

Allegato sub lett. A) al Decreto del Presidente n \_\_\_\_ del \_\_\_\_



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2022 – 2024**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

# Indice

## Premessa

### Riferimenti normativi

### Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024

## Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare 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 necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso d'implementazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare:

- il Piano della performance,
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza,
- il Piano organizzativo del lavoro agile
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale

Esso è una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (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) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione

del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15

e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente

la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

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 2022-2024, 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.

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024**

### **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

PROVINCIA DI BRINDISI

VIA DE LEO S.N.C. 72100 BRINDISI

Codice fiscale/Partita IVA: CF. 80001390741 - P.I. 00184540748

PRESIDENTE: ON ANTONIO MATARRELLI

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 131 compreso il Segretario Generale

Telefono: \_0831. 565111

Sito internet: WWW.PROVINCIA.BRINDISI.IT

PEC: PROVINCIA.PEC.PROVINCIA.BRINDISI.IT (abilitata a ricevere anche da PEO)

### **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **Sottosezione di programmazione: valore pubblico**

- Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Provinciale n. 16 del 17.05.2022.

#### **Sottosezione di programmazione: Performance**

- Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, **Allegato A.1** al presente Piano.
- Piano delle Azioni positive 2022-2024, di cui Decreto del Presidente n.60 del 09.06.2022;

#### **Sottosezione di programmazione: rischi corruttivi e trasparenza**

- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui Decreto del Presidente n. 76 del 30.06.2022 e da ultimo, di cui al Decreto n. 95/2022;

### **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa**

- Struttura organizzativa, di cui Decreto del Presidente n. 25/2022.

#### **Sottosezione di programmazione: Organizzazione del lavoro agile**

- Programmazione degli obiettivi per lo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile), **Allegato A.2** al presente Piano.

#### **Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

- Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, di cui al Decreto del Presidente n.44 del 15.04.2022, come modificato ed integrato con la Pianificazione triennale del fabbisogno di personale, **Allegato A.3** al presente Piano.

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 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'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà 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”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Li, 09-08-2022

**Il Presidente**  
On. Antonio MATARRELLI  
*Firmato Digitalmente*



PROVINCIA di BRINDISI  
*DIREZIONE AREA 1*  
*SETTORE GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
TRIENNIO 2022 – 2024

**SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**  
**SOTTOSEZIONE 2.2: PERFORMANCE**



PREVISIONI 2023	Fase	descrizione fase	responsabile di fase		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Supporto al personale dell'Ente	SETTEMBRINI/NOLASCO/PUGLIESE/SEMERARO/CHIONNA		<input checked="" type="checkbox"/>											
	2				<input type="checkbox"/>											
	3				<input type="checkbox"/>											
PREVISIONI 2024	Fase	descrizione fase	responsabile di fase		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Supporto al personale dell'Ente	SETTEMBRINI/NOLASCO/PUGLIESE/SEMERARO/CHIONNA		<input checked="" type="checkbox"/>											
	2				<input type="checkbox"/>											
	3				<input type="checkbox"/>											
PERFORMANCE	N.	descrizione indicatori	tipo indicatori	valori attesi	valori realizzati		scostamenti									
	1	Avvio delle diverse tipologie di atti	input	entro il 31/12/2022			0									
	2															
	3															

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>EFFICIENZA E TRASPARENZA</b>		<b>PROGETTO n°</b>				Titolo progetto: un'Amministrazione alla Pari																															
	<b>Centro di resp. n°</b>				<b>PEG n°</b>				Responsabile: Dr.ssa PRETE Fernanda																															
	<b>Obiettivo n°</b>		<b>2</b>		Oggetto sintetico:		piano delle azioni positive della provincia di Brindisi. Aggiornamento anno 2022						Peso %		<b>10%</b>																									
					Tipologia obiettivo:																																			
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>													dipendente		categoria		% assegnazione		dipendente		categoria		% assegnazione																	
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>													M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo		Importo		M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo		importo											
<b>PREVISIONI 2022</b>													Fase		descrizione fase						responsabile di fase						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
<b>PREVISIONI 2022</b>													1		monitoraggio interventi correttivi ed implementazione PAP						PAPADIA						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<b>PREVISIONI 2022</b>													2		Predisposizione aggiornamento PAP 2022						PAPADIA						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2022</b>													3		monitoraggio stato d'attuazione e adeguamento						papadia/settembrini						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Descrizione obiettivo

Il D.Lgs. 198/2006 prevede all'art. 48 che le Amministrazioni Pubbliche predispongono Piani Triennali di azioni positive al fine di assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro, in particolare promuovendo l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Il PAP per il triennio 2020/2022, adeguato alle previsioni di cui alla Direttiva n. 2/2019, approvato con Decreto del Presidente n. 77/2020 ed aggiornato per l'anno 2021 con Decreto del Presidente n. 48/2021, è rivolto a promuovere nell'ambito della Provincia l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggiore benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione. Il PAP per il triennio 2020/2022 recepisce anche le modifiche apportate al Regolamento per il funzionamento del CUG in base alla citata Direttiva n. 2/2019. nell'ambito dell'obiettivo si inserisce anche il supporto all'ufficio della consigliera di parità.

PREVISIONI 2023	Fase	descrizione fase	responsabile di fase		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	mappatura e attivazione procedure connesse agli obiettivi del PAP	papadia/settembrini		<input checked="" type="checkbox"/>											
	2	predisosizione nuova proposta di PAP triennio 2023 -2025	papadia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	monitoraggio	papadia		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
PREVISIONI 2024	Fase	descrizione fase	responsabile di fase		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	monitoraggio	SETTEMBRINI/PAPADIA		<input checked="" type="checkbox"/>											
	2	azioni correttive ed esecutive	papdia		<input checked="" type="checkbox"/>											
	3	aggiornamento annuale pap	papadia/settembrini		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PERFORMANCE	N.	descrizione indicatori	tipo indicatori	valori attesi	valori realizzati			scostamenti								
	1	elaborazione proprosta pap aggiornato 2022	input	entro il 30/04/2022				0								
	2	questionario on line e reportistica su tematica proposta dalla consigliera di parita	output	entro il 31.12.2022												
	3															



PREVISIONI 2023	Fase	descrizione fase	responsabile di fase		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Manutenzione del Sito e sua implementazione	SETTEMBRINI / NOLASCO/fiora leo/carmelo Leo/elia raffa		<input checked="" type="checkbox"/>											
	2				<input type="checkbox"/>											
	3				<input type="checkbox"/>											
PREVISIONI 2024	Fase	descrizione fase	responsabile di fase		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	implementazione e manutenzione del sito	SETTEMBRINI / NOLASCO/elia/carmelo leo		<input checked="" type="checkbox"/>											
	2				<input type="checkbox"/>											
	3				<input type="checkbox"/>											
PERFORMANCE	N.	descrizione indicatori	tipo indicatori	valori attesi	valori realizzati		scostamenti									
	1	Risultati Sondaggi	input	entro il 31/03/2022			0									
	2	Realizzazione Sito	input	entro il 31/05/2022			0									
	3	creazione modello software per elezioni presidente	input	entro il 05.03.2022												



PREVISIONI 2023	Fase	descrizione fase	responsabile di fase		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Monitoraggio in itinere dei Servizi a.s. 2022-2023	Leo - Elia		<input checked="" type="checkbox"/>											
	2	Rendicontazione e Monitoraggio spesa a.s. 2022-2023	Leo - Fantini		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3	Rilevazione Qualità a.s. 2022/2023	Leo - Settembrini		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	Programmazione della spesa e adozione atti ed Avvio dei Servizi n. 1, 2 e 3 per l'a.s. 2023-2024	Leo - Elia		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
5	Aggiornamento ed implementazione del sito web dedicato e della piattaforma per l'accesso al servizio online	Leo-Elia -Nolasco-Settembrini-Semeraro		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
PREVISIONI 2024	Fase	descrizione fase	responsabile di fase		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Monitoraggio in itinere dei Servizi a.s. 2023-2024	Leo - Elia		<input checked="" type="checkbox"/>											
	2	Rendicontazione e Monitoraggio spesa a.s. 2022-2023	Leo - Fantini		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3	Rilevazione Qualità a.s. 2021/2022	Leo Settembrini		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	Adozione atto di Rinnovo Convenzione di Avvalimento Regione Puglia per il triennio 2024-25, 2025-26 e 2026-27	Leo - Elia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	5	Programmazione della spesa e adozione atti ed avvio dei servizi 1, 2 e 3 per l'a.s. 2023-24	Leo - Elia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Aggiornamento ed implementazione del sito web dedicato e della piattaforma per l'accesso al servizio online	Leo-Elia -Nolasco-Settembrini-Semeraro		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
PERFORMANCE	N.	descrizione indicatori	tipo indicatori	valori attesi	valori realizzati		scostamenti									
	1	N° Domande soddisfatte	output	fino alla concorrenza delle somme assegnate dalla Regione Puglia												
	2	Valutazione dell'utenza sulla qualità dei Servizi erogati	Outcome	livello mediamente alto - produzione Report n. 1												
	3	Incontri: funzionali e di monitoraggio del Servizio, con Operatori, Scuole e Famiglie	Outcome	1												
	4	Convegno	Outcome	1												
5																

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b> 3-POLITICHE SOCIALI, GIOVAN. E P.ISTRU		<b>PROGETTO n°</b> 1		Titolo progetto: Sviluppo Scuola Secondaria di Secondo Grado																	
	<b>Centro di resp. n°</b> 10			<b>Dir. 10 - Pubblica Istruzione</b>		Responsabile: Dott.ssa Fernanda PRETE																
	<b>Obiettivo n°</b> 5		Oggetto sintetico: Programmazione provinciale della rete scolastica Tipologia obiettivo: di miglioramento					Peso % <b>10%</b>														
	Descrizione obiettivo Programmazione dell'offerta formativa ed educativa e organizzazione della rete scolastica in una prospettiva di sviluppo e miglioramento dell'intero sistema scolastico provinciale, da attuarsi in una logica di riequilibrio territoriale, con attenzione ad una omogenea distribuzione degli indirizzi di studio. Annualmente, a seguito di un monitoraggio dell'assetto dimensionale e dell'offerta formativa delle singole istituzioni scolastiche del territorio provinciale, attraverso un'azione di coordinamento in raccordo con i Comuni e con gli altri soggetti interessati, si adottano scelte che perseguono, da un lato, il migliore assetto scolastico per tutte le istituzioni scolastiche del 1° e 2° ci nel suo complesso. Alla luce della costante contrazione della popolazione scolastica e del decremento di iscrizioni verso alcuni indirizzi di studio, con detta programmazione va condotta, altresì, una verifica di possibili interventi di razionalizzazione degli edifici scolastici di competenza provinciale per un più efficiente uso degli stessi. L'Ufficio offre anche assistenza amministrativa ai Comuni e alle Scuole che la richiedono, nonché tecnica in presenza di sistemi innovativi introdotti dalla Regione, volti ad agevolare tale processo programmatico. In tale contesto, si assicurano alle Scuole del 2° Ciclo, ai sensi della L. 23/1996, anche contributi per il funzionamento amministrativo e didattico.																					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente			categoria	% assegnazione												
	1	FANTINI FLORO			D	10	7	CELLINO UMBERTO			A	100										
	2	ELIA RAFFAELE			C	30	8	DE VIRGILIO COSIMO			A	100										
	3	SAPONARO ANGELO			A	100	9	PLACI ANTONIO			A	100										
	4	TAMBORRINO ORONZO			A	100	10	RAIA MARIO			A	100										
	5	CAPRIGLIA NICOLA			A	100																
	6	ALEMANNO SALVATORE			A	100																
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo				Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo				importo		
	04	02	1	4	500215	Trasferimenti alle scuole per funzionamento amministrativo e didattico				180.000,00												
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Tavoli tecnici con parti interessate al piano (Dirig. Scuole, OO.SS.,...)				Fantini				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	2	Adozione atti per razionalizzazione rete e programmazione O.F.				Fantini				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	3	Erogazione contributi alle scuole previa rendicontazione anno precedente				Fantini-Elia				<input checked="" type="checkbox"/>												
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Tavoli tecnici con parti interessate al piano (Dirig. Scuole, OO.SS.,...)				Fantini				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	2	Adozione atti per razionalizzazione rete e programmazione O.F.				Fantini				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	3	Erogazione contributi alle scuole previa rendicontazione anno precedente				Fantini-Elia				<input checked="" type="checkbox"/>												
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Tavoli tecnici con parti interessate al piano (Dirig. Scuole, OO.SS.,...)				Fantini				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	2	Adozione atti per razionalizzazione rete e programmazione O.F.				Fantini				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	3	Erogazione contributi alle scuole previa rendicontazione anno precedente				Fantini-Elia				<input checked="" type="checkbox"/>												
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi		valori realizzati			scostamenti											
	1	N° tavoli tecnici realizzati per una programmazione concertata nei termini di adozione del piano			Output	n° 2																







PREVISIONI 2022	Fase	descrizione fase	responsabile di fase		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Analisi e mappatura dei processi ed attività del settore da semplificare e reingegnerizzare ("core business".	Mancarella		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	Predisposizione elenco annuo dei processi interessati, diretto a uniformare i regimi amministrativi, semplificando e velocizzando gli adempimenti operativi.	Mancarella		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	Adozione misure minime di semplificazione e reingegnerizzazione.	Mancarella		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
PREVISIONI 2023	Fase	descrizione fase	responsabile di fase		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Mappature delle eventuali criticità e messa in opera degli opportuni interventi correttivi.	Mancarella		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	Individuazione di standard operativi ottimali e definizione delle azioni di monitoraggio necessarie a verificare l'attuazione e l'efficacia degli interventi	Mancarella		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	Perfezionamento delle misure di semplificazione e reingegnerizzazione.	Mancarella		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							
PREVISIONI 2024	Fase	descrizione fase	responsabile di fase		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Implementazione sperimentale misure correttive e verifica.	Mancarella		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	2	Adozione definitiva misure correttive.	Mancarella		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
PERFORMANCE	N.	descrizione indicatori	tipo indicatori	valori attesi	valori realizzati		scostamenti									
	1	Redazione elenco dei processi del settore da semplificare e reingegnerizzare.	Input	Da realizzare entro il 30/11												
	2	Definizione degli interventi organizzativi, tecnologici e le azioni di supporto per la gestione ottimale dei processi.	Input	Da realizzare entro il 31/12												

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEMA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>1 - EFFICIENZA E TRASPARENZA</b>		<b>PROGETTO n°</b>	<b>1</b>		Titolo progetto: Mantenimento efficienza attività amministrativa					
	<b>AREA. n°</b>	<b>2 SERVIZI FINANZIARI</b>		<b>PEG n°</b>			Responsabile: Dott. Maurizio Rella					
	<b>Obiettivo n°</b>	<b>2.01</b>	Oggetto sintetico: Tipologia obiettivo:	<b>MONITORAGGIO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO</b> <b>MANTENIMENTO - TRASVERSALE</b>						Peso %	<b>34%</b>	
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	descrizione obiettivo		<p>In perdurare degli effetti legati all'emergenza pandemica da Covid-19 la S.C. che, anche nel 2022, la predisposizione e la gestione del bilancio di previsione impliciti, rispetto ai bilanci degli anni passati, una particolare attenzione rispetto al monitoraggio e presidio degli equilibri di bilancio; ciò in considerazione delle molteplici variabili che incidono sulle risultanze finali, prime fra tutte le incertezze legate ai tempi di uscita dalla pandemia da COVID-19 ed il relativo impatto sulle entrate, nonché di quelle relative al funzionamento dei meccanismi di ristoro messi in atto dal Governo per fronteggiare gli effetti dell'emergenza sanitaria tutt'ora in atto.</p> <p>In tale contesto, un ruolo fondamentale sarà sicuramente svolto dalla gestione delle risorse di cui all'art. 106 del DL 34/2020 (cd "fondone"), che l'amministrazione, in sede di preconsuntivo, ha prudenzialmente vincolato nel risultato presunto di amministrazione 2021 nonchè dalla compilazione e trasmissione della relativa certificazione da effettuare tassativamente entro il 31/05/2022. A tal riguardo, occorre sottolineare come il mancato rispetto da parte dell'ente di tale termine perentorio comporterebbe una drastica riduzione dell'importo concesso sulla base della richiamata normativa (in misura variabile fra l'80 ed il 100% a seconda dell'entità del ritardo), per cui il servizio sarà tenuto, oltrechè allo svolgimento della ordinaria attività lavorativa, anche all'espletamento delle specifiche attività volte a garantire il rispetto di tale scadenza, non propriamente agevole in considerazione della complessità della materia e della continua evoluzione del quadro normativo di riferimento.</p> <p>Il rispetto di tale scadenza, lungi dall'essere un adempimento meramente formale, richiederà da un lato, l'attivazione di specifici interventi formativi in favore del personale interessato e, dall'altro, una sinergica interazione con i referenti di tutte le aree, in considerazione delle varie ed articolate informazioni richieste ai fini della certificazione.</p> <p>Accanto alle attività dinanzi illustrate, finalizzate a garantire una corretta rendicontazione delle risorse già assegnate per il biennio 2020-2021, anche nel corso dell'esercizio 2022, risulterà fondamentale il costante monitoraggio degli equilibri di bilancio in considerazione dell'incertezza dell'andamento delle entrate provinciali e del correlato funzionamento del meccanismo regolante i ristori.</p> <p>Al di là, quindi, di quanto disposto in materia dall'art. 193 del TUEL, il servizio dovrà costantemente monitorare non solo la dinamica delle entrate, ma anche quella delle spese a specifica destinazione, realizzando una sistematica interazione con i responsabili degli altri settori al fine di presidiare la dinamica delle specifiche variabili incidenti sull'impiego del c.d. "fondone". Tale attività, che caratterizzerà tutto l'esercizio 2022, troverà formale riscontro "intermedio" nelle risultanze relative alla salvaguardia degli equilibri di bilancio, protraendosi fino al 30 novembre 2022 (termine ultimo, salvo proroghe, per poter effettuare variazioni al bilancio di previsione). L'attività culminerà al 31/05/2023, con la rendicontazione finale delle risorse erogate per</p>									
			dependente	categoria	% assegnazione	dependente		categoria	% assegnazione			
		1 Fantini Floro	D/1	70%	5 Fontanarosa Maria Giulia	C1	100%					
		2 De Mitry Roberto	D/1 (td)	100%	6 Balsamo Raffaele	C1	100%					
		3 Schena Anna Eleonora	C/5	100%	7 Bocchini Ester	B7	100%					
		4 Nacci Isabella	C/5	100%								
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase			responsabile di fase			G F M A M G L A S O N D				
	1	Elaborazione e trasmissione della certificazione fondi straordinari Covid 2020-2021			Fantini Floro - referenti altri servizi			■ ■ ■ ■ ■ □ □ □ □ □ □ □				
2	Verifica definitiva degli equilibri di Bilancio 2022			Fantini Floro - referenti altri servizi			■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■					
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase			responsabile di fase			G F M A M G L A S O N D				
	1	Elaborazione e trasmissione della certificazione fondi straordinari Covid 2022			Fantini Floro - referenti altri servizi			■ ■ ■ ■ ■ □ □ □ □ □ □ □				
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori		tipo indicatori	valori attesi		valori realizzati		scostamenti			
	1	<b>Elaborazione e trasmissione della certificazione fondi straordinari Covid 2020-2021</b>		input	entro il 31/05/2022							
	2	<b>Verifica definitiva degli equilibri di Bilancio 2022</b>		input	entro il 31/12/2022							

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b> 1 - EFFICIENZA E TRASPARENZA		<b>PROGETTO n°</b> 1		Titolo progetto: Efficientamento ufficio gare																			
	<b>AREA. n°</b> 2 SERVIZI FINANZIARI		<b>PEG n°</b>		Responsabile: Dott. Maurizio RELLA																			
	<b>Obiiettivo n°</b> 2.02	Oggetto sintetico: Organizzazione uffici provinciali					Peso %		<b>33%</b>															
<b>Descrizione obiettivo</b>		<p>Conclusa, nel 2019, l'esperienza della gestione associata della SUA, l'Ente intende dedicarsi al rafforzamento dell'ufficio Gare Servizi e Forniture interno, per gestire al meglio le gare di forniture di beni e servizi sopra e sotto soglia comunitaria e le procedure di affidamento diretto. Lo sviluppo dell'Ufficio gare avverrà utilizzando la piattaforma "TuttoGare" già sperimentata in ambito associato, definendo le competenze e l'apporto di tipo consulenziale in capo direttamente all'ufficio Economato e le prerogative in capo alle varie Aree dirigenziali, così come già previsto dall'apposito regolamento dei servizi di economato e Provveditorato approvato dal Consiglio Provinciale già dall'anno 2010.</p> <p>Tutto ciò convertendo ad uso interno il modello organizzativo utilizzato per l'ufficio associato con le modifiche necessarie alla luce dell'esperienza effettuata.</p>																						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente			categoria	% assegnazione														
	1	CIVINO FRANCESCO			D	100	6	MORELLO NICOLA			100													
	2	IAIA VITA ROSA			C	100	7	ANDRIOLA MARIO			100													
	2	CONVERTINO ARMANDO			B	100	8	CAFUERI COSIMO			100													
	3	SANTORO GIACOMO			B	100	9	MAZZA PIERINO			100													
	4	BASILE DOMENICO			B	100	10	PIPINO PIETRO			100													
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					importo		
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Realizzazione di uno studio preliminare su quantità di gare per tipologia facenti capo all'Ente				Civino/Iaia/Convertino						<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		Predisposizione di un Regolamento di funzionamento dell'Ufficio interno Gare				Civino/Iaia/Convertino						<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
		Avvio Ufficio Gare acquisti beni e servizi MEPA, intercenter				Civino/Iaia/Convertino						<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
												<input type="checkbox"/>												
												<input type="checkbox"/>												
	3											<input type="checkbox"/>												
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
												<input type="checkbox"/>												
												<input type="checkbox"/>												
	3											<input type="checkbox"/>												
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi			valori realizzati			scostamenti												
	1	<b>Predisposizione relazione</b>			<b>input</b>	<b>30/09/2022</b>																		
	2	<b>Predisposizione regolamento</b>			<b>input</b>	<b>31/10/2022</b>																		
	3	<b>Avvio servizio intercenter MePa</b>			<b>input</b>	<b>31/12/2022</b>																		

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>1 - EFFICIENZA E TRASPARENZA</b>		<b>PROGETTO n°</b>	<b>1</b>		Titolo progetto: Miglioramento efficienza attività amministrativa																												
	<b>AREA. n°</b>	<b>2 SERVIZI FINANZIARI</b>		<b>PEG n°</b>			Responsabile: Dott. Maurizio Rella																												
	<b>Obiettivo n°</b>	<b>2.03</b>		Oggetto sintetico:	RECUPERO CONCESSIONI CANONE UNICO						Peso %	<b>33%</b>																							
				Tipologia obiettivo:	MIGLIORAMENTO																														
Descrizione obiettivo	<p>Con L. 27 dicembre 2019, n. 160 (legge di bilancio 2020) è stata prevista l'istituzione e la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (canone unico), che riunisce in una sola forma di prelievo le entrate relative all'occupazione di aree pubbliche e la diffusione di messaggi pubblicitari. Il canone è disciplinato dagli enti mediante apposito regolamento che indica anche le procedure di rilascio delle autorizzazioni/ concessioni e che assicura un gettito pari a quello conseguito dai canoni e dai tributi che sono sostituiti dal canone. La provincia di Brindisi ha adottato il proprio regolamento con delibera di Consiglio n. 30 del 28/12/2020 ed ha adottato le tariffe del canone unico con decreto presidenziale n. 8 del 18/02/2021. Nel corso del 2021 è stata attivata la procedura per il rilascio delle nuove concessioni sulla base delle nuove tariffe approvate. Risulta, pertanto, necessario procedere al ricalcolo del dovuto dai vecchi concessionari (la cui concessione rimane valida sino alla scadenza) e notificarli in merito alle nuove modalità di pagamento. Si dovrà, inoltre, procedere ad individuare le concessioni scadute ed invitare i concessionari, qualora ancora interessati all'occupazione, a presentare istanza di rinnovo.</p>																																		
<b>RISORSE UMANE ASSEGNA</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente			categoria	% assegnazione																									
	1	Pomes Vito Umberto			D	100%	3																												
2	Angelo Rospi			C	100%	4																													
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					importo													
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase										responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
	1	analisi di tutte le concessioni rilasciate presenti in archivio, con relativa attivazione informatica, e suddivisione tra quelle scadute e quelle ancora valide																				<input checked="" type="checkbox"/>													
	2	predisposizione nota di invito al rinnovo delle concessioni sulla base della nuova normativa																				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
	3	predisposizione nota ai concessionari per i quali risulta variato il canone annuo da corrispondere																				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
	4	invio nota richieste spese per le concessioni rilasciate nel corso del 2021																				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
	5	creazione data base di tutte le concessioni in essere con relative scadenze e quantificazione del canone annuo																				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase										responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
	1	invio al servizio tecnico, ai fini del controllo, delle occupazioni per le quali																				<input checked="" type="checkbox"/>													
	2	invio nota richieste spese a tutti i concessionari che sono soggetti al pagamento del canone con possibilità di pagamento tramite pago PA																				<input checked="" type="checkbox"/>													
	3	controllo pagamenti effettuati																				<input checked="" type="checkbox"/>													
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase										responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
	1	attivazione recupero crediti per somme dovute e non versate																				<input checked="" type="checkbox"/>													
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi			valori realizzati			scostamenti																							
	1	<b>invio nota richieste spese per le concessioni rilasciate nel corso del 2021</b>				<b>entro il 31/12/2022</b>																													
	2	<b>predisposizione nota di invito al rinnovo delle concessioni scadute/in scadenza sulla base della nuova normativa</b>				<b>entro il 31/12/2022</b>																													

