|
| 9 | SETTORE 6 SUA Catalogazione e monitoraggio dei contratti dal 2021 al 2023 su supporto informatico | Archiviazione informatizzata dei Contratti e delle scritture private sottoscritte dall'Ente dal 2018 al 2021. | 4 | 3.333,33 | € 833,33 | Numero atti/materiale trattati | Archiviazione informatizzata dei Contratti e delle scritture private sottoscritte dall'Ente. | Dall'approvazione al 31.12. |
|---|---|---|---|----------|----------|--------------------------------|--|-----------------------------|

2. PROGETTI ART. 79, COMMA 2, LETTERA C) CCNL 16.11.2022 - a carico del bilancio secondo disponibilità da certificare ATTIVAZIONE NUOVI SERVIZI a parità di personale - da realizzare FUORI ORARIO DI LAVORO

Obiettivi di miglioramento della performance organizzativa o di attivazione di nuovi processi relativi ad uno o più servizi individuati dall'Ente nel Piano della Performance in altri analoghi strumenti di pianificazione della gestione, che richiedano il concreto, diretto e prevalente apporto del personale dell'ente la quantificazione dell'incremento deve essere correlata alla rilevanza dei risultati attesi nonché al maggiore impegno richiesto al personale dell'Ente

I progetti attivabili su queste risorse devono possedere le seguenti caratteristiche (art. 5 legge 150/2009):

- devono essere rilevanti e pertinenti rispetto alla missione istituzionale della Provincia ed alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- devono essere specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- devono essere tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- devono essere riferibili ad un arco temporale determinato (anche programmabili sul triennio);
- devono essere confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- devono essere correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili

| n. | TITOLO | DESCRIZIONE | PERSONE COINVOLTE | N. ORE COMPLESSIVO | COSTO PRESUNTO COMPLESSIVO | COSTO PRESUNTO PER PERSONA | RISULTATO ATTESO | INIZIO E TERMINE |
|----|--|---|-------------------|--------------------|----------------------------|----------------------------|--|--|
| 1 | SERVIZIO DI STAFF N. 1 – GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE Digitalizzazione fascicoli del Personale della Provincia di Benevento | 2° Step della digitalizzazione avviata nel corso del 2023. Tale attività, RAPPRESENTA UN OBBLIGO verso la transizione digitale ed è fondamentale per ottimizzare il lavoro del personale del servizio Gestione Giuridica del Personale che quotidianamente è | 5 | 166 | € 3.333,35 | € 666,00 | Il progetto, avviato nel 2023 ha lo scopo di integrare l'archivio con il flusso documentale (Folium) in modo che i documenti del personale possano essere scaricati automaticamente nella cartella virtuale del dipendente, aggiornata costantemente ed in | Dall'approvazione e fino al 31.12.2024 |

| | | | | | | | | |
|----------|--|---|---|-----|----------|--------|---|---------------------------------|
| | | chiamato ad aggiornare i fascicoli dei dipendenti con riflessi sia sugli aspetti economici che giuridici degli stessi. | | | | | tempo reale. | |
| 2 | SETTORE 1 "La Provincia Sannita" ON-LINE. | Ricognizione, scannerizzazione e pubblicazione sul portale dell'Ente di tutte le riviste "La Provincia Sannita" dagli anni 1981 a tutt'oggi. | 7 | 180 | 3.611,11 | 515,00 | L'obiettivo del presente progetto consiste nel valorizzazione dei beni, studio del patrimonio, recupero di campagne di digitalizzazione pregresse, provvedendo alla conservazione degli originali ai fini della loro fruizione | Dall'approvazione al 31.12.2024 |
| 3 | SETTORE 2 Inventariazione di libri ed opuscoli, sia in lingua italiana che nelle lingue straniere, presenti nella sala "0E-6" adiacente alla sala C.O.C. del Museo del Sannio, per successivo omaggio degli stessi ai visitatori, e smaltimento di | Lo scopo principale del progetto da concretizzare è quello di utilizzare al meglio gli spazi utilizzati come deposito e di riordinare le varie raccolte, ma allo stesso tempo sfruttare anche il materiale esistente che verrà messo a disposizione dell'utenza, anche straniera del Museo, risparmiando sui costi di stampa di locandine, brochure e opuscoli vari che normalmente si distribuiscono ai turisti. | 6 | 150 | 3.000,00 | 500,00 | Libri da inventariare per vendita e/o cessioni gratuite ad Autorità, incremento/liberazione degli spazi disponibili per archivi e depositi. Successivamente i vari libri ed opuscoli verranno raggruppati per tipologia ed offerti ai visitatori del Museo non solo appartenenti al nostro paese ma anche provenienti | Dall'approvazione al 31.12.2024 |

| | | | | | | | | |
|----------|---|--|---|-----|------------|-----------|---|---------------------------------|
| | alcuni di essi per fare spazio. | <p>In particolare l'attività del progetto da realizzarsi consiste nel predisporre un elenco nominativo e numerico dei vari volumi giacenti negli archivi e non inventariati, effettuando una inventariazione degli stessi conservati nella sala "0E-6" adiacente alla sala "C.O.C.", sita al piano terra del Museo del Sannio.</p> <p>Dopo l'inventariazione si avrà un reso conto di ciò che ormai è obsoleto e quindi va smaltito, e di tutto ciò che è ancora utilizzabile.</p> <p>Sull'inventario generale della sala in questione, si farà una differenziazione dei libri ed opuscoli non solo scritti in italiano ma anche scritti nelle varie lingue.</p> | | | | | dall'estero, scegliendo la lingua a seconda della loro provenienza, ed omaggiandoli con gli stessi in modo tale che si avranno degli standard sempre migliori di accoglienza. | |
| 4 | SETTORE 2 Revisione straordinaria Saldi Patrimoniali/Contabili – Sistemazione | <p>L'obiettivo del presente progetto consiste :</p> <p>1) Ricostruire il saldo della cassa vincolata al 31.12.2023 al fine di avere la perfetta corrispondenza con</p> | 6 | 183 | € 3.666,66 | € 611 ,00 | L'obiettivo del presente progetto consiste nel ricostruire il saldo della cassa vincolata al 31.12.2023. Riordino archivio e digitalizzazione | Dall'approvazione al 31.12.2024 |

| | | | | | | | | |
|---|--|---|---|-----|------------|----------|---|---------------------------------|
| | archivi Settore Amministrativo - Finanziario | quanto esposto dal Tesoriere nel proprio conto giudiziale. 2) Sistemazione dell'archivio cartaceo del Settore Amministrativo /Finanziario , ivi compreso la digitalizzazione dei documenti che hanno esaurito la loro validità giuridica – amministrativa – contabile. | | | | | materiale non più utilizzabile. | |
| 5 | SETTORE 3 Implementazione delle informazioni sul sito istituzionale | Realizzazione di modulistica e di pagine di informazione sul sito istituzionale dell'Ente, al fine di offrire informazioni in linea con le necessità di digitalizzazione dell'Ente e di transizione al digitale. Il progetto prevede la collaborazione anche di risorse dell'ufficio CED | 5 | 180 | € 3.611,11 | € 722,22 | Miglioramenti servizi con utenza ed amministrazioni locali, chiarezza dei processi | Dall'approvazione al 31.12.2024 |
| 6 | SETTORE 4 Catalogazione e riordino delle autorizzazioni e concessioni rilasciate sul reticolo viario di competenza della Provincia e di altri Enti | Il progetto prevede la sistemazione dei provvedimenti di adozione e di rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni, ai sensi del Regolamento per l'applicazione del canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP – | 6 | 166 | €3.333,33 | € 555 | Il progetto ha l'obiettivo di sistemare l'archivio cartaceo esistente catalogando le autorizzazioni e le concessioni rilasciate al fine di costituire un archivio informatico | Dall'approvazione al 31.12.2024 |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|---|-----|------------|----------|---|---------------------------------|
| | | Canone Unico) lungo le strade provinciali ed ex Anas attraverso la creazione di un archivio informatico | | | | | | |
| 7 | SETTORE 5 Creazione fascicoli immobili della Provincia di Benevento | L'attività del Progetto da realizzarsi presso i locali del Settore nonché l'archivio insistente nell'ambiente sito nel sottoscala dello stabile adibito ad uffici di Largo Carducci e consiste nell'iniziare l'aggiornamento, risistemazione e ricognizione dell'esistente, concernente gli Archivi cartacei di atti amministrativi, individuando esattamente i fabbricati, consistenti in circa 80 edifici, e completando gli elenchi con dati catastali e tecnici, delle certificazioni, visure, permessi di costruzione (autorizzazioni VV.F., agibilità etc). | 5 | 125 | € 2.500,00 | € 500,00 | I risultati dell'attività saranno costantemente monitorati dal Responsabile di ciascuna annualità del Progetto il quale procederà a verifiche periodiche che consentiranno di valutare, in corso d'opera, se le modalità attuative individuate siano efficaci ai fine dell'obiettivo da perseguire. | Dall'approvazione al 31.12.2024 |

| | | | | | | | | |
|---|--|---|---|-----|------------|----------|---|---------------------------------|
| 8 | SETTORE 6 - SUA Sistemazione archivi endoprocedimenti VIA VAS Servizio Pianificazione Urbanistica | Archiviazione informatizzata della documentazione relativa agli endoprocedimenti inerenti le procedure PUA/PAUR Ministeriali/Regionali di Autorizzazione Parchi Eolici/Fotovoltaici dal 2019 al 2021 | 4 | 166 | € 3.333,33 | € 833,00 | Archiviazione informatizzata della documentazione relativa agli endoprocedimenti inerenti le procedure PUA/PAUR. | Dall'approvazione al 31.12.2024 |
| 9 | SETTORE 6 SUA Archiviazione, catalogazione e verifica contabile delle procedure di gara attivate con la SUA in prosieguo per gli anni successivi | L'attività del progetto ha lo scopo di verificare per ogni comune della Provincia che ha aderito alla Stazione Unica Appaltante (Delibera di Consiglio 27/2016), lo stato dei pagamenti effettuati dagli stessi Comuni e procedere alla sistemazione contabile, oltre all'archiviazione e catalogazione per ogni singola gara attivata con la SUA. Dal 2018 al 2021 | 4 | 180 | € 3.611,11 | € 902,00 | Archiviazione, catalogazione e verifica contabile delle procedure di gara attivate con la SUA per gli anni successivi in prosieguo del progetto obiettivo 2023. | Dall'approvazione al 31.12.2024 |

SEZIONE 2.
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.3
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026

A cura del RPCT Dott.ssa Maria Luisa DOVETTO

SOTTOSEZIONE APPROVATA CON DELIBERA PRESIDENZIALE N. 32 DEL
31.01.2024

NOTA METODOLOGICA

La sottosezione **RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2024-2026** è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT ha aggiornato la Sezione sulla scorta degli elementi essenziali richiamati nell'alveo del D.M. del 30 giugno 2022 n. 132 recante la disciplina del PIAO che semplifica le attività da mettere a sistema ai fini della corretta redazione della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza. Essi sono:

- **VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- **VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO** per evidenziare se la mission dell'Ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- **MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI** al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- **IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI** potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- **PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO.** Individuati i rischi corruttivi le Amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- **MONITORAGGIO** sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- **PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA** e relativo

monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Si tratta di una programmazione c.d. "a scivolo" atteso che la presente programmazione segue quella avviata lo scorso anno.

A. SEZIONE ANTICORRUZIONE

2.3.1 - PREMESSA

La presente Sezione del PIAO denominata "Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026" disciplina la politica aziendale e la mission che intende realizzare la Provincia di Benevento in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza negli anni prossimi avvenire.

La suddetta Sezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dott.ssa Maria Luisa Dovetto, nominata con [Decreto Presidenziale n. 14 del 16.02.2023](#) ed è adeguata agli obiettivi strategici formulati dall'Organo di indirizzo politico con nota prot.gen.n. 2135 del 25.01.2024, che, in ottemperanza all'art. 1 comma 8 della L.190/2012, costituiscono contenuto che andr a completare ed integrare i documenti di programmazione strategico-gestionale ed in particolare:

- 1) **Obiettivo Prevenzione della Corruzione:** *Attivazione nell'anno 2024 di politiche antiriciclaggio in via sperimentale all'interno della Provincia di Benevento in attuazione del PNA 2022 approvato con delibera n. 1 del 17-01-2023;*
- 2) **Obiettivo Trasparenza:** *Implementazione di un sistema di controlli sulle Sezioni di Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente, con particolare riferimento alla Sezione Bandi di Gara e Contratti in attuazione della novella legislativa introdotta con l'art. 28 del D. Lgs 36/2023.*

Essi saranno declinati in obiettivi operativi nella presente Sezione e come tali costituiscono obiettivo di performance, oggetto di valutazione da parte dell'OIV in sede di rendicontazione del raggiungimento degli obiettivi.

Con l'intento di rafforzare tutte le forme di protagonismo civico e le occasioni di coinvolgimento dei cittadini nei processi di formazione delle decisioni pubbliche, la presente Sezione viene integrata in questa sede con:

- a) *La nuova disciplina in materia di antiriciclaggio definito dal PNA 2022 cui l'Ente intende adeguarsi in ragione degli obiettivi strategici adottati dall'organo di indirizzo politico per l'anno 2024.*
- b) *La disciplina, in materia di pubblicazione degli atti, riportata nell'Allegato 9 del PNA 2022 approvata con Delibera n.1 del 17 gennaio 2023 e valida per le pubblicazioni fino al 31.12.2023.*
- c) *La disciplina, in materia di pubblicazione degli atti, adottata con Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, in attuazione dell'art. 28 del Codice degli appalti, per le pubblicazioni a decorrere dal 1 gennaio 2024;*

- d) *La disciplina in materia di contratti pubblici aggiornata dall'Anac con la Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 costituente un adeguamento del PNA 2022.*

2.3.2 - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno ed interno, si rappresenta che la conoscenza di quanto accade nel proprio territorio è determinante per indirizzare al meglio le politiche di prevenzione nella lotta contro la corruzione. Capire come si configurino i comportamenti criminali delle organizzazioni mafiose nel tentativo di infiltrarsi nell'economia legale del territorio e comprenderne i meccanismi è fondamentale per adottare idonee politiche di prevenzione alla lotta alla corruzione.

La Provincia di Benevento amministra un territorio di 2.070,60 kmq ed è costituita da 78 Comuni.

L'estensione territoriale e la sua conformazione morfologica non agevolano i collegamenti – sono da gestire strade Provinciali per Km 1.180,44 e Statali per circa Km. 130.

Dall'analisi dei dati strutturali si evince che il numero delle imprese registrate al 31 dicembre 2022 in provincia di Benevento sono 35.210, il 6,8% del totale regionale.

Nel Sannio si registra un'incidenza maggiore delle ditte individuali pari al 59,3% del totale, mentre la quota di società di capitali è pari al 29%, più bassa l'incidenza di società di persone pari al 7,7% e del 3,8% la percentuale di altre forme giuridiche.

Sicuramente va fatta una distinzione tra i delitti causati da un bisogno e i delitti causati dal benessere.

Se da una parte ci sono quindi delle situazioni critiche in cui una persona viene spinta a commettere un delitto (ad esempio, il furto) a causa della disperazione, dall'altra c'è una situazione di benessere che induce a una ricerca continua e insaziabile del lusso. In generale, comunque, un reddito più elevato ed un conseguente miglior tenore di vita, dovrebbe allontanare gli stimoli alla delinquenza, soprattutto per quanto riguarda i crimini contro il patrimonio.

Pertanto, volendo partire dai dati contenuti nella relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2019, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 12.01.2021, risulta che la Provincia beneventana rimane caratterizzata dall'operatività di gruppi criminali riconducibili in larga misura ai clan camorristici "Sparandeo", operante nel capoluogo, e "Pagnozzi", attivo nella Valle Caudina. Entrambi i clan mantengono la supremazia nel controllo del traffico di stupefacenti e nel settore delle estorsioni, sebbene indeboliti da un'incisiva azione di contrasto condotta dalle Forze di polizia.

I comuni di Montesarchio, Bonea, Bucciano, Castelpoto, Campoli del Monte Taburno, Tocco Caudino e Cautano risentono dell'influenza del clan "Iadanza-Panella", contiguo ai gruppi "Sparandeo" e "Saturnino/Bisesto" della Valle Telesina nonché al clan "Pagnozzi" operante in San Martino di Valle Caudina (AV).

Nella zona di Sant'Agata dei Goti, Cerreto Sannita, Limatola, Dugenta, Durazzano e Moiano sono operativi - in regime di alleanza - i gruppi malavitosi "Saturnino", "Razzano" e "Bisesto".

Nei comuni di Foglianise, Vitulano, Casalduni, Torrecuso, Paupisi e Ponte, e nell'area occidentale del capoluogo provinciale sono attivi i clan "Lombardi" e "Ciotta" (interessato allo smaltimento di rifiuti).

Altri clan presenti sul territorio sono:

- ~ il gruppo "Spina", dedito principalmente all'usura ed al traffico di stupefacenti, recentemente colpito da attività repressive condotte nei confronti degli affiliati;
- ~ il clan "Nizza" (vicino agli "Sparandeo"), particolarmente attivo nel settore dell'usura ed in quello delle estorsioni oltre che nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti;
- ~ il gruppo "Taddeo", operante nel settore dell'usura;
- ~ il gruppo "Piscopo", attivo nel racket delle estorsioni e nel traffico di sostanze stupefacenti;
- ~ il clan "Esposito" ("Solopachesi"), presente nella Valle Telesina (Telese, Cerreto Sannita, Solopaca, Frasso Telesino, e Melizzano);
- ~ il clan "Brillante- Tamburello", attivo nel Fortore e Montefalcone di Valfortore e dedito al traffico internazionale di droga;
- ~ i gruppi "Saturnino-Razzano-Bisesto" di Sant'Agata dei Goti (BN) e "Iadanza Panella" vicino ai Pagnozzi.

Sebbene siano attentamente monitorati tutti i segnali di infiltrazione di esponenti criminali del napoletano e del casertano, nel settore dell'edilizia e dei pubblici appalti, con riferimento alla penetrazione mafiosa nell'economia locale, si registrano investimenti industriali da parte di soggetti provenienti dalle suddette aree territoriali che, spesso, una volta ottenuti i fondi pubblici, non ultimano i progetti.

Secondo la richiamata relazione 2019, che nel suo aggiornamento non muta gli aspetti sopra menzionati, i sodalizi beneventani non esprimono una potenzialità criminale pari a quella dei gruppi operanti nelle altre province campane.

Nel territorio di Benevento non si rileva la presenza stanziale di sodalizi stranieri, né sono emersi, dall'esperienza investigativa, collegamenti con organizzazioni operanti all'estero.

Tuttavia è da segnalare la commissione di diverse rapine in villa, soprattutto nella valle Caudina e Telesina, ai confini con il territorio casertano, compiute da soggetti provenienti dall'est Europa. In generale, può affermarsi che i delinquenti stranieri sono responsabili, prevalentemente, di furti, rapine, dello sfruttamento della prostituzione e dello spaccio di droga.

In particolare, l'attività di spaccio si registra nei rioni "Libertà" e "Capodimonte", nonché nei pressi della stazione ferroviaria.

La criminalità predatoria, prevalentemente ad opera di soggetti itineranti provenienti da altre province campane o di etnia straniera, si è manifestata in misura più marcata nelle aree vicine a Napoli e Caserta.

Anche la provincia di Benevento è interessata dal fenomeno dell'illecito smaltimento di rifiuti.

Emerge il quadro di una provincia i cui delitti contro la persona nel 2022 sono, anche se di poco, aumentati rispetto a 2021 ma quasi dimezzati rispetto al 2013.

In particolare si sottolinea un aumento delle violenze sessuali (su maggiori di 14 anni), degli atti sessuali con minorenni. In diminuzione, sempre rispetto all'anno 2013, le minacce.

Positivo il dato che evidenzia la totale assenza durante tutti i dieci anni presi in esame di omicidi volontari per mafia o terrorismo, mentre per furto/rapina viene evidenziato un solo episodio accaduto nel 2014.

Stesso dato positivo per i tentati omicidi di tipo mafioso o a scopo terroristico, mentre a scopo di furto o rapina se ne rileva 1 nel 2017 e 2 nel 2021.

Questa breve disamina consente di evidenziare come a fronte di una situazione criminale esistente, non si ravvisano allo stato motivi per modificare la strategia di prevenzione della corruzione, anche alla luce del carattere di secondo livello dell'Ente, non a diretto contatto con il cittadino e quindi con le problematiche proprie di un Comune.

*Quanto al **contesto INTERNO**, si rimanda alla Sezione dedicata al capitale umano ed al fabbisogno del personale per rappresentare che l'Ente, di fronte a siffatta situazione, ha gli anticorpi per reagire ad eventuali eventi di natura corruttiva e piu' in generale di cattiva amministrazione.*

2.3.3 - SOCIETÀ PARTECIPATE ED ENTI VIGILATI

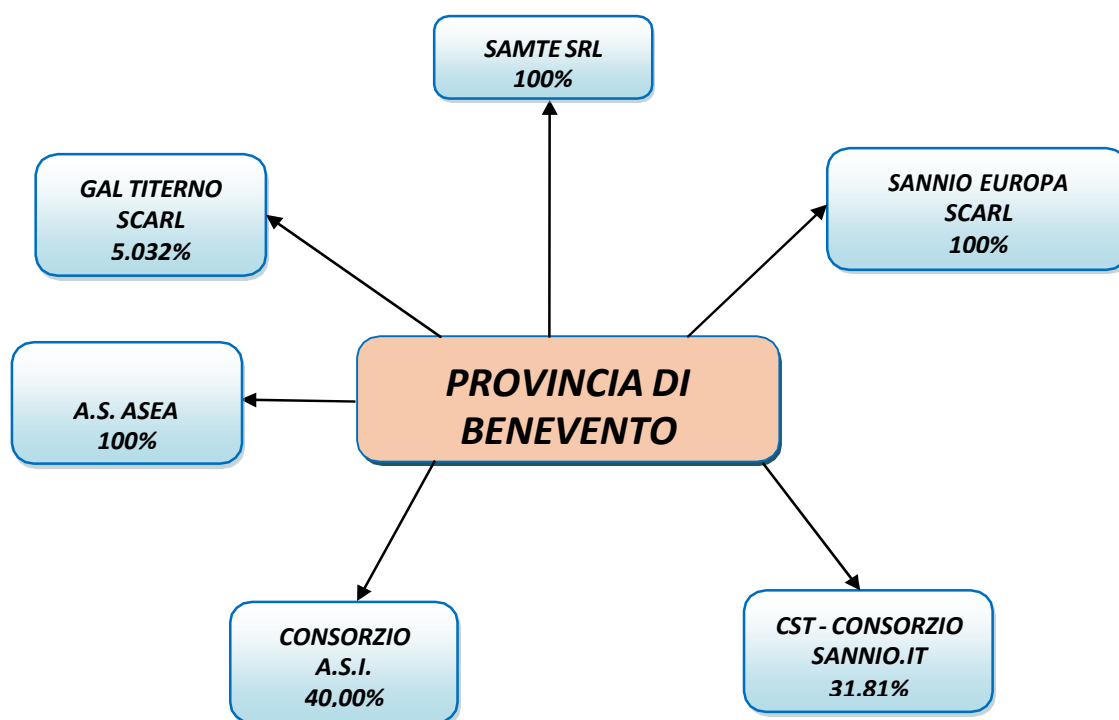
La Provincia di Benevento controlla o vigila direttamente sugli Enti ai sensi dell'art.22 del D.lgs. n. 33/2013, alla data del 31 dicembre 2023 pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente visibile al link:

<https://www.provincia.benevento.it/amministrazione-trasparente/enti-controllati>

Si ricorda che con deliberazione del C.P. n. 34 del 2 settembre 2017 è stata effettuata la revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24 del D Lgs 13 agosto 2016, n. 175, come modificato dal D.Lgs. 16 giugno 2017 n. 100 e la ricognizione delle partecipazioni possedute.

Ed ancora, con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 33 del 16 dicembre 2022, si è provveduto ad effettuare l'Analisi dell'assetto complessivo delle società partecipate della Provincia di Benevento anno 2021 (Art. 20, comma 1 D. Lgs n. 175/2016). "

Alla data del 31 dicembre 2023, la Provincia detiene le seguenti partecipazioni:



L'Ente possiede attualmente le seguenti partecipazioni societarie:

| SOCIETA' | QUOTA |
|---------------------|--------|
| SAMTE SRL | 100% |
| SANNIO EUROPA SCARL | 100% |
| GAL TITERNO SCARL | 5,032% |

Detiene il 100% dell'Azienda Speciale "ASEA" ed è presente in due consorzi:

CST – Consorzio Sannio.it con una partecipazione del 31,81%;

Consorzio ASI con una partecipazione del 40%.

La società SAMTE srl, con delibera Assembleare del 30/12/2019, è stata posta in liquidazione volontaria con sensibile contrazione delle ore di lavoro commisurata alle attività effettivamente da porre in essere per evitare interruzioni di pubblico servizio.

La pianificazione progettuale che prevede un riutilizzo pieno delle strutture dedicate al ciclo dei rifiuti è affidata alla Regione Campania, quale Ente regolatore del servizio e finanziatore della rifunionalizzazione dello STIR di Casalduni.

Si segnala che all'interno di tale struttura sono in corso di esecuzione opere tese alla ripresa delle attività di vagliatura della frazione indifferenziata.

Anche per quanto concerne la discarica di Sant'Arcangelo Trimonte, nel corso dell'anno dovrebbero essere completate le attività tese alla ri-funionalizzazione della struttura hanno ripreso vigore al fine precipuo di recuperare la disponibilità dell'impianto a finalizzare il ciclo integrato dei rifiuti.

Per i suddetti lavori la Provincia si è accollata l'onere dell'anticipazione delle spese previste: Le somme anticipate dovranno essere restituite attraverso la adozione di un appropriato livello tariffario che consentirà di garantire il rientro dell'investimento in corso, reso ora attuabile per effetto della revoca dello stato di liquidazione volontaria della partecipata SAMTE.

Questa sincronia di interventi è mirata a consentire la riattivazione di circuiti operativi con conseguenziale ricaduta dell'ampliamento delle ore lavorate da parte dei dipendenti SAMTE in modo da aprire lo spiraglio ad un possibile ritorno in bonis della società con piena operatività.

Tale soluzione reca con sé la conseguenza di una sensibile contrazione dei costi con riflessi sulla determinazione della tariffa di competenza.

Per quanto riguarda l'Azienda Speciale ASEA, non è stato possibile realizzare il nuovo soggetto dedicato unicamente alle attività di gestione e progettazione tesa all'utilizzo delle risorse a servizio del territorio in modo da concretizzare tutti gli sforzi economici/amministrativi e gestionali accumulati nel tempo e tesi al migliore utilizzo della risorsa acqua.

Pertanto, tenuto conto anche delle enormi risorse che sono state previste nell'ambito del PNRR a favore dell'invaso di Campolattaro, la Provincia ha ritenuto necessario, per il triennio

2024/2026, rifinanziare la spesa da trasferire all'A.S. ASEA per la vigilanza dell'invaso.

2.3.4 - MAPPATURA DEI PROCESSI

Per quanto riguarda il campo di azione dal PIAO, altro elemento essenziale stabilito dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal D.M. del 30 giugno 2022 n. 132 recante la disciplina del PIAO, è la Mappatura dei processi che ha la finalità di *“individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico”*. Questa area, di importanza nevralgica, collega la mappatura dei processi al raggiungimento degli obiettivi di performance soprattutto per quelli definiti come strategici dall'Amministrazione.

Essa è consultabile al link: _____

2.3.5 - RILEVAZIONE DI FATTI CORRUTTIVI INTERNI

Nell'ottica di massima semplificazione e di stretta correlazione tra i contenuti del PIAO, si fa presente che, così come previsto dall'Allegato 1 al PNA 2019, alcuni aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'attività amministrativa, possono incidere maggiormente sulla sensibilità della struttura alla prevenzione del rischio corruzione.

Ed infatti la riorganizzazione della Provincia di Benevento e la riprocedimentalizzazione dei vari processi è occorsa anche a seguito delle criticità significative che hanno interessato il settore tecnico, oggetto di indagine penale per eventi corruttivi con il coinvolgimento di n. 3 dipendenti e nello specifico di un dirigente, di un dipendente Responsabile Tecnico Funzionario PO e di un istruttore tecnico.

Ad oggi, pertanto, anche alla luce del PNA 2022, le AREE DI RISCHIO possono essere così di seguito elencate:

1. **acquisizione e progressione del personale**
2. **affari legali e contenzioso**
3. **contratti pubblici**
4. **controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
5. **gestione dei rifiuti**
6. **gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
7. **governo del territorio**
8. **incarichi e nomine**
9. **pianificazione urbanistica**
10. **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto e immediato**

11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI effetto economico diretto e immediato

12. altri servizi

2.3.6 - PROGRAMMAZIONE MISURE DI PREVENZIONE

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione e ponderazione degli eventi rischiosi.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche":

Misure generali: sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, quindi, incidono su problemi specifici.

L'individuazione delle misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte essenziale della sezione Anticorruzione del PIAO così come la programmazione delle stesse che, alla luce della legge 190/2012, deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- 1) fasi o modalità di attuazione della misura;
- 2) tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
- 3) responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- 4) indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Vi è da precisare che la Piattaforma ANAC per l'acquisizione dei PTPCT nonché il PNA 2022 e l'aggiornamento del PNA 2023 prescrivono che rientrano tra le misure di prevenzione obbligatorie: che le misure individuate siano classificate nelle tipologie ivi specificate.

Tale metodologia è stata adottata a partire dal PTPCT 2021-2023 e viene recepita anche nella presente Sezione mediante l'apposizione ad ogni misura di sigle identificative, come di seguito descritto:

| | | |
|---|--|-----|
| 1 | Codice di comportamento | M01 |
| 2 | Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi | M02 |

| | | |
|-----|--|-------|
| 3 | Formazione | M03 |
| 4 | Patto di integrità per gli affidamenti dei lavori, servizi e fornitura | M04 |
| 5 | Pantouflage | M05 |
| 6 | Disciplina sulle cause di inconferibilità / incompatibilità | M06 |
| 7 | Whistleblowing | M07 |
| 8 | Antiriciclaggio | M08 |
| 8.1 | Titolare effettivo | M 8.1 |
| 9 | Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. | M09 |
| | MISURA ULTERIORE | |
| 10 | Misure di prevenzione per i processi inerenti gli interventi finanziati con il PNRR | M10 |

L'RPCT ha, pertanto, provveduto ad individuare misure generali e misure specifiche ed ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Vi è da precisare che il **nuovo PNA 2022 dedica l'intera Parte Speciale con relativi allegati alla materia dei contratti pubblici, ambito di cruciale rilevanza per L'ATTUAZIONE DEL PNRR.**

Nella suddetta trattazione non si manca peraltro di evidenziare come i reiterati interventi legislativi in materia di contratti, hanno contribuito a produrre una sorta di "stratificazione normativa", caratterizzata dall'introduzione di specifiche disposizioni di carattere speciale e derogatorio che hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro normativo di riferimento.

La Parte speciale del PNA 2022 è finalizzata, quindi, ad offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza adeguate e di strumenti che possano indirizzare *modus operandi* corretti.

Ne è derivato un corpus consistente di misure su cui è stato avviato un approfondimento con il supporto specialistico dei Referenti dell'Anticorruzione, dei Dirigenti dei settori tecnici, pur con i limiti derivanti dai ridotti tempi tecnici a disposizione tra la pubblicazione del nuovo PNA e la scadenza del PIAO, considerata anche la riforma del Codice dei contratti pubblici occorsa nel 2022 con la Legge delega n. 78 ed oggi con l'entrata in vigore del D.lgs 36/2023.

Con l'All.8 al PNA 2022, infatti, l'ANAC ha inteso mettere a disposizione di varie figure (commissari straordinari, soggetti attuatori, stazioni appaltanti, RUP, RPCT) strumenti agili e operativi per la compilazione e il controllo degli atti di talune tipologie di procedure di affidamento che, in considerazione dei più ampi margini di discrezionalità concessi dalla normativa, comportano maggiori rischi in termini di possibili fenomeni corruttivi o di maladministration, procedure non trasparenti o comunque gestite indifferente dalle norme o dai principi generali dell'ordinamento nazionale e comunitario.

In particolare, le check-list che ha predisposto si rivelano quale possibile metodologia per la mitigazione dei rischi e il controllo degli affidamenti da inserire nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nonché come leva per promuovere una cultura e un approccio al controllo virtuoso, alla trasparenza, efficienza ed efficacia dei processi di acquisizione, in particolare, di infrastrutture, opere e servizi tecnici.

Per tale motivazione l'RPCT ha stabilito che i Dirigenti ed Referenti dell'Anticorruzione trasmettano nei settori di loro competenza le **check list predisposte dall'ANAC (cfr. All. 8 PNA 2022) che dovranno essere compilate per ciascun affidamento di lavoro, servizi e forniture non soggette ad evidenza pubblica.**

In occasione delle fasi di monitoraggio previste nel presente Piano, ciascun Dirigente dovrà provvedere alla rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione previste nella scheda, con riferimento all'attività svolta dal Settore di cui ha la direzione. Per ogni processo e attività sono individuati i rispettivi soggetti responsabili dell'attuazione delle corrispondenti misure di prevenzione previste.

L'RPCT si riserva, inoltre, di emanare apposite circolari con specificazione di ulteriori modalità operative quale le predette check list predisposte dall'ANAC subissero variazioni a seguito delle modifiche normative sopra prospettate.

MISURA GENERALE 1: Il Codice di comportamento

L'ANAC ha messo costantemente in evidenza l'importanza dei codici di comportamento dei dipendenti come misura di prevenzione della corruzione, "costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico". In osservanza alle espresse indicazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165") e delle linee guida contenute nella delibera CIVIT (ora ANAC) n. 75/2013, la provincia di Benevento ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti nel 2014.

Successivamente, con delibera n. 177 del 19 Febbraio 2020, l'ANAC ha approvato le nuove Linee Guida finalizzate a fornire indirizzi interpretativi e operativi volti a orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento, con contenuti più coerenti all'evoluzione della legislazione ed all'esperienza applicativa dei Piani anticorruzione.

Al fine di corrispondere agli indirizzi delle nuove linee guida ANAC e predisporre un nuovo documento che superasse il precedente Codice di comportamento dei dipendenti dell'ente, con **delibera presidenziale n. 62 del 18.03.2022 veniva approvato il nuovo Codice di Comportamento**

- **Azioni da intraprendere:**

Anno 2024: *Avvio aggiornamento Codice di comportamento in linea con le previsioni recate nel DPR n. 82/2023.*

Anno 2025: *Verifica del decalogo dei comportamenti ammessi ed esclusi e condivisione con i dipendenti. Giornata dedicata al Codice.*

Anno 2026: *Approvazione del codice di comportamento.*

- **Tempi di attuazione: annuale**

- **Monitoraggio: annuale**

Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT;

| |
|--|
| MISURA GENERALE 2: Prevenzione e gestione dei conflitti di interessi. |
|--|

Il nuovo PNA 2022, nella Parte Speciale “Il PNRR e i contratti pubblici”, ferma restando la validità delle Linee guida n. 15/2019, **dedica un ulteriore focus al tema del CONFLITTO DI INTERESSI IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI**, attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell’esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività.

Alle situazioni tipizzate di conflitto di interessi individuate dalle norme e, in particolare, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013, **si aggiungono quelle fattispecie** - identificabili con le “gravi ragioni di convenienza”, cui pure fa riferimento lo stesso citato art. 7. Si tratta di ipotesi che, per la loro prossimità alle situazioni tipizzate, sono comunque idonee a determinare il pericolo di inquinare l’imparzialità o l’immagine imparziale dell’amministrazione.

La disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo altresì per la prevenzione della corruzione. Il legislatore è intervenuto mediante disposizioni all’interno sia del Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, sia della legge sul procedimento amministrativo, in cui sono previsti l’obbligo per il dipendente/responsabile del procedimento di comunicazione della situazione in conflitto e di astensione. Inoltre, con il d.lgs. n. 39/2013, attuativo della l. n. 190/2012, sono state predeterminate fattispecie di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi per le quali si presume, in un circoscritto arco temporale (cd. periodo di raffreddamento), la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo.

Il Codice dei contratti pubblici, infatti, contiene all’art. 16 d.lgs. n. 36/23 una specifica norma in materia, anche avendo riguardo all’esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici. La stessa normativa europea emanata per l’attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l’art. 22, co. 1, del **Regolamento UE 241/2021/78** prevede espressamente: “Nell’attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le

opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”.

Il medesimo Regolamento UE, inoltre, **al fine di prevenire il conflitto di interessi, all’art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l’altro, l’obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell’appaltatore** “in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”.

Si rammenta che la definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.

cui si fa rinvio ed in merito al quale è stato avviato un approfondimento con i Referenti dell’Anticorruzione, pur con i limiti derivanti dai ridotti tempi tecnici a disposizione anche alla luce della riforma del Codice dei contratti pubblici in attuazione della Legge delega 78/2022.

- **Azioni da intraprendere:**

Anno 2024: *Integrazione della misura dei conflitti di interessi con le previsioni recate nella Delibera n. 63/2023 e verifica in seno ai controlli interni. Direttiva da adottare entro il 15 marzo 2024. Verifica su almeno un fornitore di una situazione di conflitto di interessi con il Dirigente competente.*

Anno 2025: *Acquisizione dei rapporti di debito e credito di ciascun dirigente e verifica sulla posizione del Dirigente da parte del RPCT entro il 30 marzo 2025.(ART 6 CODICE COMPORTAMENTI- MODULO*

Anno 2026; *Implementazione della verifica sulla posizione del Dirigente da parte del RPCT entro il 30 marzo 2026.*

- **Tempi di attuazione: annuale**

- **Monitoraggio: annuale**

Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT d’intesa con i referenti dell’Anticorruzione;

| |
|---|
| MISURA GENERALE N. 3 : La formazione in tema di anticorruzione |
|---|

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all’aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

- **Azioni da intraprendere:**

Anno 2024: *Definizione dell'attività formativa obbligatoria definita nel PIAO ed in linea con la Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica e del MEF su obbligo di formazione per ciascun dirigente pari a 24 ore annue.*

Anno 2025: *Implementazione dell'attività formativa anche con l'ausilio di Syllabus.*

Anno 2026: *Utilizzo della formazione ai fini del percorso rotazionale e/o supporto operativo agli uffici dell'Amministrazione ai fini della segregazione delle funzioni.*

- **Tempi di attuazione: annuale**

- **Monitoraggio: annuale**

Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT

| |
|--|
| MISURA GENERALE 4: Patti di integrità e protocolli di Legalità. |
|--|

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara.

Per tale motivazione, con Delibera presidenziale n. 60 del 12.05.2020, è stato approvato un lo schema di "Patto 'integrità tra la Provincia di Benevento" e gli operatori economici partecipanti alle gare" redatto dal segretario generale – RPCT.

La sottoscrizione del Patto d'integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture di importi pari o superiore alle soglie di cui all'art. 50 c. 1 lett. a), b), c), d), ed e) del D. Lgs. n. 36/2023 ;

- **Azioni da intraprendere:**

Anno 2024: *Verifica patto di integrità nelle gare durante i controlli interni*

Anno 2025:Aggiornamento patto di integrità ed adeguatezza in rapporto agli esiti dei controlli.

Anno 2026: Da definire in rapporto agli esiti.

- **Tempi di attuazione: annuale**
- **Monitoraggio: annuale**

Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT

| |
|---|
| MISURA GENERALE N 5.:Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (PANTOUFLAGE) |
|---|

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla L. n. 190/2012, prevede che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Il nuovo PNA 2022 ha evidenziato che tale norma disciplina una **fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico** e che quindi **si configura quale integrazione dei casi di inconfiribilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013** (V. art. 21).

La ratio del divieto di pantouflage è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "potrebbe precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro". In tal senso, il divieto è volto anche a "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio".

In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

Col **PNA 2022** l'Autorità ha effettuato una dettagliata ricognizione dell'istituto in questione, riservandosi peraltro un ulteriore approfondimento in successive Linee Guida o atti assimilati, suggerendo comunque alle amministrazioni e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage.

Per tale motivazione, l'Amministrazione provinciale ha deciso di individuare una serie di

azioni da intraprendere al fine di adempiere a quanto prescritto dall'ANAC.

Per quanto riguarda l'integrazione del Codice di Comportamento dei dipendenti, sarà valutata nell'ambito della revisione complessiva conseguente alla prevista approvazione del nuovo DPR, recante modifiche al DPR 16 aprile 2013 n. 62; una misura di rafforzamento dei controlli è stata inserita nella scheda di gestione del rischio "Acquisizione e Gestione del Personale" presente nell'allegato "Schede Gestione rischio corruzione", cui si fa rinvio.

Preme infine sottolineare che con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs.n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali. (art. 1 c. 7-ter DL 80/2021, convertito con l. 113/2021)

- **Azioni da intraprendere:**

Anno 2024: Adozione di Direttiva in linea con la Linea guida Anac di prossima adozione, come richiamato nel PNA 2022.

Anno 2025: Avvio monitoraggio sul personale andato in pensione e verifica delle situazioni dei conflitti.

Anno 2026: Da definire in rapporto ai risultati degli anni addietro.

- **Tempi di attuazione: semestrale**

- **Monitoraggio: annuale**

Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT e Dirigenti dei settori tecnici

| |
|---|
| MISURA GENERALE N 6: Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ex D.Lgs. 39/2013 |
|---|

Il D.Lgs. 39/2013 reca "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1 commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Tale disciplina normativa è finalizzata ad assicurare l'imparzialità della funzione amministrativa, non più solo come elemento che deve caratterizzare l'atto amministrativo, ma come requisito attinente ai titolari di incarichi dirigenziali o amministrativi.

La normativa prevede rilevanti conseguenze per la violazione dei divieti: gli atti di conferimento degli incarichi inconferibili ed i relativi contratti sono nulli e sono previste sanzioni per i soggetti che hanno conferito l'incarico.

In ragione di ciò, in attuazione dell'art. 18 c. 3 del Decreto, all'atto del conferimento dell'incarico ed annualmente, i soggetti interessati dalla disciplina devono produrre apposita dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.

Il Segretario generale – RPCT in proposito ha fornito al Dirigente Settore Indirizzo

Organizzazione e Controllo indicazioni sull'utilizzo di banche dati pubbliche per l'espletamento delle verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni suddette, rese ai sensi dell'art. 20 d.lgs. 39/2013 (prot. n. 11251 del 16/09/2021).

- **Azioni da intraprendere:**

Anno 2024: *Acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità di tutti i Dirigenti entro il 30 aprile 2024 e verifica da parte del RPCT entro il 30 maggio 2024 con pubblicazione del verbale in Amministrazione Trasparente.*

Anno 2025: *Acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità di tutti i Dirigenti ed E.Q. entro il 30 aprile 2025 e verifica da parte del RPCT entro il 30 maggio 2025 con pubblicazione del verbale in Amministrazione Trasparente. Approvazione Regolamento sulle inconferibilità ed incompatibilità da parte del RPCT entro il 30 novembre 2025.*

Anno 2026: *Acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità di tutti i Dirigenti entro il 30 aprile 2026 e verifica da parte del RPCT entro il 30 maggio 2026 con pubblicazione del verbale in Amministrazione Trasparente.*

- **Tempi di attuazione: annuale**

- **Monitoraggio: annuale**

Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT;

| |
|--|
| MISURA GENERALE N. 7: Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (WHISTLEBLOWING) |
|--|

Con il Decreto Legislativo del 10 marzo 2023, n. 24 (di seguito il "Decreto"), l'Italia ha finalmente recepito la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio in tema di protezione delle persone che segnalano violazioni del Diritto dell'Unione e violazioni delle disposizioni normative nazionali. Il whistleblowing non rappresenta una novità per il nostro ordinamento: sia per il settore pubblico che per quello privato, invero, erano già previste delle forme di tutela per i soggetti che intendessero segnalare illeciti di cui fossero venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa. In particolare, per quanto riguarda il settore pubblico, la regolamentazione del whistleblowing era stata introdotta dall'art. 54-*bis* del D.lgs. 165/2001, che disponeva espressamente il divieto di ripercussioni per il pubblico dipendente che segnalasse al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) o, ancora, all'Autorità giudiziaria, condotte illecite da lui apprese.

Con riferimento al settore privato, invece, la disciplina era stata introdotta dalla Legge 179/2017, che, oltre a riformare il sopracitato art. 54-*bis*, aveva, altresì, previsto che le società del settore privato provviste di modelli organizzativi *ex* D.lgs. 231/2001 si dotassero obbligatoriamente di canali di segnalazione delle condotte illecite ritenute rilevanti ai sensi di tale normativa, garantendo, al contempo, il divieto di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del whistleblower per la segnalazione effettuata.

Il D.lgs. 24/2023 ha, tuttavia, abrogato le sopracitate disposizioni e imposto una rilettura della disciplina, affidando allo strumento della segnalazione una primaria rilevanza nella

prevenzione delle violazioni normative e assicurando ai segnalanti una più penetrante tutela.

E' mutato , infatti, non solo l' ambito soggettivo delle segnalazioni e quindi i soggetti tutelati dalla nuova normativa, ma anche l' ambito oggettivo, corrispondente a cosa può oggi essere oggetto di segnalazione, (si rinvia all' art 1 e 3 del d.lgs. n. 24 /2023).

Il decreto, nel recepire le indicazioni della Direttiva europea, ha previsto un sistema diversificato di presentazione delle segnalazioni.

Il legislatore ha disposto che debbano essere approntati all'interno degli enti cui si applica la normativa appositi "canali interni" per ricevere e trattare le segnalazioni. Il ricorso a questi canali viene incoraggiato, in quanto più prossimi all'origine delle questioni oggetto della segnalazione. La preferenza accordata ai canali interni si evince anche dal fatto che, solo ove si verificano particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, i segnalanti possono fare ricorso al "canale esterno" attivato presso ANAC o il ricorso alla divulgazione pubblica, fermo restando che è sempre ammesso il ricorso all' Autorità giudiziaria.

Cambiano anche le modalità per effettuare la segnalazione:

- in forma scritta, anche con modalità informatiche (piattaforma online)
- in forma orale, alternativamente, attraverso linee telefoniche, con sistemi di messaggistica vocale, ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

In base all'art 4 c. 5 del d.lgs. n. 24/23, destinatario delle segnalazioni è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Misure attuate: con determina n. 438 del 06.03.2023 provvedeva al rinnovo della licenza per l'anno 2023 dalla società Tecnolink srl per la fornitura dell'applicativo web denominato "whistleblowing intelligente".

- **Azioni da intraprendere:**

Anno 2024 : *Direttiva di sensibilizzazione sull'uso della piattaforma whistleblowing. Attivazione delle modalità di segnalazione telefonica, in linea con il Regolamento Anac approvato il 12 luglio 2023 con Delibera n. 301 reso noto al link:*

<https://www.anticorruzione.it/-/regolamento-segnalazioni-esterne-ed-esercizio-potere-sanzionatorio-anac-del.301.2023>

Anno 2025 : previsione di almeno un corso di formazione sulla nuova disciplina nazionale ed europea

Anno 2026: Adozione di un Regolamento ad hoc

- **Tempi di attuazione: annuale**
- **Monitoraggio: annuale**

Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT;

MISURA GENERALE N. 8: Antiriciclaggio.

Con il nuovo PNA 2022, l'ANAC ha evidenziato che nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale. Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono quindi nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico".

Attivazione di un sistema organizzativo e procedimentale necessario a dare attuazione alla normativa antiriciclaggio.

La normativa antiriciclaggio (d.lgs. 231/2007; Decreto Ministero dell'interno 29/09/2015; Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) Provvedimento 23/04/2018) mira alla costruzione di un impianto volto ad identificare operazioni sospette che possano comportare il passaggio di risorse tra economia legale ed attività illecite. Nel PNA 2022 si ribadisce che l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

In vista delle rilevanti risorse inerenti i fondi PNRR che l'Ente dovrà gestire, l'RPCT, ha sottoposto all'attenzione dei Dirigenti una proposta di sistema integrato attuativo della normativa in esame, che prevede:

- un livello base rappresentato da ciascun Settore/Staff dell'ente, ai cui uffici viene chiesta una "lettura critica" delle informazioni di cui già dispongono in ragione delle proprie funzioni istituzionali, volta ad individuare attività/operazioni a rischio riciclaggio; data la complessità della struttura organizzativa dell'ente, al fine di garantire un'adeguata efficacia al modello operativo in esame, si propone di individuare formalmente per ciascun Settore/Staff un "Referente" incaricato di trasmettere le informazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza-RPCT il quale ne dovrà tenere conto ai fini dell'aggiornamento dei livelli di rischio e delle misure prevenzione inserite nell'apposita Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO.

- **Azioni da intraprendere:**

1. Assegnazione della funzione all'RPCT, giusta previsione del PNA 2016.

- 1) attività di monitoraggio in ambito interventi PNRR
- 2) organizzare un adeguato programma di formazione specifica in materia, come elemento essenziale per l'attuazione del sistema antiriciclaggio; tale formazione, come previsto espressamente (art. 8 DM 25.9.2015), deve avere carattere di continuità e sistematicità, nonché tenere conto dell'evoluzione della relativa normativa.

Soggetti responsabili: Rpct e Referenti dei Settori dell'ente per la comunicazione dei casi sospetti

Anno 2024: *Nomina del Gestore antiriciclaggio individuato nella persona del RPCT al fine di coniugare le mappature dei processi anticorruzione con la disciplina antiriciclaggio.*

Anno 2025: *Nomina dei Referenti per ciascun Settore incaricato di trasmettere le informazioni al RPCT e definizione dell'attività formativa.*

Anno 2026: *Monitoraggio ed implementazione dei controlli.*

MISURA GENERALE N. 8.1: Titolare effettivo

L'istituto del titolare effettivo rappresenta un particolare profilo della normativa in materia di antiriciclaggio. Ai sensi dell'art. 1 c. 1 lett. pp) del d.lgs. 231/2007, il titolare effettivo è "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita"; l'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, cui si fa rinvio, detta inoltre una serie di criteri finalizzati alla individuazione del titolare effettivo.

Scopo della disciplina è "garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite."

Nel PNA 2022 è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici relativi agli interventi PNRR, e richiama le indicazioni fornite dal MEF nelle Linee Guida annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022; in particolare:

- obbligo per gli operatori economici di comunicare al soggetto attuatore/stazione appaltante i dati del titolare effettivo
- obbligo della soggetto attuatore/stazione appaltante di richiedere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del medesimo titolare effettivo.

- **Azioni da intraprendere:**

Anno 2024: *Inserimento nell'elenco della documentazione richiesta agli operatori economici nelle procedure di gara per interventi PNRR, dei modelli di dichiarazione sostitutiva per l'identificazione del titolare effettivo e dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del medesimo titolare effettivo.*

Soggetti responsabili: RUP per le procedure d'appalto PNRR di propria competenza,

Anno 2025: *Verifiche in merito al titolare effettivo su tutti gli interventi PNRR, tramite applicativo Regis con le modalità indicate nelle Circolari MEF e nei manuali per i soggetti attuatori emanati dai Ministeri titolari degli interventi.*

Soggetti responsabili: RUP per le procedure d'appalto PNRR di propria competenza

Anno 2026: **Controlli successivi a campione** sulla presenza delle dichiarazioni di cui al

punto 1

Soggetti responsabili: RPCT

- **Tempi di attuazione: annuale**
- **Monitoraggio: annuale**

Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT;

| |
|--|
| MISURA GENERALE N: 9: Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. |
|--|

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi ha introdotto alcune condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a. non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d. non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Al fine di assicurare una rigorosa applicazione della misura in esame, occorre **verificare l'insussistenza di sentenze penali di condanna anche non passate in giudicato per i reati suindicati in capo ai soggetti che:**

- A) si intendano nominare quali componenti di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, anche con sole funzioni di segreteria; commissioni per l'affidamento di commesse di qualunque genere (beni, servizi e forniture); commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

In tali ipotesi la verifica deve essere effettuata, prima della nomina della commissione, dal Responsabile del procedimento competente per la nomina.

- B) si prevede di assegnare o nominare, anche con funzioni direttive, alle strutture preposte alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o

attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

In tali ipotesi la verifica deve essere effettuata dal Direttore Generale, dal Dirigente competente in base agli atti di organizzazione dell'ente, prima di procedere all'assegnazione del personale alle strutture.

Ai fini dell'applicazione della norma la verifica viene effettuata mediante controllo degli atti in possesso degli Uffici o con l'**acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000** (da richiedere sempre in caso di soggetti esterni).

- **Azioni da intraprendere:**

Anno 2024: *Tempestiva acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento ai sensi del DPR 445/2000 e verifiche a campione mediante consultazione del casellario giudiziale, circa la veridicità di quanto dichiarato dai potenziali componenti delle commissioni e dagli interessati alle nomine di cui alla norma in esame.*

Anno 2025: *Conferma misura anno precedente*

Anno 2026: *Adeguamento alle novità normative*

- **Tempi di attuazione: annuale**

- **Monitoraggio: annuale**

Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT;

| |
|--|
| MISURA ULTERIORE n. 10: Misure di prevenzione per i processi inerenti gli interventi finanziati con il PNRR |
|--|

In questo Paragrafo si intende fornire un quadro d'insieme delle misure di prevenzione individuate nella presente Sottosezione per i processi inerenti gli interventi finanziati con il PNRR, tenuto conto della rilevanza della materia e considerato che esse comprendono sia misure introdotte *ex novo*, sia misure che integrano e/o specificano modalità operative di altre "misure di prevenzione generali", cui saranno dedicati i paragrafi successivi.

A tal fine, con **delibera presidenziale n. 94 del 06.04.2023** è stato approvata la "Nuova rideterminazione dell'assetto organizzativo della Provincia di Benevento e la definizione del nuovo organigramma e relativo funzionigramma", che è entrata in vigore dal 01.07.2023, e che ha previsto la costituzione di una **Struttura di Progetto "SdP 1 - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED UFFICIO PNRR"** avente al suo interno varie professionalità specifiche in modo da potenziarne le capacità operative.

La normativa comunitaria ha raccomandato agli Stati membri di adottare "*tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi*" (art. 22 Reg EU 241/2021); tali disposizioni sono state recepite dalla normativa nazionale (cfr. in particolare il D.L. n. 77/2021, conv. con L. 108/2021) e in una serie di circolari attuative del MEF e della Ragioneria Generale dello Stato.

Sulla materia in questione, come già detto, è intervenuto il PNA 2022, con un'intera parte speciale intitolata "Il PNRR e i contratti pubblici" e una serie di allegati di riferimento che individuano ulteriori dettagli operativi. Considerato quanto sopra, in attuazione dello specifico obiettivo strategico, **si è ritenuto necessario un rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione inerenti i processi di gestione dei fondi del PNRR.** A tale riguardo, si indicano di seguito in sintesi le **principali linee di azione recepite nella presente Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza**, fatta salva l'adozione di ulteriori appositi provvedimenti organizzativi, anche per quanto riguarda le modalità di *raccordo e coordinamento tra il RPCT e la suddetta Struttura "SdP 1 - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED UFFICIO PNRR"*, ad integrazione dei rapporti di confronto finora di fatto intercorsi; ciò al fine di evitare il rischio di duplicazione degli adempimenti, in una logica di semplificazione e sostenibilità delle misure.

Trasparenza. Si fa innanzitutto rinvio a quanto esposto nel successivo paragrafo in merito a questa misura generale, con particolare riguardo alle direttive contenute nella **Parte Speciale del PNA 2022 e nell'Allegato n. 9, inerente la revisione degli obblighi di pubblicazione della pagina "Bandi di gara e Contratti", con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi per ogni fase della procedura:** programmazione, progettazione, affidamento e soprattutto esecuzione dei contratti di appalto fino al resoconto della gestione finanziaria, al fine di consentire un controllo diffuso sull'azione amministrativa, anche nella fase successiva all'aggiudicazione. **La Sezione è integrata con le modifiche introdotte con i nuovi rischi definiti dalla Delibera Anac n. 605 del 19 dicembre 2023.**

Vengono poi previsti specifici adempimenti per le procedure finanziate coi fondi del PNRR, fra cui quelli inerenti: l'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le Stazioni Appaltanti vi ricorrano quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR; le pari opportunità e l'inclusione lavorativa nei contratti pubblici nel PNRR e nel PNC.

Inoltre, il nuovo PNA, oltre a una ricognizione complessiva riguardante le Amministrazioni centrali titolari di interventi, per quanto attiene ai Soggetti Attuatori, ribadisce che si applicano le disposizioni del Decreto Trasparenza 33/2013, precisando però che *"in ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea"*.

Per tali motivazioni, **l'Amministrazione provinciale, anche ai fini di una conoscibilità maggiore da parte del cittadino degli interventi finanziati dal PNRR, ha ritenuto necessario costituire una pagina dedicata a tali interventi denominata "Interventi PNRR e PNC" da aggiornare costantemente unitamente alla pagina "Bandi di Gara contratti".**

- **Azioni da intraprendere:**

- 1) **Aggiornamento dell'elenco degli interventi finanziati dai fondi PNRR ed il loro stato di attuazione della sezione "Amministrazione Trasparente/Interventi PNRR e PNC" .**

Soggetti responsabili: RPCT – DIRIGENTI dei settori di competenza e RUP

2) **Riorganizzazione, così come prescritto dal PNA 2022, e aggiornamento della sottosezione "Bandi di gara e Contratti".**

Soggetti responsabili: RPCT unitamente ai Rup di ciascun progetto ed ai Referenti gruppo trasparenza

- **Misure da intraprendere:**

Anno 2024: *Verifica a campione delle dichiarazioni di insussistenza di conflitti interessi.*

Anno 2025: *Conferma misura anno precedente*

Anno 2026: *Implementazione misura*

- **Tempi di attuazione: semestrale**

- **Monitoraggio semestrale** sulla corretta pubblicazione dei dati inerenti gli appalti pubblici finanziati coi fondi del PNRR nella pagina di Amministrazione Trasparente/Interventi PNRR e PNC e Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e Contratti.

Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT;

MISURA DI PREVENZIONE OBBLIGATORIA ORDINARIA:

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA – CONTROLLO INTERNO

Ai sensi dell'art. 9 c.3 del DL 77/2021, "Gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati dalle amministrazioni per l'attuazione degli interventi del PNRR sono sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile.". Tale indirizzo è ribadito dal DM 11 ottobre 2021 all'art. 9 (rubricato "Controlli di regolarità amministrativo-contabile) che al comma 2 recita "Agli interventi realizzati nell'ambito dell'iniziativa Next Generation EU a titolarità o attuazione di altre amministrazioni dello Stato, organi di rilevanza costituzionale, regioni, Province autonome di Trento e Bolzano, comuni, province, città metropolitane o altri organismi pubblici si applicano i controlli amministrativo contabili previsti dai rispettivi ordinamenti."