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE - TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>SIUREZZA E MOBILITA'</b>	<b>PROGETTO n°</b>		Titolo progetto: <b>RIDUZIONE DELLA INCIDENTALITA' STRADALE NEI PUNTI CRITICI</b>																			
	<b>Centro di resp.</b>	<b>DIRIGENTE SERVIZIO 3</b>	<b>PEG n°</b>	<b>6</b>	Responsabile: <b>DOtt.ING. VITO INGLETTI</b>																			
	<b>Obiettivo n°</b>	<b>Viab. 01</b>	Oggetto sintetico: <b>Miglioramento dei requisiti di sicurezza stradale nei punti critici della rete viaria provinciale.</b>					Peso % <b>21%</b>																
			Tipologia obiettivo: <b>Miglioramento segnaletica stradale e barriere di protezione</b>																					
Descrizione: L'obiettivo che si intende perseguire è quello del miglioramento della sicurezza stradale in corrispondenza dei punti critici ovvero nei tratti stradali ove si registra la più alta percentuale di incidentalità. Dopo aver individuato i punti critici con particolare riferimento al grado di incidentalità, si darà avvio alle attività di progettazione delle opere finalizzate al potenziamento della segnaletica verticale ed orizzontale e delle barriere di protezione. L'ultima fase prevede la realizzazione delle opere e le relative attività di direzione lavori.																								
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente		categoria	% assegnazione	dipendente		categoria	% assegnazione																
	1	SCARAFILE GIUSEPPE PO	D/6	25	5																			
	2	MORCIANO STEFANO PO	D/5	25	6																			
	3	STRUTTURA OPERATIVA COLLEGATA ALLE PO	vedi allegato		7																			
	4				8																			
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	Tit.	Funz.	Serv.	Inter.	Cap.	descrizione Capitolo				Importo	Tit.	Funz.	Serv.	Inter.	Cap.	descrizione Capitolo				Importo				
	02	06	01	01		<b>Lavori di manutenzione straordinaria della segnaletica verticale ed orizzontale, degli impianti semaforici e di pubblica illuminazione delle strade provinciali ricadenti nella zona Nord della provincia di Brindisi</b>				<b>200.000,00</b>	02	06	01	01		<b>Lavori di manutenzione straordinaria della segnaletica verticale ed orizzontale, degli impianti semaforici e di pubblica illuminazione delle strade provinciali ricadenti nella zona SUD della provincia di Brindisi</b>				<b>200.000,00</b>				
	02	06	01	01		<b>Lavori di fornitura e installazione di barriera metallica del tipo guard rail e messa in sicurezza di quella esistente lungo la rete stradale provinciale del settore Nord</b>				<b>100.000,00</b>	02	06	01	01		<b>Lavori di fornitura e installazione di barriera metallica del tipo guard rail e messa in sicurezza di quella esistente lungo la rete stradale provinciale del settore SUD</b>				<b>100.000,00</b>				
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	progettazione esecutiva					Ing. Scarafile; Ing. Morciano					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	bando di gara					Ing. Scarafile; Ing. Morciano					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	esecuzione lavori					Ing. Scarafile; Ing. Morciano					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	esecuzione lavori					Ing. Scarafile; Ing. Morciano					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	collaudo					Ing. Scarafile; Ing. Morciano					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	progettazione prleiminare/defintiva					Ing. Scarafile; Ing. Morciano					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	progettazione esecutiva					Ing. Scarafile; Ing. Morciano					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	bando di gara					Ing. Scarafile; Ing. Morciano					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	esecuzione lavori					Ing. Scarafile; Ing. Morciano					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PERFORMANCE</b>	descrizione indicatori					tipo indicatori					valori attesi													
	1	importo progetti completati nella fase di riferimento/importo complessivo stanziato per progetti					indicatore efficacia quantitativa					<b>Indice &gt;/=0,50</b> completamento progettazione esecutiva												
	2	numero incidenti verificati post operam/ numero incidente ante operam					indicatore statistico					<b>&lt;0,6</b> (valore da rilevare al completamento dei lavori sulla base dei sinistri verificati sui tratti di strada interessati dai lavori. Si farà inoltre riferimento alle richieste di risarcimento danni da parte dei privati.Riferimento prima e dopo l'esecuzione dei lavori												
	3																							

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE - TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>SICUREZZA E MOBILITA'</b>	<b>PROGETTO n°</b>	Titolo progetto: <b>RIDUZIONE DELLA INCIDENTALITA' STRADALE NEI PUNTI CRITICI</b>																									
	<b>Centro di resp.</b>	<b>DIRIGENTE SERVIZIO 3</b>	<b>PEG n°</b>	<b>6</b>	Responsabile: <b>DOTT.ING. VITO INGLETTI</b>																								
	<b>Obiettivo n°</b>	<b>Viab. 2</b>	Oggetto sintetico: <b>Potenziamento rete stradale provinciale</b>	Peso % <b>21%</b>																									
			Tipologia obiettivo: <b>Miglioramento</b>																										
Descrizione L'obiettivo che si intende perseguire è quello della conservazione del patrimonio stradale ovvero la programmazione, la progettazione e la esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria tesi a garantire lo standard qualitativo della rete viaria provinciale, con riferimento alle opere d'arte (ponti, cavalcaferrovia, ecc).																													
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente			categoria	% assegnazione																			
	1	SCARAFILE GIUSEPPE PO			D/6	25	5																						
	2	MORCIANO STEFANO PO			D/5	25	6																						
	3	STRUTTURA OPERATIVA COLLEGATA ALLE PO			vedi allegato		7																						
	4						8																						
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	Tit.	Funz.	Serv.	Inter.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo	Tit.	Funz.	Serv.	Inter.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo							
	<b>02</b>	<b>06</b>	<b>01</b>	<b>01</b>		<b>Lavori di manutenzione straordinaria dei ponti , cavalcaferrovia e viadotti lungo la rete stradale provinciale del settore nord</b>					<b>999.483,70</b>	<b>02</b>	<b>06</b>	<b>01</b>	<b>01</b>		<b>Lavori di manutenzione straordinaria dei ponti , cavalcaferrovia e viadotti lungo la rete stradale provinciale del settore sud</b>					<b>1.100.000,00</b>							
	<b>02</b>	<b>06</b>	<b>01</b>	<b>01</b>		<b>Lavori di manutenzione straordinaria dei ponti e strutture di sostegno della sede stradale lungo la rete stradale provinciale. Anno 2022</b>					<b>202.850,26</b>																		
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	progettazione definitiva					Ing. Scarafile; Ing. Morciano										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	2	bando di gara					Ing. Scarafile; Ing. Morciano										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	esecuzione lavori					Ing. Scarafile; Ing. Morciano										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	collaudo					Ing. Scarafile; Ing. Morciano										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	bando di gara					Ing. Scarafile; Ing. Morciano										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	esecuzione lavori					Ing. Scarafile; Ing. Morciano										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>PERFORMANCE</b>	descrizione indicatori						tipo indicatori						valori attesi																
	1	importo progetti completati nella fase di riferimento/importo complessivo stanziato per progetti						indicatore efficacia quantitativa						<b>Indice &gt;= 50 ultimazione</b> progettazione definitiva															
	2	numero incidenti verificati post operam/ numero incidente ante operam						indicatore statistico						<b>&lt;0,6</b> (valore da rilevare al completamento dei lavori sulla base dei sinistri verificati sui tratti di strada interessati dai lavori. Si farà inoltre riferimento alle richieste di risarcimento danni da parte dei privati.Riferimento prima e dopo l'esecuzione dei lavori															
3																													

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE - TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b> <b>SICUREZZA E MOBILITA'</b>		<b>PROGETTO n°</b> <b></b>		Titolo progetto: <b>SICUREZZA E MOBILITA'</b>																							
	<b>Centro di resp.</b> <b>DIRIGENTE SERVIZIO 3</b>		<b>PEG n°</b> <b>6</b>		Responsabile: <b>DOTT.ING. VITO INGLETTI</b>																							
	<b>Obiettivo n°</b> <b>Viab OB3 sud</b>		Oggetto sintetico: <b>Manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale provinciale</b>								Peso % <b>21%</b>																	
			Tipologia obiettivo: <b>Conservazione e tutela patrimonio stradale</b>																									
Descrizione L'obiettivo che si intende perseguire è quello della conservazione del patrimonio stradale ovvero la programmazione, la progettazione e la esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria tesi a garantire lo standard qualitativo della rete viaria provinciale, con riferimento al piano viale e alle relative pertinenze.																												
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente			categoria	% assegnazione																		
	1	SCARAFILE GIUSEPPE PO			D/6	25	5																					
	2	MORCIANO STEFANO PO			D/5	25	6																					
	3	STRUTTURA OPERATIVA COLLEGATA ALLE PO			vedi allegato		7																					
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	Tit.	Funz.	Serv.	Inter.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo	Tit.	Funz.	Serv.	Inter.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo						
	<b>02</b>	<b>06</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>341613</b>	<b>Lavori di manutenzione straordinaria del piano viabile mediante rifacimento del tappetino di usura e ove occorre risagoma, delle strade provinciali ricadenti nella zona Sud. ANNO 2022</b>					<b>700.000,00</b>	<b>02</b>	<b>06</b>	<b>01</b>	<b>01</b>		<b>Lavori di manutenzione straordinaria del piano viabile mediante rifacimento del tappetino di usura e ove occorre risagoma, delle strade provinciali ricadenti nella zona Sud. ANNO 2022</b>					<b>929.730,35</b>						
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	progettazione definitiva/esecutiva					Ing. Scarafile; Ing. Morciano										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	progettazione esecutiva					Ing. Scarafile; Ing. Morciano										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	bando di gara					Ing. Scarafile; Ing. Morciano										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	esecuzione lavori					Ing. Scarafile; Ing. Morciano										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	esecuzione lavori					Ing. Scarafile; Ing. Morciano										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	collaudo					Ing. Scarafile; Ing. Morciano										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PERFORMANCE</b>	descrizione indicatori					tipo indicatori					valori attesi																	
	1	importo progetti completati nella fase di riferimento/importo complessivo stanziato per progetti					indicatore efficacia quantitativa					<b>Indice = 1,00</b> completamento (progettazione preliminare/definitiva)																
	2	numero irichieste risarcimento danni post operam/ numero richieste risarcimento danni ante operam					indicatore statistico					<b>&lt;0,6</b> (valore da rilevare al completamento dei lavori sulla base dei sinistri verificati sui tratti di strada interessati dai lavori. Si farà inoltre riferimento alle richieste di risarcimento danni da parte dei privati.Riferimento prima e dopo l'esecuzione dei lavori																
3																												

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE - TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b> <b>SICUREZZA E MOBILITA'</b>		<b>PROGETTO n°</b>		Titolo progetto: <b>SICUREZZA E MOBILITA'</b>																	
	<b>Centro di resp.</b> <b>DIRIGENTE SERVIZIO 3</b>		<b>PEG n°</b> <b>6</b>		Responsabile: <b>DOTT.ING. VITO INGLETTI</b>																	
	<b>Obiettivo n°</b> <b>Viab 3/nord</b>		Oggetto sintetico: <b>Manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale provinciale</b>								Peso % <b>21%</b>											
			Tipologia obiettivo: <b>Conservazione e tutela patrimonio stradale</b>																			
Descrizione																						
L'obiettivo che si intende perseguire è quello della conservazione del patrimonio stradale ovvero la programmazione, la progettazione e la esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria tesi a garantire lo standard qualitativo della rete viaria provinciale, con riferimento al piano viale e alle relative pertinenze.																						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente			categoria	% assegnazione												
	1	SCARAFILE GIUSEPPE PO			D/6	25	5															
	2	MORCIANO STEFANO PO			D/5	25	6															
	3	STRUTTURA OPERATIVA COLLEGATA ALLE PO			vedi allegato		7															
	4						8															
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	Tit.	Funz.	Serv.	Inter.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo	Tit.	Funz.	Serv.	Inter.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo
	<b>02</b>	<b>06</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>341613</b>	<b>Lavori di manutenzione straordinaria del piano viabile mediante rifacimento del tappetino di usura e ove occorre risagoma, delle strade provinciali ricadenti nella zona NORD. ANNO 2022</b>					<b>700.000,00</b>	<b>02</b>	<b>06</b>	<b>01</b>	<b>01</b>		<b>Lavori di manutenzione straordinaria del piano viabile mediante rifacimento del tappetino di usura e ove occorre risagoma, delle strade provinciali ricadenti nella zona NORD. ANNO 2022</b>					<b>929.730,35</b>
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase															
	1	progettazione definitiva/esecutiva					Ing. Scarafile; Ing. Morciano															
	2	progettazione esecutiva					Ing. Scarafile; Ing. Morciano															
	3	bando di gara					Ing. Scarafile; Ing. Morciano															
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase															
	1	bando di gara					Ing. Scarafile; Ing. Morciano															
	2	esecuzione lavori					Ing. Scarafile; Ing. Morciano															
	3	collaudo					Ing. Scarafile; Ing. Morciano															
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase															
	1	esecuzione lavori					Ing. Scarafile; Ing. Morciano															
	2	collaudo					Ing. Scarafile; Ing. Morciano															
	3																					
<b>PERFORMANCE</b>	descrizione indicatori					tipo indicatori					valori attesi											
	1	importo progetti completati nella fase di riferimento/importo complessivo stanziato per progetti					indicatore efficacia quantitativa					<b>Indice = 1</b> completamento (progettazione definitiva-esecutiva)										
	2	numero richieste risarcimento danni post operam/ numero richieste risarcimento danni ante operam					indicatore statistico					<b>&lt;0,6</b> (valore da rilevare al completamento dei lavori sulla base dei sinistri verificati sui tratti di strada interessati dai lavori. Si farà inoltre riferimento alle richieste di risarcimento danni da parte dei privati.Riferimento prima e dopo l'esecuzione dei lavori										
	3																					

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEMA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>Stazione Appaltante (S.U.A.)</b>		<b>PROGETTO n°</b>	Titolo progetto: Gestione procedure d'affidamento appalti per conto Provincia ed enti aderenti																	
	<b>Centro di resp. n°</b>	<b>Dirigente Area 3</b>		<b>PEG n°</b>	<b>6</b> Responsabile: ing. Vito Ingletti																	
	<b>Obiettivo n° 5</b>	Oggetto sintetico:	Stazione Unica Appaltante				Peso % <b>16%</b>															
		Tipologia obiettivo:	Centrale di committenza di cui all'art. 3, c. 1 lett. i), del D.Lgs. 50/16																			
Descrizione obiettivo	Cura, per conto della stessa Provincia di Brindisi, in qualità di stazione appaltante, nonché degli enti aderenti, in ambito provinciale, in veste di S.U.A., l'aggiudicazione di contratti pubblici per la realizzazione di lavori, la prestazione di servizi e l'acquisizione di forniture, ai sensi dell'articolo 37 del D.Lgs. 50/16, in funzione di stazione unica appaltante e centrale di committenza. Favorisce celerità delle procedure d'appalto, l'ottimizzazione delle risorse e il rispetto della normativa in materia di affidamento di contratti pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016. Inoltre, con la sua funzione, s'intende conseguire maggiore semplificazione e celerità nelle procedure d'affidamento e nella gestione dei contratti pubblici, quindi economicità delle stesse procedure, con l'espletamento delle stesse esclusivamente tramite piattaforma telematica di negoziazione, come previsto dal comma 2, art. 40, D. Lgs. 50/16, al fine di garantire il rispetto della parità di condizioni, dell'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte, con l'obiettivo primario della semplificazione ed efficacia e trasparenza delle procedure, oltre che l'accrescimento delle possibilità di partecipazione da parte degli Operatori Economici.																					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente		categoria	% assegnazione	dipendente		categoria	% assegnazione														
	1	dott. Francesco Civino	D	50	5																	
	2	sig. Camillo Pugliese	D	50	6																	
	3	dott.ssa Rosalba Iaia	C	50	7																	
	4	sig.na Maria Grazia Saponaro	C	50	8																	
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo		Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo		importo						
	<b>1</b>	<b>03</b>	<b>02</b>	<b>16</b>	<b>01847163</b>	Spese generali S.U.A.		<b>60.000,00</b>														
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	procedimenti affidamento contratti pubblici di servizi				dott. Francesco Civino				<input checked="" type="checkbox"/>												
	2	procedimenti affidamento contratti pubblici e gestione programmazione triennale II.pp. e biennale servizi, forniture e contratti Provincia				sig. Camillo Pugliese				<input checked="" type="checkbox"/>												
	3									<input type="checkbox"/>												
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	procedimenti affidamento contratti pubblici di servizi				dott. Francesco Civino				<input checked="" type="checkbox"/>												
	2	procedimenti affidamento contratti pubblici e gestione programmazione triennale II.pp. e biennale servizi, forniture e contratti Provincia				sig. Camillo Pugliese				<input checked="" type="checkbox"/>												
	3									<input type="checkbox"/>												
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	procedimenti affidamento contratti pubblici di servizi				dott. Francesco Civino				<input checked="" type="checkbox"/>												
	2	procedimenti affidamento contratti pubblici e gestione programmazione triennale II.pp. e biennale servizi, forniture e contratti Provincia				sig. Camillo Pugliese				<input checked="" type="checkbox"/>												
	3									<input type="checkbox"/>												
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori		tipo indicatori	valori attesi		valori realizzati		scostamenti													
	1	Richieste procedure di gara e gestione programmazione triennale II.pp. e biennale servizi forniture Provincia		input	30 e redazione programma triennale II.pp. e biennale acquisti e forniture																	
	2	Definizione procedure di gara e gestione programmazione triennale II.pp. e biennale servizi, forniture e contratti Provincia		output	30 e redazione programma triennale II.pp. e biennale acquisti e forniture																	
	3																					



**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

PERFORMANCE	N.	descrizione indicatori	tipo indicatori	valori attesi	valori realizzati	scostamenti
	1	INCREMENTO DI ALMENO IL 10% DELLE AUTORIZZAZIONI UNICHE AMBIENTALI E PRESE D'ATTO RILASCIATE/PROCEDIMENTI AVVIATI E ISTRUITI, RISPETTO ALLA MEDIA DEL TRIENNIO PRECEDENTE.	OUTPUT	100%		
	2	aggiornamento database Autorizzazioni Uniche Ambientali rilasciate.	INPUT	100%		
	3	Prosecuzione attività MONITORAGGIO MARINO.	INPUT	100%		

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>PROGETTO n°</b> 2		Titolo progetto: <b>PIANO PROVINCIALE DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA REGIONALE PER LA TUTELA AMBIENTALE (PTTA)</b>																			
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>		Responsabile: <b>PASQUALE EPIFANI</b>																			
	<b>Obiiettivo n°</b> 2	Oggetto sintetico: Tipologia obiettivo:	<b>REALIZZAZIONE INTERVENTI PEVISTI NEL PTTA.</b> <b>mantenimento</b>							Peso % <b>10%</b>														
	Descrizione obiettivo	Attuazione interventi del PTTA e rendicontazione alla Regione Puglia in merito allo stato di attuazione del Piano Prov.le di attuazione del Programma Regionale per la tutela ambientale.																						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente			categoria	% assegnazione														
	1	LEONE STEFANIA		D	5	5																		
	2					6																		
	3					7																		
	4					8																		
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			importo						
					E5144	PIANO PROVINCIALE DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA REGIONALE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE			<b>20.865.032,30</b>															
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	monitoraggio interventi e rendicontazioni Enti beneficiari del finanziamento.					LEONE					<input checked="" type="checkbox"/>												
	2											<input type="checkbox"/>												
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	chiusura Piano Prov.le di attuazione del programma regionale per la tutela dell'Ambiente.					LEONE					<input checked="" type="checkbox"/>												
	2											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	2											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi		valori realizzati			scostamenti													
	1	MONITORAGGI INTERVENTI			INPUT	100%																		

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>PROGETTO n°</b> <b>3</b>		Titolo progetto: <b>CONTENZIOSO IN MATERIA AMBIENTALE</b>																		
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>		Responsabile: <b>PASQUALE EPIFANI</b>																		
	<b>Oiettivo n°</b>	<b>3</b>	Oggetto sintetico: Tipologia obiettivo:	<b>DEFINIZIONE PROCEDIMENTI SANZIONATORI IN MATERIA AMBIENTALE</b> <b>miglioramento/sviluppo</b>							Peso % <b>10%</b>												
Descrizione obiettivo		Attività connesse all'irrogazione delle sanzioni amministrative pecunarie in materia di rifiuti, scarichi acque reflue, emissioni in atmosfera, autorizzazioni integrate ambientali e approvvigionamento idrico.																					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente			categoria	% assegnazione													
	1	MONDATORE ADRIANA			C	100																	
	2	CANTORO ELENA			C	100																	
	3	PILIEGO ROBERTO			C	95																	
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo		Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo		importo							
					E655 sanzioni a carico famiglie	proventi sanzioni scarichi		<b>1.000,00</b>					E3108651 sanzioni a carico delle famiglie	proventi sanzioni rifiuti		<b>100.000,00</b>							
					E12655 sanzioni a carico delle ditte	proventi sanzioni scarichi		<b>120.000,00</b>					E13108651 sanzioni a carico delle ditte	proventi sanzioni rifiuti		<b>50.000,00</b>							
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Istruttoria e adozione provvedimenti sanzionatori amministrativi anno 2021					MONDATORE/CANTORO/PILIEGO					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Istruttoria e adozione provvedimenti sanzionatori amministrativi anno 2022					MONDATORE/CANTORO/PILIEGO					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Istruttoria e adozione provvedimenti sanzionatori amministrativi anno 2023					MONDATORE/CANTORO/PILIEGO					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi		valori realizzati		scostamenti													
	1	INCREMENTO DI ALMENO IL 10% DEI PROVVEDIMENTI DEFINITIVI ADOTTATI/ DEI PROCEDIMENTI AVVIATI E ISTRUITI, RISPETTO ALLA MEDIA DEL TRIENNIO PRECEDENTE.			OUTPUT	100%																	



**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

PERFORMANCE	N.	descrizione indicatori	tipo indicatori	valori attesi	valori realizzati	scostamenti
	1	INCREMENTO DI ALMENO IL 10% DELLE AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI RILASCIATE/PROCEDIMENTI AVVIATI E ISTRUITI, RISPETTO ALLA MEDIA DEL TRIENNIO PRECEDENTE.	OUTPUT	100%		
	2	Pareri rilasciati/Pareri richiesti	OUTPUT	100%		

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>PROGETTO n°</b> <b>5</b>		Titolo progetto: <b>BONIFICA SITI INQUINATI</b>														
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>		Responsabile: <b>PASQUALE EPIFANI</b>														
	<b>Obiettivo n°</b> <b>5</b>	Oggetto sintetico: Tipologia obiettivo: <b>sviluppo</b>	<b>DEFINIZIONE AZIONI E ACCELERAZIONE PROCEDURE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DI BONIFICA DEI SITI INQUINATI</b>				Peso % <b>10%</b>												
	Descrizione obiettivo 1. Piano di caratterizzazione ed elaborazione ADR acque di falda area AUTIGNO/FORMICA/MASCAVA FINANZIAMENTO POR PUGLIA 2014-2020 2. Piano di caratterizzazione ed elaborazione ADR suolo, sottosuolo e acque di falda area ex discarica San Pancrazio S.no (BR) - FINANZIAMENTO POR PUGLIA 2014-2020. 3. D.G.R. 973 del 7/07/2020 contributo regionale individuazione responsabili della contaminazione per interventi di bonifica siti inquinati. 4. bonifica siti inquinati (interventi siti inquinati area SIN- PARERI per approvazione progetti di bonifica e/o MISE di competenza regionale e/o comunale-comunicazioni di potenziale inquinamento).																		
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente		categoria	% assegnazione	dipendente		categoria	% assegnazione											
	1	ANNESE GIOVANNA	D	20	5														
	2	LEONE STEFANIA	D	20	6														
	3	GRASSI COSIMO	C	10	7														
	4	GORGONE MARIANTONIETTA	C	50	8														
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo	Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo	importo					
						contributo finanziato a valere sul P.O.R. PUGLIA 2014-2020	<b>951.000,00</b>							D.G.R. 973 del 7/07/2020 contributo regionale per individuazione responsabile della contaminazione	<b>500.000,00</b>				
						contributo finanziato a valere sul P.O.R. PUGLIA 2014-2020	<b>138.000,00</b>												
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase				G F M A M G L A S O N D									
	1	realizzazione intervento				ANNESE/LEONE/GRASSI/GORGONE				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
	2	realizzazione intervento				ANNESE/LEONE/GRASSI/GORGONE				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
	3	realizzazione intervento				ANNESE/GORGONE				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
	4	rilascio pareri				GORGONE/ANNESE				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase				G F M A M G L A S O N D									
	1	realizzazione intervento				ANNESE/LEONE/GRASSI/GORGONE				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
	2	realizzazione intervento				ANNESE/LEONE/GRASSI/GORGONE				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
	3	realizzazione interventi				ANNESE/GORGONE				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
	4	rilascio pareri				GORGONE/ANNESE				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase				G F M A M G L A S O N D									
	4	rilascio pareri				GORGONE/ANNESE				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori		tipo indicatori	valori attesi		valori realizzati		scostamenti										
	1	ELABORAZIONE DOCUMENTAZIONE PER PROCEDURE FINANZAMENTO		OUTPUT	100%														
	2	PARERI E CERTIFICAZIONI RILASCIATI/PARERI RICHIESTI		OUTPUT	100%														



**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

PERFORMANCE	N.	descrizione indicatori	tipo indicatori	valori attesi	valori realizzati	scostamenti
	1	N. provvedimenti sanzionatori/verbali di contestazione trasmessi dalla Societa' Santa Teresa.	OUTPUT	100%		
	2	sistemazione archivio	INPUT	100%		

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>PROGETTO n°</b> <b>7</b>		Titolo progetto: <b>APPROVVIGIONAMENTO IDRICO</b>																
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>		Responsabile: <b>PASQUALE EPIFANI</b>																
	<b>Obiettivo n°</b>	<b>7</b>	Oggetto sintetico:	<b>ESPLETAMENTO FUNZIONI trasferite con L.R. n. 17/2000 e D.G.R. n. 178/2010.</b>							Peso % <b>10%</b>										
			Tipologia obiettivo:	<b>miglioramento/sviluppo</b>																	
Descrizione obiettivo		snellimento e informatizzazione procedure per il rilascio delle concessioni/autorizzazioni per ricerca/emungimento/ulizzo acque sotterranee per uso domestico/irriguo/industriale L.R. n. 18/99. Al fine di garantire la continuazione dell'erogazione del Servizio approvvigionamento idrico, nelle more del ripristino della competenza in capo alla Regione, questo Servizio, ha provveduto a sostituire il personale assegnato a suo tempo dalla Regione (2 Cat. D e una Cat. C) allo stato non più in servizio c/o la Provincia, con altro personale interno n. 4 Cat. C, sottraendolo ad altre incombenze d'ufficio, al fine di non creare disagio all'utenza.																			
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente			categoria	% assegnazione											
	1	RUBINO ANGELO			C	90	5	PEDOTE ANTONIA (protocollo)			B	25									
	2	BOCCUNI VIRGINIA			C	100	6														
	3	CORALLO FRANCO			C	100	7														
	4	PANEBIANCO MARIA VIVIANA			C	95	8														
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			importo			
					E932	RECUPERO ONERI ISTRUTTORI			60.000,00												
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	istruttoria almeno dell'80% delle istanze pervenute e adozione provvedimenti finali				RUBINO/BOCCUNI/CORALLO/PANEBIANCO				<input checked="" type="checkbox"/>											
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	istruttoria almeno dell'80% delle istanze pervenute e adozione provvedimenti finali				RUBINO/BOCCUNI/CORALLO/PANEBIANCO				<input checked="" type="checkbox"/>											
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	istruttoria almeno dell'80% delle istanze pervenute e adozione provvedimenti finali				RUBINO/BOCCUNI/CORALLO/PANEBIANCO				<input checked="" type="checkbox"/>											
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori				tipo indicatori	valori attesi				valori realizzati				scostamenti						
	1	INCREMENTO DI ALMENO IL 10% DELLE CONCESSIONI E PRESE D'ATTO RILASCIATE/PROCEDIMENTI AVVIATI E ISTRUITI, RISPETTO ALLA MEDIA DEL TRIENNIO PRECEDENTE				OUTPUT	100%														