Premesso quanto sopra, e fermi restando gli adempimenti di specifica competenza di Dirigenti e RUP dei Settori dell'ente che operano al livello realizzativo degli interventi finanziati con il PNRR, mediante l'utilizzo dell'applicativo ReGiS (per la programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi PNRR) in attuazione delle varie Circolari del MEF (cfr. Circolare MEF n. 30 del dell'11/08/2022), **si ritiene necessario attivare anche un focus su tali interventi mediante i controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL e del Regolamento provinciale sui controlli interni approvato con delibera di consiglio n. 9 del 06.03.2013.**

- **Azioni da intraprendere:**

- 1) **riservare una quota dei controlli successivi a campione** sugli atti inerenti le procedure PNRR, da individuare anche mediante appositi indicatori (flag) nel sistema informatizzato di gestione delle determinazioni dirigenziali;
- 2) applicazione di una scheda di controllo a check-list predisposta ad hoc, con inserimento di specifici parametri di verifica per queste tipologie di atti inerenti le procedure PNRR, alla luce del nuovo PNA 2022 e delle disposizioni operative emanate dalle Amministrazioni centrali competenti;
- 3) Eventuale aggiornamento del Regolamento provinciale sul sistema integrato dei controlli interni.

Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT in sinergia con il Gruppo di indirizzo e il Gruppo operativo dei controlli interni.

- **Tempi di attuazione: annuale**
- **Monitoraggio: quadrimestrale**

Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT in sinergia con il Gruppo di indirizzo e il Gruppo operativo dei controlli interni.;

B. SEZIONE TRASPARENZA

La trasparenza è definita dal D.Lgs 33/2013 come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1).

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di contrasto a fenomeni corruttivi.

L’implementazione della trasparenza come misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini, costituisce uno degli obiettivi strategici approvati dall’amministrazione e trova collegamento con la programmazione strategica e operativa dell’ente definita nel DUP e nel Piano Esecutivo di Gestione.

L’art. 10 D.Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016 con la eliminazione del “programma triennale per la trasparenza e l’integrità”, prevede che il PTPCT definisce le misure, i modi, e le iniziative per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione.

Peraltro, a seguito della riforma introdotta con l’art. 6 del DL 80/2021, e conseguente abrogazione dell’adempimento dell’approvazione del PTPCT (DPR 81/2022), nell’ordinamento vigente è il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione che definisce “gli strumenti per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa”; pertanto ad oggi la trasparenza e relativi obblighi e strumenti correlati costituiscono parte integrante della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.

Sezione “Amministrazione Trasparente” - Struttura, modalità organizzative e individuazione delle responsabilità

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza e di espletare nei tempi prescritti tutti gli innumerevoli adempimenti previsti in materia, il Responsabile per la Trasparenza della Provincia di Benevento adottava il decreto n.4 del 15.06.2023, mediate il quale individuava sia i componenti del nuovo gruppo di lavoro permanente per la Trasparenza per ciascun SETTORE e SERVIZIO, oltre che un coordinatore del gruppo di lavoro in stretta collaborazione con il responsabile della trasparenza, sia le sottosezioni relative alla sezione “Amministrazione Trasparente” cui ogni referente deve occuparsi e i cui contenuti da pubblicare sono organizzati in base alle regole stabilite dal D.Lgs. 33/2013, dalle Linee Guida ANAC 1310/2016 e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Con il PNA 2022 l’ANAC ha effettuato una ricognizione degli obblighi di pubblicazione vigenti, tenendo conto delle rilevanti novità normative che hanno inciso sul tema negli ultimi anni, fornendo direttive specifiche per l’attuazione della disciplina della trasparenza, sintetizzabili come segue e di cui si è tenuto conto nel suddetto allegato parte integrante della presente Sottosezione.

Di particolare rilevanza il **capitolo della Parte Speciale dedicato alla Trasparenza in materia di contratti pubblici e l'Allegato n. 9 al PNA, sotto sezione 1° livello - bandi di gara e contratti** (sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016 e dell'allegato 1 alla delibera ANAC 1134/2017): viene introdotta una radicale revisione degli obblighi di pubblicazione inerenti la sottosezione "Bandi di gara e Contratti", con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi per ogni fase della procedura (programmazione, progettazione, affidamento e soprattutto esecuzione) e degli specifici adempimenti riferibili alle procedure finanziate coi fondi del PNRR (cfr. par. 7).

Ed infatti L'RPCT della Provincia di Benevento, con circolare prot. n.7968 del 28.03.23 comunicava ai dirigenti, all'OIV e per conoscenza al Presidente, le novità introdotte in materia dal PNA 2022 e trasmetteva l'Allegato n. 9 del PNA 2022 contenente l'elenco di tutti i nuovi obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui l'amministrazione deve rifarsi;

- **Allegato n. 2 al PNA** "Esempio contenuti principali della sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza", **prevede un nuovo schema di elenco degli obblighi di pubblicazione su "Amministrazione Trasparente"**, in cui ANAC ha - tra l'altro - ribadito la necessità di indicare per ogni obbligo il relativo "Termine di scadenza per la pubblicazione", che costituisce specificazione della colonna "Aggiornamento" e rappresenta il termine entro cui l'Ente pubblica sul sito il dato, l'informazione o il documento oggetto dell'obbligo di pubblicazione.

L' RPCT, nella riunione tenutasi in data 20.06.2023 con tutti i referenti della trasparenza comunicava di prendere atto del nuovo allegato "Sezione Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione" da inserire in questa nuova Sottosezione, oltre a trasmettere un Vademecum contenente indicazioni specifiche dei documenti, atti e provvedimenti oggetto di pubblicazione in vista della rilevazione da parte dell'OIV al 30.06.2023.

Vi è da precisare che i referenti sono responsabili unicamente della "materiale pubblicazione degli atti" sul portale, ma rimangono estranei alla responsabilità relativa alla trasmissione degli atti da pubblicare – nei tempi previsti dalla tabella degli obblighi ANAC - da parte dei soggetti direttamente obbligati alla pubblicazione per competenza e per materia come da decreto legislativo 33/2013 e svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, fornendo i dati e le informazioni necessarie per il monitoraggio degli adempimenti.

Negli obblighi come sopra specificati, è compresa anche la completezza e l'aggiornamento del catalogo dei procedimenti amministrativi (art. 35 D.Lgs. 33/2013) e della modulistica on line di rispettiva competenza, anche sotto il profilo dell'accessibilità.

Nella sottosezione "Altri contenuti", oltre alle parti dedicate alla Prevenzione della Corruzione e all'Accesso Civico, viene data conoscibilità alle informazioni inerenti l'accessibilità e lo sviluppo degli open data, in considerazione dello stretto nesso funzionale dell'informatizzazione con la fluidità del flusso delle informazioni e la trasparenza. In tale parte della sezione verranno collocati ad esempio il Piano degli obiettivi di accessibilità che l'amministrazione ha in cantiere di approvare. In questa sotto-sezione è contenuta inoltre un'apposita pagina relativa al Responsabile della protezione dati -DPO" e del "Difensore civico".

E' stata poi inserita, così come previsto nel PNA 2022, apposita sottosezione denominata "Interventi PNRR e PNC" al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

Le pubblicazioni devono essere rispettose altresì delle indicazioni riportate nell'allegato 1 alla Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 che ha modificato i criteri di pubblicazione disciplinati nel nuovo DCodice degli appalti a far data dal 1 gennaio 2024. A tal proposito deve essere garantito l'adeguamento dell'applicativo software al regime di pubblicazioni fino al 31 dicembre 2023 secondo la normativa di cui all'Allegato 9 del PNA 2022 e all'allegato 1 della Delibera Anac n. 601/2023 per tutte le pubblicazioni a decorrere dal 1 gennaio 2024 al fine di garantire la pubblicità legale degli atti in linea con le prescrizioni di cui all'art. 28 del Codice degli appalti

1.1 Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Dirigenti dovranno garantire che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati, in conformità alle seguenti prescrizioni:

- in forma **chiara** e **semplice**, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- **completi** nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- **tempestivamente** e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
- **per un periodo di 5 anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
- **in formato di tipo aperto** ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno **riutilizzabili** ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.
- non devono essere disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente.

1.2 Il Responsabile per la trasparenza

Come già ricordato sopra, Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente, a far data dal 01.12.2022 e fino alla scadenza del mandato

presidenziale, è il Segretario Generale, designato, nella figura della dr.ssa Maria Luisa Dovetto, con [Decreto Presidenziale n. 14 del 16.02.2023](#).

Compiti del RPCT in materia di trasparenza

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione di competenza dell'amministrazione comunale previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- provvede all'aggiornamento della presente Sottosezione con riferimento agli adempimenti di trasparenza;
- controlla e assicura, in collaborazione con i dirigenti, la regolare attuazione dell'accesso civico, ed è competente in sede di riesame delle istanze di accesso negate o senza risposta;
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- il suddetto compito di segnalazione viene attribuito al RPCT anche in caso di richiesta di accesso civico riguardante dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013);
- sempre in materia di accesso civico, l'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT la competenza per i casi di riesame: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni".

Accesso civico a dati e documenti

L'accesso civico "semplice" (art. 5, comma 1 D.Lgs. 33/2013) consente a chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati per i quali il "Decreto Trasparenza" (D.Lgs. 33/2013) prevede l'obbligo della pubblicazione, qualora la loro pubblicazione sia stata omessa.

L'accesso civico "generalizzato" (art. 5, comma 2 D.Lgs. 33/2013) consente a chiunque, indipendentemente dalla cittadinanza italiana e dalla residenza nel territorio comunale, di accedere ai dati e ai documenti, in possesso dell'Amministrazione Comunale, ulteriori rispetto a quelli per i quali sia previsto uno specifico obbligo di pubblicazione.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende **l'accesso civico** ad ogni altro dato ed documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di

promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato” come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l'accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foia”.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, **l'accesso generalizzato** “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”.

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”. Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”.

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”. “Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire “un accesso più in profondità a dati pertinenti”, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono “consentire un accesso meno in profondità (se del caso,

in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

La disciplina regolamentare deve prevedere:

- i. una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990;
- ii. una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa **Amministrazione, ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 13 del D.Lgs . n. 97/2016 e della delibera ANAC n. 241 dell'8.03.2017, con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 20 del 07.08.2017 si è dotata di regolamento per l'accesso civico e l'accesso generalizzato, composto da n. 13 articoli.**

Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative" suggerendo "la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti" (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

L'Autorità propone anche il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni "è auspicabile pubblicino sui propri siti".

Questa amministrazione si è dotata del registro informatico degli accessi civici ed ha incardinato in capo all'ufficio del Responsabile per la Trasparenza la gestione delle richieste di accesso civico.

Il registro contiene l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione e sarà pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti - accesso civico".

Come già sancito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione. Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

Trasparenza e tutela dei dati personali

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

Al fine di recepire la predetta norma, la Provincia di Benevento con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 9 del 23.05.2018 ad oggetto: "Regolamento provinciale per la protezione dei dati personali in attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento generale per la protezione dei dati", ha approvato il regolamento attuativo del regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dati personali, composto di 30 articoli.

Con decreto presidenziale n. 11 del 05.06.2018, invece, si nominava Responsabile della protezione dei dati per la Provincia di Benevento il Funzionario dott. Gianpaolo Signoriello,

Nelle more l'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ha affermato *"che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di responsabilizzazione del titolare del trattamento."* In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Come ricordato sopra, un'apposita pagina relativa alla Privacy è presente all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri contenuti", in cui sono indicati gli atti dell'ente che disciplinano la materia, i dati del Titolare del trattamento e del DPO.

1.3 La diffusione della cultura della trasparenza

Sono numerose le azioni intraprese dall'Amministrazione, tese sia a garantire la diffusione di una cultura della trasparenza nel compimento delle attività amministrative sia ad assicurare al cittadino una conoscenza effettiva e concreta in ordine ai soggetti, ai comportamenti, alle iniziative ed alle dinamiche delle funzioni esercitate:

- il costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente";
- la diffusione di informazioni attraverso le varie pagine tematiche del sito istituzionale;
- rilevante attenzione al tema della Trasparenza degli interventi finanziati coi fondi PNRR; la trasparenza assume infatti valore fondamentale quale misura di prevenzione e di corretta informazione sulla gestione delle risorse PNRR pervenute alla Provincia di Benevento.
- il costante aggiornamento delle pagine web – piattaforma per il cittadino e piattaforma per le imprese - dedicate alle procedure e modulistica;
- la pubblicità in ambito di procedure di gara ex D.Lgs. 50/2016: le rilevanti novità in tema di trasparenza degli appalti pubblici contenute nel PNA 2022 rendono necessaria una fase di approfondimento e studio per una migliore riorganizzazione della pagina "Bandi di gara e Contratti" ed integrazione dei suoi contenuti.
- la pubblicità delle sedute del Consiglio Provinciale;
- previsione, in Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri contenuti", di una dettagliata pagina afferente l'accesso civico, strumento con cui il cittadino può segnalare al RPCT l'omessa pubblicazione di dati e informazioni richieste dalla normativa sulla Trasparenza o richiedere l'accesso ai dati ulteriori detenuti dall'Amministrazione. Nella pagina sono indicati i recapiti di contatto del RPCT, la regolamentazione in materia il registro degli accessi pervenuti, completi con esito, aggiornato semestralmente.
- al fine di assicurare ai cittadini la possibilità di segnalare fatti di illecito o altre problematiche e irregolarità inerenti l'attività amministrativa dell'ente, l'Amministrazione provinciale ha predisposto un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante affidando, con determinazione n. 143 del 28.01.2021 e poi con con determina n. 438 del 06.03.2023, alla società Tecnolink srl la fornitura dell'applicativo web denominato "whistleblowing intelligente".
- organizzazione di giornate di approfondimento e di riunioni con i referenti della trasparenza in cui vengono trattati gli argomenti relativi all'organizzazione e attività dell'Ente, la cultura della legalità e della trasparenza, compresi i modi per accedere ai dati e alle informazioni messe a disposizione dall'Amministrazione.

Azioni da intraprendere:

- 1) Riorganizzazione della Pagina “Bandi di Gara e Contratti” in Amministrazione Trasparente alla luce delle novità introdotte dal **nuovo codice appalti e dalla Delibera ANAC N. 264 modificata dalla Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023:**
 - per le procedure di gara in corso la pubblicazione è garantita secondo i dettami indicati nell’All. 9 al PNA 2022;
 - per le procedure di gara indette dal 01.01.2024 la pubblicazione è garantita secondo i dettami indicati nell’All. 1 della Delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023 così come modificata dalla Delibera ANAC n. 601 del 19.12.2023

Soggetto responsabile: Dirigenti settore tecnico, referenti gruppo trasparenza d’intesa con RPCT

- 2) Attività di coordinamento e monitoraggio

Soggetto responsabile: RPCT, con il supporto dell’EQ del CED - Responsabile della Transizione Digitale e apposito Gruppo di lavoro.

Benevento, 31 gennaio 2024

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 LA MACROSTRUTTURA

L'analisi strategica dell'Ente deve necessariamente prendere le mosse dall'analisi della situazione di fatto, partendo proprio dalle strutture organizzative.

La Provincia di Benevento è articolata in settori e servizi in ragione dei programmi e degli obiettivi previsti nel piano esecutivo di gestione, che, ai sensi del novellato art. 169 del d.lgs. 267/2000, unifica organicamente piano dettagliato degli obiettivi e piano della performance, nonché negli atti di programmazione generale.

Il nuovo organigramma, approvato con DP n. 94 del 06.04.2023, entrato in vigore il 01.07.2023, riportato nella tabella sottostante, risponde a oggettivi criteri di razionalità funzionale al fine di garantire l'attuazione di omogeneità operativa delle competenze dirigenziali nei termini stabiliti dalla legge, così da eludere il rischio di dispersione di profili di attività unitariamente riconducibili allo stesso ambito di intervento amministrativo.

Con la sopracitata deliberazione è stato appunto approvato il nuovo organigramma dell'Ente che si descrive, con alcune modifiche ed integrazioni per correzione di errori materiali, come segue:

A. N. 6 SETTORI DI LINEA

- 1) **SETTORE 1 - SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO** con i seguenti SERVIZI ed UFFICI
 - a. AFFARI GENERALI – SEGRETERIA GENERALE - SERVIZI LEGALI - URP E PROTOCOLLO GENERALE – ORGANI ISTITUZIONALI
 - b. COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E UFFICIO STAMPA - CERIMONIALE
 - c. RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI – CED – INFORMATIZZAZIONE E TRASPARENZA - TRANSIZIONE AL DIGITALE

- 2) **SETTORE 2 – SETTORE 2 AMMINISTRATIVO FINANZIARIO** con i seguenti SERVIZI ed UFFICI
- a. PROGRAMMAZIONE BILANCIO - PROVVEDITORATO - GESTIONE ECONOMICO/STIPENDIALE DEL PERSONALE - CONTROLLO ANALOGO
 - b. TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE – ECONOMATO E GESTIONE FINANZIARIA dei PAGAMENTI e DEL PATRIMONIO
 - c. GESTIONE RETE MUSEALE (F.N.F.)
- 3) **SETTORE 3 – RISORSE IDRICHE E AMBIENTE** con i seguenti SERVIZI ed UFFICI
- a. TUTELA AMBIENTE E CICLO RIFIUTI – SCA
 - b. GESTIONE INTEGRATA RISORSE IDRICHE – ECOLOGIA
- 4) **SETTORE 4 – VIABILITA’ E INFRASTRUTTURE** con i seguenti SERVIZI ed UFFICI
- a. VIABILITA’, INFRASTRUTTURE E GESTIONE RETICOLO IDROGRAFICO
 - b. PIANIFICAZIONE SERVIZI TRASPORTO - CONTROLLO TRASPORTO PRIVATO - ENERGIA E PROTEZIONE CIVILE
 - c. PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E MONITORAGGIO OPERE VIABILITA’
- 5) **SETTORE 5 – EDILIZIA PUBBLICA E SCOLASTICA – MANUTENZIONI** con i seguenti SERVIZI ed UFFICI
- a. PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI – ESPROPRI
 - b. EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE RETE SCOLASTICA
 - c. GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE - PARCHI E GIARDINI
- 6) **SETTORE 6 – SETTORE 6 ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO – FORESTAZIONE** con i seguenti SERVIZI ed UFFICI
- a. PIANIFICAZIONE URBANISTICA - S.I.T.I. - VAS – VIA
 - b. FORESTAZIONE (F.N.F.)

B. N. 2 STRUTTURE DI PROGETTO

- a. “SdP 1 – POLITICHE DI COESIONE - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED UFFICIO PNRR”
- b. “SdP 2 - GESTIONE E RAZIONALIZZAZIONE SOCIETA’ PARTECIPATE”

C. N. 3 SERVIZI DI STAFF:

- a. “SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE – PARI OPPORTUNITA’”
- b. “SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI – ASSISTENZA AMMINISTRATIVA EELL – SUA”;
- c. “ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA” assegnato al Segretario Generale al Responsabile dell’anticorruzione e trasparenza;

D. n. 2 SERVIZI ED UN UFFICIO alle dipendenze del Presidente della Provincia:

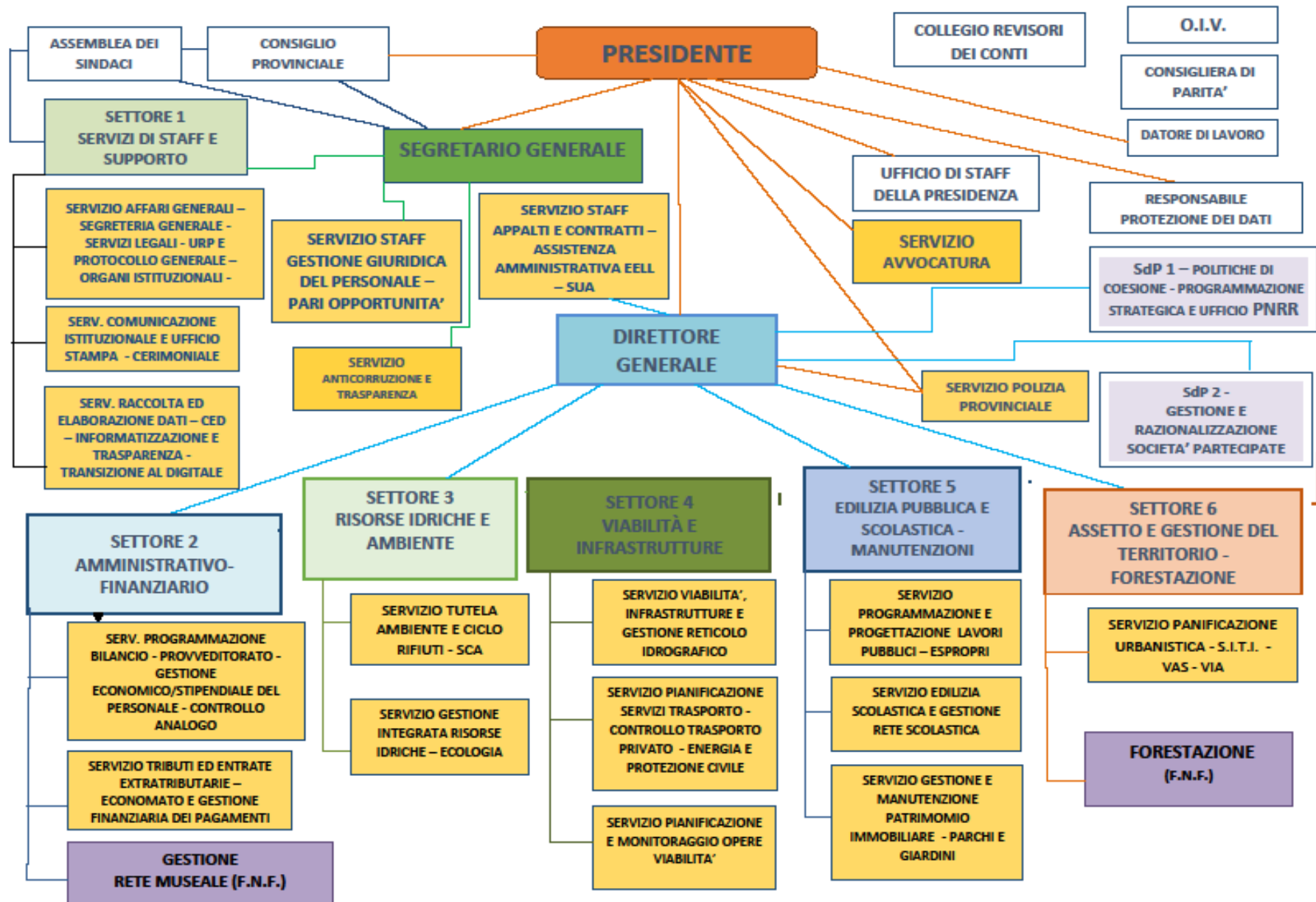
- a. “AVVOCATURA PROVINCIALE”
- b. “POLIZIA PROVINCIALE”;
- c. “UFFICIO DI STAFF DELLA PRESIDENZA”

e la suddetta struttura è in tal modo organizzata e gestita:

- I. la struttura della Segreteria Generale** dal Segretario Generale
- II. la struttura della Direzione Generale** dal direttore generale qualora individuato e nominato, dando atto che in assenza della figura si applica quanto disposto dall’art 101 del CCNL 2016/2018 per la dirigenza delle Funzioni Locali siglato in data 17.12.2020 ad oggetto “Funzioni di sovrintendenza e coordinamento del Segretario”
- III. PER QUANTO CONCERNE SETTORI E STRUTTURE DI PROGETTO:**
 - 1) **le 6 (sei) strutture stabili (SETTORI)** da apicali di livello dirigenziale
 - 2) **le n. 2 SdP temporanee (Strutture di Progetto)** da apicali di livello dirigenziale, di cui n. 1 extradotazione e n. 1 individuata nei profili dirigenziali dell’Ente;
- IV. PER QUANTO CONCERNE I SERVIZI:**
 - 1) **n. 14 SERVIZI FONDAMENTALI gestiti da Funzionari ad ELEVATA QUALIFICAZIONE** ed in particolare:
 - 1. AFFARI GENERALI – SEGRETERIA GENERALE - SERVIZI LEGALI - URP E PROTOCOLLO GENERALE – ORGANI ISTITUZIONALI
 - 2. PROGRAMMAZIONE BILANCIO - PROVVEDITORATO - GESTIONE ECONOMICO/STIPENDIALE DEL PERSONALE - CONTROLLO ANALOGO
 - 3. TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE – ECONOMATO E GESTIONE FINANZIARIA DEI PAGAMENTI E DEL PATRIMONIO
 - 4. TUTELA AMBIENTE E CICLO RIFIUTI – SCA
 - 5. GESTIONE INTEGRATA RISORSE IDRICHE – ECOLOGIA
 - 6. VIABILITA’, INFRASTRUTTURE E GESTIONE RETICOLO IDROGRAFICO
 - 7. PIANIFICAZIONE SERVIZI TRASPORTO - CONTROLLO TRASPORTO PRIVATO - ENERGIA E PROTEZIONE CIVILE

8. PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E MONITORAGGIO OPERE VIABILITA'
 9. PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI – ESPROPRI
 10. EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE RETE SCOLASTICA
 11. GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE - PARCHI E GIARDINI
 12. PIANIFICAZIONE URBANISTICA - S.I.T.I. - VAS – VIA
 13. “SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE – PARI OPPORTUNITA'”
 14. “SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI – ASSISTENZA AMMINISTRATIVA EELL – SUA”;
- 2) **n. 3 SERVIZI** gestiti da **Funzionari ad ELEVATA QUALIFCAZIONE iscritti ad albi speciali e/o di alta specializzazione:**
1. SERVIZIO AVVOCATURA (alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia)
 2. SERVIZIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E UFFICIO STAMPA - CERIMONIALE
 3. SERVIZIO RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI – CED – INFORMATIZZAZIONE E TRASPARENZA - TRANSIZIONE AL DIGITALE;
- 3) **n. 2 SERVIZI** NON FONDAMENTALE denominati:
1. “FORESTAZIONE” gestito direttamente dal dirigente del settore;
 2. GESTIONE RETE MUSEALE (F.N.F.) gestito da funzionario ad ELEVATA QUALIFCAZIONE
- 4) **n. 1 SERVIZIO** ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA gestito direttamente dal SEGRETARIO GENERALE quale Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza
- V. **n. 1 figura ad ELEVATA QUALIFCAZIONE** verrà assegnata alla **SdP – POLITICHE DI COESIONE - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED UFFICIO PNRR**, da individuare secondo la normativa specifica dettata in tema di gestione del PNRR per gli enti pubblici;
- VI. **il SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE e L'UFFICIO DI STAFF DELLA PRESIDENZA** rimangono alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia con gestione amministrativa ed economica del Segretario Generale;

come mostra il grafico che segue:



Nel determinare il nuovo assetto organizzativo, approvato con deliberazione presidenziale n. 94 del 06.04.2023, la Provincia di Benevento ha adottato i principi cardine di seguito indicati:

- ✓ modernizzazione e miglioramento dell'efficienza;
- ✓ promozione della qualità dei servizi resi;
- ✓ più elevata ed adeguata cura degli interessi della comunità e del territorio provinciale;
- ✓ accorpamento delle materie per aree di attività delle funzioni da svolgere al fine di evitare il protrarsi della frammentazione delle stesse.