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>PROGETTO n°</b> <b>8</b>		Titolo progetto: <b>GESTIONE RIFIUTI</b>																		
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b> <b>8</b>		Responsabile: <b>PASQUALE EPIFANI</b>																		
	<b>Oiettivo n°</b>	<b>8</b>	Oggetto sintetico:	<b>PERFEZIONAMENTO E POTENZIAMENTO DELLE PROCEDURE AUTORIZZATIVE E DEI CONTROLLI AMBIENTALI</b>							Peso %												
			Tipologia obiettivo:	<b>miglioramento/sviluppo</b>							<b>10%</b>												
	Descrizione obiettivo	1. Snellimento procedure autorizzative per la gestione impianti di rifiuti ex Art. 208 del D.Lgs. n. 152/06 e s.m.i. e iscrizione nel registro delle imprese che esercitano il recupero dei rifiuti ex art. 216 del D.Lgs. n. 152/06 e s.m.i. che non si avvalgono dell'Autorizzazione Unica Ambientale e trasporti transfrontalieri dei rifiuti nonché potenziamento dei controlli relativi alle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi con conseguente applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.																					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente			categoria	% assegnazione													
	1	RAGO STEFANO			c	50	5																
	2	GRASSI COSIMO			C	10	6																
	3	PANEBIANCO VIVIANA			C	5	7																
	4	D'URSO OSCAR FERNANDO			D	10	8																
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			importo					
					E611	Diritti di iscrizione annule art. 216 del D.Lgs. N. 152/06 e s.m.i.			<b>10.000,00</b>					E942	recupero oneri istruttori - somma complessiva per tutti i procedimenti ambientali escluso approvvigionamento idrico			<b>130.000,00</b>					
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	snellimento procedure autorizzative					D'URSO/RAGO/GRASSI					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	snellimento procedure autorizzative					D'URSO/RAGO/GRASSI					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	snellimento procedure autorizzative					D'URSO/RAGO/GRASSI					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi			valori realizzati			scostamenti											
	1	INCREMENTO DI ALMENO IL 10% DEI PROVVEDIMENTI DEFINITIVI ADOTTATI/ DEI PROCEDIMENTI AVVIATI E ISTRUITI, RISPETTO ALLA MEDIA DEL TRIENNIO PRECEDENTE.			OUTPUT	100%																	

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>PROGETTO n°</b> <b>9</b>		Titolo progetto: <b>CACCIA-AGRICOLTURA-TURISMO</b>																		
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b> <b>8</b>		Responsabile: <b>PASQUALE EPIFANI</b>																		
	<b>Obiettivo n°</b>	<b>9</b>	Oggetto sintetico:	<b>CHIUSURA ATTIVITA' RESIDUE</b>							Peso % <b>5%</b>												
			Tipologia obiettivo:	<b>MANTENIMENTO</b>																			
Descrizione obiettivo	Con L.R. n. 23/2016 art. 20, dal 9/08/2016 le funzioni amministrative in materia di caccia sono di esclusiva competenza delle Regione. Il Settore Ambiente deve trasferire alla Regione le domande di abilitazione venatoria in atti, predisporre gli atti di liquidazione per il trasferimento delle risorse economiche assegnate nel Programma Venatorio 2014-2015 e provvedere alla rendicontazione finale del programma venatorio. Invece, con L.R. 9/2016 le competenze in materia di Agricoltura e quelle relative al Turismo (Agenzie di viaggio e classificazione alberghiere), unitamente al personale sono state trasferite ai Comuni. La Provincia deve provvedere al trasferimento delle pratiche in atti a seguito del riordino effettuato dalla suddetta normativa.																						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente			categoria	% assegnazione													
	1	LEONE STEFANIA			D	5	5																
	2						6																
	3						7																
	4						8																
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			importo					
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE REGIONE/COMUNI E RACCOLTA ATTI PER PREDISPOSIZIONE RENDICONTAZIONE PV 2014-2015										<input checked="" type="checkbox"/>											
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	CHIUSURA RENDICONTAZIONE PV 2014-2015										<input checked="" type="checkbox"/>											
	2											<input type="checkbox"/>											
	3											<input type="checkbox"/>											
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1											<input type="checkbox"/>											
	2											<input type="checkbox"/>											
	3											<input type="checkbox"/>											
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori					tipo indicatori	valori attesi					valori realizzati					scostamenti					
	1	COMUNICAZIONI RICEVUTE/PERVENUTE					OUTPUT	100%															



**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

PERFORMANCE	N.	descrizione indicatori	tipo indicatori	valori attesi	valori realizzati	scostamenti
	1	Verifica funzionalità dei servizi d'intesa con Uff.Scol.Prov. Ed STP BR	INPUT	analisi dati - eventuali modifiche		
	2	Erogazione finanziamenti per servizi minimi - CCNL - minori ricavi da traffico	OUTPUT	erogazione finanziamenti		
	3	Attuazione Piano dei Trasporti	OUTPUT	100%		



**PROVINCIA DI BRINDISI****SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

PERFORMANCE	N.	descrizione indicatori	tipo indicatori	valori attesi	valori realizzati	scostamenti
	1	incremento di almeno del 10 % delle autorizzazioni rilasciate/procedimenti avviati e istruiti, rispetto alla media del triennio precedente.	OUTPUT	100%		

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>GESTIONE TECNICA DEL PATRIMONIO</b>	<b>PROGETTO n°</b>	<b>1</b>	Titolo progetto: Aggiornamento Documentale Piattaforma Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica																							
	<b>Centro di resp. n°</b>	<b>DIRIGENTE AREA 5</b>		<b>PEG n°</b>		Responsabile: Ing. Vito Ingletti																						
	<b>Obiettivo n°</b>		Oggetto sintetico:	Aggiornamento Documentale Piattaforma Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica											Peso %	<b>20%</b>												
			Tipologia obiettivo:	Miglioramento e conservazione del patrimonio dell'Ente																								
	Descrizione obiettivo	Aggiornamento Documentale Piattaforma Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica																										
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente					categoria	% assegnazione																
	1	Si rimanda all'Allegato A					5																					
	2	Tabella Risorse Umane Assegnate					6																					
	3						7																					
	4						8																					
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			importo										
	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>Vari</b>	Fondi Propri Provincia			<b>0,00</b>																			
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase							responsabile di fase							G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Raccolta dati e aggiornamento piattaforma telematica														<input checked="" type="checkbox"/>												
	2															<input type="checkbox"/>												
	3															<input type="checkbox"/>												
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase							responsabile di fase							G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Raccolta dati e aggiornamento piattaforma telematica														<input checked="" type="checkbox"/>												
	2															<input type="checkbox"/>												
	3															<input type="checkbox"/>												
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase							responsabile di fase							G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1															<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	2															<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	3															<input type="checkbox"/>												
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi			valori realizzati			scostamenti																
	1	n° di edifici su n° di edifici totali (10/10=1)			Eff. Quantitativa	>/=0,5																						
	2																											
	3																											

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>GESTIONE TECNICA DEL PATRIMONIO</b>	<b>PROGETTO n°</b>	<b>2</b>	Titolo progetto: Aggiornamento Anagrafe Beni Immobili di Proprietà																			
	<b>Centro di resp. n°</b>	<b>DIRIGENTE AREA 5</b>		<b>PEG n°</b>		Responsabile: Ing. Vito Ingletti																		
	<b>Obiettivo n°</b>		Oggetto sintetico:	Aggiornamento Anagrafe Beni Immobili di Proprietà della Provincia										Peso %	<b>20%</b>									
			Tipologia obiettivo:	Migliorare la gestione e la conservazione del patrimonio dell'Ente																				
	Descrizione obiettivo	Aggiornamento Anagrafe Beni Immobili di Proprietà della Provincia																						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente				categoria	% assegnazione	dipendente				categoria	% assegnazione												
	1	Si rimanda all'Allegato A						5																
	2	Tabella Risorse Umane Assegnate						6																
	3							7																
	4							8																
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo	Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo	importo										
	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>Vari</b>	Fondi Propri Provincia	<b>0,00</b>																	
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Raccolta dati e aggiornamento piattaforma telematica										<input checked="" type="checkbox"/>												
	2											<input type="checkbox"/>												
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Raccolta dati e aggiornamento piattaforma telematica										<input checked="" type="checkbox"/>												
	2											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	2											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori				tipo indicatori	valori attesi				valori realizzati				scostamenti									
	1	n° di edifici su n° di edifici totali (10/10=1)				Eff. Quantitativa	>/=0,5																	
	2																							
	3																							

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>GESTIONE TECNICA DEL PATRIMONIO</b>	<b>PROGETTO n°</b>	<b>3</b>	Titolo progetto: Aggiornamento Documentale impianti di protezione dalle scariche atmosferiche degli immobili Provinciali																		
	<b>Centro di resp. n°</b>	<b>DIRIGENTE AREA 5</b>	<b>PEG n°</b>		Responsabile: Ing. Vito Ingletti																		
	<b>Obiettivo n°</b>		Oggetto sintetico:	Aggiornamento Documentale impianti di protezione dalle scariche atmosferiche										Peso %	<b>20%</b>								
			Tipologia obiettivo:	Miglioramento e conservazione del patrimonio dell'Ente																			
	Descrizione obiettivo	Aggiornamento Documentale impianti di protezione dalle scariche atmosferiche degli immobili Provinciali																					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente			categoria	% assegnazione													
	1	Si rimanda all'Allegato A					5																
	2	Tabella Risorse Umane Assegnate					6																
	3						7																
	4						8																
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo	Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo	importo									
	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>Vari</b>	Fondi Propri Provincia	<b>0,00</b>																
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Rilievo, descrizione e programmazione interventi										<input checked="" type="checkbox"/>											
	2											<input type="checkbox"/>											
	3											<input type="checkbox"/>											
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1											<input checked="" type="checkbox"/>											
	2											<input type="checkbox"/>											
	3											<input type="checkbox"/>											
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1											<input type="checkbox"/>											
	2											<input type="checkbox"/>											
	3											<input type="checkbox"/>											
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi			valori realizzati			scostamenti											
	1	n° di edifici su n° di edifici totali (10/10=1)			Eff. Quantitativa	>/=0,5																	
	2																						
	3																						

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>EDILIZIA SISMICA</b>	<b>PROGETTO n°</b>	<b>4</b>	Titolo progetto: <b>Attività Settore Edilizia Sismica</b>																			
	<b>Centro di resp. n°</b>	<b>DIRIGENTE AREA 5</b>	<b>PEG n°</b>		Responsabile: Ing. Vito Ingletti (Dirigente) - arch. Pietro Calabrese (Responsabile di Setto																			
	<b>Obiettivo n°</b>	<b>Ob sism 1</b>	Oggetto sintetico:	Miglioramento delle condizioni di lavoro e del servizio offerto							Peso %	<b>20%</b>												
			Tipologia obiettivo:	Mantenimento e sviluppo																				
	Descrizione obiettivo: L'attività del Settore riguarda gli adempimenti di cui alla Parte II del DPR 380/2001, relativi all'applicazione della normativa tecnica per l'edilizia, già in capo agli uffici regionali (ex genio civile) e delegati alla Provincia con DPGR 177/2010. Essa comprende il deposito dei progetti strutturali, con il rilascio dell'attestazione di deposito e dell'autorizzazione all'avvio dei lavori, oltre alle attività di controllo e vigilanza previste dalle norme. Il numero dei dipendenti è di tre unità, tra cui l'arch. Calabrese, Responsabile del Settore ed impegnato anche in altre attività del Servizio 6, il geom. Andriani e la geom. Tedesco. Il Settore svolge il modo autonomo le attività di competenza, compresa la gestione del protocollo, istruendo un numero di oltre 1.200 pratiche all'anno. <b>L'obiettivo è quello di migliorare la qualità del servizio, con tempi di lavorazione delle pratiche per almeno l'80% inferiori a 30 giorni ed un numero di pratiche lavorate in formato elettronico di almeno il 30% del totale.</b>																							
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente			categoria	% assegnazione														
	1	Pietro Calabrese		D	50	5																		
	2	Maurizio Andriani		C	50	6																		
	3	Vittoria Tedesco		C	50	7																		
	4					8																		
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					importo													
											nessuna risorsa													
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Avvio procedura di gestione pratiche in formato elettronico				Calabrese-Andriani-Tedesco						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	Revisione ed aggiornamento del sistema elettronico di archiviazione da				Calabrese (collaborazione CED Provincia)						<input checked="" type="checkbox"/>												
	3											<input type="checkbox"/>												
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Completamento procedura di gestione pratiche in formato elettronico				Calabrese-Andriani-Tedesco (collaborazione CED Provinc						<input checked="" type="checkbox"/>												
	2											<input type="checkbox"/>												
	3											<input type="checkbox"/>												
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Integrazione della procedura con il sistema interno "Civilia next"				Calabrese-Tedesco (collaborazione CED Provincia)						<input type="checkbox"/>												
	2											<input type="checkbox"/>												
	3											<input type="checkbox"/>												
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi		valori realizzati		scostamenti														
	1	<b>Numero di pratiche lavorate entro 30 giorni (anno 2022)</b>			<b>quantitativo</b>	<b>almeno 80%</b>																		
	2	<b>numero di pratiche lavorate in formato elettronico (anno 2022)</b>			<b>quantitativo</b>	<b>almeno 30%</b>																		
	3																							

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>EDILIZIA SISMICA</b>	<b>PROGETTO n°</b>	<b>5</b>	Titolo progetto: <b>Attività Settore Edilizia Sismica</b>																	
	<b>Centro di resp. n°</b>	<b>DIRIGENTE AREA 5</b>	<b>PEG n°</b>		Responsabile: Ing. Vito Ingletti (Dirigente) - arch. Pietro Calabrese (Responsabile Settore)																	
	<b>Obiettivo n°</b>	<b>Ob sism 2</b>	Oggetto sintetico: Tipologia obiettivo:	Miglioramento delle condizioni di lavoro e del servizio offerto Mantenimento e sviluppo							Peso %	<b>20%</b>										
	Descrizione obiettivo L'attività del Settore riguarda gli adempimenti di cui alla Parte II del DPR 380/2001, relativi all'applicazione della normativa tecnica per l'edilizia, già in capo agli uffici regionali (ex genio civile) e delegati alla Provincia con DPGR 177/2010. Essa comprende il deposito dei progetti strutturali, con il rilascio dell'attestazione di deposito e dell'autorizzazione all'avvio dei lavori, oltre alle attività di controllo e vigilanza previste dalle norme. Il numero dei dipendenti è di tre unità, tra cui l'arch. Calabrese, Responsabile del Settore ed impegnato anche in altre attività del Servizio 6, il geom. Andriani e la geom. Tedesco. Il Settore svolge il modo autonomo le attività di competenza, compresa la gestione del protocollo, istruendo un numero di oltre 1.200 pratiche all'anno. <b>L'obiettivo è quello di proseguire il riordino dell'archivio in formato cartaceo e la riconsegna ai Comuni delle pratiche cartacee già istruite, aggiornare la banca dati elettronica ed implementare l'archiviazione delle pratiche in formato elettronico.</b>																					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente			categoria	% assegnazione												
	1	Pietro Calabrese			D	50	5															
	2	Maurizio Andriani			C	50	6															
	3	Vittoria Tedesco			C	50	7															
	4						8															
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			importo				
					1002163	Supporto amministrativo edilizia sismica (servizio esterno 2022)			€ 36.000,00													
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Riunificazione, riordino e archiviazione pratiche (cartaceo)				Calabrese-Andriani-Tedesco				<input checked="" type="checkbox"/>												
	2	Riconsegna ai Comuni delle pratiche istruite				Calabrese-Andriani-Tedesco				<input checked="" type="checkbox"/>												
	3	Avvio dell'archiviazione digitale				Calabrese-Andriani-Tedesco				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Riunificazione, riordino e archiviazione pratiche (cartaceo)				Calabrese-Andriani-Tedesco				<input checked="" type="checkbox"/>												
	2	Riconsegna ai Comuni delle pratiche istruite				Calabrese-Andriani-Tedesco				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
	3	Completamento archiviazione digitale				Calabrese-Andriani-Tedesco				<input checked="" type="checkbox"/>												
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1									<input type="checkbox"/>												
	2									<input type="checkbox"/>												
	3									<input type="checkbox"/>												
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi			valori realizzati			scostamenti										
	1	<b>Numero di pratiche cartacee archiviate</b> (anno 2022)			<b>quantitativo</b>	<b>400,00</b>																
	2	<b>Numero di pratiche consegnate ai Comuni</b> (anno 2022)			<b>quantitativo</b>	<b>400,00</b>																
	3	<b>Numero di pratiche digitali archiviate</b> (anno 2022)			<b>quantitativo</b>	<b>200,00</b>																

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>1 - EFFICIENZA E TRASPARENZA</b>	<b>PROGETTO n°</b>	<b>1</b>	Titolo progetto: Tutela della salute e sicurezza sul posto di lavoro attraverso l'adozione di misure di prevenzione e precauzione													
	<b>AREA. n°</b>	<b>2 SERVIZI FINANZIARI</b>	<b>PEG n°</b>		Responsabile: Dott. Maurizio Rella (AD INTERIM)													
	<b>Obiettivo n°</b>	<b>2.04</b>	Oggetto sintetico: Tipologia obiettivo:	Tutela di salute e sicurezza sul posto di lavoro miglioramento qualità della vita sul posto di lavoro							Peso %	<b>100%</b>						
	Descrizione obiettivo	L'obiettivo persegue la finalità di mettere in atto, attraverso il fattivo coinvolgimento di tutte le figure tipizzate dal D.Lgs. 81/2008, tutte le le azioni positive previste dalla vigente normativa in materia di salute e di sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro, affiancando alle misure facenti capo al tradizionale sistema di prevenzione, interventi specifici legati al perdurare della emergenza sanitaria da Covid-19, rispondenti al principio di precauzione.																
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>		dependente	categoria	% assegnazione		dependente	categoria	% assegnazione										
	1	De Matteis Stefano (collaboratore esterno)			5													
	2	Morello Nicola (RLS)	A		6													
	3				7													
	4				8													
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase	responsabile di fase			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Individuazione e nomina preposti ex art. 2 D.Lgs. 81/2008	D.L. - RSPP - RLS - M.C.			■	■	■	■	□	□	□	□	□	□	□	□	□
	2	Interventi formativi in favore dei preposti	D.L. - RSPP - RLS - M.C.			□	□	□	■	■	■	■	■	■	□	□	□	□
	3	Analisi delle condizioni del luogo di lavoro ai fini della valutazione Rischi	D.L. - RSPP - RLS - M.C.			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	4	Effettuazione riunione periodica (art. 35 D.Lgs. 81/2008)	D.L. - RSPP - RLS - M.C.			□	□	□	□	□	■	□	□	□	□	■	□	□
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase	responsabile di fase			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Interventi formativi in favore di lavoratori e loro rappresentanti (art. 37 D.Lgs. 81/2008)	D.L. - RSPP - RLS - M.C.			■	■	■	■	■	■	■	■	■	□	□	□	□
	2	Analisi delle condizioni del luogo di lavoro ai fini della valutazione Rischi	D.L. - RSPP - RLS - M.C.			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	3	Effettuazione riunione periodica (art. 35 D.Lgs. 81/2008)	D.L. - RSPP - RLS - M.C.			□	□	□	□	□	■	□	□	□	□	■	□	□
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase	responsabile di fase			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Interventi formativi in favore di lavoratori e loro rappresentanti (art. 37 D.Lgs. 81/2008)	D.L. - RSPP - RLS - M.C.			■	■	■	■	■	■	■	■	■	□	□	□	□
	2	Analisi delle condizioni del luogo di lavoro ai fini della valutazione Rischi	D.L. - RSPP - RLS - M.C.			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	3	Effettuazione riunione periodica (art. 35 D.Lgs. 81/2008)	D.L. - RSPP - RLS - M.C.			□	□	□	□	□	■	□	□	□	□	■	□	□
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori	tipo indicatori	valori attesi		valori realizzati			scostamenti									
	1	Individuazione e nomina preposti ex art. 2 D.Lgs. 81/2008	input	30/04/2022														
	2	Interventi formativi in favore dei preposti	input	30/09/2022														
	3	Analisi delle condizioni del luogo di lavoro ai fini della valutazione Rischi	input	31/12/2022														

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>PROGETTO n° 1</b>		Titolo progetto: Revisione Regolamento Avvocatura Provinciale																			
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n° 4</b>		Responsabile: Dott. Maurizio Moscara / Graziano Iurlaro																			
	<b>Obiettivo n°</b>		Oggetto sintetico: Regolamento Avvocatura					Peso 40 %																
			Tipologia obiettivo: sviluppo e miglioramento																					
Descrizione obiettivo Revisione regolamento Avvocatura Provinciale finalizzato all'eliminazione di alcune criticità rivenienti in quello vigente.																								
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente			categoria	% assegnazione														
	1	Moscara Maurizio / Graziano Iurlaro		Dirigente	60	5																		
	2	Caforio Angela		C/1	30	6																		
	3	Cursi Lorella		C/1	10	7																		
	4					8																		
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo		Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo		importo								
					<b>610</b>	spese per liti, arbitraggi, attivazioni, risarcimenti e atti a difesa della Provincia																		
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Valutazione e disamina degli articoli da modificare e impostazione nuovo Regolamento					Moscara Maurizio / Graziano Iurlaro					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	Definizione nuovo Regolamento avvocatura provinciale e relativa approvazione.										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	2											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	2											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	3											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi			valori realizzati			scostamenti												
	1	Valutazione e disamina degli articoli da modificare e impostazione nuovo Regolamento			Numerici	100% semplificazione e snellimento attività giudiziale e stragiudiziale interna all'Ente.																		
	2	Definizione nuovo Regolamento avvocatura provinciale e relativa approvazione.			Numerici	100%, predisposizione atti finalizzati alla definitiva approvazione del nuovo Regolamento Provinciale.																		
	3																							

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>PROGETTO n°</b> <b>2</b>		Titolo progetto: Liquidazione spese da soccombenza giudiziale dell'Ente.																							
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b> <b>4</b>		Responsabile: Dr. Maurizio Moscara / Graziano Iurlaro																							
	<b>Obiettivo n°</b>		Oggetto sintetico: Liquidazion spese di giudizio sentenze e provvedimenti esecutivi		Peso 10%																							
			Tipologia obiettivo: Monitoraggio situazione debitoria a seguito di soccombenza delle spese legali dell'Ente, in relazione alla notifica degli provvedimenti esecutivi																									
Descrizione obiettivo												Liquidazione spese di giudizio, con particolare riguardo alle sentenze e ai Provvediemnti muniti di formula esecutiva, da definire entro gg.120 dalla notifica.																
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente					categoria		% assegnazione		dipendente					categoria		% assegnazione											
	1	Moscara Maurizio / Graziano Iurlaro					Dirigente		10		5																	
	2	Caforio Angela					C/1		45		6																	
	3	Cursi Lorella					C/1		45		7																	
	4										8																	
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			Importo			M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			importo								
					<b>610</b>	spese per liti, arbitraggi, attivazioni, risarcimenti ed atti a difesa della Provincia																						
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase							responsabile di fase							G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Liquidazione a seguito di sentenza o Provvedimento esecutivo							Moscara / Iurlaro, Caforio, Cursi							<input checked="" type="checkbox"/>												
	2															<input type="checkbox"/>												
	3															<input type="checkbox"/>												
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase							responsabile di fase							G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Liquidazione a seguito di sentenza o Provvedimento esecutivo							Moscara / Iurlaro, Caforio, Cursi							<input checked="" type="checkbox"/>												
	2															<input type="checkbox"/>												
	3															<input type="checkbox"/>												
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase							responsabile di fase							G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Liquidazione a seguito di sentenza o Provvedimento esecutivo							Moscara / Iurlaro, Caforio, Cursi							<input checked="" type="checkbox"/>												
	2															<input type="checkbox"/>												
	3															<input type="checkbox"/>												
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori					tipo indicatori		valori attesi					valori realizzati					scostamenti									
	1	Predisposizione provvedimento di liquidazione ( Decreto o Determina in relazione alla sussistenza o meno di impegno di spesa ). Se non vi è impegno di spesa attivazione procedimento riconoscimento debito fuori bilancio.					numerici		90% con Provvedimento da predisporre entro gg. 120 dalla notifica dell'Atto esecutivo																			
	2																											
	3																											

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEMA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>PROGETTO n°</b> <b>3</b>		Titolo progetto: Gestione del rischio legale (stragiudiziale)																						
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b> <b>4</b>		Responsabile: Dott. Maurizio Moscara / Graziano Iurlaro																						
	<b>Obiettivo n°</b>		Oggetto sintetico: Attività stragiudiziale Tipologia obiettivo: Salvaguardia dai rischi legali derivanti dalla proprietà del patrimonio della Provincia di Brindisi (in particolare del demanio stradale)								Peso 30 %																
	Descrizione obiettivo		Responsabilità Civile della Provincia di Brindisi: Attivazione Procedura di Gara per Individuazione Compagnia Assicurativa di Riferimento.																								
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente					categoria	% assegnazione															
	1	Moscara Maurizio / Graziano Iurlaro			Dirigente	60	5																				
	2	Caforio Angela			C/1	20	6																				
	3	Cursi Lorella			C/1	20	7																				
	4						8																				
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			importo									
					<b>610</b>	Spese per liti, arbitraggi, attivazioni, risarcimenti e atti a difesa della Provincia																					
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase							responsabile di fase							G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Definizione della procedura per l'individuazione di un broker assicurativo							Moscara / Iurlaro, Caforio, Cursi							<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	2															<input type="checkbox"/>											
	3															<input type="checkbox"/>											
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase							responsabile di fase							G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Espletamento Gara in base alle risultanze dell'incarico affidato							Moscara / Iurlaro, Caforio, Cursi							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	Sottoscrizione Contratto.														<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3	Esecuzione Contratto.														<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase							responsabile di fase							G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1															<input type="checkbox"/>											
	2															<input type="checkbox"/>											
	3															<input type="checkbox"/>											
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori					tipo indicatori	valori attesi					valori realizzati					scostamenti									
	1	Procedura broker ( 2022 )						tutela e salvaguardia della Provincia					dai rischi legali derivanti dalla proprietà del patrimonio della Provincia di Brindisi														
	2	Espletamento Gara ( 2023 )						tutela e salvaguardia della Provincia					dai rischi legali derivanti dalla proprietà del patrimonio della Provincia di Brindisi														
	3	Esecuzione Contratto ( 2024 ).						tutela e salvaguardia della Provincia					dai rischi legali derivanti dalla proprietà del patrimonio della Provincia di Brindisi														