3.1.2 LA DOTAZIONE ORGANICA

al 31.12.2024

La dotazione organica dell'ente per l'anno 2024, oltre alle unità di personale per le quali è previsto il reclutamento (al netto delle progressioni verticali programmate) e detratte le cessazioni dal servizio, viene a definirsi come di seguito riportato (*l'ultima colonna tiene conto della dotazione teorica comprensiva delle cessazioni nel frattempo intercorse*):

| <i>Categoria giuridica</i> | <i>Dotazione al 31.12.2023</i> | <i>Cessazioni anno 2024</i> | <i>Assunzioni anno 2024</i> | <i>Dotazione effettiva al 31.12.2024</i> | <i>Dotazione teorica al 31.12.2024</i> |
|----------------------------|--|--|---|--|--|
| DIRIGENTI | 4 (di cui 2 ex art 110 comma 1 D. Lgs 267/2000) | 2 (N. 1 di ruolo E n. 1 ex art 110 comma 1 D. Lgs 267/2000 Tecnico) | 4 (di cui n. 2 di ruolo n. 1 ex art 110/1 n. 1 ex art 110/2 D. Lgs 267/2000) | 6 | 8 |
| FUNZIONARI | 42 | 0 | 4* | 46 | 46 |
| ISTRUTTORI | 35 | 2 | 4** | 37 | 39 |
| OPERATORI ESPERTI | 13 | 1 | 2*** | 14 | 15 |
| OPERATORI | 6 | 1 | 0 | 5 | 6 |
| Totale | 100 | 6 | 14 | 108 | 114 |

* di cui n. 1 Funzionario Amministrativo, n. 2 Funzionari Tecnici-Ingegneri/Architetti e n.1 Funzionario Comunicazione

** di cui n. 1 Istruttore Amministrativo, n. 1 Amministrativo Contabile, n. 2 Vigilanza

*** di cui n. 1 collaboratore amministrativo, n. 1 collaboratore servizi di supporto e/o sorveglianza

al 31.12.2025

La dotazione organica dell'ente per l'anno 2025, oltre alle unità di personale per le quali è previsto il reclutamento (al netto delle progressioni verticali programmate) e detratte le cessazioni dal servizio, viene a definirsi come di seguito riportato (*l'ultima colonna tiene conto della dotazione teorica comprensiva delle cessazioni nel frattempo intercorse*):

| <i>Categoria giuridica</i> | <i>Dotazione al 31.12.2024</i> | <i>Cessazioni anno 2025</i> | <i>Assunzioni anno 2025</i> | <i>Dotazione effettiva al 31.12.2025</i> | <i>Dotazione teorica al 31.12.2025</i> |
|----------------------------|--|-----------------------------|-----------------------------|--|--|
| Dirigenti | 6 (n. 1 ex art 110/1 n. 1 ex art 110/2 D. Lgs 267/2000) | 0 | 0 | 6 | 8 |
| FUNZIONARI | 46 | 1 | 4 | 49 | 50 |
| ISTRUTTORI | 37 | 2 | 6 | 41 | 45 |
| OPERATORI ESPERTI | 14 | 2 | 1 | 13 | 16 |
| OPERATORI | 5 | 1 | 0 | 4 | 6 |
| Totale | 108 | 6 | 11 | 109 | 125 |

3.2

SOTTOSEZIONE LAVORO AGILE

**Piano Organizzativo del
Lavoro Agile 2024
(P.O.L.A.)**

Sommario

| | |
|---|-----|
| PARTE 1 - LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO | 162 |
| PREMESSA | 162 |
| RIFERIMENTI NORMATIVI | 162 |
| L'ESPERIENZA DELLA PROVINCIA DI BENEVENTO | 165 |
| RISPARMI ED ECONOMIE DI SPESA | 167 |
| FINALITÀ ED OBIETTIVI DEL LAVORO AGILE | 167 |
| PARTE 2 - MODALITA' ATTUATIVE..... | 168 |
| STRUTTURA DEL PIANO | 168 |
| PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE | 169 |
| LE MISURE ORGANIZZATIVE | 170 |
| REQUISITI TECNOLOGICI | 170 |
| LE AZIONI FORMATIVE | 171 |
| STRUMENTI DI RILEVAZIONE E DI VERIFICA PERIODICA DEI RISULTATI CONSEGUITI | 173 |
| PARTE 3 - SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE | 174 |
| PARTE 4 - PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE..... | 174 |
| ALLEGATO 1- Mappatura dei processi..... | 176 |



PREMESSA

L'emergenza sanitaria verificatasi dal mese di marzo 2020 ha obbligato gli Enti ad adottare il lavoro agile come modalità ordinaria di prestazione lavorativa, e come previsto dall'art. 87 del DL 18/2020 con modalità semplificate, quindi senza accordi individuali, coinvolgendo, seppur con durata differente, tutti i 115 dipendenti in servizio in quel periodo nella Provincia di Benevento.

L'art. 263 della Legge 77/2020, di conversione del DL 34/2020, è intervenuto modificando la Legge 7 agosto 2015 n. 124 e prevedendo che gli enti, terminata la fase di emergenza sanitaria, adottino, tenuto conto del mutato contesto normativo e organizzativo un Piano per l'organizzazione del lavoro agile, per meglio gestire tale modalità di lavoro nei prossimi anni, a seguito della cessazione degli effetti dell'art.87, comma 1, lett. a) del D.L. 18/2020 e del prossimo superamento del lavoro agile come modalità ordinaria dello svolgimento della prestazione.

Con successivo D.P.C.M. ,del 23 settembre 2021, si è stabilito che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza e non più quella svolta in smart working e che pertanto il lavoro agile può essere solo regolato con apposito accordo individuale ai sensi dell'art. 18 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

La disciplina del lavoro agile oggi vigente, contenuta nell'art. 263 del DL 34/2020, convertito nella Legge n. 77/2020 e ss.mm.ii., nell'art. 14 della legge 124/2015 e nella legge 22 maggio 2017, n. 81, artt. 18 - 22 , è stata quindi integrata dal Decreto del Ministro della Funzione Pubblica avente ad oggetto *"Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni"* dell'8 ottobre 2021 (G.U. Serie gen. 245 del 13 ottobre 2021).

La Provincia di Benevento, con appositi atti emanati dai Dirigenti competenti e dal datore di Lavoro, ha fornito specifiche indicazioni per lo svolgimento dello smart working durante il periodo pandemico. I principali provvedimenti sono riportati al paragrafo 3.

Con delibera presidenziale n. 39 del 06.03.2020 avente oggetto: *"Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa – emergenza Covid 19"* furono fissate le misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa (smart working).

RIFERIMENTI NORMATIVI

La **legge 22 maggio 2017 n. 81** *"Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato"* ha promosso il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La **direttiva n. 3 del D.P.C.M. del 1° giugno 2017** in materia di lavoro agile nella Pubblica Amministrazione ha previsto l'adozione da parte delle PA di misure organizzative per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (smartwork) che avrebbero dovuto permettere entro tre anni ad almeno il 10%

dei dipendenti di avvalersi di tale modalità senza penalizzazioni nella loro professionalità e nell'avanzamento di carriera.

L'obiettivo era diffondere nelle PA un nuovo modello culturale di organizzazione del lavoro più funzionale, flessibile e capace di rispondere agli indirizzi di policy e alle esigenze di innalzamento della qualità dei servizi nonché di maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. Dal punto di vista delle lavoratrici e dei lavoratori coinvolti il lavoro "agile" avrebbe dovuto agire, inoltre, sul benessere organizzativo e migliorare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.

Il quadro normativo è stato stravolto totalmente dall'emergenza sanitaria a cui hanno fatto seguito disposizioni normative che hanno trasformato il lavoro agile nella modalità ordinaria di prestazione lavorativa, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione (**art. 87 DL 18/2020**).

Da ultimo l'art. 263 della Legge 77/2020, di conversione del DL 34/2020, è intervenuta modificando la Legge 7 agosto 2015 n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" modificando l'art.14, da ultimo, nel seguente modo:

1. *Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, **sentite le organizzazioni sindacali**, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, **per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene**, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. **In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano**. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.*

Lo stesso art.263 al comma 1 ha disposto, inoltre, che:

1. *Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo*

2001, n. 165, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, le amministrazioni di cui al primo periodo del presente comma, fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti, e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata con l'utenza,

anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui alla lettera b) del comma 1 del medesimo articolo 87, e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini e alle imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente. In considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione possono essere stabilite modalità organizzative e fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi. Alla data del 15 settembre 2020, l'articolo 87, comma 1, lettera a), del citato decreto-legge n. 18 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 27 del 2020 cessa di avere effetto. Le disposizioni del presente comma si applicano al personale del comparto sicurezza, difesa e soccorso pubblico fino al termine dello stato di emergenza connesso al COVID-19. (738) (740) (742)

Con successivo **decreto ministeriale in data 8/10/2021** sono state fornite apposite Linee guida per il rientro in presenza dei dipendenti, precisando le condizioni necessarie per l'autorizzazione del lavoro agile al proprio personale, mediante la sottoscrizione di appositi accordi individuali.

La Presidenza del consiglio dei Ministri con circolare del 29.12.2023 a firma del sen. Paolo Zangrillo, Ministro per la Pubblica Amministrazione, ha fornito delle utili indicazioni alle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 relativamente al "Lavoro Agile", ed in particolare in relazione ai lavoratori fragili, per i quali il decreto Milleproroghe non ha previsto la proroga dello smart working emergenziale nel pubblico impiego.

E' noto quindi che a decorrere dal 1° gennaio 2024 i lavoratori fragili potranno accedere al lavoro agile solo attraverso la sottoscrizione di un accordo individuale con l'Amministrazione di appartenenza.

Le ragioni della mancata proroga sono state esplicitate nella richiamata circolare nella quale si legge che *"il quadro odierno, connotato dall'ormai superata contingenza pandemica (dichiarata conclusa dall'Organizzazione mondiale della sanità in data 5 maggio 2023), da una disciplina contrattuale collettiva ormai consolidata e dalla padronanza, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori, ha fatto ritenere superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che – solo nel contesto pandemico – sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela".*

L'attenzione per i dipendenti più esposti a situazioni di rischio per la salute, tuttavia, non viene meno: la direttiva evidenzia infatti la necessità di garantire ai lavoratori che documentano *"gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari"* la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, *"anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza"*.

La circolare conclude demandando ai dirigenti ed ai vertici delle singole amministrazioni le soluzioni da adottare:

"Nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato.

Sarà cura dei Vertici di ogni singola amministrazione di adeguare tempestivamente le proprie disposizioni interne per rendere concreta e immediatamente applicata la presente direttiva".

L'ESPERIENZA DELLA PROVINCIA DI BENEVENTO

La sperimentazione del lavoro agile è stata avviata dalla Provincia di Benevento contestualmente al periodo di emergenza legato alla pandemia da COVID-19.

L'emergenza ha dato l'input "forzato" per ricorrere a tale nuova modalità di lavoro, importante per il processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della Pubblica Amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati, nonché di agevolare i tempi di vita e di lavoro.

Nonostante l'Ente non avesse mai attuato alcuna sperimentazione del lavoro agile, la sperimentazione ha dato modo di contribuire a garantire l'erogazione dei servizi provinciali in un contesto di emergenza sanitaria mai vissuta in precedenza.

Con deliberazione presidenziale n. 39 del 06.03.2020 fu recepita ed attuata la direttiva del Ministro della Pubblica amministrazione n. 1/2020 del 04.03.2020 per consentire le modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti dell'Ente;

Con nota circolare prot. 7562 del 10.03.2020 furono illustrate le modalità operative per accedere allo smart working.

In data 23.03.2020 fu recapitata ai dipendenti una informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, l. 81/2017, a firma del RSPP.

Con nota prot. 10468 del 30.04.2020 furono fornite ulteriori indicazioni relativamente al lavoro agile, alla ripresa dei cantieri edili ed al rapporto con gli utenti.

In data 16.11.2020 fu emanata nota prot. 26737 relativamente ad ulteriori misure urgenti in materia di contenimento dell'emergenza epimedica da COVID-19 in applicazione del DPCM del 03.11.2020 e della Ordinanza del Ministro della Salute del 13.11.2020.

Con riferimento all'anno 2020 si riporta un prospetto riepilogativo mensile del personale che ha svolto attività lavorativa in smart working.

| marzo | aprile | maggio | giugno | luglio | agosto | settembre | ottobre | novembre | dicem |
|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|-------|
| 38 | 48 | 89 | 32 | 35 | 25 | 26 | 23 | 29 | 27 |

Di seguito si riporta prospetto delle esenzioni dal lavoro concesse per le categorie A e B nel periodo dal 25 marzo al 18 maggio 2020

| Personale in servizio | Personale in esenzione | % personale esenzione |
|-----------------------|------------------------|-----------------------|
| 115 | 24 | 21% |

In totale, nel corso dell'anno 2020 si è fatto ricorso allo smart working per un totale di 14627 ore (circa 2.000 giornate lavorative) ed all'esenzione per le categorie A e B per un totale di 2.920 (circa 400

giornale lavorative)

Gli accordi di lavoro agile in essere al 1° gennaio 2021 (n. 18) proseguivano in forza delle proroghe dello stato di emergenza fino al 15.10.2021, data a partire dalla quale, con DPCM del 23.09.2021 e Linee guida del 12.10.2021 del Ministro per la Pubblica Amministrazione veniva disposto il rientro in presenza per tutti i dipendenti pubblici, giusta disposizione interna prot. n. 0023164 del 14.10.2021, ad eccezione dei lavoratori fragili.

Con disposizione dei Dirigenti e del Datore di Lavoro prot. n. 0018533 del 03.08.2021 furono prorogati sino al 31.12.2021 gli accordi di lavoro agile sempre con l'indicazione per i Responsabili di PO a ricorrere alle articolazioni organizzative più idonee al fine di limitare il contingente di personale in presenza.

Con determinazione n. 2221 del 23.11.2021 veniva approvato il Disciplinare per l'applicazione del "lavoro agile" all'interno della Provincia di Benevento nel periodo transitorio fino alla data del 31.12.2021 e, comunque, fino alla fine dello stato emergenziale fissato al 31.03.2022, in attesa dell'approvazione del PIAO, entro il limite del 15% del personale in servizio che ne avesse fatto richiesta.

Con nota prot. n. 0026821 del 30.11.2021 si inoltrava ai dirigenti, ai responsabili di P.O. ed a tutti i dipendenti avviso con il quale si invitava il personale dipendente interessato allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile a presentare domanda secondo i requisiti, i criteri e le modalità previste nel suddetto Disciplinare.

Sulla base delle istanze pervenute e l'assenso dei rispettivi dirigenti, venivano sottoscritti n. 4 accordi, oltre alla proroga per i lavoratori "fragili", in applicazione dell'art. 17 del D.L. 221/2021.

Con determinazione n. 559 del 24.03.2022 si dava atto degli accordi sottoscritti, nonché della loro durata sino al 30.06.2022, in forza della proroga del lavoro agile sino al 30.06.2022 disposta con DPCM del 17.03.2022.

Con deliberazione del Presidente della Provincia n. 245 del 07.10.2022 è stato dato atto di indirizzo al Responsabile di Servizio finalizzato ad attivare tutte le procedure propedeutiche ad autorizzare il regime di lavoro agile per i dipendenti della Provincia di Benevento e con determinazione n. 1972 del 10.10.2022, è stato approvato lo schema di avviso pubblico e relativo disciplinare di accordo per il lavoro agile, per un periodo transitorio, in attesa dell'approvazione del PIAO.

Durante il corso dell'anno 2022 hanno svolto attività in smart working n. 24 dipendenti per un totale di 426 giornate lavorative (3454 ore)

Alla data del 31.12.2022 risultano svolgono attività lavorativa in modalità smart working n. 13 dipendenti dei quali n. 3 in condizioni di fragilità.

Con Delibera del Presidente n. 50 del 20.02.2023 è stato approvato il Regolamento e del Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) per la Provincia di Benevento.

Con determinazione n. 742 del 17.04.2023, in attuazione della richiamata DP n. 50 del Servizio Gestione Giuridica del Personale è stato approvato l'avviso in data 02.05.2023 con prot. 10743.

Con determinazione n. 1512 del 17.07.2023 è stato preso atto della attivazione di n. 8 accordi di lavoro agile valevoli fino alla data di scadenza della fase sperimentale fissata al 31.12.2023.

Nell'anno 2023 sono stati attivati altri due accordi con personale dirigente e personale incaricato di elevata qualificazione per lo svolgimento di attività lavorativa in smart working nel periodo post ricovero al fine di garantire la condizione temporanea di fragilità e nel contempo garantire la continuità delle attività d'ufficio.

Con determinazione n. 2661 del 27.12.2023, in attesa di chiarimenti successivamente giunti con la richiamata circolare del PDCM del 29.1.2023, il periodo di sperimentazione dello smart working nella Provincia di Benevento è stato prorogato al 31.03.2024.

RISPARMI ED ECONOMIE DI SPESA

L'attuazione della modalità di "lavoro agile" ha determinato una notevole riduzione nella fornitura di buoni pasto elettronici, soprattutto nel periodo marzo – dicembre 2020, e conseguentemente un risparmio, sulle spese previste per tale periodo.

Con l'introduzione della modalità lavorativa "lavoro agile", a causa dell'epidemia Covid 19, la presenza del personale negli uffici provinciali si è notevolmente ridotta, determinando una riduzione dei consumi di energia elettrica e conseguentemente un risparmio sulle spese previste.

Anche la spesa per il pagamento degli straordinari ha subito una riduzione, poiché in smart working, per disposizione normativa e regolamentare, stante le modalità flessibili di prestazione dell'attività lavorativa, non sono riconosciute prestazioni di lavoro aggiuntive rispetto l'orario dovuto della giornata. In seguito al potenziamento delle modalità di riunione a distanza in videoconferenza, si è ridotto in modo significativo anche il numero di missioni e la relativa spesa.

Nel periodo post emergenza (dopo la dichiarazione di fine dell'emergenza pandemica avvenuta nel maggio 2023) si è assistito ad una progressiva stabilizzazione delle presenze del personale in ufficio con economie di spese ridotte rispetto al periodo emergenziale.

FINALITÀ ED OBIETTIVI DEL LAVORO AGILE

La necessità dell'Amministrazione è ora quella di continuare ad utilizzare questa forma di flessibilità cercando di strutturare al meglio il Lavoro Agile (smart working), rispetto alle modalità organizzative utilizzate durante l'emergenza.

Nonostante il Lavoro Agile sia oggi una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni ed abbia rappresentato la più efficace risposta all'esigenza di garantire il regolare svolgimento dei servizi durante il lockdown, è opportuno ricordare che la disciplina che lo ha introdotto nel nostro ordinamento intendeva proporre un nuovo modo di lavorare, in cui il dipendente viene riconosciuto competente nella gestione del proprio lavoro e dei propri tempi e nella scelta dei propri spazi e dei propri mezzi, nel rispetto degli obiettivi stabiliti con il proprio Ente, vale a dire in una cornice flessibile che ne disegna le regole e le finalità.

Si ricorda pertanto che il Lavoro Agile, come definito dalla legge, consiste in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge con le seguenti modalità:

- a) esecuzione della prestazione lavorativa svolta solo in parte all'interno dei locali aziendali e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- b) possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- c) assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori dei locali aziendali.

Inoltre, il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a) sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività e al benessere organizzativo;
- b) razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;
- c) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti;
- d) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

PARTE 2 - MODALITA' ATTUATIVE

STRUTTURA DEL PIANO

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) rappresenta una sezione del Piano della Performance ed è un documento con valenza programmatoria di respiro triennale con eventuali aggiornamenti annuali in caso di mutate esigenze organizzative.

Obiettivi del POLA della Provincia di Benevento, relativo al triennio 2024 – 2026 sono:

- a) individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- b) definire le misure organizzative;
- c) individuare i requisiti tecnologici;
- d) elaborare i percorsi formativi del personale;
- e) identificare gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Ai fini della non duplicazione delle informazioni e della semplificazione amministrativa, gli obiettivi indicati nel Piano delle Performance possono essere svolte in *smart working*, salvo diversa e specifica indicazione del predetto documento.

Anche gli indicatori, sui singoli obiettivi, sono già stati adeguati alla verifica degli standard quantitativi e qualitativi raggiungibili attraverso lo *smart working* per i dipendenti ad essi assegnati.

Ai fini delle azioni di dettaglio si procede, ora, ad analizzare i cinque obiettivi sopra identificati riferiti al Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) del triennio 2024 - 2026 della Provincia di Benevento.

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

I principi che guidano il lavoro agile della Provincia di Benevento sono già stati identificati nel Regolamento per la disciplina del lavoro agile, approvato con Delibera del Presidente n. 50 del 20.02.2023.

L'art. 14 della Legge n. 124 del 7/8/2015 prevede che il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, **per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene**, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Si individuano di seguito le funzioni e le attività che non possono essere effettuate in alcun modo in modalità agile:

- 1) Vigilanza, sorveglianza e pronto intervento sulle strade
- 2) Vigilanza, sorveglianza e pronto intervento sulle scuole secondarie
- 3) Vigilanza, sorveglianza e pronto intervento sul reticolo idrografico
- 4) Funzioni di Polizia Provinciale
- 5)
- 6)
- 7)
- 8) Servizio di centralino e protocollo*

**fino a quando non sarà possibile fornire dotazione tecnologica in grado di svolgere tali attività anche da remoto*

Per quanto concerne l'attività di direzione e vigilanza sui cantieri, tale attività, da svolgersi di norma in presenza, potrà essere svolta anche in *smart working*, nel caso in cui il dipendente, al fine di ottimizzare gli spostamenti, si rechi presso il cantiere dalla propria abitazione, mediante utilizzo dell'auto propria e appositamente autorizzato dal Responsabile del Servizi/Dirigente.

Il contingente del personale dipendente che potrà svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile, per il triennio 2024-2026, è pari alle seguenti percentuali, rispetto al personale

impiegato nelle attività che possono essere svolte in modalità agile:

| ANNO | CONTINGENTE* |
|------|--------------|
| 2024 | 40% |
| 2025 | 40% |
| 2026 | 40% |

** il contingente è calcolato in base al personale in servizio alla data di pubblicazione dei relativi avvisi di manifestazione d'interesse, escluso il personale impiegato nelle attività non smartizzabili.*

Tali percentuali potranno essere aggiornate annualmente (garantendo comunque la percentuale minima del 15%) a seguito di mutate esigenze organizzative.

In base al vigente Regolamento sul lavoro agile i dipendenti verranno individuati a seguito di apposito avviso pubblico, nel quale verrà indicato il numero di dipendenti suddiviso per Area che potrà accedere al lavoro agile, e successiva graduatoria.

Gli accordi individuali stipulati con il personale selezionato avranno una durata massima di dodici mesi, eventualmente prorogabili.

LE MISURE ORGANIZZATIVE

La Provincia di Benevento nel corso degli anni 2020, 2021 e 2022 ha adottato disposizioni transitorie e urgenti per l'avvio delle modalità di lavoro agile, preordinate alla gestione dell'emergenza sanitaria.

Nel 2023 è stato approvato il POLA ed attivata la fase sperimentale fino al 31.12.2023 (successivamente prorogata al 31.03.2024).

In regime ordinario, l'individuazione del personale che potrà ricorrere al lavoro agile, avverrà con le seguenti modalità, previste dall'art. 7 del Regolamento, mediante avviso pubblico:

1. A seguito di autonome valutazioni di carattere organizzativo dei Dirigenti, delle finalità di cui al precedente articolo 2 e dei criteri di priorità di cui all'articolo 8, l'Amministrazione provvederà alla pubblicazione sulla pagina intranet ed alla divulgazione al personale, a mezzo posta elettronica o altra piattaforma, di un apposito avviso pubblico, nel quale verrà indicato il numero di dipendenti (oppure la percentuale di dipendenti), suddiviso per ciascuna Area, che potrà accedere al lavoro agile.

2. Sulla base delle istanze presentate, su base volontaria, dai/dalle dipendenti interessati/e, verrà predisposta una graduatoria, suddivisa per ciascuna area, del personale individuato da adibire al lavoro agile. L'eventuale diniego dello smart working deve essere motivato sul piano organizzativo da parte del dirigente competente.

3. Entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria sulla intranet si definisce, si sottoscrive e si avvia, d'intesa con il dirigente del richiedente (o con il Segretario Generale nel caso dei dirigenti), il progetto di lavoro agile individuale.

Con provvedimento del Dirigente del Servizio Gestione Giuridica del Personale sono fornite le indicazioni per la sottoscrizione degli accordi individuali con i lavoratori che facciano richiesta di smart working, secondo le modalità definite dal Regolamento per il lavoro agile e dal presente Piano.

REQUISITI TECNOLOGICI

Il lavoro svolto da remoto deve essere effettuato assicurando il rispetto delle disposizioni di carattere generale e proprie della Provincia di Benevento in materia di protezione dei dati personali e di sicurezza informatica.

L'accesso alla rete informatica provinciale avviene unicamente tramite collegamento autenticato in rete interna Privata Virtuale (VPN).

La Provincia si riserva la facoltà di introdurre la modalità di autenticazione doppia mediante One Time Password (OTP)/MFA (Multi Factor Authentication).

Le attività e i relativi obiettivi previsti dal presente documento realizzabili attraverso lo smart working sono compatibili con la strumentazione a disposizione dei dipendenti destinati alle medesime attività.

La Provincia di Benevento fornisce computer portatili ai dipendenti che ne necessitano per svolgere lavoro da remoto nei limiti della disponibilità effettiva.

In mancanza di strumentazione di proprietà della Provincia il dipendente è autorizzato a svolgere lavoro da remoto se viene garantito il rispetto delle seguenti condizioni:

- a) Il computer deve utilizzare un Sistema Operativo aggiornato e ancora supportato dal produttore.
- b) Il computer deve disporre di un Antivirus aggiornato e non scaduto
- c) Il dipendente, inoltre, prende atto che nel caso di utilizzo di strumentazione propria, relativamente al proprio PC, dovrà garantire:
 - *che sul PC non sia presente nessun programma nocivo o pirata o che permetta accessi indesiderati (malwer);*
 - *che il PC non sia utilizzato per il collegamento a siti che permettano la fruizione di contenuti illegali;*
 - *il Servizio Sistemi informativi è autorizzato a fare controlli da remoto al fine di verificare la sicurezza del PC utilizzato.*

In caso di utilizzo di strumentazione assegnata dall'Amministrazione, questa deve essere custodita con la dovuta diligenza (anche per evitare, in caso di furto, la diffusione di atti interni dell'ente) ed al termine dell'accordo questa deve essere restituita agli uffici competenti.

Al personale che svolge attività lavorativa in modalità agile, viene assegnato nel caso di sostituzione del PC per l'ufficio, un unico computer portatile da utilizzare anche per il lavoro da remoto.

In attesa di futuri provvedimenti normativi, in questa prima fase non è prevista la fornitura da parte della Provincia delle connessioni per l'accesso ad Internet da remoto, salvo successivi adeguamenti.

LE AZIONI FORMATIVE

La formazione assume, da sempre, un ruolo fondamentale nella valorizzazione del patrimonio professionale presente nell'Ente.

Per il triennio in esame, al personale in smart working saranno garantiti gli stessi percorsi formativi del personale che lavora in presenza.

Ciò premesso, la formazione si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- erogare la formazione obbligatoria per legge (quali ad esempio in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, in materia di anticorruzione e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in materia di tutela della privacy, ecc);
- valorizzare e potenziare le competenze del personale attualmente in servizio nell'Ente in relazione alle attività da svolgere;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti
- in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Le attività formative sono inserite nel Piano di Formazione e vengono individuate dall'Ufficio preposto alla formazione del personale in collaborazione con i singoli dirigenti, i quali dovranno tener conto delle professionalità presenti nel proprio settore, degli obiettivi a loro assegnati e delle necessità di crescita formativa specifica per garantire le attività, in presenza o in lavoro agile, dei dipendenti assegnati.

Nel Piano della Formazione 2024 saranno approfonditi i seguenti argomenti, rivolti ai dipendenti la cui attività può essere svolta in modalità agile:

- 1) **FORMAZIONE SULLA SICUREZZA INFORMATICA (CYBER SECURITY)** per garantire la sicurezza dei sistemi informativi contro le minacce informatiche (virus, ingressi non autorizzati, sottrazioni di dati) e comprendere l'importanza di comportamenti online sicuri.
- 2) **FORMAZIONE SULLA MODALITA' LAVORATIVA IN SMART WORKING** rivolto ai dirigenti e responsabili P.O. per comprendere le nuove modalità organizzative derivanti dallo svolgimento del lavoro agile, la gestione per obiettivi e la valutazione della performance, l'impatto sui processi e i nuovi modelli di servizio al cittadino.
- 3) **POLA, SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE, SMART WORKING** - Gli strumenti operativi rivolti a dirigenti, posizioni organizzative e al gruppo di lavoro che dovrà redigere il piano per l'organizzazione del lavoro agile;

PARTE 3 - SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

Ai fini dell'adozione del P.O.L.A. potrà essere costituito apposito gruppo di lavoro, così composto:

- Segretario Generale;
- Dirigenti di tutti i Settori;
- Responsabile Servizio raccolta ed elaborazione dati – CED;
- Responsabile Servizio Gestione Giuridica del Personale;
- Responsabile Servizio Programmazione, Bilancio e Patrimonio;

Il gruppo così costituito si occupa delle seguenti attività:

- 1) *Mappatura delle linee funzionali compatibili con le modalità di lavoro flessibile;*
- 2) *Verifica della dotazione tecnologica (compatibilità dei programmi in uso con le modalità di lavoro flessibile);*
- 3) *Individuazione di indicatori per la misurazione della produttività delle attività svolte dai dipendenti in modalità agile;*
- 4) *Sistema di monitoraggio che consente di ottenere una valutazione complessiva dei risultati conseguiti nel periodo considerato e della qualità dei servizi erogati;*
- 5) *Individuazione dei percorsi formativi di accompagnamento alla nuova modalità lavorativa;*
- 6) *Predisposizione ed aggiornamento del documento finale Piano organizzativo del lavoro agile (POLA).*

PARTE 4 - PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Nel corso del primo anno è stata avviata una sperimentazione della durata di sei mesi, dal 01.07.2023 al 31.12.2023 al fine di verificare l'adeguatezza delle misure predisposte e del contingente individuato rispetto al contesto organizzativo dell'Ente.

Il personale che ha richiesto di svolgere attività in smart working è stato circa il 12% (totale 11 dipendenti) e sono stati stipulati accordi di lavoro con n. 8 dipendenti (9%).

Nel corso dell'anno sono stati attivati ulteriori n. 6 accordi di lavoro agile.

Di seguito si riporta un riepilogo distinto per dipendenti, area di appartenenza, giorni ed ore di svolgimento lavoro agile nel corso dell'anno 2023:

| PERIODO gennaio - dicembre 2023 | | |
|---------------------------------|----|-----|
| | gg | ore |
| DIR | 4 | 30 |

| | | |
|---------------|------------|---------------|
| DIR | 4 | 30 |
| Funz. | 23 | 138 |
| Funz. | 1 | 6 |
| Funz. | 22 | 165 |
| Funz. | 12 | 85,5 |
| Funz. | 13 | 93 |
| Istrutt. | 15 | 108 |
| Istrutt. | 4 | 24 |
| Istrutt. | 48 | 423 |
| Istrutt. | 70 | 624 |
| Istrutt. | 165 | 1137 |
| Istrutt. | 13 | 87 |
| Istrutt. | 12 | 108 |
| Istrutt. | 118 | 855 |
| Istrutt. | 11 | 99 |
| Op. Esp. | 7 | 42 |
| Op. Esp. | 17 | 120 |
| Totale | 559 | 4174,5 |

Con determina n. 2661 del 27.12.2023 si è ritenuto prorogare il periodo di sperimentazione di ulteriori 3 mesi (fino al 31.03.2024) per tener conto del nuovo assetto dell'Ente derivante dalle assunzioni effettuate nel corso dell'anno 2023 e dei passaggi verticali tra le aree che hanno interessato n. 16 dipendenti.

Dalle riunioni di conferenza dei Dirigenti, in ultimo quella del 22.01.2024 è stata evidenziata l'importanza di dare impulso allo smart working con attenta analisi dei procedimenti smartizzabili e nell'ottica di consentire ai lavoratori di raggiungere il miglior benessere nell'ambito lavorativo conciliando il lavoro in ufficio con quello in sede diversa. Quando si parla di benefici per i lavoratori è importante non analizzare la sola dimensione conciliativa dello Smart Working, ma soffermarsi anche sui benefici a livello professionale e personale. Modalità di organizzazione del lavoro di tipo agile, che permettono al lavoratore di svolgere la propria prestazione lavorativa fuori dall'orario e dalla sede standard, consentono di aumentare la concentrazione, l'efficacia e l'efficienza della

prestazione lavorativa, la produttività nonché di contribuire in modo più proficuo a supportare la spinta innovativa della propria organizzazione, attraverso lo sviluppo delle nuove idee, la partecipazione alla definizione di nuovi processi, nuovi prodotti o nuovi servizi.

Gli obiettivi da perseguire sono quelli di ridurre lo stress da lavoro e consentire di recuperare tempo da dedicare alla propria famiglia, alla propria persona o alla società.

Tali obiettivi possono essere perseguiti con la completa collaborazione ed interazione tra le parti tenendo presente che i processi lavorativi dovranno essere aggiornati in parallelo con la transizione digitale che rappresenta la sfida immediata di tutte le pubbliche amministrazioni.

LLEGATO 1- Mappatura dei processi

Il POLA si concretizza in un nuovo documento di programmazione organizzativa che ha l'obiettivo di attuare e sviluppare il lavoro agile come nuovo modello di organizzazione del lavoro nell'orizzonte temporale di riferimento del ciclo di programmazione dell'ente e coerente con tutti gli altri strumenti di programmazione.

L'adozione del Piano richiede la definizione di un percorso metodologico che parte dalla definizione delle attività che si possono svolgere in modalità agile.

La mappatura dei processi/attività ha come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate, tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura, in modalità "agile" e rappresenta, altresì, uno step fondamentale e propedeutico per garantire il passaggio da un lavoro agile "emergenziale", con l'obiettivo principale del "distanziamento sociale", al lavoro agile "ordinario", che è orientato al duplice scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Il Dirigente del Settore Gestione Giuridica del Personale ha inteso avviare un percorso metodologico per definire i processi/attività in collaborazione con i dirigenti e con i Responsabili di E.Q. dell'Ente.

Pertanto con nota prot. 540 dell'11.01.2023 i dirigenti ed i Responsabili di Posizione Organizzativa sono stati invitati ad inviare un elenco dei principali processi che vengono svolti nei rispettivi Settori/Servizi.

Per i Servizi che non hanno riscontrato la richiamata nota sono stati indicati i processi oggetto della relazione a firma dell'ing. Carinci e presentata nel mese di giugno 2022.

Durante l'anno 2024 si auspica di aggiornare/integrare tale mappatura sulla base delle esperienze lavorative, su proposta dei dirigenti e con l'ausilio del confronto con le organizzazioni sindacali.

| n. | SETTORE | Dirigente | SERVIZIO | Responsabile EQ | ATTIVITA' | rif. processi/procedimenti/obiettivi pdo (a titolo esemplificativo non esaustivo) | A | B | C | D | E | F | G | H | I | L | M | N | NOTA | ESITO SINTETICO DELLA |
|----|------------------------------------|---------------|--|-------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|----------------------------|
| | Segretario Generale | d.ssa Dovetto | Polizia Provinciale | d.ssa Dovetto | Vigilanza e Controllo | | | | | | | | | | | | | | | NON SMARTIZZABILE |
| | Segretario Generale | d.ssa Dovetto | Polizia Provinciale | d.ssa Dovetto | Supporto agli altri Settori per attività di vigilanza | | | | | | | | | | | | | | | NON SMARTIZZABILE |
| | Segretario Generale | d.ssa Dovetto | Polizia Provinciale | d.ssa Dovetto | Polizia Amministrativa nelle materie di competenza delegate o attribuite con particolare riguardo alla tutela ambientale | | | | | | | | | | | | | | | NON SMARTIZZABILE |
| | Segretario Generale | d.ssa Dovetto | Polizia Provinciale | d.ssa Dovetto | Prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale sulle strade dell'intera Provincia | | | | | | | | | | | | | | | NON SMARTIZZABILE |
| | Settore 1 servizi Staff e supporto | d.ssa Dovetto | AA.GG., Segreteria Generale, servizi legali, URP e Prot. G, organi istituzionali | Del Grosso Libera | Predisposizione degli atti pubblici amministrativi a rogito del Segretario Generale rogante | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE |
| | Settore 1 servizi Staff e supporto | d.ssa Dovetto | AA.GG., Segreteria Generale, servizi legali, URP e Prot. G, organi istituzionali | Del Grosso Libera | Predisposizione determine di impegno e liquidazioni afferenti il Servizio | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE |
| | Settore 1 servizi Staff e supporto | d.ssa Dovetto | AA.GG., Segreteria Generale, servizi legali, URP e Prot. G, organi istituzionali | Del Grosso Libera | Predisposizione di scritture private semplici per affidamenti diretti di lavori , servizi e forniture con un unico operatore economico ex L. 120/2020 | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE |
| | Settore 1 servizi Staff e supporto | d.ssa Dovetto | AA.GG., Segreteria Generale, servizi legali, URP e Prot. G, organi istituzionali | Del Grosso Libera | Adempimenti presso la Conserv. RR.II. per trascrizioni e volture catastali di atti pubblici di compravendita ed espropri | | | | | | | | | | | | | | | NON SMARTIZZABILE |
| | Settore servizi Staff e supporto | d.ssa Dovetto | AA.GG., Segreteria Generale, servizi legali, URP e Prot. G, organi | Armando Franco | Gestione del processo civile telematico con software Cliens | | | | | | | | | | | | | | | NON SMARTIZZABILE |
| | Servizi Staff e Supporto | d.ssa Dovetto | Comunicazione istituzionale e ufficio Stampa, Cerimoniale | d.ssa Dovetto | Attuazione politiche definite dagli organi di governo | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARzialmente |
| | Servizi Staff e Supporto | d.ssa Dovetto | Comunicazione istituzionale e ufficio Stampa, Cerimoniale | d.ssa Dovetto | Coordinamento dell'ufficio di direzione e dei dirigenti; | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARzialmente |
| | Servizi Staff e Supporto | d.ssa Dovetto | Anticorruzione e Trasparenza | d.ssa Dovetto | Coordinamento in materia di prevenzione della corruzione | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARzialmente |
| | Servizi Staff | d.ssa Dovetto | Anticorruzione e Trasparenza | d.ssa Dovetto | Coordinamento in materia di trasparenza | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARzialmente |
| | Servizi Staff e Supporto | d.ssa Dovetto | Anticorruzione e Trasparenza | d.ssa Dovetto | Coordinamento in materia di controlli interni | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARzialmente |
| | Servizi Staff e Supporto | d.ssa Dovetto | Comunicazione istituzionale e ufficio Stampa, Cerimoniale | d.ssa Dovetto | Atti di regolamentazione interna | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARzialmente |
| | Servizi Staff e Supporto | d.ssa Dovetto | Comunicazione istituzionale e ufficio Stampa, Cerimoniale | d.ssa Dovetto | Predisposizione di proposte di Determine di Impegno e Liquidazione di competenza del Servizio | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE |
| | Servizi Staff e supporto | d.ssa Dovetto | Comunicazione istituzionale e ufficio Stampa, Cerimoniale | d.ssa Dovetto | Assistenza al segretario generale per l'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE |
| | Servizi Staff e supporto | d.ssa Dovetto | Comunicazione istituzionale e ufficio Stampa, Cerimoniale | d.ssa Dovetto | Comunicazione e informazione interna ed esterna | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARzialmente |
| | Settore servizi Staff e supporto | d.ssa Dovetto | AA.GG., Segreteria Generale, servizi legali, URP | Del Grosso Libera | Interventi a sostegno delle politiche giovanili | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARzialmente |
| | Settore servizi Staff e supporto | d.ssa Dovetto | AA.GG., Segreteria Generale, servizi legali, URP | Del Grosso Libera | Accesso dei cittadini ai documenti amministrativi dell'Ente | | | | | | | | | | | | | | | NON SMARTIZZABILE |
| | Settore servizi Staff e supporto | d.ssa Dovetto | AA.GG., Segreteria Generale, servizi legali, URP e Prot. G, organi istituzionali | Del Grosso Libera | Supporto all'organizzazione di eventi artistico-culturali presso la Rocca dei Rettori o altri siti provinciali | | | | | | | | | | | | | | | NON SMARTIZZABILE |
| | Settore servizi Staff e supporto | d.ssa Dovetto | AA.GG., Segreteria Generale, servizi legali, URP | Del Grosso Libera | Supporto al Gruppo di controllo interno degli atti | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARzialmente |
| | Settore servizi Staff e supporto | d.ssa Dovetto | AA.GG., Segreteria Generale, servizi legali, URP e Prot. G, organi istituzionali | Del Grosso Libera | Organizzazione visite guidate alle sale Istituzionali e museali della Rocca dei Rettori | | | | | | | | | | | | | | | NON SMARTIZZABILE |
| | Settore Servizi Staff e Supporto | d.ssa Dovetto | AA.GG., Segreteria Generale, servizi legali, URP | Del Grosso Libera | Collaborazione con gli organismi del terzo settore e del volontariato | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARzialmente |
| | Servizi Staff e Supporto | d.ssa Dovetto | AA.GG., Segreteria Generale, servizi legali, URP e Prot. G, organi istituzionali | Del Grosso Libera | Gestione dell'archivio storico dell'ente | | | | | | | | | | | | | | | NON SMARTIZZABILE |
| | Servizi Staff e supporto | d.ssa Dovetto | AA.GG., Segreteria Generale, servizi legali, | Del Grosso Libera | Gestione Archivio e protocollo corrente dell'Ente | | | | | | | | | | | | | | | NON SMARTIZZABILE |
| | Servizi Staff e supporto | d.ssa Dovetto | AA.GG., Segreteria Generale, servizi legali, | Del Grosso Libera | Assistenza amministrativa ATTIVITA' organi istituzionali | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARzialmente |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------|---|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------------------|
| Settore 2 Amministrativo | Avv. Boccalone | Programmazione bilancio - Provveditorato - gestione | Dott. Mongiovi | Partecipa alle verifiche ordinarie/straordinarie di cassa | | | | | | | | | | | | | | | NON SMARTIZZABILE |
| Settore 2 Amministrativo finanziario | Avv. Boccalone | Programmazione bilancio - Provveditorato - gestione economico stipendiale del | Dott. Mongiovi | Partecipa alle procedure di controllo degli enti deficitari, predisposto e dissesto finanziario | | | | | | | | | | | | | | | NON SMARTIZZABILE |
| Settore 2 Amministrativo finanziario | Avv. Boccalone | Gestione economico Stipendiale del personale | Dott. Mongiovi | Procedure di liquidazione collaborazioni coordinate e continuative, altri redditi assimilati | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE |
| Settore 2 Amministrativo finanziario | Avv. Boccalone | Gestione economico Stipendiale del personale | Dott. Mongiovi | Gestione previdenziale dei dipendenti cessati dal servizio – rapporti con gli enti previdenziali, regolarizzazioni contributive, procedure di quiescenza - trattamenti TFS e TFR | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE |
| Settore 2 Amministrativo finanziario | Avv. Boccalone | Gestione economico Stipendiale del personale | Dott. Mongiovi | Trattamento economico/previdenziale degli amministratori, | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE |
| Settore 2 Amministrativo finanziario | Avv. Boccalone | Rete Museale | Dott. Pacilio | Interventi a sostegno delle politiche culturali per la creazione di un sistema dell'offerta culturale integrata e collegata alle risorse turistiche | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE |
| Settore 2 Amministrativo finanziario | Avv. Boccalone | Rete Museale | Dott. Pacilio | Interventi di sostegno del catalogo digitalizzato del patrimonio librario della Provincia di Benevento | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE |
| Settore 2 Amministrativo finanziario | Avv. Boccalone | Rete Museale | Dott. Pacilio | Interventi per l'integrazione dei servizi della rete bibliotecaria col sistema culturale del territorio | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE |
| Settore 6 Assetto e Gestione del Territorio | Arch. Corsano | Pianificazione Urbanistica – SITI – VAS – VIA | Arch. Cuoco | Funzioni e competenze delegate in materia di Forestazione (progettazione e direzione lavori., attuaz interventi e coordinamento squadre operai) | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 6 Assetto e Gestione del Territorio | Arch. Corsano | Pianificazione Urbanistica – SITI – VAS – VIA | Arch. Cuoco | Funzioni e competenze delegate in materia di Forestazione(gestione giuridico-amm.va del personale forestale, concorso nella formazione paghe) | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 6 Assetto e Gestione del Territorio | Arch. Corsano | Pianificazione Urbanistica – SITI – VAS – VIA | Arch. Cuoco | Funzioni e competenze delegate in materia di Forestazione (procedure per acquisti servizi e forniture , gestione magazzino e parco macchinari, sede AIB) | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 6 Assetto e Gestione del Territorio | Arch. Corsano | Pianificazione Urbanistica – SITI – VAS – VIA | Arch. Cuoco | Programmazione e concertazione del programma LL.PP | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE |
| Settore 6 Assetto e Gestione del Territorio | Arch. Corsano | Pianificazione Urbanistica – SITI – VAS – VIA | Arch. Cuoco | Attività di Preposto del Datore di Lavoro in materia di sicurezza sul lavoro per il personale operaio del comparto forestazione, in attuazione del D.V.R. | | | | | | | | | | | | | | | NON SMARTIZZABILE |
| Settore 6 Assetto e Gestione del Territorio | Arch. Corsano | Pianificazione Urbanistica – SITI – VAS – VIA | Arch. Cuoco | Funzioni e competenze delegate in materia di V.I.A. | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE |
| Settore 6 Assetto e Gestione del Territorio | Arch. Corsano | Pianificazione Urbanistica – SITI – VAS – VIA | Arch. Cuoco | Piano territoriale di coordinamento provinciale | | | | | | | | | | | | | | | NON SMARTIZZABILE |
| Settore 6 Assetto e Gestione del Territorio | Arch. Corsano | Pianificazione Urbanistica – SITI – VAS – VIA | Arch. Cuoco | Conferenze territoriali di sviluppo sostenibile | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 6 Assetto e Gestione del Territorio | Arch. Corsano | Pianificazione Urbanistica – SITI – VAS – VIA | Arch. Cuoco | Piani urbanistici comunali e loro varianti - parere di coerenza | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 6 Assetto e Gestione del Territorio | Arch. Corsano | Pianificazione Urbanistica – SITI – VAS – VIA | Arch. Cuoco | Procedure di variante per realizzazione opere pubbliche - parere di coerenza | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 6 Assetto e Gestione del Territorio | Arch. Corsano | Pianificazione Urbanistica – SITI – VAS – VIA | Arch. Cuoco | Funzioni e competenze delegate in materia di Urbanistica | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE |
| Settore 6 Assetto e Gestione del Territorio | Arch. Corsano | Pianificazione Urbanistica – SITI – VAS – VIA | Arch. Cuoco | Funzioni e competenze delegate in materia di VAS SCA SITI | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 4 Viabilità ed infrastrutture | Ing. Giordano | Pian. servizi trasporto – controllo trasporto privato – Energia e Protezione Civile | Dott. Signoriello | Redazione del programma provinciale di previsione e prevenzione in materia di protezione civile | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------|---|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------------------|
| Settore 3 Risorse Idriche e Ambiente | Arch. G. D'Angelo | Tutela Ambiente, ciclo Rifiuti, SCA | Arch. G. D'Angelo | Completamento e razionalizzazione degli impianti per il trattamento dei rifiuti esistenti sul territorio | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 3 Risorse Idriche e Ambiente | Arch. G. D'Angelo | Tutela Ambiente, ciclo Rifiuti, SCA | Arch. G. D'Angelo | Censimento ed analisi delle emergenze ambientali del territorio provinciale | | | | | | | | | | | | | | | | | NON SMARTIZZABILE |
| Settore 3 Risorse Idriche e Ambiente | Arch. G. D'Angelo | Tutela Ambiente, ciclo Rifiuti, SCA | Arch. G. D'Angelo | Programmazione di settore finalizzata alla acquisizione di risorse nazionali e comunitarie per la tutela e valorizzazione dell'ambiente | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 3 Risorse Idriche e Ambiente | Arch. G. D'Angelo | Tutela Ambiente, ciclo Rifiuti, SCA | Arch. G. D'Angelo | Progettazione e realizzazione di interventi finalizzati alla valorizzazione e difesa degli habitat | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 3 Risorse Idriche e Ambiente | Arch. G. D'Angelo | Gestione integrata risorse idriche, ecologia | Ing. Rispoli | Pareri in materia di valutazioni ambientali, risorse idriche, scarichi agli Enti pubblici e organi di Polizia | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 3 Risorse Idriche e Ambiente | Arch. G. D'Angelo | Gestione integrata risorse idriche, ecologia | Ing. Rispoli | Istruttoria e Provvedimenti Amministrativi, con relativi controlli, in materia di ambiente, ecologia, risorse idriche, attingimenti acque, | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 3 Risorse Idriche e Ambiente | Arch. G. D'Angelo | Gestione integrata risorse idriche, ecologia | Ing. Rispoli | Diffide e provvedimenti sanzionatori in materia ambientale | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 3 Risorse Idriche e Ambiente | Arch. G. D'Angelo | Gestione integrata risorse idriche, ecologia | Ing. Rispoli | Riscossione canoni risorse idriche | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE |
| Settore 3 Risorse Idriche e Ambiente | Arch. G. D'Angelo | Gestione integrata risorse idriche, ecologia | Ing. Rispoli | Bonifiche siti contaminati | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 3 Risorse Idriche e Ambiente | Arch. G. D'Angelo | Gestione integrata risorse idriche, ecologia | Ing. Rispoli | Provvedimenti AUA autorizzazione unica ambientale ai sensi del DPR 13.3.2013 | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 3 Risorse Idriche e Ambiente | Arch. G. D'Angelo | Gestione integrata risorse idriche, ecologia | Ing. Rispoli | Controlli e ispezioni ambientali anche unitamente alle forze di Polizia | | | | | | | | | | | | | | | | | NON SMARTIZZABILE |
| Settore 3 Risorse Idriche e Ambiente | Arch. G. D'Angelo | Gestione integrata risorse idriche, ecologia | Ing. Rispoli | Partecipazione alle conferenze di servizi ambientali in rappresentanza dell'Ente | | | | | | | | | | | | | | | | | NON SMARTIZZABILE |
| Settore 3 Risorse Idriche e Ambiente | Arch. G. D'Angelo | Gestione integrata risorse idriche, ecologia | Ing. Rispoli | Responsabile GAV – Guardie Ambientali volontarie | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Servizio Staff | Arch. Corsano | Serv Appalti e contratti – assistenza amministrativa | Dott. Travaglione | Registrazione e conservazione atti amministrativi | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Servizio Staff | Arch. Corsano | Serv Appalti e contratti – assistenza amministrativa | Dott. Travaglione | Provvede sulle istanze di accesso agli atti amministrativi | | | | | | | | | | | | | | | | | NON SMARTIZZABILE |
| Servizio Staff | Arch. Corsano | Serv Appalti e contratti – assistenza amministrativa EELL - SUA | Dott. Travaglione | Espletamento gare d'Appalto per affidamento lavori, servizi e forniture di competenza del Settore | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Servizio Staff | Arch. Corsano | Serv Appalti e contratti – assistenza amministrativa EELL - SUA | Dott. Travaglione | Predisposizione e trasmissione atti e documenti all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture e alle Società di Attestazione SOA e dell'elenco per l'aggiornamento dell'anagrafe delle prestazioni e della rendicontazione per l'inoltro all'Autorità Garante delle Comunicazioni sulla pubblicità nelle P.A. delle spese sostenute per pubblicità istituzionale, ai sensi del D.Lgs. n.177/2005 | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Servizio Staff | Arch. Corsano | Serv Appalti e contratti – assistenza amministrativa EELL - SUA | Dott. Travaglione | Predisposizione atti propedeutici alla stipula di contratti | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE |
| Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica - Manutenzioni | ing. Minicozzi | Programmazione e progettazione lavori pubblici | Arch. Caporaso | Interventi di manutenzione ordinaria per il mantenimento in efficienza del patrimonio immobiliare in proprietà ed in gestione | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica | ing. Minicozzi | Programmazione e progettazione lavori pubblici | Arch. Caporaso | Progettazione e direzione lavori opere di edilizia pubblica ed interventi di manutenzione straordinaria | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica | ing. Minicozzi | Programmazione e progettazione lavori pubblici | Arch. Caporaso | Esercizio, Gestione e Manutenzione degli impianti termici e dei dispositivi antincendio afferenti gli edifici pubblici provinciali | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica | ing. Minicozzi | Programmazione e progettazione lavori pubblici | Arch. Caporaso | Esame, valutazione, consulenza ed espressione di pareri su questioni o progetti inerenti edifici pubblici | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------|---|-----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------------------|
| Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica | ing. Minicozzi | Edilizia scolastica e gestione rete scolastica | Arch. Di Donato | Supporto alle attività dell'Ufficio individuato per le attività del PNRR relative agli edifici scolastici | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica | ing. Minicozzi | Edilizia scolastica e gestione rete scolastica | Arch. Di Donato | Gestione e aggiornamento Anagrafe Edilizia Scolastica | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica | ing. Minicozzi | Edilizia scolastica e gestione rete scolastica | Arch. Di Donato | Adempimenti di cui al D.Lgs. n. 81/2008, in relazione agli immobili scolastici, ferme restando le competenze e gli obblighi dei dirigenti scolastici | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica | ing. Minicozzi | Edilizia scolastica e gestione rete scolastica | Arch. Di Donato | Gestione delle verifiche e controlli periodici degli impianti elettrici e dei presidi antincendio | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica | ing. Minicozzi | Edilizia scolastica e gestione rete scolastica | Arch. Di Donato | Diagnosi relativamente alle certificazioni energetiche per gli immobili scolastici | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica | ing. Minicozzi | Edilizia scolastica e gestione rete scolastica | Arch. Di Donato | Istruttoria pratiche autorizzative degli interventi progettati rivolte agli Enti preposti (Comuni, Soprintendenza ai Beni Architettonici, Comando VV.F.) | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica | ing. Minicozzi | Edilizia scolastica e gestione rete scolastica | Arch. Di Donato | Verifiche strutturali degli edifici provinciali con eventuali interventi di recupero e consolidamento | | | | | | | | | | | | | | | | | NON SMARTIZZABILE |
| Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica | ing. Minicozzi | Edilizia scolastica e gestione rete scolastica | Arch. Di Donato | Redazione Piani di sicurezza come Coordinatori in fase di progettazione ai sensi del D.Lgs. 81/08 degli interventi progettati | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE |
| Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica | ing. Minicozzi | Servizio Gestione e Manutenzione Patrimonio immobiliare – Parchi e giardini | Dott. Gomma | Predisposizione di determinazioni di impegno e di liquidazione, di decreti e deliberazioni su atti di carattere generale | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE |
| Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica | ing. Minicozzi | Servizio Gestione e Manutenzione Patrimonio immobiliare – Parchi e giardini | Dott. Gomma | Gestione rapporti con l'ANAC relativamente ai progetti dei lavori | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE |
| Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica | ing. Minicozzi | Servizio Gestione e Manutenzione Patrimonio immobiliare – Parchi e giardini | Dott. Gomma | Atti istruttori relativi ad immobili provinciali in locazione e/o comodato | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE |
| Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica | ing. Minicozzi | Servizio Gestione e Manutenzione Patrimonio immobiliare – Parchi e giardini | Dott. Gomma | Gestione certificazioni amministrative (DIA, SuperDIA, SCIA, Permessi di Costruire, ...) per attività ed interventi su edifici provinciali | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica | ing. Minicozzi | Servizio Gestione e Manutenzione Patrimonio immobiliare – Parchi e giardini | Dott. Gomma | Interventi di manutenzione ordinaria per il mantenimento in efficienza del patrimonio provinciale in proprietà ed in gestione | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica | ing. Minicozzi | Servizio Gestione e Manutenzione Patrimonio immobiliare – Parchi e giardini | Dott. Gomma | Interventi di manutenzione straordinaria del patrimonio provinciale in proprietà e/o gestione | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica | ing. Minicozzi | Servizio Gestione e Manutenzione Patrimonio immobiliare – Parchi e giardini | Dott. Gomma | Gestione del parco automezzi e parcheggi Ente | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica | ing. Minicozzi | Servizio Gestione e Manutenzione Patrimonio immobiliare – Parchi e giardini | Dott. Gomma | Gestione Telefonia mobile | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica | ing. Minicozzi | Servizio Gestione e Manutenzione Patrimonio immobiliare – Parchi e giardini | Dott. Gomma | Gestione atti per la predisposizione della Vigilanza immobili | | | | | | | | | | | | | | | | | SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |

3.3

SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DEL PERSONALE

(APPROVATA CON DELIBERA PRESIDENZIALE N. 86 DEL 21.03.2024)

3.3.1. IL PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Con Deliberazione Presidenziale n. 302 del 14 dicembre 2022 è stato approvato il piano triennale del fabbisogno di personale 2022/2024 di cui all'art. 6, comma 4 del D. Lgs n. 165/2001 e smi ed il piano delle assunzioni per l'anno 2022.

A partire dal 2023 tale Piano è parte integrante del PIAO, approvato con deliberazione n. 241 del 08.09.2023.

Normativa di riferimento

L'art. 39 della legge 27/12/1997, n. 449 e successive modificazioni ed integrazioni stabilisce che le pubbliche amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del fabbisogno di personale.

Il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 all'articolo 91 prevede per le amministrazioni locali la programmazione triennale del fabbisogno di personale finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;

L'articolo 35 del D. Lgs. 165/01 ribadisce che il reclutamento del personale deve avvenire sulla base degli specifici strumenti di programmazione dell'Ente.

Gli artt. 1, 2 e 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 dispongono in merito agli adempimenti relativi alla revisione e approvazione della dotazione organica degli Enti.

Il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 8 maggio 2018 ha dettato le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche volte ad orientare le amministrazioni nella predisposizione dei propri piani di fabbisogno di personale, secondo le previsioni degli artt. 6 e 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001 come novellato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017.

L'art. 17, c. 1 bis, del D.L. n. 162 del 30 dicembre 2019, in materia di personale delle Province e delle Città Metropolitane prevede: "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, le province e le città metropolitane possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo

di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione sono individuati le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del predetto valore soglia.”

Il successivo comma 1-ter prevede l'abrogazione del limite di spesa delle dotazioni organiche del personale delle province e delle città metropolitane previsto dall'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, nonché la possibilità per le province di avvalersi di personale a tempo determinato nel limite del 50% della spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009;

Le nuove disposizioni normative in materia di assunzione di personale, introdotte dall'art. 17 del D.L. 30.12.2019, n. 162, conv. nella legge 28.02.2020, n. 8, relative al c.d. “valore soglia”, per le Province troveranno applicazione solo a seguito dell'adozione di apposito decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e del Ministero dell'Interno, attuativo delle disposizioni previste.

L'11 gennaio 2022 viene emanato il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica di “*Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane.*”, pubblicato in GU n. 49 del 28-2-2022 entrato in vigore il 16 marzo 2022;

Il comma 1 dell'art. 3 del Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica rubricato “*Differenziazione delle province e delle città metropolitane per fascia demografica*” stabilisce che ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 1-bis, del decreto-legge n. 34 del 2019, le province sono suddivise nelle seguenti fasce demografiche:

- a) meno di 250.000 abitanti;
- b) 250.000 - 349.999 abitanti;
- c) 350.000 - 449.999 abitanti;
- d) 450.000 - 699.999 abitanti;
- e) 700.000 abitanti e oltre.

Il comma 1 dell'art. 4 del citato Decreto rubricato “*Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale*” stabilisce che in attuazione dell'art. 33, comma 1-bis del decreto-legge n. 34 del 2019, sono individuati i seguenti valori soglia, per fascia demografica, del rapporto della spesa del personale delle province rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2:

- a) province con meno di 250.000 abitanti, 20,8 per cento;
- b) province da 250.000 a 349.999 abitanti, 19,1 per cento

- c) province da 350.000 a 449.999 abitanti, 19,1 per cento;
- d) province da 450.000 a 699.999 abitanti, 19,7 per cento;
- e) province con 700.000 abitanti e oltre, 13,9 per cento.