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEMA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>PROGETTO n°</b> <b>4</b>		Titolo progetto: Aggiornamento elenco Legali esterni																															
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b> <b>4</b>		Responsabile: Dott. Maurizio Moscara / Graziano Iurlaro																															
	<b>Obiettivo n°</b>		Oggetto sintetico: Elenco legali esterni												Peso 20 %																					
			Tipologia obiettivo: sviluppo e miglioramento																																	
Descrizione obiettivo	Aggiornamento elenco Legali esterni all'Ente.																																			
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente				categoria	% assegnazione		dipendente				categoria	% assegnazione																							
	1	Moscara Maurizio / Graziano Iurlaro				Dirigente	60		5																											
	2	Caforio Angela				C/1	30		6																											
	3	Cursi Lorella				C/1	10		7																											
	4								8																											
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo				Importo		M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo				importo															
					<b>610</b>	spese per liti, arbitraggi, attivazioni, risarcimenti e atti a difesa della Provincia																														
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase										responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
	1	Avviso per aggiornamento elenco legali esterni										Moscara / Iurlaro, coadiuvati per l' istruttoria amministrativa Caforio, Cursi										<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	2	Esame e valutazione delle richieste pervenute a seguito dell'Avviso. Eventuale predisposizione soccorso istruttorio.										Moscara, coadiuvati per l'istruttoria amministrativa Caforio e Cursi										<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
	3																					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase										responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
	1	Eventuale nuovo Avviso in coerenza con il Regolamento Avvocatura modificato.										Moscara / Iurlaro, coadiuvati per l' istruttoria amministrativa Caforio, Cursi										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	2																					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	3																					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase										responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
	1																					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	2																					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	3																					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori				tipo indicatori		valori attesi				valori realizzati				scostamenti																				
	1	Predisposizione Avviso aggiornamento Legali esterni. Inserimento nuovi nominativi Legali esterni, previo esame e valutazione delle richieste pervenute. Eventuale predisposizione soccorso istruttorio.				Numerici		100% supporto attività giudiziale interna all'Ente.																												
	2																																			
	3																																			

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022 - 2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>TUTELA AMBIENTALE</b>		<b>PROGETTO n°</b>	<b>11</b>	Titolo progetto:		<b>VIGILANZA E CONTROLLI</b>													
	<b>Centro di resp. n°</b>	<b>4</b>		<b>PEG n°</b>	<b>19</b>	Responsabile: SEGRETARIO GENERALE DAL 10/06/2019.															
	<b>Obiettivo n°</b>		Oggetto sintetico: Tipologia obiettivo:	<b>POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI</b>						Peso % <b>100%</b>											
	Descrizione obiettivo	attivazione e potenziamento delle attività di controllo e vigilanza su tutto territorio provinciale in materia stradale (strade provinciali), sul patrimonio della Provincia, in materia ambientale ed anti COVID-19.																			
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente			categoria	% assegnazione											
	1	MARINOSCI COSIMO		D	100	5															
	2	CARONE RICCARDO		C	100	6															
	3	DE SIMONE VINCENZO		C	100																
	4	D'ANGELO COSIMO		D	100																
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			importo			
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Pianificazione e programmazione attività di controllo				MARINOSCI/CARONE/DE SIMONE/D'ANGELO/CARRI				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	2	attività di controllo																			
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		Pianificazione e programmazione attività di controllo				MARINOSCI/CARONE/DE SIMONE/D'ANGELO/CARRI				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		attività di controllo																			
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		Pianificazione e programmazione attività di controllo				MARINOSCI/CARONE/DE SIMONE/D'ANGELO/CARRI				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		attività di controllo																			
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi			valori realizzati			scostamenti									
	1	n. controlli anno precedente/n. controlli anno in corso a parità di personale assegnato			input	incremento significativo dei controlli rispetto all'anno precedente															

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDE-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b> Efficienza e trasparenza		<b>PROGETTO n°</b>		Titolo progetto: Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza P.T.P.C.T. e P.I.A.O.																				
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>		Responsabile: Segretario Generale																				
	<b>Obiettivo n°</b> 1		Oggetto sintetico: monitoraggio ed aggiornamento P.T.P.C.T. - Coordinamento nell'elaborazione del P.I.A.O. e relative misure applicative					Peso %		<b>25%</b>															
			Tipologia obiettivo: MIGLIORAMENTO																						
Descrizione obiettivo Monitoraggio sulla corretta applicazione delle disposizioni del P.T.P.C.T., sull'attuazione delle misure finalizzate alla prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T. Tempestivo aggiornamento ed adeguamento in conformità ai nuovi interventi normativi ed ad eventuali sopraggiunte segnalazioni Coordinamento nell'elaborazione del P.I.A.O. in attesa dei nuovi sviluppi normativi Organizzazione eventi formativi in tema di anti-corruzione e trasparenza: iniziative di prevenzione dedicate alle scuole																									
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente				categoria	% assegnazione	dipendente				categoria	% assegnazione													
	1	Silvia Lazzoi			D	30%	5																		
	2	Martina Martino			C	20%	6																		
	3						7																		
	4						8																		
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			importo							
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
	1	verifica attuazione misure PTPCT-PIAO/redazione eventuali direttive ade					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>													
	2	Monitoraggio e aggiornamento PTPCT					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>													
	3											<input type="checkbox"/>													
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
	1	verifica attuazione misure PTPCT-PIAO/redazione eventuali direttive ade					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>													
	2	Monitoraggio e aggiornamento PTPCT					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>													
	3											<input type="checkbox"/>													
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
	1	verifica attuazione misure PTPCT-PIAO/redazione eventuali direttive ade					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>													
	2	Monitoraggio e aggiornamento PTPCT					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>													
	3											<input type="checkbox"/>													
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi		valori realizzati			scostamenti														
	1	verifica semestrale del gruppo di lavoro ed eventuale redazione direttive			output	100%																			
	2	Aggiornamento e revisione PTPCT/PIAO			output	<b>100%</b>																			
	3	Attuazione PTPCT: eventi formativi			output	100%																			

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>Efficienza e trasparenza</b>	<b>PROGETTO n°</b>	Titolo progetto: Controlli interni																								
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>	Responsabile: Segretario Generale																								
	<b>Obiettivo n°</b>	<b>2</b>	Oggetto sintetico: Tipologia obiettivo:	controllo successivo di regolarità amministrativa Miglioramento											Peso % <b>50%</b>													
	Descrizione obiettivo	<p>- Predisposizione di un sistema finalizzato non solo a garantire un controllo di regolarità amministrativa, ma anche ad ottenere un miglioramento costante della qualità degli atti.</p> <p>- Attività di Supporto al Segretario Generale nell'effettuazione dei controlli interni di regolarità amministrativa successiva sugli atti adottati dai Dirigenti e relativa gestione dei dati.</p>																										
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente					categoria	% assegnazione																
	1	Silvia Lazzi		D	30%	5																						
	2	Martina Martino		C	20%	6																						
	3					7																						
	4					8																						
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					importo						
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	analisi degli atti estrapolati a campione				Segretario Generale											<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										
	2	notifica delle non conformità riscontrate ai responsabili dei procedimenti				Segretario Generale											<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										
	3	redazione delle direttive a cui conformarsi				Segretario Generale											<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	analisi degli atti estrapolati a campione				Segretario Generale											<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										
	2	notifica delle non conformità riscontrate ai responsabili dei procedimenti				Segretario Generale											<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										
	3	redazione delle direttive a cui conformarsi				Segretario Generale											<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	analisi degli atti estrapolati a campione				Segretario Generale											<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										
	2	notifica delle non conformità riscontrate ai responsabili dei procedimenti				Segretario Generale											<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										
	3	redazione delle direttive a cui conformarsi				Segretario Generale											<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi		valori realizzati			scostamenti																	
	1	report semestrale			output	100%																						
	2	direttive a cui conformarsi semestrali			output	100%																						
	3	Relazione annuale			output	100%																						

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>CONTROLLO ED EFFICIENZA</b>			<b>PROGETTO n°</b>		Titolo progetto: ANALISI QUALITA' SOCIETARIA																													
	<b>Centro di resp. n°</b>					<b>PEG n°</b>		Responsabile: SEGRETARIO GENERALE																													
	<b>Obiettivo n°</b>		<b>3</b>		Oggetto sintetico: CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE DELLA PROVINCIA DI BRINDISI							Peso %		<b>25%</b>																							
					Tipologia obiettivo: MIGLIORAMENTO																																
Descrizione obiettivo													<p>Ai sensi dell'art. 29 del Regolamento del Sistema dei controlli interni, i controlli sulle società partecipate non quotate sono finalizzati a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente e la Società, la situazione contabile, gestionale ed organizzativa delle stesse, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati a queste società.</p>																								
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente				categoria		% assegnazione		dipendente					categoria		% assegnazione																					
	1	Dott.ssa Prete Fernanda				Dirigente				5																											
	2	Dott. Rella Maurizio				Dirigente				6																											
	3									7																											
	4									8																											
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo				Importo		M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo				importo																
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase										responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
	1	mappatura degli attuali processi produttivi																				<input checked="" type="checkbox"/>															
	2	analisi dei centri di costo possibili di rivisitazione																				<input checked="" type="checkbox"/>															
	3	attuazione di misure di contenimento dei costi																				<input checked="" type="checkbox"/>															
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase										responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
	1	mappatura degli attuali processi produttivi																				<input checked="" type="checkbox"/>															
	2	analisi dei centri di costo possibili di rivisitazione																				<input checked="" type="checkbox"/>															
	3	attuazione di misure di contenimento dei costi																				<input checked="" type="checkbox"/>															
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase										responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
	1	mappatura degli attuali processi produttivi																				<input checked="" type="checkbox"/>															
	2	analisi dei centri di costo possibili di rivisitazione																				<input checked="" type="checkbox"/>															
	3	attuazione di misure di contenimento dei costi																				<input checked="" type="checkbox"/>															
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori				tipo indicatori				valori attesi				valori realizzati				scostamenti																			
	1	rilevamento dei costi complessivi anno 2022				output				100%																											
	2	rilevamento dei costi complessivi anno 2023				output				100%																											
	3	rilevamento dei costi complessivi anno 2024				output				100%																											

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>Attività di organizzazione generale</b>	<b>PROGETTO n°</b>	Titolo progetto: Funzione di collaborazione																							
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>	Responsabile: Segretario Generale																							
	<b>Obiettivo n°</b>	<b>1</b>	Oggetto sintetico: Tipologia obiettivo:	La funzione di collaborazione nonché dell'esercizio di funzioni rogatorie MIGLIORAMENTO										Peso % <b>10%</b>													
	Descrizione obiettivo	l'obiettivo è quello di intensificare la funzione di collaborazione del Segretario Generale, così come definita dall'art. 32 del T.U. dei sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni del personale. Sotto questo aspetto la collaborazione va misurata sotto il profilo propositivo e consultivo. Inoltre, è oggetto di valutazione il ruolo svolto dal Segretario nell'adempimento della funzione rogatoria, tenendo presente come questa funzione sia stata fortemente condizionata, negli ultimi 2 anni, dalla situazione emergenziale.																									
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente		categoria	% assegnazione	dipendente					categoria	% assegnazione																
	1	Martina Martino	C	10%	5																						
	2				6																						
	3				7																						
	4				8																						
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					importo					
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase			responsabile di fase											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	monitoraggio ed analisi ricognitiva delle funzioni istituzionali			Segretario Generale											<input checked="" type="checkbox"/>											
	2	declinazione di proposte migliorative			Segretario Generale											<input checked="" type="checkbox"/>											
	3															<input type="checkbox"/>											
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase			responsabile di fase											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	monitoraggio ed analisi ricognitiva delle funzioni istituzionali			Segretario Generale											<input checked="" type="checkbox"/>											
	2	declinazione di proposte migliorative			Segretario Generale											<input checked="" type="checkbox"/>											
	3															<input type="checkbox"/>											
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase			responsabile di fase											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	monitoraggio ed analisi ricognitiva delle funzioni istituzionali			Segretario Generale											<input checked="" type="checkbox"/>											
	2	declinazione di proposte migliorative			Segretario Generale											<input checked="" type="checkbox"/>											
	3															<input type="checkbox"/>											
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi					valori realizzati					scostamenti											
	1	numero di proposte sottoposte all'attenzione del Presidente			output	100%																					
	2	numero di atti rogati			output	100%																					
	3																										

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b> <b>Attività di organizzazione generale</b>		<b>PROGETTO n°</b>		Titolo progetto: Funzione di assistenza giuridico amministrativa in ordine al parere di conformità																			
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>		Responsabile: Segretario Generale																			
	<b>Obiettivo n°</b> <b>2</b>		Oggetto sintetico: La funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti		Peso % <b>10%</b>																			
			Tipologia obiettivo: MIGLIORAMENTO																					
Descrizione obiettivo L'obiettivo da raggiungere è quello di individuare gli strumenti giuridico - amministrativi più idonei per consentire l'ottimale raggiungimento dei target dell'amministrazione. Garantire un elevato grado di efficienza nelle attività proprie della Segreteria Generale attraverso una costante attività di supporto. Provvedere alla puntuale informativa sulle novità normative legate alla emergenza da Covid-19; a tal fine fornire un'attività di supporto per l'interpretazione e l'uniforme applicazione di leggi e regolamenti. Supporto di consulenza giuridica della Segreteria Generale per l'assistenza tecnico-amministrativa.																								
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente				categoria		% assegnazione		dipendente				categoria		% assegnazione									
	1	Silvia Lazzoi				D		10%		5														
	2	Martina Martino				C		20%		6														
	3									7														
	4									8														
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo				Importo		M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo				importo			
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	monitoraggio ed analisi degli atti amministrativi					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>												
	2	espressione del parere di conformità a leggi e regolamenti vigenti					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>												
	3	atti decisionali					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>												
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	monitoraggio ed analisi degli atti amministrativi					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>												
	2	espressione del parere di conformità a leggi e regolamenti vigenti					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>												
	3	atti decisionali					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>												
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	monitoraggio ed analisi degli atti amministrativi					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>												
	2	espressione del parere di conformità a leggi e regolamenti vigenti					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>												
	3	atti decisionali					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>												
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori				tipo indicatori		valori attesi				valori realizzati				scostamenti								
	1	numero pareri di conformità				output		100																
	2	numero proposte				output		100																
	3	numero circolari				output		100																

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>Attività di organizzazione generale</b>	<b>PROGETTO n°</b>		Titolo progetto: Partecipazione alle riunioni del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci																						
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>		Responsabile: SEGRETARIO GENERALE																						
	<b>Obiettivo n°</b>	<b>3</b>	Oggetto sintetico: Tipologia obiettivo:	Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci MIGLIORAMENTO										Peso %	<b>10%</b>												
	Descrizione obiettivo	Funzioni consultive, referenti e di assistenza nei confronti del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci. Attività di assistenza alla Segreteria Generale; assistenza agli organi istituzionali durante le riunioni; sorveglianza sugli accessi agli uffici di direzione e di presidenza.																									
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente					categoria	% assegnazione															
	1	Perlangeli Raffaele		A	100%	5																					
	2	Silvia Lazzi		D	10%	6																					
	3	Martina Martino		C	10%	7																					
	4					8																					
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					importo					
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	assistenza e sorveglianza				Segretario Generale										<input checked="" type="checkbox"/>											
	2	attività consultiva e di referenza				Segretario Generale										<input checked="" type="checkbox"/>											
	3															<input type="checkbox"/>											
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	assistenza e sorveglianza				Segretario Generale										<input checked="" type="checkbox"/>											
	2	attività consultiva e di referenza				Segretario Generale										<input checked="" type="checkbox"/>											
	3															<input type="checkbox"/>											
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	assistenza e sorveglianza				Segretario Generale										<input checked="" type="checkbox"/>											
	2	attività consultiva e di referenza				Segretario Generale										<input checked="" type="checkbox"/>											
	3															<input type="checkbox"/>											
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi			valori realizzati			scostamenti															
	1	numero riunioni Consiglio Provinciale e Assemblea dei Sindaci			output	100%																					
	2	fruibilità e accesso ai servizi			output	100%																					
	3																										

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEMA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>Attività di sovrintendenza</b>	<b>PROGETTO n°</b>	Titolo progetto: Coordinamento dei Dirigenti																				
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>	Responsabile: Segretario Generale																				
	<b>Obiettivo n°</b>	<b>4</b>	Oggetto sintetico: Tipologia obiettivo:	Funzione di coordinamento dei Dirigenti MIGLIORAMENTO											Peso % <b>10%</b>									
	Descrizione obiettivo	Assicurare l'unità e l'omogeneità dell'azione dei dirigenti in coerenza con il programma, fungendo da raccordo tra la funzione politica e quella gestionale																						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente		categoria	% assegnazione	dipendente					categoria	% assegnazione													
	1	Silvia Lazzi	D	10%	5																			
	2	Martina Martino	C	10%	6																			
	3				7																			
	4				8																			
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					importo		
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	gestione dei Comitati di Direzione					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>												
	2	redazione giornale di bordo Comitati di Direzione					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>												
	3											<input type="checkbox"/>												
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	gestione dei Comitati di Direzione					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>												
	2	redazione giornale di bordo Comitati di Direzione					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>												
	3											<input type="checkbox"/>												
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	gestione dei Comitati di Direzione					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>												
	2	redazione giornale di bordo Comitati di Direzione					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>												
	3											<input type="checkbox"/>												
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori			tipo indicatori	valori attesi			valori realizzati			scostamenti												
	1	riunioni e giornali di bordo dei Comitati di Direzione			output	100%																		
	2																							
	3																							

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEMA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>Attività di sovrintendenza</b>			<b>PROGETTO n°</b>		Titolo progetto: Presidenza della Delegazione Trattante																													
	<b>Centro di resp. n°</b>					<b>PEG n°</b>		Responsabile: Segretario Generale																													
	<b>Obiettivo n°</b>		<b>5</b>		Oggetto sintetico: Presidenza della Delegazione trattante							Peso %		<b>20%</b>																							
					Tipologia obiettivo: MIGLIORAMENTO																																
Descrizione obiettivo													<p>- condurre le trattative, formulare le proposte dell'Ente, esprimere la posizione unitaria della delegazione; - firmare le ipotesi di accordo e gli accordi definitivi.</p>																								
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente					categoria		% assegnazione		dipendente					categoria		% assegnazione																				
	1	Silvia Lazzi					D		10%		5																										
	2	Martina Martino					C		10%		6																										
	3										7																										
	4										8																										
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo					M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					importo											
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase										responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
	1	gestione relazioni sindacali										Segretario Generale										<input checked="" type="checkbox"/>															
	2																					<input type="checkbox"/>															
	3																					<input type="checkbox"/>															
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase										responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
	1	gestione relazioni sindacali										Segretario Generale										<input checked="" type="checkbox"/>															
	2																					<input type="checkbox"/>															
	3																					<input type="checkbox"/>															
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase										responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
	1	gestione relazioni sindacali										Segretario Generale										<input checked="" type="checkbox"/>															
	2																					<input type="checkbox"/>															
	3																					<input type="checkbox"/>															
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori					tipo indicatori					valori attesi					valori realizzati					scostamenti															
	1	riunioni di Delegazione Trattante					output					100%																									
	2	sottoscrizione di accordo decentrato					output					100%																									
	3																																				

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>	<b>Altri incarichi affidati al Segretario Ger</b>		<b>PROGETTO n°</b>	Titolo progetto: obiettivi specifici del Presidente																			
	<b>Centro di resp. n°</b>			<b>PEG n°</b>	Responsabile: Segretario Generale																			
	<b>Obiettivo n°</b>			Oggetto sintetico:	ulteriori obiettivi specifici del Presidente										Peso % <b>40%</b>									
					Tipologia obiettivo:	MIGLIORAMENTO																		
Descrizione obiettivo																								
													Direzione e gestione dei servizi assegnati ex art. 97 comma 4 lett. d) del d.lgs. 267/2000.											
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>					categoria	% assegnazione	dipendente					categoria	% assegnazione											
	1							5																
	2							6																
	3							7																
	4							8																
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			Importo			M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo			importo				
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Direzione Polizia Provinciale					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	Direzione Avvocatura Generale					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3	Direzione e gestione procedimenti vari (discarica, Formica, ecc...)					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Direzione Polizia Provinciale					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	Direzione Avvocatura Generale					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3	Direzione e gestione procedimenti vari (discarica, Formica, ecc...)					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase					responsabile di fase					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Direzione Polizia Provinciale					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	Direzione Avvocatura Generale					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3	Direzione e gestione procedimenti vari (discarica, Formica, ecc...)					Segretario Generale					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori				tipo indicatori	valori attesi				valori realizzati				scostamenti									
	1	eventuali direttive a cui attenersi				output	100%																	
	2	relazione annuale su gestione incarichi aggiuntivi				output	100%																	
	3																							

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>PROGETTO n°</b>		Titolo progetto: Accoglienza, cura, rilascio in natura di fauna selvatica rinvenuta in difficoltà																	
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>		Responsabile: Amministratore Unico dott. Giuseppe Marchionna																	
	<b>Obiettivo n°</b>		Oggetto sintetico: Accoglienza, cura, rilascio in natura di fauna selvatica rinvenuta in difficoltà							Peso %												
			Tipologia obiettivo: Servizio pubblico di interesse provinciale e regionale																			
Descrizione obiettivo Servizio di tutela e gestione della fauna selvatica omeoterma (mammiferi ed uccelli) ai sensi dell'art. 6 L.R. 59/2017 comprendente oltre che le attività di assistenza alla fauna selvatica rinvenuta in difficoltà, anche censimenti e monitoraggi richiesti e coordinati con la Regione Puglia (su scale provinciale)																						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente				categoria	% assegnazione	dipendente				categoria	% assegnazione										
	1	n. 1 Coordinatore dott.ssa pino D'Astore Paola			Impiegato	100	5															
	2	n. 1 addetto Sig. Nistri Domenico			Operaio	100	6															
	3	n. 1 impiegato amm.vo (Personale/paghe)			Impiegato	10	7															
	4						8															
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					importo
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Gestione centro fauna selvatica								<input checked="" type="checkbox"/>												
	2	Censimenti faunistici regionali								<input checked="" type="checkbox"/>												
	3									<input type="checkbox"/>												
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Gestione centro fauna selvatica								<input checked="" type="checkbox"/>												
	2	Censimenti faunistici regionali								<input checked="" type="checkbox"/>												
	3									<input type="checkbox"/>												
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Gestione centro fauna selvatica								<input checked="" type="checkbox"/>												
	2	Censimenti faunistici regionali								<input checked="" type="checkbox"/>												
	3									<input type="checkbox"/>												
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori				tipo indicatori	valori attesi				valori realizzati				scostamenti							
	1	Numero di richieste di intervento					Rilascio in natura esemplari recupera															
	2	Monitoraggio di specie ornitiche					Copertura aree oggetto di studio															
	3																					

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>PROGETTO n°</b>		Titolo progetto: Gestione Entrate Provinciali																							
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>		Responsabile: Amministratore Unico dott. Giuseppe Marchionna																							
	<b>Obiettivo n°</b>		Oggetto sintetico: Gestione Entrate Provinciali		Peso %																							
			Tipologia obiettivo: Attività connessa alla gestione dei tributi locali e delle altre entrate patrimoniali di competenza della Provincia di Brindisi																									
<b>ANAGRAFICA</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Il personale addetto al servizio esplica tutte le attività connessa alla gestione dei tributi locali e delle entrate patrimoniali di competenza della Provincia di Brindisi dalla fase di accertamento a quella della riscossione coattiva comprese quelle connessa, propedeutiche e strumentali.																										
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente			categoria	% assegnazione	dipendente			categoria	% assegnazione																		
	1	n. 1 impiegato amm.vo Sig.ra Caniglia Ilaria			Impiegato	100	5																					
	2	n. 1 impiegato amm.vo Sig. Sirsi Roberto			Impiegato	100	6																					
	3	n. 1 impiegato amm.vo Sig. Lamarina Maurizio			Impiegato	100	7																					
	4	n. 1 impiegato amm.vo (Personale/paghe)			Impiegato	10	8																					
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					Importo	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo					importo						
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Rilevazione censuaria insediamenti soggetti a tributo															<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	2	Attività di recupero volontaria e coattiva															<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
	3																<input type="checkbox"/>											
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Contrasto fenomeni evasivi e/o elusivi															<input checked="" type="checkbox"/>											
	2	Recupero entrate pregresse e non riscosse															<input checked="" type="checkbox"/>											
	3	Incremento del gettito tributario															<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase				responsabile di fase											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Ulteriore implementazione banca dati															<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	2	Ulteriore incremento del gettito tributario															<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
	3																<input type="checkbox"/>											
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori				tipo indicatori	valori attesi					valori realizzati					scostamenti											
	1	Aumento gettito delle entrate																										
	2																											
	3																											

**PROVINCIA DI BRINDISI**  
**SCHEDA-OBIETTIVO TRIENNIO 2022-2024**

<b>ANAGRAFICA</b>	<b>PROGRAMMA n°</b>		<b>PROGETTO n°</b>		Titolo progetto: Pulizie Immobili																														
	<b>Centro di resp. n°</b>		<b>PEG n°</b>		Responsabile: Amministratore Unico dott. Giuseppe Marchionna																														
	<b>Obiettivo n°</b>		Oggetto sintetico: Pulizie Immobili								Peso %																								
			Tipologia obiettivo: Servizio di Pulizia immobili provinciali																																
Descrizione obiettivo Servizio di pulizia ordinaria e straordinaria degli uffici provinciali secondo uno schema di frequenza giornaliera, bisettimanale, mensile e trimestrale come da disciplinare generale nonché attività di servizi extracanonone relative ad interventi di sanificazione, derattizzazione, disinfestazione, disinfezione, deblattizzazione, facchinaggio e trasloco																																			
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	dipendente				categoria	% assegnazione		dipendente				categoria	% assegnazione																						
	1	n. 1 Coordinatore Sig.ra Di Latte Daniela				Operaio	100		5	n. 1 impiegato amm.vo (Personale/paghe)				Impiegato	10																				
	2	n. 1 addetto Sig.ra Protopapa Maria Lucia				Operaio	100		6																										
	3	n. 1 addetto Sig.ra Corrado Anna				Operaio	100		7																										
	4	n. 1 addetto Sig. Lacialaprice Francesco				Operaio	100		8																										
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo				Importo		M	P	T	M.A.	Cap.	descrizione Capitolo				importo														
<b>PREVISIONI 2022</b>	Fase	descrizione fase										responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
	1	Azioni di miglioramento del servizio a mezzo questionari di soddisfazione																				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
	2																					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3																					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2023</b>	Fase	descrizione fase										responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
	1	Azioni di miglioramento del servizio a mezzo questionari di soddisfazione																				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
	2																					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3																					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREVISIONI 2024</b>	Fase	descrizione fase										responsabile di fase										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
	1	Azioni di miglioramento del servizio a mezzo questionari di soddisfazione																				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
	2																					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3																					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PERFORMANCE</b>	N.	descrizione indicatori										tipo indicatori		valori attesi				valori realizzati				scostamenti													
	1	Questionari di gradimento												Gradimento medio																					
	2																																		
	3																																		



# **PROVINCIA DI BRINDISI**

## **Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2022-2024**

**SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO  
Sottosezione di programmazione: Organizzazione del lavoro agile**

# PARTE I

## LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

### 1. 1. Premessa normativa nazionale

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo incipit nella **Legge 7 agosto 2015, n.124**, avente ad oggetto "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" che, con l'art. 14, relativo a: "*Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche*", stabilisce che "*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 modalita' attuative del lavoro agile prevedendo, per le attivita' che possono essere svolte in modalita' agile, che almeno il ((15 per cento)) dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalita' 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 qualita' 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 e' realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.*

La successiva **Legge 22 maggio 2017, n. 81**, recante "*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*", disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa "*in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione*

*fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".*

Attraverso la **Direttiva n. 3/2017**, recante le Linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha fornito indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si è imposto come una delle misure idonee a concorrere efficacemente per affrontare l'emergenza. Nel periodo dell'emergenza pandemica le principali misure introdotte sono:

il dl. 2 marzo 2020, n. 9, art. 18 c.5 che prevede il superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione, derogando rispetto alle previsioni della l. n. 81/2017, sulla stipula dell'accordo individuale e sugli obblighi informativi;

il d.l. 17 marzo 2020 n.18, art. 87 c.1 e c. 2, che definisce il lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, con conseguente necessità di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza; anche queste norme derogano agli obblighi dell'accordo individuale e degli obblighi informativi di cui agli artt. Da 18 a 23 della l. 22.05.2017, n.81;

il d.l. 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modifiche nella l. 17luglio 2020 n. 77 (art. 262 c.4 bis) con cui è stato introdotto il POLA quale strumento di programmazione del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;

Il Decreto del Ministero per la Pubblica amministrazione del 19.10.2020 con cui sono state individuate le modalità organizzative e i criteri omogenei per tutte le amministrazioni al fine di assicurare l'applicazione del lavoro agile del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte con tale modalità;

Il DPCM DEL 03.12.2020 e le linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), approvate dal Ministero della Funzione Pubblica con Decreto del 09.12.2020.

Attualmente il comma 1 dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (come modificato dall'art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall'art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito,

con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87), prevede che, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance.

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.

Il POLA 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.

Infine, l'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", convertito in l. 06 agosto 2021, n. 113, ha introdotto il PIAO, Piano Integrato di Attività e di Organizzazione, il quale è un documento unico di programmazione e governance che, nelle intenzioni del legislatore dovrebbe sostituire una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Tra questi, i piani della performance, del lavoro agile (POLA) e dell'anticorruzione.

Inizialmente la norma fissava al 31.01.2022 il termine ultimo per adottare il PIAO. Tale termine è stato spostato al 30 aprile 2022, con il decreto milleproroghe ed ulteriormente differito al 31 luglio 2022 dal decreto PNRR2.

Ad oggi, è all'esame delle Camere l'ulteriore provvedimento volto a definire quali strumenti di programmazione singoli sarebbero abrogati perché confluiti nel PIAO; ma l'ipotesi più probabile è che questo strumento di programmazione; nell'attuale stato di indeterminatezza normativa del nuovo strumento di presumibile semplificazione, si ritiene necessario proporre l'adozione del POLA come parte integrante del piano degli obiettivi, fatta salva la possibilità che lo stesso confluisca nel redigendo PIAO.

## **1. 2. Livello di attuazione all'interno della Provincia di Brindisi**

Con Decreto Presidenziale n. 16/2020 è stato adottato il primo Regolamento avente ad oggetto la disciplina dello smart working nell'Ente Provincia di Brindisi.

Il lavoro agile è stato previsto anche nel Piano delle Azioni Positive per il triennio 2020-2022, approvato con Decreto presidenziale n. 77/2020; nel suo aggiornamento annuale 2021, approvato con Decreto Presidenziale n. 48 del 08/06/2021 e, da ultimo con Decreto Presidenziale n. 60/2022, aggiornamento annuale per il 2022;

La Provincia di Brindisi, quindi, sin dai primi mesi del 2020, ha avviato la sperimentazione del lavoro agile.

Tale modalità di lavoro è stata implementata in ragione dell'emergenza epidemiologica da Covid 19, e già con la prima implementazione, è stata inserita nel 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, oltretutto al fine di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Al 30.09.2020, i dipendenti della Provincia erano complessivamente 124, di cui 81 uomini e 43 donne; nel periodo tra maggio/settembre 2020, hanno lavorato in modalità agile, in media, 82 persone (di cui 32 donne e 45 uomini).

Le persone che hanno prestato la propria attività in presenza, totale o parziale, sono gli operatori della polizia locale sul territorio, gli operatori dei servizi d'integrazione scolastica, del controllo degli accessi, gli autisti, i messi notificatori, il personale addetto alla vigilanza su strade e i cantieri, nonché il personale addetto all'assistenza ed alla manutenzione dei sistemi informativi, nonché alcune figure dirigenziali.

All'inizio del 2020 i lavoratori autorizzati con provvedimenti dirigenziali, quindi con la forma semplificata prevista nella fase di vigenza dello stato di emergenza da epidemia Covid 19, hanno usato prevalentemente PC personali, sostituiti nel 2021 da pc portatili forniti dall'Amministrazione provinciale in comodato.

Ciascuna struttura apicale, di massima dimensione, denominata "Area" è dotata di PEC; tutti i dirigenti e la maggior parte delle posizioni organizzative sono dotati di firma digitale, le banche dati sono accessibili e condivise da remoto; molti processi sono stati digitalizzati e, alcuni, lo erano già da prima del 2020.

Per favorire la comunicazione con l'utenza, i dipendenti autorizzati alla prestazione lavorativa in modalità agile, sono stati dotati di un'applicazione, da installare sugli smartphone, al fine di utilizzare i propri apparati mobili per ricevere o effettuare chiamate, utilizzando le risorse della Centrale Telefonica, diventando di fatto una postazione telefonica gemella del proprio telefono fisso interno, installato nella sede dell'Ente.

Nel mese di dicembre 2020 anche il centralino, cui sono addetti due operatori, è stato adeguato con le nuove funzioni e la nuova tecnologia. Ciò ha reso anche le loro prestazioni erogabili da remoto.

L'attività svolta da remoto, in modalità agile, è stata costantemente monitorata, sia attraverso reportistica periodica, sia attraverso il monitoraggio dell'orario di lavoro, sia attraverso confronti telefonici e/o in videoconferenza tra i dirigenti e i responsabili dei vari procedimenti o le posizioni organizzative.

Nel 2021 è stato effettuato il primo sondaggio sul gradimento del lavoro agile tra i dipendenti provinciali, attraverso la somministrazione di un questionario on line, il cui report è stato restituito agli stessi per conoscerne l'esito. Complessivamente, per i più, è stata un'esperienza positiva, con impatto favorevole per ridurre lo stress da spostamenti e ha consentito maggiore conciliazione dei tempi vita e lavoro; da segnalare l'espresso pur minimo disagio per l'assenza delle consuete relazioni che il lavoro in presenza tende a favorire.

### **1. 3. I punti di forza della Provincia:**

#### **Il Sistema di misurazione e valutazione della performance**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance della Provincia di Brindisi, è stato adeguato, da ultimo, con Decreto del Presidente n.101/2021.

A tutti i dipendenti sono assegnati obiettivi attraverso il piano delle performance, riconducibili alle attività principali dell'Ente ed agli obiettivi strategici. Occorre rilevare che necessiterebbe migliorare la tempistica della programmazione per rendere questo processo più efficace e partecipato. Infatti, per cause endogene, negli ultimi anni, la programmazione economica/finanziaria, di fatto, è andata oltre i termini ragionevoli, rendendo talvolta vano lo sforzo complessivo di programmazione annuale e pluriennale delle attività e degli obiettivi dell'Ente.

A parte questa criticità, il sistema di misurazione della performance nella Provincia è sufficientemente collaudato sin dal principio della c.d. “Riforma Brunetta”, pur avendo subito, com’è logico che sia, negli anni, adattamenti ed aggiornamenti, sia per esigenze organizzative nuove, sia per norme sopravvenute.

Nel complesso, esso è un sistema orientato al risultato, tanto che le relative schede di valutazione, sono già di per sé, perfettamente idonee a valutare le prestazioni dei dipendenti anche in modalità di lavoro agile. Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile si deve configurare, non tanto quale attività a sé stante, ma -piuttosto- può e deve rappresentare una diversa ed alternativa modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato.

L'Ente approva annualmente, con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, il piano triennale della performance ed ha definito, a monte, un sistema di misure e azioni adeguate a rilevare, in termini quali-quantitativi, le dimensioni rilevanti di performance organizzativa e individuale.

Il processo di valutazione consegue dal processo di misurazione e consiste nel confrontare i livelli raggiunti di performance con i risultati attesi, identificando le cause dello scostamento rispetto al livello atteso.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha per oggetto:

- a) la valutazione della performance con riferimento agli obiettivi dell'Ente ("performance organizzativa");
- b) la valutazione della performance dei singoli dipendenti ("performance individuale").

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale persegue l’obiettivo del miglioramento continuo dell'organizzazione e dello sviluppo delle risorse umane dell'Ente, da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Il processo di valutazione delle performance individuale ha lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e negli obiettivi dell'Amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi; la definizione di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati, esso comporta uno scambio costante che consente di individuare percorsi di crescita delle competenze delle persone, anche attraverso formazione ed attività dedicate.

Le finalità del processo di valutazione del personale sono:

- conoscere il livello del raggiungimento degli obiettivi assegnati e il contributo quantitativo e qualitativo delle persone;
- innalzare i livelli di motivazione e l'engagement: per essere motivato ognuno deve conoscere e sentirsi coinvolto negli obiettivi dell'organizzazione in cui opera e per orientare i propri comportamenti deve avere feedback continui sul suo operato;
- promuovere il cambiamento e l'innovazione organizzativa;
- valorizzare la crescita delle competenze: si enfatizzano le conoscenze e i comportamenti del dipendente, per individuare spazi di miglioramento;
- favorire lo sviluppo e la crescita delle persone meritevoli;
- garantire la premialità e il riconoscimento, in termini economici, del contributo delle persone.

Da quanto sopra emerge chiaramente che i principali punti di forza, dal punto di vista organizzativo sono i seguenti:

- tutti i dipendenti sono coinvolti in tali attività e, pertanto, lavorano per obiettivi;
- a tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili;
- la misurazione della performance è analoga a quella effettuata ordinariamente. Infatti, il conseguimento dell'obiettivo previsto nel piano annuale sarà considerato come esito positivo rispetto alla attività di controllo e verifica del dirigente sulle prestazioni di lavoro agile effettuate dal lavoratore interessato;

### **L'informatizzazione**

Da tempo, la Provincia di Brindisi ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, aventi ricadute sulle attività e sui servizi, con target di riferimento, sia la cittadinanza che le strutture interne.

Nel 2020, al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi durante il periodo dell'emergenza epidemiologica COVID-19, l'Amministrazione ha adottato una soluzione tecnica che consente tramite un accesso sicuro ai dipendenti di lavorare in modalità 'desktop remoto' dal proprio PC di ufficio, pur collegandosi da una diversa postazione di lavoro. Il collegamento è avvenuto utilizzando la strumentazione nella disponibilità del dipendente oppure con

strumentazione messa a disposizione dall'Ente. L'Ente ha avviato un piano di acquisto di Computer Portatili per il Personale dipendente da utilizzare per il Lavoro Agile. Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto e i consumi elettrici. Alla postazione di lavoro agile fornita dall'Ente sono applicati i normali protocolli di sicurezza previsti nell'ambito dei piani per il trattamento dei dati e per la salvaguardia della loro integrità e riservatezza, nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali della Provincia di Brindisi. A tutti gli adempimenti tecnici provvede il Personale del Settore Sistemi Informativi dell'Ente. Il dipendente in lavoro agile è tenuto al rispetto della normativa inerente il segreto d'ufficio e della normativa inerente la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003.

A corredo della stazione di lavoro agile, l'Ente ha dotato tutti i Dipendenti di una APP che ognuno ha installato sul proprio SmartPhone al fine di avere una estensione della propria postazione telefonica aziendale in tecnologia VOIP. L'installazione e l'utilizzo della App è obbligatorio per il lavoro agile, fatto salvo il tempo in cui c'è diritto alla disconnessione. Con il Computer Portatile e l'APP di collegamento al centralino, di fatto il Dipendente in Lavoro Agile ha una "Replica" della strumentazione del proprio ufficio.

I Centralinisti (Ipovedente e Non Vedente) sono stati dotati di un Telefono VOIP per poter espletare dalla propria abitazione le mansioni di centralinista.

La modalità di lavoro agile introdotta per limitare la pandemia da Covid 19, ha stimolato ulteriormente la trasformazione digitale dell'Ente.

La connettività ad internet è stata potenziata sia in termini di prestazioni che di affidabilità. Sono state installate apparecchiature ridondanti al fine di limitare al minimo le interruzioni nella connettività dell'Ente ad Internet.

Un ruolo di rilievo nella comunicazione interna svolge la intranet della Provincia di Brindisi.

Le procedure in uso sono state in gran parte migrate in Cloud. Il cartellino di presenza al lavoro è completamente digitalizzato. I Dipendenti in Lavoro Agile attestano la propria presenza attraverso una APP installata sul proprio Computer o sul proprio Smartphone.

## PARTE II

# MODALITA' ATTUATIVE

### 1. 1. Le prospettive: gli obiettivi del lavoro agile

Si rende necessario adottare il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile che va ad integrare il ciclo di programmazione dell'Ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e che confluirà nel redigendo Piano integrato di Attività e di organizzazione (PIAO).

Le prospettive del lavoro agile che si intendono programmare con il presente Piano intendono impattare significativamente sulle modalità di svolgimento delle attività, relative in special modo alla flessibilità necessaria per meglio conciliare i tempi di vita e di lavoro, alla digitalizzazione dei servizi, alla produttività, all'efficientamento delle risorse destinate alla logistica comune, con particolare riguardo alla riduzione degli spazi utilizzati e, conseguentemente, alla riduzione delle spese in termini di utenza, pulizia e ogni possibile spesa riferita all'impiego degli immobili.

#### Qualità del lavoro

Con il lavoro agile la Provincia intende perseguire i seguenti obiettivi principali:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

Per conseguire detto obiettivo, **entro il 31.12.2022**, con l'ausilio del CUG:

- le Direzioni dovranno concordare modalità di lavoro agile non inferiore al 20% dei lavoratori e delle lavoratrici che svolgono attività che si prestano ad essere espletate

da remoto, con modalità agile, garantendo comunque la prevalenza del lavoro in presenza, per ciascun dipendente.

- A tal fine dovrà essere completata la mappatura delle attività eseguibili in lavoro agile.

### **Spese di gestione**

Con il lavoro agile l'Ente intende anche conseguire l'obiettivo della razionalizzazione delle risorse con particolare attenzione agli spazi di lavoro e ai relativi costi di gestione, quali utenze, manutenzioni, pulizie, postazioni informatiche.

Per conseguire detto obiettivo, **entro il 31.12.2024**:

- le direzioni, con il coordinamento dell'Area 2, dovranno realizzare un piano di razionalizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente, prevedendo un'ottimizzazione delle postazioni di lavoro

L'obiettivo, da conseguire attraverso step diversi, comporta, prima di tutto, l'individuazione di soluzioni logistiche più razionali, aggregate per funzioni omogenee, idonee, per superficie e caratteristiche, sia in termini di sicurezza che di qualità estetiche e funzionalità, in ragione del numero dei dipendenti dell'organizzazione.

Conseguito questo primo step, gli spazi individuati, dovranno essere progettati e progressivamente adattati per l'accoglienza dei lavoratori e delle lavoratrici, anche tenuto conto dello sviluppo del lavoro agile e della sua implementazione: postazioni di co working, complete di wifi, in ambienti puliti, ben arredati, correttamente mantenuti, illuminati e areati.

L'intento è di razionalizzare gli spazi e di investire le risorse finanziarie disponibili per migliorare la qualità degli ambienti di lavoro individuati.

### **Potenziamento delle dotazioni informatiche e delle tecnologie**

L'Amministrazione nel 2020 ha già provveduto a sostituire, in parte, le apparecchiature informatiche in dotazione dei dipendenti, con PC più funzionali e moderni.

Nel 2021 ha dotato tutti i dipendenti di PC portatili, per agevolare il lavoro agile.

Anche sul fronte della digitalizzazione dei pagamenti l'Amministrazione è al passo con i tempi, avendo attivato pago PA e SPID sin dal 2020 e volendo promuovere la digitalizzazione di altri servizi al cittadino.

Per conseguire detto obiettivo, **Entro il 2023**, con l'ausilio del Responsabile della Transizione Digitale:

- ciascuna Direzione di Area dovrà completare l'analisi dei processi per ciascuna delle strutture di massima dimensione e avviare la loro conseguente reingegnerizzazione, sia al fine della massima semplificazione e riduzione dei tempi procedurali, sia al fine di verificare quali processi:
  - siano stati completamente digitalizzati
  - siano stati digitalizzati in parte
  - siano in tutto o in parte digitalizzabili

Su un piano programmatico e operativo, il percorso di trasformazione digitale potrà trovare ulteriore sviluppo, in relazione alle risorse (di personale e finanziarie) che si renderanno disponibili nel triennio 2022-2024, attraverso:

- A. Trasformazione digitale a supporto di una PA più efficiente, trasparente, amica dei cittadini e delle imprese. Saranno digitalizzati i servizi al cittadino;
- B. Costante formazione ed aggiornamento delle conoscenze informatiche del personale dipendente;
- C. approvvigionamento delle strumentazioni tecnologiche in coerenza con le risorse di bilancio disponibili.

Con riferimento specifico all'obiettivo di cui alla lettera A, già nel 2021 è stata digitalizzata la procedura per l'accesso ai servizi d'integrazione scolastica dei disabili, nonché, con la piattaforma "concorsi on line" è stata digitalizzata la procedura d'invio delle candidature firmate digitalmente per i concorsi pubblici banditi dall'Ente.

Nel 2022, s'intende proseguire ulteriormente nella direzione intrapresa ed è stata digitalizzata anche la fase di gestione delle prove scritte dei concorsi.

Per quanto concerne la lettera B il personale del Settore Sistemi Informativi nel corso degli anni 2022 e 2023 provvederà ad erogare corsi finalizzati ad una maggiore conoscenza delle procedure informatiche in uso e del software di produttività individuale.

Relativamente alla lettera C, già nel corso del 2022, all'attuale rete di connessione dati sarà apportato un raddoppiamento di Banda che passerà da 200 Mbps a 400 Mbps. Una porzione di essa, verrà utilizzata per far confluire il traffico della fonia fisso/mobile, al fine di gestire le chiamate voce in modalità VOIP.

Dando seguito alla circolare del 21 aprile 2022, n. 4336 dell'AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE, avente per oggetto "Attuazione dell'articolo 29, comma 3, del decreto-legge 21 marzo 2022, n. 21. Diversificazione di prodotti e servizi tecnologici di sicurezza informatica", ai sensi della quale per le Pubbliche Amministrazioni occorre, obbligatoriamente, effettuare la "migrazione" dai prodotti e servizi di Kaspersky Lab, Group-

IB e Positive Technologies, nel corso del 2022 l'Ente ha provveduto alla totale sostituzione del prodotto antivirus Kaspersky.

Nel corso del 2022 verrà avviato il "Software Applicativo Gestione Sportello Unico Edilizia – SUE e servizi al cittadino" personalizzato per l'ufficio Ambiente, il quale consentirà l'inoltro telematico delle pratiche da parte del cittadino/professionista/imprenditore con la possibilità di firmarle elettronicamente ed il libero accesso da parte degli Enti pubblici coinvolti nel procedimento per consultare tutta la documentazione attinente alla singola pratica. Tramite il Front-office dell'applicazione, i cittadini e le imprese potranno acquisire informazioni sulla pratica da istruire ed utilizzare la modulistica, avviare il procedimento on-line e monitorare il suo stato di avanzamento.

Apportando lievi personalizzazioni, nel 2023 lo stesso applicativo verrà utilizzato per la gestione delle pratiche di Edilizia Sismica.

### **produttività**

Dovrà essere avviata una significativa attività di revisione nell'assegnazione degli obiettivi, con l'ausilio del Nucleo di Valutazione, verso il superamento dell'individuazione degli obiettivi tra le attività ordinarie, obbligatorie per legge, e la valorizzazione di obiettivi maggiormente performanti, con particolare riguardo, ai seguenti indicatori:

- riduzione dei tempi di processi e procedimenti
- riduzione del contenzioso giudiziario
- rilevamento qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

### **2.2. Le Attività che possono essere svolte in modalità agile**

La normativa vigente prevede che almeno il 15% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 263, comma 4 bis D.L. 34/2020 e ss.mm.ii) e che tale percentuale sia rispettata in caso di mancata adozione del Pola.

Il presente POLA intende promuovere il lavoro agile all'interno della Provincia, previa la sussistenza e verifica delle seguenti condizioni minime, raggiungendo anche percentuali più elevate:

La mappatura delle attività/procedimenti/processi deve essere aggiornata, per singola Area, sulla base dei principi contenuti nel presente atto (processo TOP- DOWN); la mappatura è strumento di microrganizzazione, finalizzata e propedeutica sia alla digitalizzazione eventuale dei servizi, sia al miglioramento continuo della qualità dei servizi, in quanto

consente il monitoraggio dell'efficienza dei processi e la relativa semplificazione attraverso la reingegnerizzazione.

Le attività che possono essere svolte da remoto:

- non devono richiedere la presenza fisica del dipendente in un determinato luogo di lavoro;
- devono essere eseguibili in autonomia dal dipendente e valutabili in ordine al conseguimento del risultato e non necessariamente in base al tempo di lavoro;
- Le attività devono essere digitalizzate o digitalizzabili;
- Le attività devono essere tali per cui è possibile utilizzare le strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

inoltre:

- non deve essere pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente;
- non deve, altresì, essere pregiudicata l'attività di assistenza e collaborazione con gli organi istituzionali e le figure apicali, nonché il rapporto con l'utenza, sia interna che esterna;

Non rientrano, pertanto, nelle attività che possono essere svolte in modalità agile, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale assegnato a servizi che richiedono la presenza per controllo accessi, controllo sulle strade, verifiche, collaudi e sopralluoghi e ispezioni di qualsivoglia natura;
- il personale addetto alla guida dei mezzi su gomma dell'Ente;
- qualsiasi attività che necessiti di front office, salvo parziale o totale digitalizzazione dei servizi all'utenza;

## **PARTE 3**

### **PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE**

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando una baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò, lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'Amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

Nella definizione degli obiettivi e degli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, l'Amministrazione fa riferimento alle modalità attuative descritte sinteticamente nella parte 2, del presente Pola.



<b>SALUTE DIGITALE</b>						
<b>Promuovere e diffondere la trasformazione digitale dell'ente e la cultura dei processi digitali come leve per migliorare la produttività e trasparenza, ridurre i tempi e le distanze con gli utenti, contribuire al processo di semplificazione amministrativa.</b>	<b>Implementare la digitalizzazione</b> Tutte le direzioni di Area, con ausilio del RTZ		x	x	x	
<b>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</b>						
<b>Razionalizzare le risorse con particolare attenzione agli spazi di lavoro e ai relativi costi di gestione (utenze, manutenzioni, pulizie, postazioni informatiche)</b>	<b>Produrre un piano di razionalizzazione del patrimonio dell'ente adibito a sede degli uffici</b> Tutte le direzioni di Area con il coordinamento Area 2				<b>Entro l'anno</b>	
<b>Monitoraggio dei risparmi</b>	<b>Report periodici</b> Area 2		x	x	x	
<b>NOTE</b>						

Documenti da allegare:

#### **Mappatura delle attività**

l'Amministrazione deve definire e aggiornare l'elenco delle attività che possono essere svolte in modalità agile nelle diverse funzioni, servizi ed uffici, anche in riferimento al grado di digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi, rilevando le criticità riscontrate ai fini della possibile reingegnerizzazione.

A tal fine si allega sub lett. A) scheda tipo per la mappatura

#### **Piano formativo**

Piano formativo, allegato sub lett. B) a favore tutti i dipendenti, volto a dotare le risorse umane, anche di livello dirigenziale, di nuove competenze digitali, nonché delle competenze necessarie per una diversa organizzazione del lavoro e per modalità di coordinamento indispensabili ad una gestione efficiente del lavoro, in qualsivoglia modalità organizzativa.

Allegato A)



PROVINCIA DI BRINDISI

DIREZIONE AREA _____	
Settore ufficio	
Denominazione del Procedimento	
Descrizione	
Riferimenti normativi	
Unità organizzativa responsabile	
Ufficio del Procedimento	
Indicazione dei documenti da allegare,	
Modalità per eventuale effettuazione di pagamenti	
Modalità per l'ottenimento di	
Organo competente ad adottare l'atto finale	
Silenzio - assenso	
Termine finale procedimentale	

Strumenti di tutela							
Link Ente							
PEC							
Livello di digitalizzazione							
Attività svolgibile in modalità agile	Elementi essenziali che devono sussistere***						
	a	b	c	d	e	f	g
	Sussiste Non sussiste						

\*\*\* elementi essenziali che devono sussistere:

Le attività le cui prestazioni non richiedono la presenza fisica del dipendente in un determinato luogo di lavoro;

Le attività eseguibili in autonomia dal dipendente e valutabili in ordine al conseguimento del risultato e non necessariamente in base al tempo di lavoro;

Le attività digitalizzate;

Le attività per le quali è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

La strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile è, di norma, fornita dall'Amministrazione; in alternativa – e nelle more del completamento della fornitura delle attrezzature idonee al personale dipendente, il dipendente potrà utilizzare dotazioni nella propria disponibilità.

non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese e soggetti istituzionali che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Le attività per le quali è possibile svolgere a distanza le relazioni con altri uffici e, in genere con gli utenti interni all'ente.

## Piano della formazione 2022/2024

L'Ente intende offrire a tutti i propri dipendenti uno strumento flessibile per la crescita professionale, facile da usare ma denso di contenuti innovativi e rispondenti ai bisogni formativi del momento.

La formazione sarà svolta con la metodologia dell'e-learning i cui vantaggi sono innumerevoli: meno costi, meno spostamenti, meno tempo sprecato e soprattutto più persone formate.

Infatti attraverso l'impiego delle nuove tecnologie che forniscono supporti e strumenti sempre più evoluti, s' intende rispondere ai bisogni formativi crescenti e di tutti i dipendenti.

Inoltre, la formazione sarà erogata on demand: questo sistema presenta alcuni vantaggi unici, come la possibilità di visualizzare la formazione direttamente sul luogo di lavoro e la maggiore possibilità di controllo da parte dei discenti.

Questa modalità di erogare formazione produce diversi benefici tra cui:

- connessione in qualunque momento
- flessibilità
- immediatezza delle comunicazioni
- maggiore indipendenza dei discenti
- esperienza formativa attiva

L'intento dell'Amministrazione è quello che sempre più persone abbiano la possibilità di formarsi con efficacia, con tempestività e con costi sostenibili.

Più dipendenti della Provincia avranno questa possibilità e più l'Ente intero avrà la possibilità di produrre servizi utili al territorio.