Il comma 3 dell'art. 4 del citato Decreto rubricato "Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale" stabilisce che *"a decorrere dal primo gennaio 2022, le province che si collocano al di sotto del valore soglia di cui rispettivamente al comma 1 ed al comma 2, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa del personale complessiva rapportata alle entrate correnti, come definite all'art. 2, non superiore ai valori soglia definiti rispettivamente dal comma 1 e dal comma 2".*

Con l'articolo 6, comma 5 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 è stato introdotto il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) volto a garantire nella Pubblica Amministrazione la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi.

La Provincia di Benevento intende programmare, in aggiornamento del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale di cui al PIAO 2023/2025, e coerentemente al DUP (approvato con DP n. 37 del 18.12.2023) ed al bilancio di previsione 2024/2026 (approvato con DP n. 38 del 18.12.2023) i fabbisogni di personale per meglio gestire le politiche del personale e del reclutamento di nuove risorse.

La presente pianificazione rappresenta il presupposto per le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento ai sensi dell'art. 35, comma 4, D.Lgs n. 165/2001.

Il contesto di riferimento in base al quale programmare le azioni in materia di risorse umane è il seguente:

1. Quadro normativo di riferimento:

- artt. 89 e 91 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267 (rideterminazione dotazione organica e assunzioni);
- artt. 6, 6-bis e 6-ter D.Lgs 30.3.2001, n. 165 (organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale);
- art. 33, commi 1 e 2, D.Lgs 30.3.2001, n. 165 (verifica assenza di posizioni professionali in sovrannumero);
- art.1, comma 557 e ss., Legge n. 296/2006 (rispetto del tetto di spesa di personale media triennio 2011-2013);
- art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 (assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto, nonché rispetto dei termini BDAP); art. 48, D.Lgs 198/2006 (adozione piano triennale delle azioni positive);
- art.9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008 (certificazione dei crediti piattaforma elettronica);

- art. 10, comma 5, D.Lgs n. 150/2009 (adozione piano triennale della performance);
- art. 9, comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 (limite della spesa per rapporti di lavoro flessibile nel limite di quella sostenuta nel 2009);
- art. 52, D.Lgs n. 165/2001 (progressioni verticali nel limite del 50% dei posti programmati sino al 31.12.2022);
- legge 12 marzo 1999, n. 68 (diritto del lavoro dei disabili e altre categorie);
- art. 33 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 (disposizioni in materia di assunzione di personale a tempo indeterminato in base alla sostenibilità finanziaria).
- Decreto 11 gennaio 2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica di *“Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane.”*, pubblicato in GU n. 49 del 28-2-2022 entrato in vigore il 16 marzo 2022.

2. Obiettivo strategico delle risorse umane

- Il capitale umano è il tema chiave per il futuro del Paese e della nostra Pubblica Amministrazione: è sulle persone, infatti, che si gioca il successo di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese, attraverso specifici percorsi di reclutamento, formazione, valorizzazione, organizzazione del lavoro e responsabilità.
- Le profonde trasformazioni del lavoro, i processi di innovazione, la sempre maggiore interdipendenza tra la PA e i cittadini richiedono agilità culturale, capacità di adattamento e di assecondare le trasformazioni e una continua riqualificazione delle persone.
- Numerose sono le sfide che la Provincia di Benevento è chiamata ad affrontare in questo periodo di fermento e di cambiamento, come individuate nel Piano di riassetto organizzativo, coerentemente con il Documento unico di programmazione. E' indubbio, pertanto, che una efficace azione di selezione e reclutamento delle risorse umane consentirà all'Ente di vincere tali sfide e di garantire, altresì, adeguate azioni di formazione, crescita e valorizzazione del capitale umano.

I limiti e vincoli alle assunzioni di personale ed alla spesa ammissibile per le Province sono di seguito specificati:

a. Verifica dell'assenza di posizioni professionali in sovrannumero.

Si è provveduto, previa valutazione della situazione finanziaria dell'Ente, ad effettuare una ricognizione della dotazione organica dell'Ente e del personale assegnato alle singole unità operative, delle competenze attribuite alle medesime, delle modalità di gestione dei servizi e la suddetta ricognizione non ha evidenziato situazioni di eccedenza e, conseguentemente, alla luce delle necessità organizzative emergenti, ha meglio definito i fabbisogni assunzionali per il triennio 2023/2025,

b. Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto e rispetto dei termini.

Il ricorso ad assunzioni di personale a qualunque titolo e con qualunque tipologia

contrattuale è subordinato al rispetto del vincolo di finanza pubblica che coincide con gli equilibri ordinari di bilancio, disciplinati dall'armonizzazione contabile (D.Lgs n. 118/2011) e dal TUEL. L'art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016, come modificato dall'art. 1, comma 904 della L. n. 145/2018 e dall'art. 3-ter, comma 1 del D.L. 80/2021, prevede il rispetto dei termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di 30 giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009.

c. Vincoli ordinamentali in tema di assunzioni.

La corretta tenuta della piattaforma elettronica al fine della certificazione dei crediti ai sensi dell'art.9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008 costituisce condizione indispensabile per procedere ad assunzioni di personale.

Altro presupposto indispensabile è costituito dall'adozione del Piano Triennale delle Azioni Positive e pari opportunità ai sensi dell'art. 48, D.Lgs n. 198/2006, che per il triennio 2024/2026 è parte integrante del PIAO.

L'art. 10, comma 5, D.Lgs n. 150/2009 per procedere ad assunzioni di personale, prevede l'adozione del Piano della Performance, che per il triennio 2024/2026 è costituito da sottosezione specifica del PIAO e, per esercizio provvisorio, è stato approvato con DP n. 79 del 20.03.2023, in attesa della approvazione del DUP e del bilancio di previsione.

d. Limite finanziario contenimento della spesa di personale.

Ai fini del Decreto Ministeriale 11.01.2022, per:

- a) **spesa del personale**: si intende impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- b) **entrate correnti**: si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

QUANTIFICAZIONE RISORSE FINANZIARIE DA DESTINARE

AI FABBISOGNI DEL PERSONALE

La programmazione triennale del personale prevede il rispetto tassativo dei vincoli imposti dall'attuale normativa (comma 557 quater art. 1 L. 296/2006, come modificato dalla L. 114/2014), che prescrive che a decorrere dall'anno 2014 gli Enti assicurano, nell'ambito della programmazione annuale dei fabbisogni del personale il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della disposizione (2011 – 2013).

La media del triennio 2011-2013 è pari ad € 35.952.718,66, mentre la spesa prevista per l'esercizio 2024 è pari ad € 6.818.139,54 come evidenziato nella tabella che segue:

SPESA DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

VERIFICA RISPETTO LIMITE COMMA 557 QUATER ART. 1 L. 296/2296/2006 COME MODIFICATO DALLA L. 114/2014 – ANDAMENTO DELLA SPESA

| | | tetto spesa 2011/2013 - calcolo - ex art 1 comma 557 l. 296/2006 o comma 562 | | | | |
|--|---|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | | media 2011/2013 | Previsione 2023 | Previsione 2024 | previsione 2025 | previsione 2026 |
| spesa macroaggregato 101/103 | | € 12.424.483,49 | € 6.414.763,50 | € 6.412.974,31 | € 6.412.974,31 | € 6.412.974,31 |
| IRAP macroaggregato 102 | | € 787.364,07 | € 425.918,32 | € 405.165,23 | € 405.165,23 | € 405.165,23 |
| altre spese | | | | | | |
| totale spese di personale (A) | | € 13.211.847,56 | € 6.840.681,82 | € 6.818.139,54 | € 6.818.139,54 | € 6.818.139,54 |
| compo nenti escluse (B) | art. 1 comma 557 L. 296/2006 - art 33 DL 34/2019 | € 2.413.720,52 | € 1.641.511,57 | € 1.273.336,69 | € 1.273.336,69 | € 1.273.336,69 |
| | IRAP | | € 425.918,32 | € 405.165,23 | € 405.165,23 | € 405.165,23 |
| componenti assoggettate al limite di spesa (A-B) | | € 10.798.127,04 | € 4.773.251,93 | € 5.139.637,61 | € 5.139.637,61 | € 5.139.637,61 |

Si evidenzia che alla luce dell'introduzione del P.I.A.O., l'approvazione della programmazione del fabbisogno di personale per gli anni 2024/2026 e del piano occupazionale 2024, pur già contenuti dettagliatamente nel DUP 2024/2026 approvato con DCP 37 del 187.12.2023, è procrastinata all'approvazione di tale documento.

In effetti, la modifica al principio contabile della programmazione, allegato 4/1 del D. Lgs.

118/2011, apportata con il Decreto del Ministero delle Finanze del 25/7/2023 prevede che il DUP debba contenere, per ciascuno degli esercizi del triennio, solo la quantificazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente, mentre il Piano triennale dei fabbisogni del personale, sarà incluso esclusivamente nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del P.I.A.O.

La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale, è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce quindi il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

L'art. 33 del D. L. 34/2019 lega la capacità assunzionale dell'Ente al rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti degli ultimi tre anni, quindi potranno aumentare per gli enti virtuosi, mentre la capacità assunzionale si ridurrà drasticamente per gli altri .

Gli Enti che hanno un rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti (al netto del Fondo crediti Dubbia Esigibilità sul bilancio di previsione) inferiore al valore soglia fissato in modo differenziato per fasce demografiche delle Province, potranno assumere per un numero superiore alle cessazioni nel limite individuato dal D.P.C.M.

L'11 gennaio 2022 viene emanato il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica di "*Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane.*", pubblicato in GU n. 49 del 28-2-2022 entrato in vigore il 16 marzo 2022;

Il comma 1 dell'art. 3 del Decreto de quo rubricato "Differenziazione delle province e delle città metropolitane per fascia demografica" stabilisce che ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 1-bis, del decreto-legge n. 34 del 2019, le province sono suddivise nelle seguenti **fasce demografiche**:

- f) meno di 250.000 abitanti;
- g) **250.000 - 349.999 abitanti**;
- h) 350.000 - 449.999 abitanti;
- i) 450.000 - 699.999 abitanti;
- j) 700.000 abitanti e oltre.

Il comma 1 dell'art. 4 del citato Decreto rubricato "Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale" stabilisce che in attuazione dell'art. 33, comma 1-bis del decreto-legge n. 34 del 2019, sono individuati i seguenti valori soglia, per fascia demografica, del **rapporto della spesa del personale delle province rispetto alle entrate correnti**, secondo le definizioni dell'art. 2:

- f) province con meno di 250.000 abitanti, 20,8 per cento;
- g) **province da 250.000 a 349.999 abitanti, 19,1 per cento**
- h) province da 350.000 a 449.999 abitanti, 19,1 per cento;
- i) province da 450.000 a 699.999 abitanti, 19,7 per cento;
- j) province con 700.000 abitanti e oltre, 13,9 per cento.

Il comma 3 dell'art. 4 del citato Decreto rubricato "Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale" stabilisce che *"a decorrere dal primo gennaio 2022, le province che si collocano al di sotto del valore soglia di cui rispettivamente al comma 1 ed al comma 2, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa del personale complessiva rapportata alle entrate correnti, come definite all'art. 2, non superiore ai valori soglia definiti rispettivamente dal comma 1 e dal comma 2"*.

Ai fini del decreto, per:

- a) **spesa del personale**: si intende impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- b) **entrate correnti**: si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

L'art. 5 del DM 11 gennaio 2022 che individua dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane, rubricato "Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio" stabilisce al primo comma che in fase di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024 le province e le città metropolitane di cui all'art. 4, comma 3, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2019, in misura non superiore al

- a) 22% nel 2022
- b) 24% nel 2023
- c) **25% nel 2024**

in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui dall'art. 4, commi 1 e 2.

Allo stato, non avendo ancora i dati contabili relativi all'annualità 2023, che saranno disponibili solo all'esito dell'approvazione del Rendiconto della gestione 2023, ci si riferisce ai dati relativi al Rendiconto 2022, che classifica la provincia di Benevento quale Ente virtuoso in quanto la spesa del personale è inferiore al valore soglia determinato nel D.P.C.M. 11 gennaio 2022 (19,01%).

Di seguito si riportano gli ultimi dati disponibili:

| VOCE | ANNO | | | |
|---|------|------|-----------------|--------|
| <u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u> | 2024 | | | |
| | ANNO | | VALORE | FASCIA |
| Popolazione al 31 dicembre | 2022 | | 265.055 | b) |
| | | | | |
| | ANNI | | VALORE | |
| Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (al netto IRAP) | 2022 | (a) | € 5.143.164,96 | (l) |
| | | | | |
| Spesa di personale da rendiconto di gestione 2021 (al netto IRAP) | | (a1) | € 5.080.293,73 | |
| | | | | |
| Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio") | 2020 | | € 34.173.743,40 | |
| | 2021 | | € 29.474.815,39 | |
| | 2022 | | € 40.581.922,59 | |
| | | | | |
| Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio | | | € 34.743.493,79 | |
| | | | | |
| Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio | 2023 | | € 476.603,54 | |
| | | | | |
| Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE | 2023 | (b) | € 34.266.890,25 | |
| | | | | |
| Rapporto effettivo tra spesa di personale (al netto IRAP) e entrate correnti nette (al netto dell'aumento 2023) (a) / (b) | | (c) | | 15,01% |
| | | | | |
| Valore soglia del rapporto tra spesa di personale (al netto IRAP) ed entrate correnti come da DM 2022 | | (d) | | 19,10% |

Dai dati presenti nella tabella che precede si può calcolare il limite massimo della spesa del personale per l'esercizio 2024, allo stato attuale e sulla base dei dati dell'ultimo consuntivo approvato, pari a € 6.426.474,89, come si evince dalla tabella che segue:

| ID | RIEPILOGO CALCOLI 2024 | |
|----|---|-----------------|
| A | Media aritmetica delle entrate correnti del triennio (2020-2021-2022) al netto del FCDE (fino ad ultimo rendiconto approvato) | € 34.266.890,25 |
| B | Spesa di personale dal rendiconto 2022 (ultimo approvato) | € 5.143.164,96 |
| C | Rapporto effettivo tra spesa di personale (al netto IRAP) e entrate correnti nette (massimo 19,10% DM 2022) 2022 | 15,01% |
| D | Valore soglia percentuale di aumento massimo delle spese di personale in base al DM 2022 (anno 2024) | 25% |
| E | Spesa di personale dal rendiconto 2019 (valore su cui calcolare la percentuale di aumento) | € 4.192.280,74 |
| F | Percentuale massima teorica di incremento spesa di personale da DM 2022 rispetto alla spesa 2019 (solo se (c) < o = (d)) (E*D) | € 1.048.070,19 |
| G | Spesa personale (al netto IRAP) previsione anno 2023 | € 6.414.736,50 |
| H | Aumento percentuale spesa di personale (al netto IRAP) 2023 rispetto a 2022 | € 1.271.571,54 |
| I | Percentuale di spesa già utilizzata in anno 2023 rispetto alle previsioni di possibile incremento per l'anno 2023 del DM 2022 (24%) (da verificare a consuntivo 2023) | 24,72% |
| L | incremento possibile per 2024 dedotto incremento utilizzato 2023 (25%-24,72%) | 0,28% |
| M | Incremento massimo di spesa di personale (al netto IRAP) a tempo indeterminato prevista dell'anno precedente (2023) = in sede di prima applicazione Tabella 2 (considerato incluso l'incremento già utilizzato nell'anno precedente 2023) (B*L) | € 11.738,39 |
| N | Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio) | 0 |
| O | Incremento EFFETTIVO della spesa di personale sul 2023 nel 2024 (0,28% della spesa di personale 2019) | € 11.738,39 |
| P | LIMITE SPESA DEL PERSONALE (al netto IRAP) A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2024 (0,28% della spesa di personale 2019 più la spesa presunta nel 2023) (G+N) | € 6.426.474,89 |
| Q | NUOVO rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette 2024 (compreso aumento possibile 2024) | 18,75% |
| R | Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da DM 2022 per la Provincia di Benevento | 19,10% |
| S | Media spesa di personale 2011-2013 (limite non applicabile alle spese per assunzioni a tempo indeterminato effettuate a norma del DM 2022) | € 13.211.847,56 |

| ID | RIEPILOGO CALCOLI 2024 | |
|----|---|--------------|
| T | Limite spesa personale a tempo determinato e flessibile (100% valore anno 2009) | € 504.821,00 |

In relazione alla programmazione contenuta nel DUP 2024/2026, approvato con DCP n. 37 del 18.12.2023:

- 1) Considerato anche i pensionamenti non previsti dovuti alla conferma, anche per l'anno 2024, del diritto al trattamento pensionistico anticipato cosiddetto "Quota 103" stabilita dalla Legge di Bilancio 2024
- 2) Sentiti i dirigenti ed il Presidente della Provincia rispetto alle esigenze in aggiornamento delle decisioni prese in sede di redazione del DUP 2024/2026
- 3) Dato atto delle risorse stanziare sul bilancio di previsione 2024/2026 come approvato con DCP 38 del 18.12.2023
- 4) Dato atto che la previsione delle spese 2024 viene rivista in relazione al ritardo nell'espletamento delle procedure di assunzione (scorrimenti, mobilità, concorsi)
- 5) Dato atto pure che **la programmazione 2024** secondo il calcolo del DM 2022, anche con riferimento ai dati del consuntivo 2022 - e dunque in assenza del consuntivo 2023 - rispetta il parametro di cui all'art 3 comma 4 del DM 2022, poiché comporta una incidenza delle spese di personale (consuntivo 2022) sulle entrate dell'ultimo triennio (consuntivi 2020, 2021 e 2022) inferiore al 19,10% ed è compatibile con le risorse stanziare sui macroaggregati 101/103 al netto dell'IRAP
- 6) Dato atto infine che, su suggerimento dell'organo di revisione a seguito di invio della proposta di deliberazione per acquisizione del parere di competenza, **la programmazione 2025 e 2026**, in quanto strettamente connessa alla approvazione del consuntivo 2023 e all'evolversi dei dati contabili di bilancio nel tempo, viene rinviata a successivo apposito atto modificativo della programmazione di cui alla presente sezione del PIAO

si prevedono le seguenti assunzioni con relative modalità:

ANNUALITA' 2024 (anche programmazione DP 302/2022 e DP 241/2023 ancora in corso)

| n. posti | area | profilo | previsione (n. mesi) | COMPETENZE | CPDEL (23,80%) + INADEL (4,88%) | INAIL | IRAP (8,5%) | TOTALE SPESA 2024 (con IRAP e per n. mesi) | MODALITA' ASSUNZIONE |
|----------|-------------------|---|----------------------|-------------|---------------------------------|----------|-------------|--|-------------------------|
| 1 | Dirigente | Dirigente Area Tecnica | 2 | € 7.885,06 | € 2.261,44 | € 55,20 | € 670,23 | € 10.871,93 | Scorrimento graduatorie |
| 1 | Dirigente | Dirigente Area Amministrativa | 4 | € 15.770,12 | € 4.522,87 | € 63,08 | € 1.340,46 | € 21.696,53 | Concorso/Mobilità |
| 1 | Funzionari e E.Q. | Specialista in comunicazione - Giornalista-pubblicista | 6 | € 13.368,75 | € 3.834,16 | € 53,48 | € 1.136,34 | € 18.392,73 | Concorso/Mobilità |
| 1 | Funzionari e E.Q. | Specialista in attività tecniche - ingegnere/architetto | 9 | € 20.053,12 | € 5.751,23 | € 140,37 | € 1.704,52 | € 27.649,24 | Scorrimento graduatorie |
| 1 | Funzionari e E.Q. | Specialista in attività tecniche - ingegnere/architetto | 1 | € 2.228,12 | € 639,02 | € 15,60 | € 189,39 | € 3.072,13 | STABILIZZAZIONE PNRR |
| 1 | Funzionari e E.Q. | Specialista in attività amministrative | 1 | € 2.228,12 | € 639,02 | € 8,91 | € 189,39 | € 3.065,44 | STABILIZZAZIONE PNRR |
| 1 | Funzionari e E.Q. | Specialista in attività amministrative | 9 | € 20.053,12 | € 5.751,23 | € 80,21 | € 1.704,52 | € 27.589,08 | Scorrimento graduatorie |
| 2 | Istruttori | Agente Polizia Provinciale | 6 | € 24.617,14 | € 7.060,20 | € 300,33 | € 2.092,46 | € 34.070,13 | Concorso/Mobilità |
| 3 | Istruttori | Istruttore Amministrativo-Contabile | 9 | € 55.388,57 | € 15.885,44 | € 221,55 | € 4.708,03 | € 76.203,59 | Scorrimento graduatorie |

| | | | | | | | | | |
|----|-------------------|--|---|--------------|-------------|------------|-------------|--------------|--|
| 2 | Istruttori | Istruttore Tecnico | 9 | € 36.925,71 | € 10.590,29 | € 147,70 | € 3.138,69 | € 50.802,39 | Scorrimento graduatorie |
| 2 | Operatori Esperti | Collaboratore amministrativo | 9 | € 32.829,33 | € 9.415,45 | € 131,32 | € 2.790,49 | € 45.166,59 | Mobilità/ Selezione elenchi collocamento |
| 2 | Operatori Esperti | Collaboratore servizi di supporto e/o sorveglianza | 9 | € 32.829,33 | € 9.415,45 | € 131,32 | € 2.790,49 | € 45.166,59 | Mobilità/ Selezione elenchi collocamento |
| 18 | | | | € 264.176,49 | € 75.765,80 | € 1.349,07 | € 22.455,01 | € 363.746,37 | |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|--|--------------|-------------|------------|-------------|--------------|
| 18 | totale spesa per assunzioni 2024 con IRAP | | | € 264.176,49 | € 75.765,80 | € 1.349,07 | € 22.455,01 | € 363.746,37 |
| 18 | totale spesa per assunzioni 2024 senza IRAP | | | € 264.176,49 | € 75.765,80 | € 1.349,07 | | € 341.291,36 |

programmazione ANNUALITA' 2025

| n. posti | area | profilo | previsione (n. mesi) | COMPETENZE | CPDEL (23,80%) + INADEL (4,88%) | INAIL | IRAP (8,5%) | TOTALE SPESA 2025 (con IRAP e per n. mesi) | MODALITA' ASSUNZIONE |
|----------|------|---------|-------------------------|------------|------------------------------------|-------|----------------|---|-------------------------|
|----------|------|---------|-------------------------|------------|------------------------------------|-------|----------------|---|-------------------------|

RINVIO A SEGUITO DELLA ACQUISIZIONE DEI DATI DEL CONSUNTIVO 2023 AI FINI DELLA COMPILAZIONE DELLA TABELLA DEL DM 2022
SULL'AGGIORNAMENTO DEI LIMITI DI ASSUNZIONE DEL PEROSNALE A TEMPO INDETERMINATO

programmazione ANNUALITA' 2026

| n. posti | area | profilo | previsione e (n. mesi) | COMPETENZE | CPDEL (23,80%) + INADEL (4,88%) | INAIL | IRAP (8,5%) | TOTALE SPESA 2026 (con IRAP e per n. mesi) | MODALITA' ASSUNZIONE |
|----------|------|---------|------------------------------|------------|---------------------------------------|-------|----------------|---|-------------------------|
|----------|------|---------|------------------------------|------------|---------------------------------------|-------|----------------|---|-------------------------|

RINVIO A SEGUITO DELLA ACQUISIZIONE DEI DATI DEL CONSUNTIVO 2023 AI FINI DELLA COMPILAZIONE DELLA TABELLA DEL DM 2022
SULL'AGGIORNAMENTO DEI LIMITI DI ASSUNZIONE DEL PEROSNALE A TEMPO INDETERMINATO

L'Ente si riserva di continuare a ricoprire il posto di dirigente dell'Area amministrativo/finanziaria annualità 2024 con l'istituto di cui all'art 110 primo comma del TUEL ai sensi e per gli effetti di cui all'art 72 dell'allegato 1 del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Benevento come modificato da ultimo con DP 278 del 24.10.2023, oltre che applicare, nel caso di concorso, le previsioni di cui all'art 67 terzo comma dello stesso regolamento.

In conformità a quanto stabilito dalla conferenza dei dirigenti, l'ente ha attuato, giusta DP 287/2023, in modifica del PIAO 2023/2025, n. 8 progressioni verticali in deroga, ai sensi e per gli effetti di cui all'art 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL 16.11.2022 (triennio 2019/2021) e del disciplinare approvato con DP 180 del 28.06.2023 previo confronto con le organizzazioni sindacali, tutte procedure conclusesi al 31.12.2023.

Dato atto che le progressioni di cui sopra sono possibili, in relazione all'obiettivo posto dalla legge di valorizzazione interna del personale dipendente, fino al 31.12.2025, si intende proseguire anche per 2024 - sempre in linea con quanto concordato in sede di conferenza dei dirigenti - con le progressioni verticali in deroga, ai sensi e per gli effetti di cui all'art 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL 16.11.2022 (triennio 2019/2021) e del disciplinare approvato con DP 180 del 28.06.2023 previo confronto con le organizzazioni sindacali, prevedendo le seguenti procedure:

| PROGRESSIONI VERTICALI SPECIALI - ANNO 2024 | | | |
|--|--------------------------|--|--|
| 1 | FUNZIONARI | Specialista in attività tecniche | SETTORE N. 5 - EDILIZIA PUBBLICA SCOLASTICA E MANUTENZIONI |
| 1 | FUNZIONARI | Specialista in attività tecniche | SETTORE N. 4 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE |
| 1 | ISTRUTTORI | Istruttore amministrativo | SETTORE N. 4 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE |
| 1 | ISTRUTTORI | Istruttore Amministrativo | SETTORE N. 1 - STAFF E SUPPORTO |
| 1 | OPERATORI ESPERTI | Collaboratore servizi di supporto e/o sorveglianza | SETTORE N. 2 - AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO |

Si precisa che la programmazione delle progressioni verticali speciali anno 2024, non determina spesa a carico del bilancio in quanto le poste relative allo 0,55% del monte salari servono solo per determinare il limite massimo di progressioni verticali in deroga nel triennio 2023/2025 (importo totale di euro 24.247,00, rappresentante lo 0,55% del monte salari 2018, che deve permettere tante progressioni verticali in deroga compatibili con il costo teorico del passaggio all'area superiore, in linea con orientamento ARAN CFL 207, condiviso dal DFP e RGS, ai sensi del comma 6 dell'art 13 del CCNL 16.11.2022).

RIEPILOGO SPESA ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO RISPETTO AL BILANCIO DI PREVISIONE**2024 (DCP 38/2023)**

| RIEPILOGO SPESA E APPOSTAMENTI SUI CAPITOLI DI BILANCIO DI PREVISIONE 2024 | | | |
|---|---|--|---|
| Capitolo | Descrizione | Appostamento risorse al bilancio di previsione annuale 2024 | Previsione spesa assunzioni T. IND. 2024 |
| 3742 | SPESA PER ASSUNZIONI E MOBILITA': COMPETENZE AL PERSONALE | € 270.000,00 | € 264.176,49 |
| 3743 | SPESA PER ASSUNZIONI E MOBILITA': CONTRIBUTI INPDAP A CARICO ENTE | € 77.436,00 | € 75.765,80 |
| 3744 | SPESA PER ASSUNZIONI E MOBILITA': CONTRIBUTI INAIL | € 2.700,00 | € 1.349,07 |
| 3792 | SPESA PER ASSUNZIONI E MOBILITA': I.R.A.P. | € 22.950,00 | € 22.455,01 |
| TOTALI | | € 373.086,00 | € 363.746,37 |

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO 2024/2025

| anno | spesa all'01.01 di ogni anno | aumenti di spesa per assunzioni IN PROGRAMMAZIONE | risparmi di spesa per cessazioni PREVISTE | spesa del personale presunta al 31.12 dell'anno (alla luce delle presunte assunzioni e cessazioni) | verifica rispetto DPCM 2022, art 3 comma 4 | Totale spesa del personale (macroaggregati 101 e 103) |
|------|--|---|--|--|---|---|
| 2024 | spesa di personale complessiva (macroaggregati 101 e 103) attuale 2024 (al 05.03.2024) | spesa programmata per assunzioni 2024 | Previsione cessazioni 2024 (da dati presenti al servizio gestione giuridica del personale) | totale spesa anno 2024 al 31.12.2024 (assunzioni al netto della cessazioni) | incidenza spesa personale su media entrate correnti ultimo triennio (consuntivo 2020-2021-2022) al netto FCDE (limite 19,10%) | Totale spesa del personale (macroaggregati 101 e 103) bilancio di previsione anno 2024 (DP 38/2023) |
| | € 6.071.682,94 | € 341.291,36 | -€ 127.607,80 | € 6.285.366,50 | 18,34% | € 6.412.974,30 |
| 2025 | Spesa di personale complessiva all'01.01.2025 (macroaggregati 101 e 103) | spesa programmata per assunzioni 2025 | Previsione cessazioni 2025 (da dati presenti al servizio gestione giuridica del personale) | totale spesa anno 2025 al 31.12.2025 (al netto delle cessazioni) | incidenza spesa personale su media entrate correnti ultimo triennio (consuntivo 2020-2021-2022) al netto FCDE (limite 19,10%) | Totale spesa del personale (macroaggregati 101 e 103) bilancio di previsione anno 2024 (DP 38/2023) |
| | € 6.507.401,44 * | 0 ^{*1} | -€ 118.747,09 | € 6.388.654,35 | 18,64% | € 6.412.974,30 |
| 2026 | Spesa di personale complessiva all'01.01.2026 (macroaggregati 101 e 103) | spesa programmata per assunzioni 2026 | Previsione cessazioni 2026 (da dati presenti al servizio gestione giuridica del personale) | totale spesa anno 2025 al 31.12.2025 (al netto delle cessazioni) | incidenza spesa personale su media entrate correnti ultimo triennio (consuntivo 2020-2021-2022) al netto FCDE (limite 19,10%) | Totale spesa del personale (macroaggregati 101 e 103) bilancio di previsione anno 2024 (DP 38/2023) |
| | € 6.388.654,35 | 0 ^{*2} | -€ 62.270,33 | € 6.326.384,02 | 18,46% | € 6.412.974,30 |

* la presente cifra, è diversa da quella al 31.12.2024 perché include la spesa del personale consolidata, oltre che quella derivante dalle assunzioni 2024 ma parametrize su 12 mesi (e non sui mesi come desunti dalla programmazione 2024)

*¹ la programmazione annualità 2025 come contenuta nel DUP di cui alla DP 37/2023 viene rinviata ad avvenuta approvazione del consuntivo 2023

*² la programmazione annualità 2026 come contenuta nel DUP di cui alla DP 37/2023 viene rinviata ad avvenuta approvazione del consuntivo 2023

SPESA DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E FLESSIBILE

Per quanto concerne la facoltà assunzionale dell'Ente per lavoro flessibile, tenuto conto che l'art. 11 comma 4 bis del D.L. 90/2014 prevede che le limitazioni disposte dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 non si applichino agli enti in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale, ma che comunque la Corte dei Conti Sezione Autonomie con la delibera 2/2015 ha sancito che non sia possibile in ogni caso superare il 100% della spesa sostenuta nel 2009 per la medesima finalità.