### MODULI

#### PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. La norma UNI ISO 37001 sui sistemi di gestione anticorruzione
2. La responsabilità amministrativa da reato D.lgs 231/2001
3. Etica e legalità: la prevenzione della corruzione
4. La redazione del nuovo Codice di Comportamento secondo le Linee Guida di ANAC Delibera n°177 del 19 febbraio 2020
5. Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021
6. La nuova metodologia di gestione dei rischi corruttivi come indicato nell'Allegato 1 del PNA 2019
7. Il conflitto di interessi
8. Il Whistleblowing come da Linee Guida ANAC del 24 luglio 2019
9. Il Whistleblowing
10. L'aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione di ANAC
11. PTPCT 2018 2020: le misure generali di contrasto alla corruzione
12. L'aggiornamento 2017 del Piano Nazionale Anticorruzione di ANAC

#### PERSONALE

13. Il Decreto Reclutamento: le nuove regole di accesso e inquadramento nella pubblica amministrazione
14. Il sistema di misurazione e valutazione della performance
15. Il Decreto Attuativo per le assunzioni nei Comuni secondo il D.M. 17 marzo 2020
16. Il Nuovo CCNL degli EE.LL
17. La Responsabilità disciplinare nel pubblico impiego
18. Riforma Madia – Personale e Organizzazione

#### ORGANIZZAZIONE

19. Riunioni che funzionano, anche a distanza!
20. La redazione degli Atti amministrativi
21. Il Linguaggio degli Atti amministrativi: le regole linguistiche per la predisposizione degli atti amministrativi
22. Il Codice dell'Amministrazione Digitale

#### PRIVACY E TRASPARENZA

23. GDPR e D.lgs. 101/2018 - il nuovo regolamento europeo
24. Il Decreto legislativo n. 101/2018: adeguamento del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679
25. Le principali novità in materia di Trasparenza: FOIA e accesso civico

#### IL CODICE DEI CONTRATTI

26. La gestione dei contratti dopo l'approvazione del D.L. "Semplificazione-Bis"
27. Nuovo Codice Appalti e Linee Guida Anac
28. Il RUP nel nuovo Codice degli Appalti e delle Concessioni
29. La Gestione della Gara
30. La Stazione appaltante
31. Gli acquisti MePA (Mercato elettronico della P.A.)
32. Gli affidamenti diretti
33. Il correttivo del Codice Appalti
34. Legge n. 55 del 14 giugno 2019 c.d. "sblocca-cantieri"

#### IL NUOVO ORDINAMENTO CONTABILE

35. La contabilità finanziaria
36. Il principio della competenza potenziata e il nuovo fondo
37. Il principio della programmazione negli Enti Locali: DUP e PEG
38. Il bilancio consolidato
39. Contabilità economico-patrimoniale
40. Il Fondo Crediti di dubbia esigibilità

41. Tributi: le novità della Legge di Bilancio 2020

#### WEBINAR

42. Trasformazione digitale nella pubblica amministrazione

43. I reati contro la Pubblica Amministrazione

44. Il nuovo CCNL della Dirigenza Funzioni Locali

Della quantità di formazione fruita i dirigenti terranno conto nell'ambito delle schede di valutazione sulla performance, ai sensi del vigente testo unico sui sistemi di valutazione delle prestazioni individuali.



**PROVINCIA DI BRINDISI**  
*DIREZIONE AREA 1*  
*SETTORE GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**TRIENNIO 2022 – 2024**

**SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**  
**SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA**

Ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato da ultimo dal d.lgs. n. 75/2017, le pubbliche amministrazioni devono adottare annualmente un piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate con decreto del 08/05/2018 dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze ed entrate in vigore a decorrere dal 25/09/2018.

Come è noto, alla luce del vigente quadro ordinamentale, nonché previa verifica del rispetto dei presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, con precedente Decreto del Presidente n. 44/2022 l'Amministrazione Provinciale ha, tra l'altro, provveduto ad approvare il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022 – 2024 e il relativo piano delle assunzioni per l'anno 2022, nel quale sono analiticamente dettagliate le azioni di reclutamento dell'Ente riferite al personale dirigenziale e non dirigenziale, ivi inclusi i relativi effetti in termini di impatto delle stesse sulla capacità assunzionale, sul bilancio e sulla dotazione organica dell'Ente medesimo, nonché la rideterminazione della dotazione organica dell'Ente per il triennio 2022 – 2024, il tutto come rappresentato nei prospetti allegati al medesimo provvedimento presidenziale.

Il predetto Piano è stato elaborato sulla base delle richieste di fabbisogno di personale formulate dalle varie Direzioni dell'Ente, in coerenza con il vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 1-bis del D.L. n. 34/2019 e gli stanziamenti inclusi nel relativo bilancio annuale e pluriennale; i contenuti del predetto piano comprendono anche quanto disposto con precedenti provvedimenti di adozione della programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2021 – 2023, con riferimento a n. 6 procedure di reclutamento del personale avviate nel precedente esercizio, ma non ancora completate, alla data del citato Decreto.

Ciò posto, è doveroso evidenziare che, in relazione ad ulteriore ricognizione dei fabbisogni del personale e tenuto conto della capacità assunzionale di questo Ente per il triennio 2022 – 2024, nell'ottica di garantire il principio di continuità per un'efficace ed efficiente azione amministrativa, strettamente correlato a quello di buon andamento dell'azione stessa, l'Amministrazione ravvisa l'urgente necessità di integrare, così come meglio argomentato nelle seguenti nuove priorità strategiche, il vigente piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022 – 2024, nonché del relativo piano delle assunzioni per l'anno 2022, quale strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per

perseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance, in termini di migliori servizi alla collettività, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente:

- Atteso il relativo collocamento a riposo dell'unità di personale ivi interessata, a decorrere dal 1° novembre 2022 l'Ente risulterà sprovvisto di una delle n. 3 unità allo stato stabilmente preposte alla gestione della funzione di cui all'art. 2 comma 1 lett. e) della legge regionale n. 9/2016, vale a dire le funzioni relative al trasporto e all'assistenza specialistica per l'integrazione scolastica degli alunni disabili nelle scuole medie superiori, nonché all'assistenza specialistica per alunni audiolesi e videolesi nelle scuole di ogni ordine e grado.

Allo scopo quindi di garantire la continuità e la piena funzionalità delle attività lavorative finalizzate all'esecuzione della sopra citata funzione, stante anche la carenza di personale all'interno dell'Ente, si rileva la necessità di adottare, al più presto, le misure organizzative idonee a far fronte alla copertura del predetto fabbisogno di personale prefigurando, al riguardo, il ricorso alla costituzione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, per la durata di un biennio, con reclutamento della relativa unità di personale di **categoria C – profilo professionale di “Istruttore Tecnico dei Servizi Sociali”**, da adibire alle mansioni lavorative connesse allo svolgimento delle attività amministrative, contabili, di coordinamento tecnico-sociale e di monitoraggio tecnico e finanziario, allo scopo di erogare gli interventi per l'assistenza specialistica e il diritto allo studio degli studenti con disabilità. Tale reclutamento potrà realizzarsi mediante utilizzo di graduatoria concorsuale, in corso di validità, di personale idoneo al profilo ivi richiesto (ai sensi dell'art. 36, comma 2, d.lgs. n. 165/2001 e della Circolare n. 5/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica) ovvero, in assenza di graduatorie valide, mediante l'attivazione, ai sensi delle normative vigenti, di apposita procedura selettiva pubblica.

Si fa al riguardo, altresì, presente che l'onere per il trattamento economico (pari presumibilmente a € 31.529,51 annui) connesso alla copertura del predetto posto di organico è etero-finanziato (principio della neutralità delle spese etero-finanziate) in quanto, in ragione della gestione in avvalimento delle funzioni di cui trattasi, lo stesso onere è a totale carico dei fondi di derivazione regionale, stanziati a beneficio della Provincia di Brindisi e, in quanto tale, ai sensi della normativa vigente e della consolidata giurisprudenza contabile, non inciderebbe sui vincoli di finanza pubblica, prescritti dal vigente ordinamento, in materia di contenimento e di limitazione della spesa pubblica del personale, ivi inclusi quelli prescritti in materia di spesa del personale correlata all'attivazione di rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato (art. 9, comma 28, del decreto legge n. 78/2010); il medesimo onere non altererebbe gli equilibri del corrente bilancio, atteso che le correlate risorse finanziarie sono già allocate nel medesimo bilancio, a copertura della spesa per il trattamento economico annuo dell'unità di personale la cui prossima cessazione dal servizio, come innanzi rappresentato, darebbe luogo alla programmazione del processo di reclutamento di cui trattasi.

Peraltro, in coerenza con quanto sancito, al riguardo, con la sopra citata Convenzione di avvalimento, tesa a regolare i rapporti tra la Regione Puglia, titolare della funzione di cui all'art. 2 comma 1 – lett. e) della legge regionale n. 9/2016 e la Provincia di Brindisi, tenuto anche conto della disciplina giuridica vigente in materia di rapporti di lavoro a termine, il predetto fabbisogno è correlato, a tutti gli effetti, a esigenze funzionali di carattere esclusivamente temporaneo, essendo queste ultime connesse, per quanto sopra, ad un rapporto di avvalimento finalizzato all'erogazione di servizi vari per n. 3 anni scolastici e, nondimeno, il sotteso rapporto di lavoro a termine rientrerebbe nel novero delle esenzioni da limitazioni quantitative di cui all'art. 50, comma 4 – lett. f), CCNL del Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018.

- Con il recente decreto legge n. 36/2022 (articolo 6) si sono, tra l'altro, introdotte significative modifiche alla disciplina giuridica vigente in tema di mobilità orizzontale, tra cui talune misure in materia di comando e distacco di personale dipendente da pubbliche amministrazioni. In particolare si è stabilito che, per il personale non dirigenziale delle amministrazioni, i comandi o distacchi sono consentiti esclusivamente nel limite del 25% dei posti non coperti all'esito delle procedure di mobilità di cui all'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001; tale disposizione non si applica ai comandi o distacchi obbligatori, previsti da disposizioni di legge, ivi inclusi quelli relativi agli uffici di diretta collaborazione, nonché a quelli relativi alla partecipazione ad organi, comunque denominati, istituiti da disposizioni legislative o regolamentari che

prevedono la partecipazione di personale di amministrazioni diverse, nonché ai comandi presso le sedi territoriali dei ministeri, o presso le Unioni di comuni per i Comuni che ne fanno parte.

Il secondo comma dell'art. 6 di detto decreto legge prevede inoltre che i comandi o distacchi, in corso alla data di entrata in vigore del medesimo decreto, cessano alla data del 31 dicembre 2022 o alla naturale scadenza se successiva alla predetta data, qualora le amministrazioni non abbiano già attivato procedure straordinarie di inquadramento di cui al successivo comma 3, a mente del quale le amministrazioni interessate possono attivare, fino al 31 dicembre 2022, a favore del personale che alla data del 31 gennaio 2022 si trovava in posizione di comando o distacco, nel limite del 50% delle facoltà assunzionali e nell'ambito della dotazione organica, procedure straordinarie di inquadramento in ruolo per il personale non dirigenziale, in deroga alle disposizioni di cui all'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001. Per tali procedure straordinarie si tiene conto della anzianità maturata in comando o distacco, del rendimento conseguito e della idoneità alla specifica posizione da ricoprire e non è richiesto il nulla osta dell'amministrazione di provenienza.

Verificato che tale novella legislativa introduce, tra l'altro, una misura organizzativa straordinaria e contingente prefigurando la necessità, in capo alle pubbliche amministrazioni, di intraprendere un percorso procedurale diverso dal previgente e da realizzarsi in tempi alquanto ristretti (entro il 31 dicembre 2022), qualora queste ultime dovessero manifestare l'indirizzo programmatico di pervenire all'inquadramento definitivo, nell'ambito delle proprie dotazioni organiche, di unità di personale dalle stesse utilizzate in via temporanea, alla data del 31 gennaio 2022, in posizione di comando e distacco.

Con la predetta pianificazione triennale dei fabbisogni di personale si è, tra l'altro, ritenuto opportuno pianificare, a decorrere dal mese di novembre 2022, la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di organico di **Categoria C, con profilo professionale di Istruttore Tecnico (Area 3)**, da concretizzarsi il tutto secondo la modalità di reclutamento della mobilità volontaria, previo esperimento dell'immissione in ruolo dei dipendenti di altre amministrazioni in posizione di comando, ai sensi dell'art. 30, c. 2-bis d.lgs. n. 165/2001.

Si valuta, quindi, necessario ed opportuno, alla luce di quanto sopra e tenuto conto dell'imprevista interferenza di natura legislativa nel percorso procedurale finalizzato dell'immissione in ruolo dei dipendenti di altre amministrazioni in posizione di comando e distacco, modificare, in tale sede, la modalità di reclutamento dell'unità di organico di Categoria C, con profilo professionale di Istruttore Tecnico (Area 3), facendo ricorso, a tal fine, alla nuova procedura delineata, come sopra illustrato, all'art. 6 del decreto legge n. 36/2022, tenuto conto, al riguardo, di quanto segue:

- che il correlato onere annuo è ampiamente contenuto entro il limite corrispondente al 50% delle facoltà assunzionali dell'Ente, quale condizione quest'ultima prescritta, tra l'altro, dalla normativa di cui trattasi;
- tale onere annuo risulta, altresì, compatibile con gli equilibri di bilancio, essendo il medesimo ampiamente contenuto nell'ambito delle originarie previsioni di spesa facenti capo al corrente bilancio;
- la sopra citata unità di personale, per la quale viene attivata la procedura straordinaria di inquadramento in ruolo, è destinata, a tutti gli effetti, alla copertura di un posto della dotazione organica dell'Ente, così come approvata con il predetto Decreto del Presidente n. 44/2022, quale ulteriore condizione quest'ultima prescritta dalla normativa di cui trattasi;
- la procedura straordinaria finalizzata all'immissione in ruolo della predetta unità di organico potrà realizzarsi, in concreto, in forma semplificata prescindendo, a tal fine, dalle preliminari valutazioni comparative prescritte dalla normativa di cui trattasi (anzianità maturata in comando o distacco, il rendimento conseguito e l'idoneità alla specifica posizione da ricoprire), atteso che risulta che nell'Ente, alla data del 31 gennaio 2022, prestava servizio lavorativo, in posizione di comando, una sola unità di personale che è tutt'oggi preposta, senza soluzione di continuità, all'esecuzione delle mansioni specifiche del profilo professionale che si intende reclutare (Istruttore Tecnico), fermo restando la preventiva espressione, da parte di quest'ultima, del relativo assenso incondizionato al trasferimento a titolo definitivo presso la Provincia di Brindisi;
- Si reputa, altresì, necessario ed opportuno, alla luce delle recenti valutazioni di merito in ordine all'utilità connessa all'eventuale stabilizzazione, nell'ambito della dotazione organica dell'Ente, di un'altra unità di

personale, attualmente in servizio lavorativo in posizione di comando e fino a tutt'oggi preposta, senza soluzione di continuità, all'esecuzione delle mansioni specifiche del **profilo professionale di Funzionario Tecnico (Area 5)**, di attivare, con riferimento a quest'ultima ed in base alle modalità innanzi meglio illustrate, la predetta procedura straordinaria finalizzata all'immissione in ruolo di tale unità di personale, attesa la sussistenza delle condizioni giuridiche e dei presupposti sostanziali a tal fine prescritti;

- Con l'entrata in vigore della legge n. 150/2000 e l'emanazione del regolamento di attuazione n. 422/2001, le pubbliche amministrazioni dispongono di un nuovo indispensabile strumento per sviluppare le loro relazioni con i cittadini, potenziare e armonizzare i flussi di informazioni al loro interno e concorrere ad affermare il diritto dei cittadini ad un'efficace e corretta comunicazione. La comunicazione pubblica cessa di essere un segmento aggiuntivo e residuale dell'azione delle pubbliche amministrazioni costituendo piuttosto un elemento centrale nell'attività della Pubblica Amministrazione, in quanto influisce sulla trasparenza dei soggetti pubblici, semplifica i processi in un'ottica di efficacia ed efficienza, favorisce la sussidiarietà e contribuisce a evolvere il concetto di cittadinanza verso forme maggiormente rappresentative e inclusive.

Particolare rilevanza strategica, in tale contesto, assume l'ufficio stampa, quale sezione preposta alla cura dei rapporti con la stampa per conto dell'amministrazione nel suo complesso, le cui principali funzioni sono, in sostanza, quelle di selezionare, filtrare e veicolare il flusso delle informazioni provenienti dall'interno dell'ente verso gli organi di informazione e quindi, in sostanza, informare i mass media circa l'attività dell'ente, i servizi erogati, le iniziative programmate, le campagne di sensibilizzazione su tematiche specifiche, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività.

Nella vigente macrostruttura dell'Ente è effettivamente previsto uno Staff per l'Ufficio di Presidenza, con possibilità, ai fini dell'individuazione della figura di **Capo dell'Ufficio stampa**, di stipulare un contratto a tempo determinato con soggetto esterno all'Ente. Nell'organico dell'Ente non risulta disponibile, a tempo pieno, una figura con requisiti professionali idonei e specifici allo svolgimento delle prestazioni oggetto delle attività di comunicazione istituzionale pubblica ed, al tempo stesso, si evidenzia la concreta difficoltà nel ravvisare la possibilità di un impiego, a tempo parziale, di altra figura professionale all'interno dell'Ente, provvista dei predetti requisiti, ma collocata in altra area funzionale distinta da quella dell'Ufficio di Presidenza.

L'Amministrazione ha, quindi, valutato urgente e fondamentale pervenire, al fine di poter soddisfare tempestivamente l'esigenza di una corretta ed esauriente comunicazione istituzionale pubblica e garantire, al tempo stesso, un pronto ed efficace supporto all'esecuzione delle molteplici funzioni presidenziali, in vista del conseguimento degli obiettivi politico-programmatici, alla formale individuazione del Capo dell'Ufficio stampa facente parte dello Staff dell'Ufficio di Presidenza. L'unità di personale, assegnata al predetto Ufficio di Staff, sarà preposta a titolo esemplificativo e non esaustivo, alle seguenti attività:

- curare la diffusione attraverso i media delle notizie riguardanti l'attività politica e di governo del Presidente della Provincia;
- organizzare conferenze stampa per fornire dichiarazioni, prese di posizione, risposte e comunicazioni ufficiali, ecc. oppure presentare programmi, iniziative ed eventi organizzati dall'ente;
- collaborare all'organizzazione di incontri a carattere pubblico su specifici temi strategici individuati dal Presidente della Provincia;
- collaborare in modo sinergico con tutta la struttura organizzativa e, in particolare, con il servizio che cura la comunicazione verso i cittadini (URP) e con l'Ufficio di Gabinetto del Presidente della Provincia;
- aggiornare costantemente l'informazione sull'attività istituzionale anche tramite l'utilizzo dei canali web e social;
- predisporre pubblicazioni sullo stato di realizzazione del programma alla base del mandato del Presidente della Provincia.

L'art. 90 del TUEL – d.lgs. n. 267/2000 prevede, tra l'altro, che il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi possa contemplare la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia, per l'esercizio delle funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalla legge, prefigurando l'organico

delle strutture ipotizzate come costituito da dipendenti dell'Ente, ovvero da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato; l'art. 36 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede, tra l'altro, la facoltà in capo al Presidente della Provincia di istituire uffici posti alle proprie dirette dipendenze, tra i quali, l'Ufficio stampa, cui possano essere preposti dipendenti dell'Ente o, in esecuzione della predetta normativa legislativa (art. 90 del TUEL – d.lgs. n. 267/2000), collaboratori assunti con contratto a tempo determinato di durata non superiore a quella del mandato del Presidente.

Si ritiene, pertanto, di doversi avvalere di una professionalità esterna, con cui instaurare un rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, che sia in possesso di specifiche e comprovate capacità tecniche nel settore e che abbia già espletato servizi della stessa fattispecie di quella di cui trattasi, da reclutarsi con procedura selettiva, previa pubblicazione del relativo avviso di selezione e con la previsione, a tal fine, dell'istruttoria delle istanze pervenute al fine di accertare il possesso dei requisiti richiesti e della conseguente decisione, da parte del Presidente della Provincia, finalizzata all'individuazione, a proprio insindacabile giudizio, del soggetto da assumere, previo esame dei curriculum professionali prodotti ed eventuale colloquio individuale.

Stanti le peculiarità e la specificità del ruolo, nonché la complessità delle relazioni lavorative interne ed esterne correlate a detta figura di supporto istituzionale, si ritiene inoltre ragionevole e rispondente a canoni di buon andamento dell'azione amministrativa associarne le relative funzioni, nel contesto del modello organizzativo dell'Ente e della dotazione organica vigente, a quelle riconducibili alla più elevata posizione apicale non dirigenziale dell'Ente medesimo, quale un posto di categoria D tenuto conto, al riguardo, che le attività suddette saranno prestate nell'ambito delle mansioni ascrivibili a tale categoria contrattuale, così come nello specifico dichiarate all'art. 18-bis del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018.

L'onere annuo, pari presumibilmente a € 39.864,34, correlato all'attuazione della predetta misura organizzativa, non altera gli equilibri di bilancio essendo lo stesso finanziato con le economie di risorse derivanti dalla cessazione, nel corso dell'anno corrente, rispetto a quelle inizialmente previste, di ulteriori n. 2 unità di personale di categoria C e, come tale, è contenuto nell'ambito delle originarie previsioni di spesa in capo al corrente bilancio.

Detto onere annuo comprende, tra l'altro, un emolumento complessivo lordo, pari a € 2.600,00 annui (€ 216,67 mensili), quale compenso sostitutivo del trattamento economico accessorio di cui al CCNL del personale del comparto Funzioni Locali, in aggiunta al trattamento economico spettante, ai sensi dell'art. 90, comma 3, del TUEL – d.lgs. n. 267/2000

La compatibilità di tale misura organizzativa con i vincoli di finanza pubblica prescritti dal vigente ordinamento in materia di contenimento e di limitazione della spesa pubblica del personale, ivi inclusi quelli prescritti, come sopra rappresentato, in materia di spesa del personale correlata all'attivazione di rapporti di lavoro flessibile (art. 9, comma 28, del decreto legge n. 78/2010), stante la circostanza che il suddetto ammontare di spesa non supera l'importo, pari a € 324.642,73 (giusta certificazione prot. n. 25152/2022), della spesa complessiva sostenuta nell'anno 2009 per rapporti di lavoro flessibile, da intendersi quest'ultimo, in vigenza delle condizioni finanziarie favorevoli (rispetto dell'obbligo di riduzione delle spese di personale), quale limite annuo massimo di spesa sostenibile per le medesime finalità.

- Con la vigente pianificazione triennale dei fabbisogni di personale si è tra l'altro ritenuto opportuno di pianificare per l'anno 2022 la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, a decorrere dal mese di settembre, di **n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico - cat. D/1.**

Considerato che l'iter di attuazione della procedura di reclutamento correlata alla copertura del suddetto posto di organico sembrerebbe in via di completa definizione e quindi, preso anche atto che la direzione ivi interessata avrebbe espresso la volontà di poter acquisire, nel più breve tempo possibile, la disponibilità delle prestazioni lavorative della relativa unità di personale, si reputa utile ed opportuno favorire la pianificazione, rispetto a quest'ultima, di un accesso all'impiego lavorativo anticipato rispetto al termine originariamente prefissato.

Si valuta, pertanto, la necessità ed opportunità di anticipare al mese di agosto 2022, senza maggiori oneri a carico del bilancio dell'Ente, l'originario termine di attivazione del rapporto di lavoro connesso al sopra

citato posto di organico, al fine di far fronte nell'immediato al predetto fabbisogno dotazionale garantendo, per quanto sopra illustrato, un pronto ed efficace supporto alla gestione operativa dell'area ivi interessata.

Al fine, quindi, di garantire che il costo di detta procedura non abbia alcun impatto negativo sugli equilibri del corrente bilancio, si rinvia al mese di dicembre 2022 il termine utile a decorrere dal quale si renderebbe possibile l'attivazione del rapporto di lavoro, a tempo pieno ed indeterminato, di **n. 1 Istruttore Amministrativo - cat. C/1**, tenuto anche conto, al riguardo, della presumibile dilatazione dei relativi termini di attuazione della corrispondente procedura di reclutamento;

In un'ottica di una maggiore e più efficiente corrispondenza delle opzioni strategiche in tema di pianificazione del proprio fabbisogno assunzionale con l'evolversi delle dinamiche connesse alle procedure dirette al soddisfacimento di detto fabbisogno, si reputa inoltre utile ed opportuno di adottare le seguenti ulteriori misure di rimodulazione delle precedenti previsioni di copertura di posti di organico:

- di rinviare al mese di dicembre 2022 il termine utile a decorrere dal quale si renderebbe possibile l'attivazione del rapporto di lavoro, a tempo pieno ed indeterminato, di **n. 1 Funzionario Avvocato**, tenuto anche conto, al riguardo, della presumibile dilatazione dei relativi termini di attuazione della corrispondente procedura di reclutamento e stabilendo, altresì, che si provvederà a far fronte al correlato fabbisogno funzionale mediante attivazione di rapporto convenzionale con altro ente del comparto, ai sensi e per gli effetti della disciplina contrattuale di cui all'art. 14 del CCNL 22/01/2004;
- di prevedere la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, a decorrere dal mese di agosto 2022 (scorrimento di graduatoria di altro ente), **di solo n. 1 posto di Istruttore Area Vigilanza - cat. C/1** (piuttosto che n. 2 unità) e, al tempo stesso, di pianificare la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, da concretizzarsi entro il mese di dicembre 2022, di **n. 1 posto di Esecutore Autista - cat. B/1** (avvio a selezione ai sensi art. 16 legge. n. 56/1987).

Sul versante della verifica della compatibilità delle predette nuove misure strategiche con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente, si fa presente che l'art. 33, comma 1-bis del D.L. n. 34/2019 ed il conseguente decreto interministeriale attuativo dell'11/01/2022 hanno introdotto, a decorrere dal 01/01/2022, un nuovo regime sulla determinazione della capacità assunzionale delle Province basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti; in coerenza con la sopra citata disciplina vincolistica e come si evince, al riguardo, da nota del Servizio Finanziario prot. n. 24921/2022, la Provincia di Brindisi rientra tra gli enti con un'incidenza di spesa di personale sulle entrate correnti (al netto del FCDE) posizionata al di sopra del valore soglia, pari quest'ultimo al 19,10% (in base alla relativa fascia demografica, corrispondente a 350.000 – 449.999 abitanti) e nello specifico, con riferimento alla spesa di personale anno 2021 e alla media delle entrate correnti del triennio 2019 – 2021, tale rapporto risulta pari a **19,50%**.

Come indicato all'art. 6, comma 1 di detto decreto interministeriale, le province e le città metropolitane in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'articolo 2, risulta superiore al correlato valore soglia per fascia demografica, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100%.