In particolare si segnala quanto già assestato per la programmazione attuata nel 2023 e le nuove esigenze manifestate dai dirigenti in relazione alle carenze di organico derivanti dall'attesa dell'espletamento delle procedure di assunzioni o dalle assenze determinate da altre cause (maternità etc.) che si intende risolvere con assunzioni a tempo determinato mediante scorrimento delle graduatorie formatesi presso la Provincia di Benevento nei recenti concorsi conclusi sulla programmazione 2021/2023.

VERIFICA RISPETTO LIMITE LAVORO FLESSIBILE

| Assunzioni con rapporto di lavoro A TEMPO DETERMINATO | | |
|--|---|---|
| BUDGET DISPONIBILE al 01.11.2023 : € 504.821,00 (A) | | |
| ANNO 2023 (B) | | |
| Spesa già consolidata al 31.12.2023 - Programmazione della DP 302/2022 e 241/2023 (B) | | |
| Numero | Profilo professionale | Costo (comprensivo di stipendi, oneri ed IRAP) |
| 1 | Funzionario specialista amministrativo (Art 90 D. Lgs 267/2000 Staff presidenza) (12 mesi) | € 37.361,99 |
| 1 | Istruttore amministrativo cat. C (Art 90 D. Lgs 267/2000 Staff presidenza) (12 mesi) | € 34.304,30 |
| 3 | Istruttori amministrativi (somministrazione lavoro ex D.Lgs. n. 81/2015) | € 130.579,00 |
| 1 | Funzionario specialista tecnico (somministrazione lavoro ex D.Lgs. n. 81/2015) | € 47.186,46 |
| 7 | TOTALE (B) | € 249.431,75 |
| BUDGET RESIDUO ANNO 2023 (A-B) | | € 255.389,25 |
| Assunzioni con rapporto di lavoro A TEMPO DETERMINATO | | |
| BUDGET DISPONIBILE al 01.01.2024 : € 504.821,00 (A) | | |
| ANNO 2024 (C) | | |

| | | |
|--|---|---|
| Spesa già consolidata (B) ANNO 2023 | | € 249.431,75 |
| SPESA UTILIZZABILE ANNO 2024 (A-B) | | € 255.389,25 |
| Numero | Profilo professionale | Costo (comprensivo di stipendi, oneri ed IRAP) |
| 1 | <u>Dirigente amministrativo/finanziario</u> (art 110 comma 2 D. Lgs 267/2000) (6 mesi) | € 33.088,77 |
| 1 | <u>Funzionario specialista contabile</u> (9 mesi) | € 28.021,49 |
| 1 | <u>Operatore Esperto - Collaboratore servizi di supporto e autista</u> (somministrazione lavoro ex D.Lgs. n. 81/2015) | € 41.565,26 |
| 10 | TOTALE (C) | € 102.675,52 |
| TOTALE SPESA BILANCIO DI PREVISIONE 2024 (CAP. 3754, 3754.2, 3755.2, 3756.2 E 3757.2) (B+C) | | € 352.107,27 |
| BUDGET RESIDUO ANNO 2024 (A-(B+C)) | | € 152.713,73 |
| Assunzioni con rapporto di lavoro A TEMPO DETERMINATO | | |
| BUDGET <u>DISPONIBILE</u> al 01.01.2025) : € 504.821,00 (A) | | |
| ANNO 2025 (D) | | |
| Spesa già consolidata (B+C) ANNO 2023/2024 | | € 352.107,27 |
| SPESA UTILIZZABILE ANNO 2025 (A-(B+C)) | | € 152.713,73 |
| Numero | Profilo professionale | Costo (comprensivo di stipendi, oneri ed IRAP) |
| | NESSUNA PREVISIONE | |
| | TOTALE (D) | € 0.00 |
| TOTALE SPESA BILANCIO DI PREVISIONE 2025 (CAP. 3754, 3754.2, 3755.2, 3756.2 E 3757.2) (B+C+D) | | € 352.107,27 |
| BUDGET RESIDUO ANNO 2025 (A-(B+C+D)) | | € 152.713,73 |
| Assunzioni con rapporto di lavoro A TEMPO DETERMINATO | | |
| BUDGET <u>DISPONIBILE</u> al 01.01.2026) : € 504.821,00 (A) | | |

| ANNO 2026 (E) | | |
|---|------------------------------|---|
| Spesa già consolidata (B+C+D) ANNO 2023/2024/2025 | | € 352.107,27 |
| SPESA UTILIZZABILE ANNO 2026 (A-(B+C+D)) | | € 152.713,73 |
| Numero | Profilo professionale | Costo (comprensivo di stipendi, oneri ed IRAP) |
| | NESSUNA PREVISIONE | |
| | TOTALE (E) | € 0,00 |
| TOTALE SPESA 2026 (CAP. 3754, 3754.2, 3755.2, 3756.2 E 3757.2) (B+C+D+E) | | € 352.107,27 |
| BUDGET RESIDUO ANNO 2026 (A-(B+C+D+E)) | | € 152.713,73 |

**RIEPILOGO SPESA ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO BILANCIO
DI PREVISIONE**

| PREVISIONE SPESA TD 2024/2026 | | | | |
|--------------------------------------|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| Capitolo | Descrizione | importo 2024 | importo 2025 | importo 2026 |
| 3754.2 | SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO (ART. 90 E 110, C.2, TUEL) | € 96.943,94 | € 96.943,94 | € 96.943,94 |
| 3755.2 | CONTRIBUTI INPDAP SU A TEMPO DETERMINATO | € 27.803,52 | € 27.803,52 | € 27.803,52 |
| 3756.2 | IRAP SU A TEMPO DETERMINATO | € 8.240,23 | € 8.240,23 | € 8.240,23 |
| 3757.2 | INAIL SU A TEMPO DETERMINATO | € 656,84 | € 656,84 | € 656,84 |
| 3754 | SPESA PER ASSUNZIONI FLESSIBILI (SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO) | € 222.230,00 | € 222.230,00 | € 222.230,00 |
| 3755 | CONTRIBUTI INPDAP SU ASSUNZIONI FLESSIBILI | € - | € - | € - |
| 3756 | IRAP SU ASSUNZIONI FLESSIBILI | € - | € - | € - |
| 3757 | INAIL SU ASSUNZIONI FLESSIBILI | € - | € - | € - |
| | | € 355.874,53 | € 355.874,53 | € 355.874,53 |

PIANO STRAORDINARIO DI ASSUNZIONI PER LA POLITICA DI COESIONE.

L'**assunzione di personale** rappresenta il principale intervento del Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027 attuato sulla base di quanto previsto dal decreto-legge n. 124/2023 convertito con modificazioni dalla Legge 13 novembre 2023, n. 162, in Gazzetta Ufficiale n. 268 del 16 novembre 2023.

L'Avviso è rivolto a **Comuni, Unioni di Comuni, Amministrazioni Regionali, Province e Città Metropolitane delle Regioni Basilicata, Campania, Calabria, Molise, Puglia, Sardegna, Sicilia** e ha l'obiettivo di raccogliere informazioni sul fabbisogno di risorse e profili professionali.

Sulla base degli esiti della manifestazione d'interesse, da effettuarsi entro il 30.01.2024, sarà bandito un successivo concorso per l'assunzione di un **numero massimo di 2.200 funzionari a tempo indeterminato** che saranno impiegati esclusivamente al rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni territoriali con riferimento alla gestione delle risorse e degli interventi della politica di coesione. In particolare, agli Enti Locali (Comuni e Unioni di Comuni) saranno destinati fino a un massimo di 1.674 nuovi assunti, alle amministrazioni regionali 250, alle Province 135 e alle Città Metropolitane 70.

La Provincia di Benevento con DP n. 9 del 18.01.2024 ha dato atto che il personale per il quale l'ente è interessato all'assunzione in coerenza con l'attuazione della politica di coesione europea è rappresentato da:

- n. 2 profili professionale di funzionario esperto amministrativo-contabile per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi finanziati con fondi delle Politiche di coesione e del PNRR a supporto del SETTORE 5 e della SdP n. 1 – POLITICHE DI COESIONE - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E UFFICIO PNRR - ed in particolare per svolgere le seguenti attività:
 1. Tracciabilità delle spese
 2. Supporto alla prevenzione e contrasto della corruzione
 3. Antiriciclaggio
 4. Collaborazione specifica con la Guardia di Finanza
 5. RENDICONTAZIONE DELLE SPESE ALL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE (rendicontazioni semestrali, rendicontazioni di MILESTONE e TARGET e controlli desk su avanzamento/conseguimento di MILESTONE e TARGET, controlli formali, controlli sostanziali, controlli specifici, verifiche, elaborazione e presentazione del Rendiconto dei Progetti e Registrazione dati sul sistema informativo)
- n. 2 profili professionale di funzionario esperto tecnico per lo svolgimento delle attività di programmazione e progettazione degli interventi finanziati con fondi delle Politiche di coesione e del PNRR

- n. 1 profili professionale di funzionario esperto in transizione al digitale per lo svolgimento delle attività legate alla informatizzazione e digitalizzazione.

3.3.2. IL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

Il D.Lgs n. 198/2006 “Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna” prevede, all'art. 48, che le Amministrazioni Pubbliche predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Nel corso degli anni tali piani hanno avuto sempre una maggiore importanza tanto che la Direttiva n.2/2019 della Presidenza del Consiglio - Ministro Della Pubblica Istruzione d Sottosegretario Delegato alle Pari Opportunità ha stabilito che il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della Performance.

In ultimo, l'articolo 1 del DPR n. 81/2022 ha indicato il Piano di Azioni Positive come piano assorbito dal PIAO.

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente ed in parte sopra richiamata, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei posti di vertice. Accanto ai predetti obiettivi, si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale. Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere. Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale. La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità contribuendo ad accrescere anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni ed a migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. Per quanto riguarda le pari opportunità, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare. E' ormai convinzione diffusa che un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività. Le organizzazioni non possono ignorare, infatti, l'esistenza di situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che, complice da un lato la crisi economica che ha coinvolto molte famiglie e, dall'altro, lo slittamento dell'età pensionabile, costringe lavoratori sempre più anziani, a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani, invece di delegarle a soggetti esterni. Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario innanzitutto sottolineare che si tratta di un concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro. Il Piano di Azioni Positive della Provincia di Benevento è realizzato in un'ottica di collaborazione e fra più servizi: Servizio Pari Opportunità – Servizio Gestione

Giuridica del Personale - Servizio Bilancio - Servizio Comunicazione –Servizio Affari Generali e Segreteria Generale e Ufficio della Consigliera Provinciale di P.O.

Il Piano di Azioni Positive 2024/2026, come previsto dalla norma è parte integrante del PIAO.

Provincia di BENEVENTO

**PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI
POSITIVE**

PAP 2024-2026

Sottosezione del PIAO 2024/2026

PREMESSO

- Che il presente Piano di azioni positive costituisce un aggiornamento del Piano adottato per il triennio 2023 -2025 in una visione di continuità, sia programmatica che strategica, ed è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e di contrasto alle discriminazioni.
- Che le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "temporanee" - in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne;
- Che il D.Lgs n. 198/2006 "Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna" prevede, all'art. 48, che le Amministrazioni Pubbliche predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

VISTI

- La legge n. 125/1991 "Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro";
- Il DL 196/2000 "Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive";
- Il D.Lgs n.198/2006 "Codice delle Pari Opportunità tra Uomo e Donna" così come modificato con D.Lgs del 25 gennaio 2010 n. 5 " Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego";
- La direttiva del 23/05/2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra donne e uomini nella P.A";
- L'art 21 della L. 183/2010 che stabilisce che "le pubbliche amministrazioni garantiscano parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro". Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì "un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale e psichica al proprio interno";
- La direttiva 4 marzo 2011 del Ministro della PA e l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità "l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere ,anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta ,che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciate dalla legislazione comunitaria:età,orientamento sessuale,razza ,origine etnica ,disabilità e lingua,estendendola all'accesso ,al trattamento,e alle condizioni di lavoro,alla formazione,alle progressioni di carriera e alla sicurezza".

- Legge n. 124 del 7/8/2015 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche
- Direttiva n.2\2019 Presidenza Del Consiglio-Ministro Della Pubblica Istruzione E Sottosegretariato Delegato alle Pari Opportunità secondo cui in ragione del collegamento con il ciclo della *performance*, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato **entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della Performance**.

RICHIAMATE le “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” di cui al Dlgs n. 165/2001 art. 6, comma 6 – Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale compreso quello appartenente alle categorie protette.

DATO ATTO CHE

- La pianificazione delle azioni positive costituisce per la Provincia di Benevento una sostanziale opportunità per delineare un percorso concreto di azioni finalizzate al perseguimento del benessere organizzativo, della realizzazione del principio di pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane dell’ente e del miglioramento e implementazione delle politiche di conciliazione della vita lavorativa con quella familiare.
- L’art. 7, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001 (come modificato dall’art. 21 della legge n. 183/2010) “teorizza” l’attuale concetto, esteso, di uguaglianza sostanziale sul lavoro: “le pubbliche amministrazioni garantiscano parità ed opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua, nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro”. La norma amplia il panorama delle potenziali discriminazioni, in aggiunta a quelle di genere, e sottolinea nuovi campi, meno immediati, in cui la discriminazione si può sviluppare (ad esempio, la sicurezza sul lavoro). L’art.7, comma 1, del decreto legislativo in chiusura dispone che “le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo”.
- Altra rilevante disposizione di legge, avente un impatto, sia pure indiretto, sui Piani triennali è l’art. 28, comma 1, del D.lgs. n. 81/2008 sulla sicurezza sul lavoro, secondo cui “La valutazione di cui all’articolo 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all’età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro
- La Legge n.124 del 7 agosto 2015 recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’art. 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche” incentiva le P.A. ad adottare misure organizzative volte a fissare obiettivi. Come previsto dalla normativa l’adozione del presente Piano, dovrà essere preceduta dalla consultazione degli organismi rappresentativi di lavoratori/lavoratrici, della Consigliera di Parità e del “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.

RICORDATO CHE

- l'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto per le Pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, nuovo adempimento semplificato all'interno del quale riunire tutta la programmazione finora inserita in piani differenti relativa alla gestione delle risorse umane, alla organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, alla formazione e modalità di prevenzione della corruzione.
- l'articolo 1 del DPR n. 81/2022 individua i documenti assorbiti dal PIAO:
 1. Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azioni concrete (PAC);
 2. Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
 3. Piano della Performance (PdP);
 4. Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT);
 5. Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
 6. Piano di Azioni Positive (PAP).
- Con l'introduzione del PIAO si vuole garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

DATO ATTO CHE

- Tutte le disposizioni sopra elencate definiscono le azioni positive come misure finalizzate a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità e aventi scopo di realizzare la valorizzazione delle differenze nelle politiche del lavoro che provocano effetti diversi
- Negli scopi delle azioni positive si annovera tra l'altro:
 - La realizzazione di specifiche iniziative formative inerenti alle dinamiche relazionali per contrastare gli stereotipi ed ogni forma di violenza sui luoghi di lavoro.
 - Diffusione di tutte le informazioni di particolare interesse per il personale dipendente
 - Ogni utile iniziativa idonea a migliorare il clima lavorativo.
 - Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO

La Provincia di Benevento

Realizza, quale sezione del PIAO2024/2026, il nuovo Piano triennale delle Azioni Positive 2024\2026 che costituisce un **aggiornamento** del precedente Piano adottato per il triennio 2023-2025 in una visione di continuità, sia programmatica che strategica, ed è rivolto a promuovere nell'ambito del Ministero dell'Interno l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione. Il tutto coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale, che determinano la promozione dell'uguaglianza di genere, la parità e le pari opportunità a tutti i livelli, l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi ,superiore a due terzi del totale.

In continuità come per precedente Piano di Azioni Positive, la Provincia di Benevento conferma l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, ponendo una particolare attenzione al benessere lavorativo, così come previsto dalla recente normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Per raggiungere tali obiettivi propone non solo misure ed azioni specifiche, ma anche strategie di sensibilizzazione e conoscenza sulle tematiche di pari opportunità, di contrasto alle discriminazioni e di benessere dei luoghi di lavoro.

Le azioni indicate nel presente Piano sono state individuate, tenendo conto della situazione del personale dell'Ente al **31/12/2023**. Le azioni del PAP potranno essere modificate, integrate ed ampliate sulla base dei bisogni che via via emergeranno e dei cambiamenti organizzativi che si verificheranno.

Nel corso del triennio di validità del presente Piano potrà essere attuato un monitoraggio costante delle azioni positive proposte, ed entro il 31 dicembre di ogni anno, la nuova Consigliera di Parità effettiva elaborerà una relazione che terrà conto delle azioni realizzate e delle ricadute sulle lavoratrici e sui lavoratori dell'Ente.

Piano triennale di Azioni positive 2024/2026

Secondo quanto disposto dalla normativa sopra richiamata, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei posti di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi, si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e

alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere. Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità contribuendo ad accrescere anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni ed a migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. Per quanto riguarda le pari opportunità, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare.

E' ormai convinzione diffusa che un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività. Le organizzazioni non possono ignorare, infatti, l'esistenza di situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che, complice da un lato la crisi economica che ha coinvolto molte famiglie e, dall'altro, lo slittamento dell'età pensionabile, costringe lavoratori sempre più anziani, a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani, invece di delegarle a soggetti esterni.

Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario innanzitutto sottolineare che si tratta di un concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro

Il Piano di Azioni Positive della Provincia di Benevento è realizzato in un'ottica di collaborazione e fra più servizi: Servizio Gestione Giuridica del Personale e Pari Opportunità - Servizio Bilancio - Servizio Comunicazione - Servizio Affari Generali e Segreteria Generale e Ufficio della Consigliera Provinciale di P.O.

Le linee di indirizzo del PAP della Provincia di Benevento, così come delineato, impegnano l'Ente alla sua realizzazione.

Al fine di realizzare un monitoraggio del medesimo, potrà essere redatto un documento di confronto, approfondimento o eventuale correzione di obiettivi e metodologie adottate con cadenza periodica su richiesta dei servizi interessati.

| Categoria giuridica di appartenenza | Donne | | | | Uomini | | | | Totale Donne e Uomini | | | | Totale Generale |
|--|------------------------|-------------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------|---------------------|-------------------------|-----------------|
| | A tempo indeterminato | Di cui a tempo parziale | A tempo determinato | Di cui a tempo parziale | A tempo indeterminato | Di cui a tempo parziale | A tempo determinato | Di cui a tempo parziale | A tempo indeterminato | Di cui a tempo parziale | A tempo determinato | Di cui a tempo parziale | |
| Operatori (ex cat. A) | 4 | | | | 6 | | | | 10 | | | | 10 |
| Operatori esperti (ex cat. B1) | 8⁽¹⁾ | | | | 11⁽²⁾ | | | | 19 | | | | 19 |
| Operatori esperti (ex cat. B3) | 0 | | | | 2 | | | | 2 | | | | 2 |
| Istruttori (ex cat. C) | 11 | | 1⁽³⁾ | | 20 | | | | 31 | | 1 | | 32 |
| Funzionari ed E.Q. (ex cat. D) | 8 | 1 | 3^{(4) (5)} | | 14 | | | | 21 | 1 | 3 | | 24 |
| Funzionari ed E.Q. (ex cat. D3) | 4 | | | | 5 | | | | 9 | | | | 9 |
| Dirigenti | 0 | | | | 2 | | 2⁽⁶⁾ | | 2 | | 2 | | 4 |
| Segretario Generale | 1 | | | | 0 | | | | 1 | | | | 1 |
| Totali complessivi | 34 | 1 | 4 | 0 | 60 | 0 | 2 | 0 | 94 | 1 | 6 | 0 | 101 |

(1) Compresa n. 1 unità collocata a riposo dal 01.01.2024

(2) Compresa n. 1 unità collocata a riposo dal 01.01.2024 e n. 1 unità cessata per mobilità c/o altri enti con ultimo giorno di servizio il 31.12.2023

(3) n. 1 Istruttore amministrativo collaboratore art. 90 TUEL

(4) n. 1 Funzionario amministrativo collaboratore art. 90 TUEL

(5) n. 2 Funzionari assegnati dall'Agenzia per la Coesione Territoriale (PNRR)

(6) n. 2 Dirigenti art. 110, comma 1, TUEL.

Specifica profili professionali al 31.12.2023

| Cat. | Profilo | Donne | Uomini | Totale |
|----------------------------|---|--------------|---------------|---------------|
| Segretario Generale | | 1 | 0 | 1 |
| Dirigenti | Dirigente area Tecnica a tempo indeterminato (art. 110, c.1, TUEL) | 0 | 2 | 2 |
| | Dirigente area Tecnica a tempo determinato (art. 110, c.1, TUEL) | 0 | 1 | 1 |
| | Dirigente area Amministrativo-Finanziaria a tempo determinato (art. 110, c.1, TUEL) | 0 | 1 | 1 |
| | totale | 0 | 4 | 4 |
| Funzionari ed EQ | Istruttore Direttivo Esperto Amministrativo | 3 | 1 | 4 |
| | Istruttore Direttivo Esperto Economico-Finanziario | 0 | 1 | 1 |
| | Istruttore Direttivo Esperto Legale | 0 | 1 | 1 |
| | Istruttore Direttivo Esperto Tecnico | 1 | 3 | 4 |
| | Istruttore Direttivo Amministrativo | 0 | 1 | 1 |
| | Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo determinato (PNRR) | 1 | 0 | 1 |
| | Istruttore Direttivo Culturale | 1 | 0 | 1 |
| | Istruttore Direttivo Economico Finanziario | 1 | 1 | 2 |
| | Istruttore Informatico | 0 | 1 | 1 |
| | Istruttore Tecnico | 2 | 6 | 8 |
| | Istruttore Direttivo Tecnico a tempo determinato (PNRR) | 1 | 0 | 1 |
| | totale | 6 | 9 | 15 |
| Istruttori | Istruttore Amministrativo | 8 | 5 | 13 |
| | Istruttore Amministrativo (Collaboratore art. 90 TUEL) | 0 | 1 | 1 |
| | Istruttore Informatico | 1 | 0 | 1 |
| | Istruttore Tecnico | 0 | 10 | 10 |
| | Istruttore Vigilanza | 0 | 5 | 5 |
| | totale | 10 | 21 | 31 |
| | Collaboratore Professionale Amministrativo | 0 | 1 | 1 |
| | Collaboratore Professionale Tecnico | 0 | 1 | 1 |
| | Collaboratore Professionale Terminalista | 0 | 1 | 1 |
| | totale | 0 | 3 | 3 |
| Op. Esp. | Esecutore | 8 | 10 | 18 |
| Operat. | Operatore | 4 | 6 | 10 |
| Totale complessivo | | 40 | 61 | 101 |

La Provincia di Benevento si impegna a

- elaborare indagini sul personale sempre ripartiti per generi, utilizzando un linguaggio non sessista.
- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni
- assicurare organizzazione di divulgazione comunicativa su mobbing, discriminazioni, molestie in ambito lavorativo.

La Provincia di Benevento si impegna a fare sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio, da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il/la dipendente, anche in forma velata o indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

A tal fine, la Provincia si è impegnata e si impegnerà ulteriormente secondo quanto previsto dall'art. 25 del CCNL del 05/10/2001 e s.m.i., a diffondere il codice di condotta a tutela della dignità delle lavoratrici e lavoratori in vigore nell'Ente e relativo alla lotta contro le molestie sessuali, pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito provinciale e di libero accesso a tutti i dipendenti e non..

L'Ente garantisce ad ogni dipendente il diritto di tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole e discriminazione di genere ;adotta le iniziative volte a favorire un maggiore rispetto reciproco della inviolabilità della persona,attraverso:

la formazione, l'informazione e la prevenzione come per esempio utilizzando in tutti i documenti di lavoro, (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) un linguaggio non discriminatorio, come usare il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi:persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori.

Inoltre tutte le lavoratrici e lavoratori hanno diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali su un piano di uguaglianza, reciproca correttezza e rispetto delle libertà e dignità della persona.

| OBIETTIVI | |
|-------------|--|
| Obiettivo 1 | Programmare incontri della Consigliera Provinciale Di Pari Opportunità con il personale dell'ente in situazione di grave malessere organizzativo con. l'obiettivo di rilevare le criticità e pianificare azioni correttive da proporre alla amministrazione.(2023 proseguimento anno precedente) |

| | |
|-------------|---|
| Obiettivo 2 | Sviluppo carriera e professionalità (2023 proseguimento anno precedente) |
| Obiettivo 3 | Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle iniziative poste in essere per il benessere lavorativo e pari opportunità (2024) |
| Obiettivo 4 | conciliazione dei tempi favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - valorizzazione del benessere lavorativo. (2025) |

AZIONI SPECIFICHE

OBIETTIVO 1

Programmare incontri della Consigliera Provinciale Di Pari Opportunità con il personale dell'ente in situazione di grave malessere organizzativo con. l'obiettivo di rilevare le criticità e pianificare azioni correttive da proporre alla amministrazione

AZIONI

Rilevare le criticità e pianificare azioni correttive da proporre alla Amministrazione, prevedendo strumenti idonei a far emergere il malessere come ad esempio eventuali questionari anonimi e mirati.

Diffusione di tutte le informazioni di particolare interesse per il personale dipendente (2024 proseguimento anno precedente)

OBIETTIVO 2

Sviluppo carriera e professionalità

AZIONI

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia a personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni vigenti in tema di progressioni di carriera incentivi e progressioni economiche. Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno. (2024 proseguimento anno precedente)

OBIETTIVO 3

Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle iniziative poste in essere per il benessere lavorativo e pari opportunità

AZIONI

Grazie alla pubblicazione ,presentazione e diffusione del PAP, garantire una efficace e attiva utilizzazione della Intranet e del sito istituzionale (2024)

Creazione di una casella mail (o altri analoghi strumenti all'uopo ritenuti idonei) del cug per l'ascolto dei dipendenti ed ogni altro presidio utile a renderlo accessibile.

Raccolta di osservazioni dai dipendenti in merito al processo di riordino istituzionale dell'ente; - pubblicazione del PTAP.

Report periodico di riscontro dell'avanzamento delle azioni previste da veicolare e partecipare al personale dell'ente

OBIETTIVO 4

Riduzione dello stress lavoro-correlato in relazione a lunghe assenze di personale o presenza in servizio con necessità di frequenti assenze per problemi di salute o assistenza a familiari.

AZIONI

1. INDAGINE SUL PERSONALE:

aggiornamento della rilevazione dei dati sul personale dipendente in ruolo. - rilevazione delle necessità di ogni singolo settore; - promozione di azioni per un equilibrio tra tempi di vita e tempi di lavoro; - facilitazione di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;

2. PROMOZIONE DEL LAVORO AGILE.

modificare, laddove necessario, i regolamenti provinciali riguardanti il personale, ai fini di un corretto richiamo alla materia delle pari opportunità e al contrasto delle discriminazioni.

3. PROMOZIONE DEGLI STRUMENTI:

banca delle ore: strumento attraverso il quale il lavoratore ha la possibilità di accantonare le ore di lavoro maturate in eccedenza rispetto al normale orario lavorativo, e di recuperarle seguendo modalità e criteri specifici in accordo con il datore di lavoro banca ore solidarietà: banca delle ore destinata a lavoratori con situazioni familiari gravi ed urgenti. viene alimentata volontariamente dai dipendenti con le ore di servizio prestate in eccedenza.

Adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi rimasti, di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente.