Considerato, per quanto innanzi dimostrato, che per questo Ente l'incidenza delle spese di personale sulle entrate correnti (19,50%) è di poco superiore al valore soglia individuato nel decreto interministeriale (19,10%), in tema di programmazione economico – finanziaria si è già avviata, dal corrente esercizio finanziario, una condotta strategica particolarmente stringente e, nello specifico, finalizzata ad un'attenuazione progressiva della propria spesa del personale, così da poter, tra l'altro, perseguire, nel più breve tempo possibile, l'obiettivo del rientro del valore percentuale del predetto rapporto (incidenza spese di personale sulle entrate correnti) nell'ambito del valore soglia come sopra evidenziato (19,10%).

Si dà atto che, a sostegno di quanto sopra e fermo restando il puntuale monitoraggio che sarà contabilmente eseguito sull'evoluzione pluriennale del valore percentuale del sopra citato rapporto (incidenza spese di personale sulle entrate correnti), in vista del perseguimento degli obiettivi prescritti all'art. 6, comma 1 del decreto interministeriale dell'11/01/2022, si è di recente operata (deliberazione del Consiglio Provinciale n. 24

del 02/08/2022) una variazione in diminuzione degli originari stanziamenti di spesa del personale disposti per il corrente bilancio di previsione 2022 – 2024, come di seguito descritto:

- una riduzione, per l'esercizio finanziario 2023, pari a € 92.662,38;
- una riduzione, per l'esercizio finanziario 2024, pari a € 218.991,50.

Ciò posto, la suddetta integrazione al vigente piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022 – 2024, nonché al relativo piano delle assunzioni per l'anno 2022, risulta compatibile con gli equilibri di bilancio atteso che, come sopra rappresentato, non genera ulteriori oneri, rispetto a quelli originariamente previsti, a carico del corrente bilancio annuale e pluriennale e, in quanto tale, viene salvaguardato il rispetto dei vincoli di finanza pubblica prescritti dal vigente ordinamento in materia di contenimento e di limitazione della spesa pubblica del personale, ivi inclusi quelli prescritti in materia di spesa del personale correlata all'attivazione di rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato (art. 9, comma 28, del decreto legge n. 78/2010).

Tenuto anche conto della predetta situazione di invarianza di spesa del personale per il corrente esercizio, le azioni di reclutamento previste nella presente programmazione del fabbisogno di personale 2022 – 2024 sono compatibili, come innanzi rappresentato, con le prescrizioni di cui all'art. 6, comma 1 del decreto interministeriale dell'11/01/2022, vale a dire che sono tra l'altro mirate al perseguimento dell'obiettivo del rientro del valore percentuale del sopra citato rapporto (incidenza spese di personale sulle entrate correnti) nell'ambito del valore soglia indicato dal medesimo decreto interministeriale (19,10%).

La spesa di personale prevista per il triennio 2022 – 2024 risulta finanziata dai relativi stanziamenti che, come comunicati all'Area competente, sono contemplati nel bilancio di previsione per il medesimo triennio 2022 – 2024.

Fermo restando gli equilibri di bilancio dell'Ente, anche in considerazione degli effetti dovuti alle minori entrate verificatesi negli ultimi anni, la programmazione della spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato per il triennio 2022 – 2024, ammontante, in termini di capacità assunzionale ivi impiegata, a € 579.352,07, è orientata ed ampiamente calibrata entro i limiti delle risorse finanziarie connesse al turn over del personale cessato nell'anno precedente le quali, computate per il medesimo triennio, ammontano complessivamente a € 813.740,10.

Peraltro, in ordine alla sussistenza, in capo a questo Ente, dei presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, con nota prot. n. 24921/2022 il Servizio Finanziario ha comunicato quanto segue:

- ✓ il rispetto delle norme sul contenimento della spesa del personale di cui all'art. 1, commi 557 e 557-quater della legge n. 296/2006, è desumibile dalle risultanze del prospetto posto sub allegato 1) alla predetta nota prot. n. 24921/2022, costituente, peraltro, parte integrante e sostanziale della documentazione a supporto del rendiconto 2021;
- ✓ in relazione al rispetto dei termini di cui all'art. 9, comma 1-quinques del d.l. n. 113/2016, si riepiloga quanto segue:
  - Bilancio di previsione 2022/2024:
    - approvato giusta deliberazione di Consiglio n. 17 del 17/05/2022;
    - invio definitivo alla BDAP in data 19/05/2022;
  - Rendiconto 2021:
    - approvato giusta deliberazione di Consiglio n. 20 del 01/08/2022;
    - invio definitivo alla BDAP in data 02/08/2022;
  - Consolidato 2020:
    - approvato giusta deliberazione di Consiglio n. 22 del 28/10/2021;
- ✓ invio definitivo alla BDAP in data 28/10/2021;
- ✓ in merito al rispetto dei vincoli di finanza pubblica di cui all'art. 1, comma 466 della legge n. 232/2016 si fa presente che, a seguito delle sentenze della Corte costituzionale n. 247/2017 e n. 101/2018, e delle conseguenti innovazioni normative introdotte dal legislatore (vedasi, in particolare, l'art. 1, commi 820 e ss. della legge 145/2018), a decorrere dall'anno 2019, le regioni a statuto speciale, le province autonome di Trento e di Bolzano, le città metropolitane, le province e i comuni si considerano in equilibrio in presenza di

un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. Come, peraltro, di recente chiarito dal MEF con propria circolare n. 5/2020, tale informazione va desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri facente parte del rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo n. 118/2011. A riguardo, pare opportuno rammentare che il Decreto 1° agosto 2019, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale – n. 196 del 22 agosto 2019, ha individuato i 3 saldi che consentono di determinare gradualmente l'equilibrio di bilancio a consuntivo, ovvero:

- W1 RISULTATO DI COMPETENZA;
- W2 EQUILIBRIO DI BILANCIO;
- W3 EQUILIBRIO COMPLESSIVO;

Con riferimento all'esercizio 2021, il rispetto dei suddetti equilibri è desumibile dalle risultanze riportate nel prospetto posto sub allegato 2) alla predetta nota prot. n. 24921/2022, costituente, peraltro, parte integrante e sostanziale della documentazione a supporto del rendiconto 2021;

- ✓ in merito all'adempimento di cui all'art. 1, comma 508 della legge n. 232/2016, si da atto che, con riferimento all'esercizio 2021, non ricorre la fattispecie;
- ✓ in merito alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati, pervenute nel corso dell'esercizio 2021, si attesta il rispetto dei termini di cui all'art. 9, comma 3-bis del d.l. n. 185/2008;
- ✓ l'assenza dello stato di deficitarietà strutturale è desumibile dalle risultanze del prospetto posto sub allegato 3) alla predetta nota prot. n. 24921/2022, costituente, peraltro, parte integrante e sostanziale della documentazione a supporto del rendiconto 2021.
- ✓ in merito alla verifica di cui all'articolo 4, comma 3 del citato Decreto Interministeriale, si attesta, per quanto di competenza, il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, desumibile dalle risultanze contabili poste in allegato alla deliberazione di Consiglio n. 17 del 17/05/2022, per come variate giusta deliberazione di Consiglio n. 24 del 02/08/2022.

Nella concreta attuazione della predetta pianificazione dei fabbisogni di personale sarà garantita l'osservanza delle prescrizioni disposte all'art. 34 bis del d.lgs. n. 165/2001, in tema di mobilità obbligatoria nella pubblica amministrazione; con riferimento alle figure professionali che la predetta programmazione prevede di acquisire dall'esterno, al fine di ridurre i tempi di reclutamento si applicherà, di norma, la facoltà prevista all'art. 3, comma 8, legge n. 56/2019 per cui, fino al 31/12/2024, le assunzioni dall'esterno possano essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria previste dall'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001.

La dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999; nel periodo di vigenza della predetta programmazione occorrerà verificare, sulla base delle risultanze dei prospetti informativi annuali di cui all'art. 9 della Legge n. 68/1999, il permanere della rispetto dei vincoli assunzionali previsti e, in caso di eventuali scoperture delle quote d'obbligo, saranno effettuate le opportune valutazioni al fine di ottemperare agli obblighi al riguardo prescritti.

Si allega alla presente, pertanto, la proposta di integrazione al vigente piano triennale del fabbisogno del personale 2022 – 2024 con cui, preso atto delle sopra illustrate nuove linee strategiche ed in forza anche dei rinnovati intendimenti in tema di accesso all'impiego lavorativo presso l'Ente, vengono analiticamente dettagliate le azioni di reclutamento dell'Ente riferite al personale dirigenziale e non dirigenziale, ivi inclusi i relativi effetti in termini di impatto delle stesse sulla capacità assunzionale dell'Ente, nonché in termini di impatto sul bilancio e sulla dotazione organica dell'Ente medesimo.

La suddetta proposta di piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022 – 2024 è stata portata a conoscenza delle Rappresentanze Sindacali e, in ordine alla medesima proposta, il Collegio dei Revisori dei Conti ha espresso il richiesto parere allegato alla presente relazione.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE TRIENNIO 2022 - 2024											
PIANO ASSUNZIONI ANNO 2022											
CAPACITA' ASSUNZIONALE TRIENNIO 2022 - 2024 (ART. 33, COMMA 1-BIS D.L. 34/2019 - DECRETO INTERMINISTERIALE DELL'11/01/2022)			€ 813.740,10		VALORE DI SPESA POTENZIALE MASSIMA (VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE ANNO 2016)			€ 4.547.600,22			
VALORE FINANZIARIO ANNUO DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE IMPEGATA IN ASSUNZIONI DI PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO PROGRAMMATE NEL 2022			€ 428.325,81		VALORE FINANZIARIO ANNUO DOTAZIONE ORGANICA (COMPRESIVO DELLE ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2022)			€ 4.496.098,21			
N. ACCESSI	CAT. ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA DEL POSTO	MODALITA' DI ACCESSO E DI FINANZIAMENTO	TERMINI ASSUNZIONE	VALORE FINANZIARIO ANNUO CAPACITA' ASSUNZIONALE IMPIEGATA	ONERE ASSUNZIONALE ANNUO	ONERE ASSUNZIONALE 2022 (PRO-RATA TEMPORIS)	VALORE FINANZIARIO ANNUO ASSUNZIONI (IN DOTAZ. ORGANICA) (A)	VALORE FINANZIARIO ANNUO PERSONALE IN SERVIZIO (IN DOTAZ. ORGANICA) (B)	
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	DI NUOVA ISTITUZIONE	PROGRESSIONE VERTICALE (VALUTAZIONE COMPARATIVA PERSONALE INTERNO AI SENSI ART. 52, C. 1-BIS D.LGS. N. 165/2001)	dic-22	€ 31.589,77	€ 33.666,77	€ 2.805,56	€ 33.666,77	€ 3.951.810,76	
1	C	ISTRUTTORE AREA VIGILANZA	DI NUOVA ISTITUZIONE	SCORRIMENTO GRADUATORIA ALTRI ENTI	ago-22	€ 29.239,60	€ 31.153,95	€ 18.173,14	€ 31.153,95		
1	B	ESECUTORE AUTISTA	SU POSTO DISPONIBILE	AVVIO A SELEZIONE (art. 16 legge. n. 56/1987)	dic-22	€ 26.028,48	€ 27.732,09	€ 2.330,43	€ 27.732,09		
1	C	ISTRUTTORE TECNICO (area 3)	DI NUOVA ISTITUZIONE	PROCEDURA STRAORDINARIA DI IMMISSIONE IN RUOLO DEI DIPENDENTI DI ALTRE AMMINISTRAZIONI IN POSIZIONE DI COMANDO (ART. 6, C. 3, D.L. N. 36/2022)	nov-22	€ 29.252,56	€ 31.166,91	€ 8.311,18	€ 31.166,91		
1	D	FUNZIONARIO TECNICO (area 5)	DI NUOVA ISTITUZIONE			€ 43.067,98	€ 45.893,14	€ 9.561,07	€ 45.893,14		
1	D	FUNZIONARIO AVVOCATO	SU POSTO DISPONIBILE	CONVENZIONE TRA ENTI PER SERVIZIO AVVOCATURA (ART. 14 CCNL 22/01/2014)	01/08/2022 30/12/2022	€ 0,00	€ 0,00	€ 10.614,90	€ 33.666,77		
				CONCORSO PUBBLICO	31/12/2022	€ 31.589,77	€ 33.666,77	€ 107,91			
6		PREVISIONE DELLE RISORSE CONNESSE ALL'IMPIEGO DELLE CAPACITA' ASSUNZIONALI ESERCIZIO 2021 (COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO PER PROFILI PROFESSIONALI VARI AVVIATE NEL PASSATO ESERCIZIO)			Come da relazione illustrativa	€ 237.557,65	€ 253.249,60	€ 104.300,40	€ 253.249,60		
1	C	ISTRUTTORE TECNICO (area 3)	SU POSTO DISPONIBILE	COMANDO	01/01/2022 31/10/2022	€ 0,00	€ 32.549,68	€ 27.124,73	€ 32.549,68		
1	D	FUNZIONARIO TECNICO (area 5)	SU POSTO DISPONIBILE	COMANDO	01/01/2022 31/10/2022	€ 0,00	€ 55.208,54	€ 52.754,60	€ 55.208,54		
1	D	CAPO UFFICIO STAMPA (Staff Ufficio Presidenza)	_____	PROCEDURA SELETTIVA PREVIA PUBBLICAZIONE AVVISO DI SELEZIONE	01/10/2022	€ 0,00	€ 39.864,34	€ 13.975,02	€ 0,00		
1	C	ISTRUTTORE TECNICO DEI SERVIZI SOCIALI (area 1)	_____	SCORRIMENTO GRADUATORIA ALTRI ENTI // CONCORSO PUBBLICO (unita' totalmente finanziata con risorse regionali)	01/11/2022 31/12/2022	€ 0,00	€ 31.529,51	€ 5.780,41	€ 0,00		
1	D	ESPERTO IN GESTIONE RENDICONTAZIONE CONTROLLO (area 2)	_____	UNITA' ASSEGNATA E FINANZIATA DA AGENZIA COESIONE TERRITORIALE (art. 1, cc. 179 - 183 legge n. 178/2020)	01/01/2022 31/12/2022	€ 0,00	€ 38.366,23	€ 38.366,23	€ 0,00		
TOTALE VALORE FINANZIARIO ANNUO CAPACITA' ASSUNZIONALE IMPEGATA						€ 428.325,81	TOTALE VALORE FINANZIARIO ANNUO ASSUNZIONI (IN DOTAZ. ORGANICA) (A)		€ 544.287,45		
ASSUNZIONI PERSONALE CON CONTRATTO A T.I. _ ONERE ANNUO / ONERE 2022 (PRO-RATA TEMPORIS)							€ 456.529,23	€ 156.204,59	VALORE FINANZIARIO ANNUO DELLA DOTAZIONE ORGANICA (A + B)		€ 4.496.098,21
ASSUNZIONI PERSONALE CON ALTRE MODALITA' DI ACCESSO _ ONERE ANNUO / ONERE 2022 (PRO-RATA TEMPORIS)							€ 197.518,30	€ 138.000,99			

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE TRIENNIO 2022 - 2024										
ANNO 2023										
CAPACITA' ASSUNZIONALE TRIENNIO 2022 - 2024 (ART. 33, COMMA 1-BIS D.L. 34/2019 - DECRETO INTERMINISTERIALE DELL'11/01/2022)				€ 813.740,10		VALORE DI SPESA POTENZIALE MASSIMA (VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE ANNO 2016)				€ 4.547.600,22
VALORE FINANZIARIO ANNUO DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE IMPEGGATA IN ASSUNZIONI DI PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO PROGRAMMATE NEL BIENNIO 2022 - 2023				€ 547.762,30		VALORE FINANZIARIO ANNUO DOTAZIONE ORGANICA (COMPRESIVO DELLE ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2023)				€ 4.182.893,00
N. ACCESSI	CAT. ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA DEL POSTO	MODALITA' DI ACCESSO E DI FINANZIAMENTO	TERMINI ASSUNZIONE	VALORE FINANZIARIO ANNUO CAPACITA' ASSUNZIONALE IMPEGGATA	ONERE ASSUNZIONALE ANNUO	ONERE ASSUNZIONALE 2023 (PRO-RATA TEMPORIS)	VALORE FINANZIARIO ANNUO ASSUNZIONI (IN DOTAZ. ORGANICA) (A)	VALORE FINANZIARIO ANNUO PERSONALE IN SERVIZIO (IN DOTAZ. ORGANICA) (B)
1	DIRIGENTE	DIRIGENTE (area 2)	A TEMPO INDETERMINATO SU POSTO DISPONIBILE	SCORRIMENTO GRADUATORIA ALTRI ENTI // CONCORSO PUBBLICO	lug-23	€ 119.436,49	€ 123.270,23	€ 61.635,12	€ 123.270,23	€ 4.059.622,77
1	D	CAPO UFFICIO STAMPA (Staff Ufficio Presidenza)	A TEMPO PARZ. (75%)	PROCEDURA SELETTIVA PREVIA PUBBLICAZIONE AVVISO DI SELEZIONE	01/01/2023 31/12/2023	€ 0,00	€ 39.864,34	€ 39.864,34	€ 0,00	
1	C	ISTRUTTORE TECNICO DEI SERVIZI SOCIALI (area 1)	A TEMPO DETERMINATO	SCORRIMENTO GRADUATORIA ALTRI ENTI // CONCORSO PUBBLICO (unita' totalmente finanziata con risorse regionali)	01/01/2023 31/12/2023	€ 0,00	€ 31.529,51	€ 31.529,51	€ 0,00	
1	D	ESPERTO IN GESTIONE RENDICONTAZIONE CONTROLLO (area 2)	A TEMPO DETERMINATO	UNITA' ASSEGNATA E FINANZIATA DA AGENZIA COESIONE TERRITORIALE (art. 1, cc. 179 - 183 legge n. 178/2020)	01/01/2023 31/12/2023	€ 0,00	€ 38.366,23	€ 38.366,23	€ 0,00	
TOTALE VALORE FINANZIARIO ANNUO CAPACITA' ASSUNZIONALE IMPEGGATA						€ 119.436,49	TOTALE VALORE FINANZIARIO ANNUO ASSUNZIONI (IN DOTAZ. ORGANICA) (A)		€ 123.270,23	
ASSUNZIONI PERSONALE CON CONTRATTO A T.I. _ ONERE ANNUO / ONERE 2023 (PRO-RATA TEMPORIS)							€ 123.270,23	€ 61.635,12	VALORE FINANZIARIO ANNUO DELLA DOTAZIONE ORGANICA (A + B)	€ 4.182.893,00
ASSUNZIONI PERSONALE CON ALTRE MODALITA' DI ACCESSO _ ONERE ANNUO / ONERE 2023 (PRO-RATA TEMPORIS)							€ 109.760,08	€ 109.760,08		

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE TRIENNIO 2022 - 2024										
ANNO 2024										
CAPACITA' ASSUNZIONALE TRIENNIO 2022 - 2024 (ART. 33, COMMA 1-BIS D.L. 34/2019 - DECRETO INTERMINISTERIALE DELL'11/01/2022)				€ 813.740,10		VALORE DI SPESA POTENZIALE MASSIMA (VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE ANNO 2016)				€ 4.547.600,22
VALORE FINANZIARIO ANNUO DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE IMPEGATA IN ASSUNZIONI DI PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO PROGRAMMATE NEL TRIENNIO 2022 - 2024				€ 579.352,07		VALORE FINANZIARIO ANNUO DOTAZIONE ORGANICA (COMPRESIVO DELLE ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2024)				€ 4.155.393,01
N. ACCESSI	CAT. ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA DEL POSTO	MODALITA' DI ACCESSO E DI FINANZIAMENTO	TERMINI ASSUNZIONE	VALORE FINANZIARIO ANNUO CAPACITA' ASSUNZIONALE IMPIEGATA	ONERE ASSUNZIONALE ANNUO	ONERE ASSUNZIONALE 2024 (PRO-RATA TEMPORIS)	VALORE FINANZIARIO ANNUO ASSUNZIONI (IN DOTAZ. ORGANICA) (A)	VALORE FINANZIARIO ANNUO PERSONALE IN SERVIZIO (IN DOTAZ. ORGANICA) (B)
1	D	FUNZIONARIO INFORMATICO (area 1)	A TEMPO INDETERMINATO DI NUOVA ISTITUZIONE	SCORRIMENTO GRADUATORIA ALTRI ENTI // CONCORSO PUBBLICO	lug-24	€ 31.589,77	€ 33.666,77	€ 16.833,39	€ 33.666,77	€ 4.121.726,24
1	D	CAPO UFFICIO STAMPA (Staff Ufficio Presidenza)	A TEMPO DETERMINATO A TEMPO PARZ. (75%)	PROCEDURA SELETTIVA PREVIA PUBBLICAZIONE AVVISO DI SELEZIONE	01/01/2024 31/12/2024	€ 0,00	€ 39.864,34	€ 39.864,34	€ 0,00	
1	C	ISTRUTTORE TECNICO DEI SERVIZI SOCIALI (area 1)	A TEMPO DETERMINATO	SCORRIMENTO GRADUATORIA ALTRI ENTI // CONCORSO PUBBLICO (unita' totalmente finanziata con risorse regionali)	01/01/2024 31/10/2024	€ 0,00	€ 31.529,51	€ 31.529,51	€ 0,00	
1	D	ESPERTO IN GESTIONE RENDICONTAZIONE CONTROLLO (area 2)	A TEMPO DETERMINATO	UNITA' ASSEGNATA E FINANZIATA DA AGENZIA COESIONE TERRITORIALE (art. 1, cc. 179 - 183 legge n. 178/2020)	01/01/2024 31/10/2024	€ 0,00	€ 38.366,23	€ 31.954,01	€ 0,00	
TOTALE VALORE FINANZIARIO ANNUO CAPACITA' ASSUNZIONALE IMPEGATA						€ 31.589,77	TOTALE VALORE FINANZIARIO ANNUO ASSUNZIONI (IN DOTAZ. ORGANICA) (A)		€ 33.666,77	
ASSUNZIONI PERSONALE CON CONTRATTO A T.L. _ ONERE ANNUO / ONERE 2024 (PRO-RATA TEMPORIS)							€ 33.666,77	€ 16.833,39	VALORE FINANZIARIO ANNUO DELLA DOTAZIONE ORGANICA (A + B)	€ 4.155.393,01
ASSUNZIONI PERSONALE CON ALTRE MODALITA' DI ACCESSO _ ONERE ANNUO / ONERE 2024 (PRO-RATA TEMPORIS)							€ 109.760,08	€ 103.347,86		



**PROVINCIA DI BRINDISI**  
*DIREZIONE AREA 1*  
*SETTORE GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**TRIENNIO 2022 – 2024**

**SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**  
**SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA**

*(modifiche ed integrazioni al PTFP 2022 – 2024  
approvato da ultimo con Decreto del Presidente n. 98/2022)*

Ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato da ultimo dal d.lgs. n. 75/2017, le pubbliche amministrazioni devono adottare annualmente un piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze ed entrate in vigore a decorrere dal 25/09/2018.

Come è noto, alla luce del vigente quadro ordinamentale, nonché previa verifica del rispetto dei presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, con Decreto del Presidente n. 98/2022, di modifica ed integrazione del precedente Decreto del Presidente n. 44/2022, preso atto delle nuove linee strategiche ed in forza anche dei rinnovati intendimenti in tema di accesso all'impiego lavorativo presso l'Ente, si è tra l'altro provveduto ad approvare il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022 – 2024 e il relativo piano delle assunzioni per l'anno 2022, nel quale sono analiticamente dettagliate le azioni di reclutamento dell'Ente riferite al personale dirigenziale e non dirigenziale, ivi inclusi i relativi effetti in termini di impatto delle stesse sulla capacità assunzionale, sul bilancio e sulla dotazione organica dell'Ente medesimo, il tutto come raffigurato nei prospetti allegati al medesimo provvedimento presidenziale.

Il predetto Piano è stato elaborato sulla base delle richieste di fabbisogno di personale formulate dalle varie Direzioni dell'Ente, in coerenza con il vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 1-bis del D.L. n. 34/2019 e gli stanziamenti inclusi nel relativo bilancio annuale e pluriennale; i contenuti del predetto piano comprendono anche quanto disposto con precedenti provvedimenti di adozione della programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2021 – 2023, con riferimento a n. 6 procedure di reclutamento del personale avviate nel precedente esercizio, ma non ancora completate, alla data del citato Decreto.

Ciò posto, è doveroso evidenziare che, in relazione ad ulteriore ricognizione dei fabbisogni del personale e tenuto conto della capacità assunzionale di questo Ente per il triennio 2022 – 2024, nell'ottica di garantire il principio di continuità per un'efficace ed efficiente azione amministrativa, strettamente correlato a quello di buon andamento dell'azione stessa, l'Amministrazione ravvisa l'urgente necessità di modificare ed integrare, senza maggiori oneri a carico del corrente bilancio di previsione, così come meglio argomentato nelle seguenti

nuove priorità strategiche, il vigente piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022 – 2024, nonché il relativo piano delle assunzioni per l'anno 2022, quale strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per perseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance, in termini di migliori servizi alla collettività, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente.