Prevedere l'affiancamento del personale nei casi di assenze programmate (es. maternità\cura e malattia familiari). Rendere consapevoli i dipendenti che perseguire un comportamento collaborativo è un vantaggio per tutti. Il rientro di chi è mancato dal lavoro per un lungo periodo a causa di maternità, malattia o cura dei familiari, deve essere accompagnato dai colleghi, attraverso forme di tutoraggio (es. aggiornamento sulle modifiche normative e procedurali intervenute) in modo che nessuno si senta escluso.(2025)

PUBBLICAZIONE

Il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, unitamente al PIAO e sarà pubblicato, come sezione del PIAO, all'Albo Pretorio online, sul sito istituzionale dell'Ente sezione Amministrazione Trasparente .

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

RISORSE FINANZIARIE

Considerato che gli obiettivi del Piano includono trasversalmente le attività del Settore e di tutti gli altri Servizi dell'Ente, coinvolgendo a pieno titolo sia le rappresentanze sindacali che gli organismi istituzionali di Pari Opportunità, le azioni in esso contenute non prevedono un finanziamento, eventualmente si provvederà compatibilmente alle risorse economiche attraverso specifiche ed eventuali disponibilità di Bilancio Provinciale, nonché anche alle altre fonti finanziarie, regionali, nazionali ed europee.

**3.3.3. IL PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEL
PERSONALE DELLA PROVINCIA**



Provincia di Benevento

**PIANO
DI
FORMAZIONE
DEL
PERSONALE**

TRIENNIO 2024-2026

SOMMARIO

| | |
|--|-------------|
| <i>Premessa e contesto.....</i> | <i>pag.</i> |
| 3 | |
| <i>Principi e finalità del Piano</i> | <i>pag.</i> |
| 4 | |
| <i>Analisi del fabbisogno formativo</i> | <i>pag.</i> |
| 5 | |
| <i>Le risorse finanziarie</i> | <i>pag.</i> |
| 6 | |
| <i>Strumenti didattici</i> | <i>pag.</i> |
| 7 | |
| <i>Offerta formativa</i> | <i>pag.</i> |
| 8 | |
| <i>Metodologie formative</i> | <i>pag.</i> |
| 9 | |
| <i>Destinatari della formazione e criteri di accesso</i> | <i>pag.</i> |
| 10 | |
| <i>Modalità di frequenza dei corsi e obblighi dei dipendenti</i> | <i>pag.</i> |
| 11 | |
| <i>Valutazione dell'attività formativa</i> | <i>pag.</i> |
| 12 | |

ELENCO CORSI:

| | |
|--|-------------|
| <i>Formazione obbligatoria</i> | <i>pag.</i> |
| 13 | |
| <i>Formazione trasversale</i> | <i>pag.</i> |
| 14 | |
| <i>Formazione specialistica di settore</i> | <i>pag.</i> |
| 16 | |

PREMESSA E CONTESTO

Il 10 gennaio 2022 è stato presentato dal Ministro della funzione pubblica il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA denominato **“Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”**. Inizio di un percorso di rinnovamento di competenze legato allo sblocco del turnover e alle decine di migliaia di nuove assunzioni necessarie all’attuazione del PNRR che è stato sancito con il *“Patto per l’innovazione del lavoro pubblico”* firmato dal governo e dalle rappresentanze sindacali, proponendo due macro ambiti di intervento: **PA 110 e lode e Syllabus**.

La Provincia di Benevento ha approvato l’ultimo Piano della Formazione con deliberazione del Presidente n. **303 del 14.12.2022**. A partire dal 2023 tale Piano è parte integrante del PIAO.

Nel corso degli ultimi anni, a tali effetti, si sono sommati quelli della pandemia da COVID-19 che ha stravolto l’ordinaria attività di ufficio ed inciso profondamente anche sulla programmazione e modalità del piano formativo del personale.

Nonostante le difficoltà la Provincia di Benevento, riconoscendo nella cultura, formazione ed istruzione la base per lo sviluppo umano e professionale, ha continuato a promuovere ed erogare l’attività formativa per il personale in linea con il Piano di Formazione adottato e con le sopravvenute esigenze normative e pandemiche.

Lo **smart working** ha determinato un cambiamento nel metodo di lavoro e nei modelli organizzativi accelerando di fatto il rinnovamento nella struttura istituzionale della P.A. previsto già dalla Legge 81/2017.

La Provincia di Benevento, tra la revisione delle funzioni e la riorganizzazione interna, ha orientato la formazione in modo trasversale al fine di acquisire flessibilità nell’affrontare nuove sfide ed elevare la professionalità nell’approccio ai problemi.

Il presente Piano di Formazione deve tener conto della variazione di personale nel corso degli ultimi anni e di quelle che saranno le prospettive future.

In conseguenza della Legge del Rio n. 56/2014 e del blocco del turn over il **personale** è passato dalle **236 unità presenti nel 2014** ai **125 dipendenti in servizio al 1° ottobre 2018** fino agli 86 dipendenti in servizio al 1° ottobre 2022, dei quali fanno parte anche le **10 unità** di personale addetto alla funzione non fondamentale *“Biblioteche, musei e pinacoteche”* che, ai sensi dell’art. 3, comma 2, della Legge regionale 14/2015, permane in capo alle Province, ma alla cui copertura finanziaria provvede la Regione Campania).

Nel 2021 è stato avviato un programma di assunzioni (mobilità e concorsi), concretizzatosi in gran parte nel 2023, che ha consentito di portare il personale nonostante i numerosi pensionamenti, a 100 unità.

Si comprende quanto sia importante, in tale quadro, il presente Piano che deve consentire in un ragionevole, ma ristretto arco di tempo, un allineamento formativo di tutto il personale.

PRINCIPI E FINALITÀ DEL PIANO FORMATIVO

Il Piano della Formazione è un importante strumento strategico dell'Ente per gestire un processo complesso che deve assolvere a due funzioni:

- la valorizzazione del personale
- il miglioramento della qualità dei processi e dei servizi offerti ai cittadini.

Tali funzioni possono essere assolte perseguendo degli obiettivi, generali e particolari, secondo dei **principi** cardine di:

- condivisione: la programmazione dell'offerta formativa viene condivisa con i Dirigenti e le rappresentanze sindacali;
- adeguatezza: alle esigenze formative con riferimento alle professionalità dei dipendenti e nel rispetto degli obiettivi dell'Ente;
- uguaglianza e pari opportunità;
- efficacia: la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, di impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e il costo della stessa, esaminando differenti offerte formative.

Sulla base di questi principi, nella predisposizione del Piano formativo, con il fine di aggiornare le abilità e competenze dei dipendenti, si terrà conto dei seguenti:

- **obiettivi generali:**

- il consolidamento di una cultura gestionale improntata al risultato;
- lo sviluppo dell'autonomia, della capacità innovativa e dell'iniziativa delle posizioni con più elevata professionalità;
- la consapevolezza del proprio ruolo nella pubblica amministrazione;
- la condivisione delle azioni a garanzia del corretto e buon andamento dell'organizzazione.

- **obiettivi particolari:**

- erogare la formazione obbligatoria per legge in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e la formazione prevista dalla normativa in materia di anticorruzione e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
- valorizzare/potenziare le competenze del personale tecnico attualmente in servizio nell'Ente in relazione alle attività da svolgere nei settori e servizi, al fine di garantire l'ottimale esercizio delle funzioni in materia di viabilità, edilizia scolastica, ambiente ed urbanistica;
- valorizzare/potenziare le competenze del personale economico-finanziario e amministrativo dell'Ente assegnato/da dedicare ai procedimenti legati agli investimenti sulle opere pubbliche e alle attività di programmazione e Bilancio
- adeguare le conoscenze e competenze di tutto il personale tecnico, economico-finanziario ed amministrativo con particolare riferimento alle recenti innovazioni normative in materia di contabilità, appalti e digitalizzazione

Inoltre si è tenuto conto:

- dei fabbisogni formativi e di aggiornamento;
- della disponibilità finanziaria;
- dei corsi già erogati;
- delle esigenze manifestate spontaneamente dal personale o emerse indirettamente, attraverso le richieste di partecipazione a corsi di aggiornamento o di formazione specialistici.

ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO

I fabbisogni formativi si rilevano attraverso indagine diretta o analisi delle esigenze inesprese dell'Ente; da queste analisi emerge che la formazione maggiormente richiesta, per la quasi totalità dei dipendenti, riguarda:

- 1) **il negoziale**, alla luce della nuova normativa sugli appalti (da ultimo modificata dalla Legge n. 108/2021, legge di conversione del decreto legge n. 77 del 31 maggio 2021 – c.d. decreto semplificazioni) che si ricollega anche all'aspetto dell'anticorruzione;
- 2) **il bilancio/contabilità**, materia che come la precedente necessita di continui aggiornamenti, con uno sguardo anche alla progettazione con fondi europei;
- 3) **le competenze digitali**;
- 4) **la sicurezza sui luoghi di lavoro** anche con riferimento all'esperienza pandemica

da covid-19;

5) **anticorruzione e trasparenza**

6) **privacy – trattamento e sicurezza dei dati.**

I percorsi formativi in programma per l'aggiornamento saranno effettuati mediante:

- **la collaborazione** del personale interno esperto sul tema oggetto dell'aggiornamento;
- **l'organizzazione** di webinar/giornate formative *on line* e in presenza realizzate con il sostegno di altri enti pubblici, con istituti universitari o altri enti formatori privati;
- **l'adesione** ai percorsi formativi rientranti in progetti come ValorePA che l'INPS predispone, annualmente, mediante bando;
- **l'iscrizione** ai corsi e/o seminari organizzati da terzi.

E' evidente che, in via prioritaria, risulta fondamentale la formazione a distanza – FAD, sia per ragioni di organizzazione ma anche di carattere economico, che può essere svolta attraverso:

- 1) **Webinar**, seminari on-line, organizzati sia da enti formatori pubblici che da istituti privati. Con tale modalità formativa, non vengono rilasciati attestati di partecipazione, a causa dell'impossibilità oggettiva di verificare la continua ed effettiva fruizione del webinar da parte del dipendente ma sono utili per consolidare e/o acquisire conoscenze professionali.
- 2) **Formazione a distanza – FAD**: incontri formativi on-line, erogati da società o enti formatori, affidatari di servizi di formazione, per i quali la presenza dei dipendenti sarà confermata dall'attestato di partecipazione rilasciato dall'ente medesimo.

LE RISORSE FINANZIARIE

A decorrere dall'anno 2020, agli Enti locali, anche quelli non virtuosi, non è imposto alcun limite di previsione per la spesa dedicata alla formazione del personale, considerato che la legge n. 157 del 19/12/2019 (di conversione del decreto fiscale D.L. 124/2019) ha abrogato l'art. 6, comma 13, della legge n. 122 del 30 luglio 2010 (di conversione del D.L. n. 78/2010), che stabiliva il non superamento del 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009. La spesa dedicata alla formazione del personale resta, pertanto, affidata alla libera valutazione dell'Amministrazione, con riguardo ai fabbisogni e alle necessità reali dell'Ente.

La Provincia di Benevento, nel rispetto di quanto previsto dalla legge nonché dalla

contrattazione collettiva nazionale e dalla contrattazione decentrata, destina apposite risorse finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio e dell'effettiva capacità finanziaria dell'Ente.

Al fine di consentire economie di spesa, laddove possibile, sarà preferibile effettuare la formazione considerando soluzioni alternative di tipo gratuito oppure la formazione in house, che offre la possibilità di far partecipare un maggior numero di dipendenti.

La Provincia di Benevento, con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 38 del 18.12.2023 ha approvato il Bilancio di Previsione 2024/2026 ed i relativi allegati destinando, nello specifico, risorse economiche per l'acquisto di servizi per la formazione del personale dell'Ente 2024/2026, a valere sul capitolo n. 3761 dedicato alla Formazione del personale per € 20.000,00.

STRUMENTI DIDATTICI

I mutamenti organizzativi in atto e l'introduzione di nuove tecnologie, impongono di ridefinire i luoghi, le tecniche e gli strumenti della formazione. Per questo motivo, accanto alla classica formazione d'aula, il Piano Formativo per il triennio 2024/2026, così come già sperimentato negli anni precedenti, prevede l'utilizzo della Formazione a distanza – *FAD, e-learning*, mediante *webinar*, moduli formativi con slides e questionari da compilare, videoconferenze.

Per l'attuazione delle attività formative *in house*, la Provincia di Benevento mette a disposizione idonei locali e attrezzature. Saranno utilizzate prevalentemente le sale site negli uffici provinciali di via Calandra (70 posti a sedere), la sala convegni presso lo stabile di via XXV Luglio (100 posti a sedere), l'aula multimediale in via XXV Luglio (24 posti a sedere e 12 postazioni multimediali).

La strumentazione messa a disposizione, per lezioni frontali o a distanza, è costituita da:

- postazioni multimediali su ogni PC mediante installazione di microfoni, casse e videocamere che consente di partecipare alla formazione a distanza;
- videoregistratore, schermi per la proiezione, computer portatile, casse multimediali, microfoni per lezioni in aula frontali oppure per collegamenti multimediali con formatori esterni nel caso di lezioni di gruppo;
- n. 1 Lavagna a fogli mobili, Penne, Matite, Block notes per lezioni tradizionali.

OFFERTA FORMATIVA

L'offerta formativa del presente Piano si articola su tre direttrici programmatiche:

a) **formazione obbligatoria** (si tratta di formazione obbligatoria per legge):

- formazione del datore di lavoro, del dirigenti/preposti, dei lavoratori e degli addetti alla gestione delle emergenze in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.
- formazione di tutto il personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, come prevista dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e in accordo con il Responsabile di tali misure.

b) **formazione trasversale (sia generica che specifica)**

Si tratta di interventi formativi trasversali diretti alla maggioranza del personale appartenente anche ad area professionale diversa, orientati a fornire le competenze generali che servono per operare all'interno di un'organizzazione che cambia, a comprenderne senso e finalità, a migliorare la qualità della relazione con gli altri, a svolgere responsabilmente il proprio ruolo, a favorire una cultura dell'integrazione interfunzionale.

A titolo esemplificativo:

- formazione sul Codice per l'Amministrazione Digitale e sulle recenti novità normative.
- formazione sul regolamento per la protezione dei dati personali.
- approfondimenti normativi in materia di obblighi trasparenza amministrativa.
- approfondimenti normativi in materia di Codice dei contratti e appalti.
- armonizzazione sistema di contabilità, bilancio e controllo di gestione.

formazione trasversale Si tratta di interventi formativi orientati a fornire le competenze specialistiche e gestionali, ed il relativo aggiornamento e sviluppo, che servono per svolgere, migliorare ed innovare le attività proprie dei Servizi di competenza, *nonché* interventi formativi finalizzati alla riqualificazione di competenze disponibili all'interno dell'Amministrazione per la preparazione di nuove specifiche figure professionali, piuttosto che ricorrere all'acquisizione di risorse esterne.

A titolo esemplificativo:

- digitalizzazione della P.A.
- approfondimenti tecnici per figure professionali specialistiche (ad. esempio

Responsabile Unico del Procedimento, direzione dei lavori, collaudatore dei lavoratori)

- aggiornamento professionale
- specialistica inter-settoriale
- particolari obiettivi di PEG assegnati ai Dirigenti/Responsabili di Servizio (che implicano conoscenze e competenze nuove come alcune attività del PNRR)
 - addestramento ed aggiornamento all'uso delle armi del personale della Polizia provinciale.

METODOLOGIE FORMATIVE

Gli interventi formativi si svolgeranno attraverso una pluralità di strategie formative finalizzate al raggiungimento del miglior risultato. Sono state previste, pertanto, accanto alle tradizionali lezioni in aula, anche il training on the job, il mentoring aziendale e la formazione a distanza.

Nella tabella che segue vengono presentate le differenti modalità di realizzazione:

| Modalità | Tipo di formazione | Caratteristiche |
|------------------------|-------------------------------------|--|
| Training on the Job | Manageriale/ organizzativa | Utile per alternare momenti sul campo alla consulenza e supporto Direzionale (ossia formazione fatta nel proprio posto di lavoro e che si applica direttamente ai problemi reali di affiancamento o completamento di un percorso formativo canonico) |
| Aula tradizionale | Legislativa/ Tecnica Manageriale | Utile sul "saper fare manageriale" (gestione riunioni, gestione del tempo) e per trasmettere informazioni e procedure |
| Convegni | Legislativa/ Tecnica | Utile per apprendimento e panoramica sulle novità |
| Aula tenuta da interni | Legislativa/ Tecnica | Utile per trasferire esperienza e saper fare sulle specificità dell'Ente |
| Formazione a distanza | Legislativa/ Tecnica | Alta interattività utile per l'addestramento |
| Mentoring | Tecnico/ | Utile per trasmissione di sapere e |

| | | |
|-----------|--|--|
| | comportamentale | competenze tra un soggetto con più esperienze e uno con meno esperienza |
| Work shop | Applicazioni manageriali e organizzative | Utile per confrontarsi tra responsabili e funzionari di enti simili ed avere soluzioni operative su problematiche simili |

DESTINATARI DELLA FORMAZIONE E CRITERI DI ACCESSO

I destinatari degli interventi di formazione sono tutti i dipendenti, anche con rapporto di lavoro part-time e in posizione di comando o fuori ruolo ed i titolari di posizione organizzativa.

Non potranno accedere alle attività formative i dipendenti da collocarsi a riposo entro l'anno di svolgimento dell'attività formativa.

L'individuazione del personale che parteciperà alle attività formative compete ai Responsabili di Servizio, i quali dovranno tener conto anche delle esigenze ed aspettative di carriera, delle motivazioni e del senso di appartenenza individuali, privilegiando il personale che non ha fruito di recenti opportunità formative e garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.

Inoltre si terrà conto delle esigenze formative dei lavoratori con contratto interinale, per i quali la formazione di carattere generale è a carico dell'azienda erogatrice del servizio, mentre, per specifiche o particolari attività, la formazione sarà garantita dalla Provincia di Benevento.

MODALITÀ DI FREQUENZA DEI CORSI E OBBLIGHI DEI DIPENDENTI

La partecipazione agli interventi formativi è da considerarsi a tutti gli effetti attività lavorativa e, pertanto, i corsi saranno svolti, di norma, in orario di lavoro.

Nei casi in cui la formazione viene svolta nei giorni di rientro, occupando parte della giornata lavorativa, il dipendente è comunque tenuto a garantire la presenza in ufficio per le rimanenti ore lavorative e fino alla copertura del monte ore giornaliero.

Qualora l'attività didattica impegni anche le ore pomeridiane, e solo nel caso in cui non sia prevista la colazione di lavoro, il dipendente ha diritto al buono pasto, sempre che siano soddisfatte le condizioni di cui all'art. 45, comma 2, del CCNL del 14/9/2000, come integrato dall'art. 26 del nuovo CCNL del 21/5/2018, e all'art. 19 del vigente CCDI.

Nel caso in cui l'attività formativa si svolga in luogo diverso dalla sede lavorativa, ovvero la dimora abituale del dipendente disti più di 10 km dalla sede dei corsi, al dipendente sarà riconosciuto il diritto al rimborso delle spese per il solo mezzo di trasporto pubblico utilizzato.

L'individuazione da parte del Dirigente di appartenenza comporta per il dipendente l'obbligo di frequenza dei corsi negli orari stabiliti dal programma.

Gli orari di presenza ai corsi ed eventuali assenze parziali, ritardi ed uscite anticipate dovranno risultare da appositi registri presenti nelle aule di formazione in modo che si possa determinare l'esatto orario di permanenza in aula.

Il personale che avrà partecipato ad almeno l'80% delle ore di lezione di ciascun corso che lo riguarda riceverà l'attestato di partecipazione.

Qualora il dipendente non possa raggiungere la frequenza minima richiesta per cause indipendenti dalla sua volontà è tenuto a comunicarlo tempestivamente al Servizio Gestione Giuridica del Personale che, valutate le giustificazioni addotte, potrebbe consentire il recupero delle lezioni, compatibilmente con le necessità dei docenti formatori.

La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione dei rispettivi Dirigenti, che dovranno assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta, della categoria di appartenenza, delle pari opportunità di partecipazione.

La partecipazione agli incontri formativi, così come ai webinar, **deve sempre essere preventivamente autorizzata dal proprio dirigente.**

Per la **formazione effettuata presso la sede dell'Ente**, la frequenza è rilevata attraverso la firma del dipendente, apposta su apposito foglio di presenza e dalla registrazione sul rilevatore marcatempo in uscita ed entrata dalla propria sede di lavoro.

Per la **formazione effettuata fuori la sede dell'Ente** farà fede l'attestato rilasciato dall'ente formatore. Se previsto da comunicazioni del servizio Gestione giuridica del personale, anche dalla rilevazione del marcatempo, all'uscita dal proprio ufficio per l'inizio del corso e al rientro, presso la propria sede lavorativa, al termine del corso medesimo.

Per la **formazione a distanza – FAD**, effettuata presso la propria postazione, oppure in modalità smart working, salvo diverse disposizioni, non si firma alcun foglio di presenza né si effettua timbratura al marcatempo. Il dipendente provvederà a comunicare al Servizio Gestione giuridica del personale l'orario di svolgimento dell'attività formativa.

Al termine dell'attività formativa promossa dall'Amministrazione è rilasciato un attestato di frequenza, a firma del Dirigente del settore competente in materia di

formazione e aggiornamento del personale, nel caso di gestione diretta dei corsi; se invece gestiti da soggetto esterno, l'attestato di frequenza sarà validato dal soggetto stesso.

VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA

L'attività di valutazione dell'efficacia dei risultati degli interventi formativi, se prevista, sarà realizzata mediante:

1. la somministrazione di questionari di valutazione ai partecipanti ai corsi, diretti a rilevare non solo il gradimento ed il grado di apprendimento, ma soprattutto la qualità e l'efficacia dell'intervento formativo, nonché suggerimenti e proposte di miglioramento;
2. la verifica del cambiamento prodotto dalla formazione con i Dirigenti e resoconto al Segretario Generale – Direttore Generale.

| Formazione obbligatoria | | | | |
|---|--|---------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| Corso | Destinatari | Durata presumibile del corso (in ore) | N. di edizioni previste | N. di partecipanti previsto |
| Formazione degli addetti al pronto soccorso (D.Lgs. 81/08, art. 37 e D.M. n.388/03) | personale individuato dai Dirigenti/Responsabili di servizio | 12 | 1 | 150 |
| Formazione degli addetti antincendio (D.Lgs. 81/08, art. 37 e art. 7 D.M. 10/03/1998) | personale individuato dai Dirigenti/Responsabili di servizio | 8 | 1 | 10 |
| Informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute (D.Lgs. 81/08, artt. 36 e 37) | Personale cat. A, B, C e D | 4 | 2 | 60 |
| Aggiornamento dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (D.Lgs. 81/08, art. 37) | Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza | 32 | 1 | 1 |
| Formazione del datore di lavoro – dirigenti/preposti in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81/08, art. 37) | Dirigenti/Responsabili di servizio | 18 | 1 | 15 |
| Prevenzione della corruzione – formazione di base (Legge 190/2012 e PTPCT 2024/2026) | Personale cat. A, B, C e D | 4 | 2 | 80 |
| Prevenzione della corruzione – formazione specialistica (Legge 190/2012 e PTPCT 2024/2026) | Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale cat. C e D | 8 | 2 | 40 |

| | | | | |
|--|----------------------------|---|---|----|
| Il codice Nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici DPR 62/2013 – | Personale cat. A, B, C e D | 4 | 2 | 80 |
| Aggiornamento del codice di comportamento dell'Ente | | | | |
| | | | | |

Formazione trasversale

| Corso | Destinatari | Durata presumibile del corso (in ore) | N. di edizioni previste | N. di partecipanti previsto |
|--|---|--|--------------------------------|------------------------------------|
| Il Codice dell'amministrazione digitale e le recenti innovazioni introdotte con D.Lgs. 217/2017 | Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale cat. B, C e D | 12 | 1 | 40 |
| Produzione, Gestione e Conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati. | | | | |
| Il regolamento provinciale per la protezione dei dati personali | Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale cat. B, C e D | 12 | 1 | 40 |
| Aggiornamento sulla normativa disciplinante gli obblighi di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e approfondimento sugli aspetti pratici che investono funzionari e dipendenti della Provincia | Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale cat. B, C e D | 12 | 2 | 60 |
| Aggiornamento sulla normativa in materia di Codice dei contratti e appalti con particolare approfondimento gestione delle procedure di gara attraverso gli strumenti telematici di acquisto e di negoziazione ed alle procedure sotto soglia(DL 77/2021) | Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale cat. C e D | 18 | 2 | 40 |
| La parità di genere nella P.A. | Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale cat. A, B, C e D | 8 | 2 | 80 |

| | | | | |
|--|---|----|---|----|
| Bilancio, contabilità, rendicontazione: aggiornamenti ed evoluzione della contabilità pubblica | Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale cat. C e D | 12 | 2 | 40 |
| Progettazione e gestione dei fondi Europei attraverso il PNRR | Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale cat. C e D | 8 | 2 | 20 |
| Progetto Syllabus – Competenze Digitali per la PA | Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale cat. A, B, C e D | 8 | 2 | 80 |

| Formazione specialistica | | | | |
|---|--|---------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| Corso | Destinatari | Durata presumibile del corso (in ore) | N. di edizioni previste | N. di partecipanti previsto |
| Approfondimenti sul nuovo Codice dei contratti, linee guida e atti attuativi: funzioni dei tecnici. | Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale tecnico cat. C e D | 12 | 1 | 30 |
| | Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale tecnico cat. D | 16 | 1 | 20 |
| Utilizzo software di contabilità | Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale tecnico cat. D | 16 | 1 | 20 |
| La transizione al digitale: attività operative e conseguenti processi di riorganizzazione funzionali alla realizzazione di un'Amministrazione digitale e aperta, all'erogazione di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, al raggiungimento di migliori standard di efficienza ed economicità. | Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale cat. C e D | 12 | 1 | 30 |
| | I pagamenti informatici dopo le nuove Linee guida Agid (sistema PagoPA). | | | |

| Corso | Destinatari | Durata presumibile del corso (in ore) | N. di edizioni previste | N. di partecipanti previsto |
|---|---|---------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| Incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni. | | | | |
| Le "nuove" collaborazioni autonome nella Pubblica Amministrazione: dal conferimento alla liquidazione dei compensi, Anagrafe delle Prestazioni e obblighi di pubblicazione trattamento fiscale e previdenziale dei professionisti, CO.CO.CO. e lavoro occasionale. | Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale cat. C e D | 12 | 1 | 40 |
| Formazione specialistica | | | | |

| Corso | Destinatari | Durata presumibile del corso (in ore) | N. di edizioni previste | N. di partecipanti previsto |
|--|---|---|-------------------------|-----------------------------|
| Aggiornamento professionale per il personale tecnico iscritto ad albi professionali in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione. | Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale tecnico cat. D | (fino al raggiungimento del numero minimo annuo di crediti formativi professionali previsto ai fini del mantenimento dell'iscrizione presso l'Ordine professionale di appartenenza) | | 20 |
| Formazione sulla sicurezza nei cantieri edili per coordinatori in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori ai sensi dell'art. 98, commi 2 e 3, e dell'Allegato XIV del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.. | Responsabili di servizio/Personale tecnico cat. D | 120 | 1 | 5 |

| Corso | Destinatari | Durata presumibile del corso (in ore) | N. di edizioni previste | N. di partecipanti previsto |
|--|--|--|--------------------------------|------------------------------------|
| Aggiornamento quinquennale sulla sicurezza nei cantieri edili per coordinatori in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori ai sensi dell'art. 98, commi 2 e 3, e dell'Allegato XIV del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.. | Responsabili di servizio/Personale tecnico cat. C e D | 40 | 1 | 15 |
| Aggiornamento normativo sulla gestione e l'organizzazione del personale – Lo smart working e il PIAO | Personale amministrativo | 8 | 1 | |
| Addestramento e aggiornamento all'uso delle armi | Personale vigilanza cat. C | 6 | 1 | 6 |

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il monitoraggio del presente PIAO, ai sensi dell'articolo 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'articolo 5 del DM n. 132/2022, viene effettuato: secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance".

In particolare:

1. per quanto riguarda la sottosezione "**Valore pubblico**", la stessa viene monitorata in occasione della rilevazione dello stato di attuazione degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi del Documento unico di programmazione, secondo le seguenti tempistiche: monitoraggio semestrale di metà anno e monitoraggio di fine anno
2. per quanto riguarda la sottosezione "**Performance**", la stessa viene monitorata secondo le previsioni contenute nel "Sistema di valutazione delle performance" di cui alla Delibera del commissario Straordinario n. 30 del 10.03.2014, come modificata dalla DP n. 52 del 19.03.2015 e dalla DP n. 142 del 15.09.2016, in occasione della rilevazione sullo stato di attuazione del Piano delle performance, secondo le seguenti tempistiche: monitoraggio semestrale di metà anno per i soli obiettivi gestionali e monitoraggio di fine anno per tutti gli obiettivi e servizi; per quanto riguarda il sistema di rilevazione di soddisfazione degli utenti, lo stesso è progettato in conformità a quanto previsto dall'articolo 8 (Indagini sulla soddisfazione dell'utenza) del richiamato "Sistema di valutazione delle performance" e monitorato in occasione della rilevazione sullo stato di attuazione del Piano delle performance; secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".
3. relativamente alla Sezione "**Organizzazione e capitale umano**", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance; in fase di aggiornamento annuale del PIAO, viene inoltre effettuato il monitoraggio circa la tenuta generale del sistema di pianificazione in esso previsto e verificata l'esistenza degli opportuni collegamenti tra le sezioni e sottosezioni che lo compongono, secondo quanto previsto nello schema organizzativo per la formazione del PIAO, riportato nella parte dedicata alla premessa.