In un'ottica di una maggiore e più efficiente corrispondenza delle opzioni strategiche in tema di pianificazione del proprio fabbisogno assunzionale con l'evolversi delle dinamiche connesse alle procedure dirette al soddisfacimento di detto fabbisogno, si reputa utile ed opportuno di adottare le seguenti ulteriori misure di rimodulazione delle precedenti previsioni di copertura di posti di organico:

- a) stante la sopravvenuta revoca dell'accordo, stipulato con altro ente del comparto, per la gestione in convenzione del Servizio Avvocatura, di anticipare al 16 ottobre 2022 il termine utile a decorrere dal quale si renderebbe possibile l'attivazione del rapporto di lavoro, a tempo pieno ed indeterminato, con n. 1 unità di **Funzionario Avvocato - cat. D/1** stabilendo inoltre, preso atto della necessità ed urgenza di provvedere al riguardo, che si farà fronte al correlato fabbisogno funzionale mediante ricorso alla procedura di utilizzazione della graduatoria concorsuale di altro ente in corso di validità, previa stipulazione con quest'ultimo della relativa convenzione, quale modalità quest'ultima rispondente anche all'esigenza di semplificare l'assunzione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e di razionalizzare la gestione del personale dei singoli enti, rendendo più celere, efficace ed economica l'azione amministrativa e tenuto conto, altresì, della circostanza che non esistono, presso questo Ente, graduatorie concorsuali in corso di validità connesse al predetto profilo professionale e che la procedura concorsuale richiede tempi incompatibili con l'emergenza venutasi a determinare per assenza dell'avvocato dipendente e/o convenzionato e che appare economicamente insostenibile affidare completamente all'esterno la difesa dell'ente;
- b) stante la sopravvenuta necessità di dovere al più presto reclutare una posizione funzionale idonea a garantire l'assolvimento, nell'ambito dell'area tecnica, delle attività di gestione amministrativa e di supporto alle funzioni fondamentali dell'Ente, di prevedere l'attivazione del rapporto di lavoro, a tempo pieno ed indeterminato, a decorrere dal 31/12/2022 e con ricorso alla modalità dello scorrimento di propria graduatoria concorsuale in corso di definizione, con un'altra unità di **Istruttore Amministrativo - cat. C/1** revocando, al tempo stesso, la precedente decisione connessa alla pianificazione della copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di **Esecutore Autista - cat. B/1**;
- c) di confermare, a tutti gli effetti, le decisioni – sia sul piano tecnico-giuridico che sul piano finanziario – assunte in tema di individuazione di una professionalità esterna, che sia in possesso di specifiche e comprovate capacità tecniche nel settore della comunicazione istituzionale pubblica, da allocare nell'ambito dell'Ufficio stampa facente parte dello Staff dell'Ufficio di Presidenza e con cui instaurare un rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato tenendo conto, al riguardo, delle seguenti varianti alle originarie determinazioni:
  - stante la sopravvenuta esigenza di reclutare una figura professionale non più apicale ed idonea, pertanto, a garantire l'assolvimento delle attività di gestione meramente istruttoria ed operativa, quale pronto ed efficace supporto all'esecuzione delle svariate funzioni d'istituto previste nell'ambito di detto ufficio presidenziale, in vista del conseguimento degli obiettivi politico-programmatici, si ritiene ragionevole e rispondente a canoni di buon andamento dell'azione amministrativa associarne le relative funzioni, nel contesto del modello organizzativo dell'Ente e della dotazione organica vigente, a quelle riconducibili alla posizione non dirigenziale inquadrabile nella categoria C con profilo professionale, nella fattispecie, di **Istruttore Addetto all'Ufficio Stampa** tenuto conto, al riguardo, che le attività suddette saranno prestate nell'ambito delle mansioni ascrivibili a tale categoria contrattuale, così come nello specifico indicato al comma 6 dell'art. 18-bis del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018;
  - fermo restando l'invarianza dell'ammontare originario dell'onere annuo complessivo, pari presumibilmente a € 39.864,34, correlato all'attuazione della misura organizzativa di che trattasi, viene previsto il riconoscimento, a beneficio dell'unità di personale ivi interessata, di un emolumento complessivo lordo, pari a € 4.000,00 annui (€ 333,33 mensili), quale compenso sostitutivo del trattamento economico accessorio di cui al CCNL del personale del comparto Funzioni Locali, in aggiunta al trattamento economico spettante, ai sensi dell'art. 90, comma 3, del TUEL – d.lgs. n. 267/2000; tale

ammontare annuo di compenso accessorio (€ 4.000,00) si è quantificato sulla base della misura media di salario accessorio annuo percepito dal personale dipendente dell'Ente di pari qualifica, tenendo anche conto, a tal fine, del presumibile computo di ore di lavoro straordinario espletabili ai fini del completo assolvimento delle funzioni lavorative connesse al profilo professionale interessato.

Viene inoltre confermata la compatibilità di tale misura organizzativa con i vincoli di finanza pubblica prescritti dal vigente ordinamento in materia di contenimento e di limitazione della spesa pubblica del personale, ivi inclusi quelli prescritti in materia di spesa del personale correlata all'attivazione di rapporti di lavoro flessibile (art. 9, comma 28, del decreto legge n. 78/2010), stante la circostanza che il suddetto ammontare di spesa (€ 39.864,34) non supera l'importo, pari a € 324.642,73 (giusta certificazione prot. n. 25152/2022), della spesa complessiva sostenuta nell'anno 2009 per rapporti di lavoro flessibile, da intendersi quest'ultimo, in vigenza delle condizioni finanziarie favorevoli (rispetto dell'obbligo di riduzione delle spese di personale), quale limite annuo massimo di spesa sostenibile per le medesime finalità;

- d) preso atto del rinvio al 31/05/2023 del collocamento a riposo dell'unità di personale preposta all'espletamento delle funzioni relative al trasporto e all'assistenza specialistica per l'integrazione scolastica degli alunni disabili nelle scuole medie superiori, nonché all'assistenza specialistica per alunni audiolesi e videolesi nelle scuole di ogni ordine e grado, di differire al mese di giugno 2023 la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, per la durata di un biennio, con reclutamento della relativa unità di personale di **categoria C – profilo professionale di “Istruttore Tecnico dei Servizi Sociali”**, da poter adibire alle mansioni lavorative connesse allo svolgimento delle predette funzioni.

Ciò posto vengono confermate, a tutti gli effetti, le precedenti determinazioni in tema di pianificazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2022 – 2024 non modificate ed integrate dalle sopra citate nuove misure strategiche, ivi incluse quelle concernenti il fabbisogno di personale per il triennio 2021 – 2023, con riferimento a n. 6 procedure di reclutamento del personale avviate nel precedente esercizio ma, allo stato attuale, non del tutto non ancora completate e di seguito evidenziate:

- **n. 1 posto di Dirigente Tecnico (copertura del posto di organico avvenuta a decorrere dal 01/09/2022)**
- **n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico - cat. D/1 (copertura del posto di organico avvenuta a decorrere dal 01/09/2022)**
- **n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - cat. C/1 (n. 1 procedura di progressione verticale definita ma non si è pervenuti alla copertura del relativo posto di organico)**
- **n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - cat. C/1 (procedura in corso di definizione e copertura del posto di organico programmata a decorrere dal 31/12/2022)**
- **n. 2 posti di Istruttore Tecnico - cat. C/1 (procedura in corso di definizione e copertura del posto di organico programmata a decorrere dal 01/10/2022).**

Le suddette modifiche ed integrazione al vigente piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022 – 2024, nonché al relativo piano delle assunzioni per l'anno 2022, risultano compatibili con gli equilibri di bilancio atteso che, come sopra descritto, non generano ulteriori oneri, rispetto a quelli originariamente previsti, a carico del corrente bilancio annuale e pluriennale e, in quanto tali, viene salvaguardato il rispetto dei vincoli di finanza pubblica prescritti dal vigente ordinamento in materia di contenimento e di limitazione della spesa pubblica del personale, ivi inclusi quelli prescritti in materia di spesa del personale correlata all'attivazione di rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato (art. 9, comma 28, del decreto legge n. 78/2010).

Nello specifico, sul versante della verifica della compatibilità delle predette nuove misure strategiche con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente, viene confermato, a tutti gli effetti, quanto rappresentato in merito con precedente Decreto del Presidente n. 98/2022 e che, per maggiore chiarezza espositiva, viene di seguito testualmente riportato:

*“...si fa presente che l'art. 33, comma 1-bis del D.L. n. 34/2019 ed il conseguente decreto interministeriale attuativo dell'11/01/2022 hanno introdotto, a decorrere dal 01/01/2022, un nuovo regime sulla determinazione della capacità assunzionale delle Province basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti; in coerenza con la sopra citata*

*disciplina vincolistica e come si evince, al riguardo, da nota del Servizio Finanziario prot. n. 24921/2022, la Provincia di Brindisi rientra tra gli enti con un'incidenza di spesa di personale sulle entrate correnti (al netto del FCDE) posizionata al di sopra del valore soglia, pari quest'ultimo al 19,10% (in base alla relativa fascia demografica, corrispondente a 350.000 – 449.999 abitanti) e nello specifico, con riferimento alla spesa di personale anno 2021 e alla media delle entrate correnti del triennio 2019 – 2021, tale rapporto risulta pari a 19,50%.*

*Come indicato all'art. 6, comma 1 di detto decreto interministeriale, le province e le città metropolitane in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'articolo 2, risulta superiore al correlato valore soglia per fascia demografica, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100%.*

*Considerato, per quanto innanzi dimostrato, che per questo Ente l'incidenza delle spese di personale sulle entrate correnti (19,50%) è di poco superiore al valore soglia individuato nel decreto interministeriale (19,10%), in tema di programmazione economico – finanziaria si è già avviata, dal corrente esercizio finanziario, una condotta strategica particolarmente stringente e, nello specifico, finalizzata ad un'attenuazione progressiva della propria spesa del personale, così da poter, tra l'altro, perseguire, nel più breve tempo possibile, l'obiettivo del rientro del valore percentuale del predetto rapporto (incidenza spese di personale sulle entrate correnti) nell'ambito del valore soglia come sopra evidenziato (19,10%).*

*Si dà atto che, a sostegno di quanto sopra e fermo restando il puntuale monitoraggio che sarà contabilmente eseguito sull'evoluzione pluriennale del valore percentuale del sopra citato rapporto (incidenza spese di personale sulle entrate correnti), in vista del perseguimento degli obiettivi prescritti all'art. 6, comma 1 del decreto interministeriale dell'11/01/2022, si è di recente operata (deliberazione del Consiglio Provinciale n. 24 del 02/08/2022) una variazione in diminuzione degli originari stanziamenti di spesa del personale disposti per il corrente bilancio di previsione 2022 – 2024, come di seguito descritto:*

- una riduzione, per l'esercizio finanziario 2023, pari a €92.662,38;*
- una riduzione, per l'esercizio finanziario 2024, pari a €218.991,50.”*

Pertanto, tenuto anche conto della predetta situazione di invarianza di spesa del personale per il corrente esercizio, le azioni di reclutamento previste nella presente programmazione del fabbisogno di personale 2022 – 2024 sono compatibili, come innanzi rappresentato, con le prescrizioni di cui all'art. 6, comma 1 del decreto interministeriale dell'11/01/2022, vale a dire che sono tra l'altro mirate al perseguimento dell'obiettivo del rientro del valore percentuale del sopra citato rapporto (incidenza spese di personale sulle entrate correnti) nell'ambito del valore soglia indicato dal medesimo decreto interministeriale (19,10%).

La spesa di personale prevista per il triennio 2022 – 2024 risulta finanziata dai relativi stanziamenti che, come comunicati all'Area competente, sono contemplati nel bilancio di previsione per il medesimo triennio 2022 – 2024.

Fermo restando gli equilibri di bilancio dell'Ente, anche in considerazione degli effetti dovuti alle minori entrate verificatesi negli ultimi anni, la programmazione della spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato per il triennio 2022 – 2024, ammontante, in termini di capacità assunzionale ivi impiegata, a € 582.436,49, è orientata ed ampiamente calibrata entro i limiti delle risorse finanziarie connesse al turn over del personale cessato nell'anno precedente le quali, computate per il medesimo triennio, ammontano complessivamente a € 813.740,10.

Peraltro, in ordine alla sussistenza, in capo a questo Ente, dei presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, con nota prot. n. 24921/2022 il Servizio Finanziario ha comunicato quanto segue:

- ✓ il rispetto delle norme sul contenimento della spesa del personale di cui all'art. 1, commi 557 e 557-quater della legge n. 296/2006, è desumibile dalle risultanze del prospetto posto sub allegato 1) alla predetta nota prot. n. 24921/2022, costituente, peraltro, parte integrante e sostanziale della documentazione a supporto del rendiconto 2021;

- ✓ in relazione al rispetto dei termini di cui all'art. 9, comma 1-quinques del d.l. n. 113/2016, si riepiloga quanto segue:
  - Bilancio di previsione 2022/2024:
    - approvato giusta deliberazione di Consiglio n. 17 del 17/05/2022;
    - invio definitivo alla BDAP in data 19/05/2022;
  - Rendiconto 2021:
    - approvato giusta deliberazione di Consiglio n. 20 del 01/08/2022;
    - invio definitivo alla BDAP in data 02/08/2022;
  - Consolidato 2020:
    - approvato giusta deliberazione di Consiglio n. 22 del 28/10/2021;
- ✓ invio definitivo alla BDAP in data 28/10/2021;
- ✓ in merito al rispetto dei vincoli di finanza pubblica di cui all'art. 1, comma 466 della legge n. 232/2016 si fa presente che, a seguito delle sentenze della Corte costituzionale n. 247/2017 e n. 101/2018, e delle conseguenti innovazioni normative introdotte dal legislatore (vedasi, in particolare, l'art. 1, commi 820 e ss. della legge 145/2018), a decorrere dall'anno 2019, le regioni a statuto speciale, le province autonome di Trento e di Bolzano, le città metropolitane, le province e i comuni si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. Come, peraltro, di recente chiarito dal MEF con propria circolare n. 5/2020, tale informazione va desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri facente parte del rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo n. 118/2011. A riguardo, pare opportuno rammentare che il Decreto 1° agosto 2019, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale – n. 196 del 22 agosto 2019, ha individuato i 3 saldi che consentono di determinare gradualmente l'equilibrio di bilancio a consuntivo, ovvero:

- W1 RISULTATO DI COMPETENZA
- W2 EQUILIBRIO DI BILANCIO
- W3 EQUILIBRIO COMPLESSIVO.

Con riferimento all'esercizio 2021, il rispetto dei suddetti equilibri è desumibile dalle risultanze riportate nel prospetto posto sub allegato 2) alla predetta nota prot. n. 24921/2022, costituente, peraltro, parte integrante e sostanziale della documentazione a supporto del rendiconto 2021;

- ✓ in merito all'adempimento di cui all'art. 1, comma 508 della legge n. 232/2016, si da atto che, con riferimento all'esercizio 2021, non ricorre la fattispecie;
- ✓ in merito alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati, pervenute nel corso dell'esercizio 2021, si attesta il rispetto dei termini di cui all'art. 9, comma 3-bis del d.l. n. 185/2008;
- ✓ l'assenza dello stato di deficitarietà strutturale è desumibile dalle risultanze del prospetto posto sub allegato 3) alla predetta nota prot. n. 24921/2022, costituente, peraltro, parte integrante e sostanziale della documentazione a supporto del rendiconto 2021.
- ✓ in merito alla verifica di cui all'articolo 4, comma 3 del citato Decreto Interministeriale, si attesta, per quanto di competenza, il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, desumibile dalle risultanze contabili poste in allegato alla deliberazione di Consiglio n. 17 del 17/05/2022, per come variate giusta deliberazione di Consiglio n. 24 del 02/08/2022.

Nella concreta attuazione della predetta pianificazione dei fabbisogni di personale sarà garantita l'osservanza delle prescrizioni disposte all'art. 34 bis del d.lgs. n. 165/2001, in tema di mobilità obbligatoria nella pubblica amministrazione; con riferimento alle figure professionali che la predetta programmazione prevede di acquisire dall'esterno, al fine di ridurre i tempi di reclutamento si applicherà, di norma, la facoltà prevista all'art. 3, comma 8, legge n. 56/2019 per cui, fino al 31/12/2024, le assunzioni dall'esterno possano essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria previste dall'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001.

La dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999; nel periodo di vigenza della predetta programmazione occorrerà verificare, sulla base delle risultanze dei prospetti informativi annuali di cui all'art. 9 della Legge n. 68/1999, il permanere della rispetto dei vincoli

assunzionali previsti e, in caso di eventuali scoperture delle quote d'obbligo, saranno effettuate le opportune valutazioni al fine di ottemperare agli obblighi al riguardo prescritti.

Si da atto, infine, che alla luce delle misure disposte dalla legge n. 160/2019, in chiave di coordinamento sistematico con quelle prescritte dalla legge n. 145/2018 (c.d.: legge di bilancio 2019) ed in esecuzione di quanto disposto con il Decreto del Presidente n. 88/2020, con Determinazioni Dirigenziali n. 818/2020 e 146/2021 si è provveduto alla stabilizzazione, in qualità di lavoratori sovranumerari, di relative n. 17 unità di lavoratori socialmente utili in servizio presso la Provincia di Brindisi mediante costituzione, a decorrere dal 31/12/2020 e, rispettivamente, dal 31/03/2021 dei corrispondenti n. 17 (diciassette) rapporti di lavoro subordinato a tempo parziale (34,75%) ed indeterminato divenuti, allo stato attuale, n. 15 (quindici) per effetto della cessazione dal servizio di n. 2 unità di personale.

Si allega alla presente, pertanto, la proposta di modifica ed integrazione al vigente piano triennale del fabbisogno del personale 2022 – 2024 con cui, preso atto delle sopra illustrate nuove linee strategiche ed in forza anche dei rinnovati intendimenti in tema di accesso all'impiego lavorativo presso l'Ente, vengono analiticamente dettagliate le azioni di reclutamento dell'Ente riferite al personale dirigenziale e non dirigenziale, ivi inclusi i relativi effetti in termini di impatto delle stesse sulla capacità assunzionale dell'Ente, nonché in termini di impatto sul bilancio e sulla dotazione organica dell'Ente medesimo.

La suddetta proposta di piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022 – 2024 è stata portata a conoscenza delle Rappresentanze Sindacali e, in ordine alla medesima proposta, il Collegio dei Revisori dei Conti ha espresso il richiesto parere allegato alla presente relazione.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE TRIENNIO 2022 - 2024										
PIANO ASSUNZIONI ANNO 2022										
CAPACITA' ASSUNZIONALE TRIENNIO 2022 - 2024 (ART. 33, COMMA 1-BIS D.L. 34/2019 - DECRETO INTERMINISTERIALE DELL'11/01/2022)			€ 813.740,10		VALORE DI SPESA POTENZIALE MASSIMA (VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE ANNO 2016)			€ 4.547.600,22		
VALORE FINANZIARIO ANNUO DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE IMPEGATA IN ASSUNZIONI DI PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO PROGRAMMATE NEL 2022			€ 431.410,23		VALORE FINANZIARIO ANNUO DOTAZIONE ORGANICA (COMPRESIVO DELLE ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2022)			€ 4.499.393,37		
N. ACCESSI	CAT. ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA DEL POSTO	MODALITA' DI ACCESSO E DI FINANZIAMENTO	TERMINI ASSUNZIONE	VALORE FINANZIARIO ANNUO CAPACITA' ASSUNZIONALE IMPIEGATA	ONERE ASSUNZIONALE ANNUO	ONERE ASSUNZIONALE 2022 (PRO-RATA TEMPORIS)	VALORE FINANZIARIO ANNUO ASSUNZIONI (IN DOTAZ. ORGANICA) (A)	VALORE FINANZIARIO ANNUO PERSONALE IN SERVIZIO (IN DOTAZ. ORGANICA) (B)
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	DI NUOVA ISTITUZIONE	PROGRESSIONE VERTICALE (VALUTAZIONE COMPARATIVA PERSONALE INTERNO AI SENSI ART. 52, C. 1-BIS D.LGS. N. 165/2001)	31/12/2022	€ 31.589,77	€ 33.666,77	€ 107,91	€ 33.666,77	€ 3.951.810,76
1	C	ISTRUTTORE AREA VIGILANZA	DI NUOVA ISTITUZIONE	SCORRIMENTO GRADUATORIA ALTRI ENTI	ago-22	€ 29.239,60	€ 31.153,95	€ 18.173,14	€ 31.153,95	
1	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (area 5)	SU POSTO DISPONIBILE	SCORRIMENTO GRADUATORIA	31/12/2022	€ 29.112,90	€ 31.027,25	€ 298,34	€ 31.027,25	
1	C	ISTRUTTORE TECNICO (area 3)	DI NUOVA ISTITUZIONE	PROCEDURA STRAORDINARIA DI IMMISSIONE IN RUOLO DEI DIPENDENTI DI ALTRE AMMINISTRAZIONI IN POSIZIONE DI COMANDO (ART. 6, C. 3, D.L. N. 36/2022)	nov-22	€ 29.252,56	€ 31.166,91	€ 8.311,18	€ 31.166,91	
1	D	FUNZIONARIO TECNICO (area 5)	DI NUOVA ISTITUZIONE	PROCEDURA STRAORDINARIA DI IMMISSIONE IN RUOLO DEI DIPENDENTI DI ALTRE AMMINISTRAZIONI IN POSIZIONE DI COMANDO (ART. 6, C. 3, D.L. N. 36/2022)		€ 43.067,98	€ 45.893,14	€ 9.561,07	€ 45.893,14	
1	D	FUNZIONARIO AVVOCATO	SU POSTO DISPONIBILE	CONVENZIONE TRA ENTI PER SERVIZIO AVVOCATURA (ART. 14 CCNL 22/01/2014)	01/08/2022 15/10/2022	€ 0,00	€ 0,00	€ 5.708,06	€ 33.666,77	
				SCORRIMENTO GRADUATORIA ALTRI ENTI	16/10/2022	€ 31.589,77	€ 33.666,77	€ 11.222,26		
6	PREVISIONE DELLE RISORSE CONNESSE ALL'IMPIEGO DELLE CAPACITA' ASSUNZIONALI ESERCIZIO 2021 (COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO PER PROFILI PROFESSIONALI VARI AVVIATE NEL PASSATO ESERCIZIO)				Come da relazione illustrativa	€ 237.557,65	€ 253.249,60	€ 100.604,94	€ 253.249,60	
1	C	ISTRUTTORE TECNICO (area 3)	SU POSTO DISPONIBILE	COMANDO	01/01/2022 31/10/2022	€ 0,00	€ 32.549,68	€ 27.124,73	€ 32.549,68	
1	D	FUNZIONARIO TECNICO (area 5)	SU POSTO DISPONIBILE	COMANDO	01/01/2022 31/10/2022	€ 0,00	€ 55.208,54	€ 52.754,60	€ 55.208,54	
1	C	ADDETTO UFFICIO STAMPA (Staff Ufficio Presidenza)	_____	PROCEDURA SELETTIVA PREVIA PUBBLICAZIONE AVVISO DI SELEZIONE	01/11/2022	€ 0,00	€ 39.864,34	€ 11.504,96	€ 0,00	
1	D	ESPERTO IN GESTIONE RENDICONTAZIONE CONTROLLO (area 2)	_____	UNITA' ASSEGNATA E FINANZIATA DA AGENZIA COESIONE TERRITORIALE (art. 1, cc. 179 - 183 legge n. 178/2020)	01/01/2022 31/12/2022	€ 0,00	€ 38.366,23	€ 38.366,23	€ 0,00	
TOTALE VALORE FINANZIARIO ANNUO CAPACITA' ASSUNZIONALE IMPEGATA						€ 431.410,23	TOTALE VALORE FINANZIARIO ANNUO ASSUNZIONI (IN DOTAZ. ORGANICA) (A)		€ 547.582,61	
ASSUNZIONI PERSONALE CON CONTRATTO A T.I. _ ONERE ANNUO / ONERE 2022 (PRO-RATA TEMPORIS)							€ 459.824,39	€ 153.986,90	VALORE FINANZIARIO ANNUO DELLA DOTAZIONE ORGANICA (A + B)	€ 4.499.393,37
ASSUNZIONI PERSONALE CON ALTRE MODALITA' DI ACCESSO _ ONERE ANNUO / ONERE 2022 (PRO-RATA TEMPORIS)							€ 165.988,79	€ 129.750,52		

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE TRIENNIO 2022 - 2024										
ANNO 2023										
CAPACITA' ASSUNZIONALE TRIENNIO 2022 - 2024 (ART. 33, COMMA 1-BIS D.L. 34/2019 - DECRETO INTERMINISTERIALE DELL'11/01/2022)				€ 813.740,10		VALORE DI SPESA POTENZIALE MASSIMA (VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE ANNO 2016)			€ 4.547.600,22	
VALORE FINANZIARIO ANNUO DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE IMPEGATA IN ASSUNZIONI DI PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO PROGRAMMATE NEL BIENNIO 2022 - 2023				€ 550.846,72		VALORE FINANZIARIO ANNUO DOTAZIONE ORGANICA (COMPRESIVO DELLE ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2023)			€ 4.186.188,16	
N. ACCESSI	CAT. ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA DEL POSTO	MODALITA' DI ACCESSO E DI FINANZIAMENTO	TERMINI ASSUNZIONE	VALORE FINANZIARIO ANNUO CAPACITA' ASSUNZIONALE IMPIEGATA	ONERE ASSUNZIONALE ANNUO	ONERE ASSUNZIONALE 2023 (PRO-RATA TEMPORIS)	VALORE FINANZIARIO ANNUO ASSUNZIONI (IN DOTAZ. ORGANICA) (A)	VALORE FINANZIARIO ANNUO PERSONALE IN SERVIZIO (IN DOTAZ. ORGANICA) (B)
1	DIRIGENTE	DIRIGENTE (area 2)	A TEMPO INDETERMINATO SU POSTO DISPONIBILE	SCORRIMENTO GRADUATORIA ALTRI ENTI // CONCORSO PUBBLICO // PROCED. SELETTIVA (art. 110, c. 1 d.lgs. n. 267/2000)	lug-23	€ 119.436,49	€ 123.270,23	€ 61.635,12	€ 123.270,23	€ 4.062.917,93
1	C	ADDETTO UFFICIO STAMPA (Staff Ufficio Presidenza)	_____	PROCEDURA SELETTIVA PREVIA PUBBLICAZIONE AVVISO DI SELEZIONE	01/01/2023 31/12/2023	€ 0,00	€ 39.864,34	€ 39.864,34	€ 0,00	
1	C	ISTRUTTORE TECNICO DEI SERVIZI SOCIALI (area 1)	A TEMPO DETERMINATO _____	SCORRIMENTO GRADUATORIA ALTRI ENTI // CONCORSO PUBBLICO (unita' totalmente finanziata con risorse regionali)	01/06/2023 31/12/2023	€ 0,00	€ 33.510,43	€ 20.944,01	€ 0,00	
1	D	ESPERTO IN GESTIONE RENDICONTAZIONE CONTROLLO (area 2)	A TEMPO DETERMINATO _____	UNITA' ASSEGNATA E FINANZIATA DA AGENZIA COESIONE TERRITORIALE (art. 1, cc. 179 - 183 legge n. 178/2020)	01/01/2023 31/12/2023	€ 0,00	€ 38.366,23	€ 38.366,23	€ 0,00	
TOTALE VALORE FINANZIARIO ANNUO CAPACITA' ASSUNZIONALE IMPEGATA						€ 119.436,49	TOTALE VALORE FINANZIARIO ANNUO ASSUNZIONI (IN DOTAZ. ORGANICA) (A)		€ 123.270,23	
ASSUNZIONI PERSONALE CON CONTRATTO A T.I. _ ONERE ANNUO / ONERE 2023 (PRO-RATA TEMPORIS)							€ 123.270,23	€ 61.635,12	VALORE FINANZIARIO ANNUO DELLA DOTAZIONE ORGANICA (A + B)	€ 4.186.188,16
ASSUNZIONI PERSONALE CON ALTRE MODALITA' DI ACCESSO _ ONERE ANNUO / ONERE 2023 (PRO-RATA TEMPORIS)							€ 111.741,00	€ 99.174,58		

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE TRIENNIO 2022 - 2024										
ANNO 2024										
CAPACITA' ASSUNZIONALE TRIENNIO 2022 - 2024 (ART. 33, COMMA 1-BIS D.L. 34/2019 - DECRETO INTERMINISTERIALE DELL'11/01/2022)			€ 813.740,10		VALORE DI SPESA POTENZIALE MASSIMA (VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE ANNO 2016)			€ 4.547.600,22		
VALORE FINANZIARIO ANNUO DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE IMPEGGATA IN ASSUNZIONI DI PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO PROGRAMMATE NEL TRIENNIO 2022 - 2024			€ 582.436,49		VALORE FINANZIARIO ANNUO DOTAZIONE ORGANICA (COMPRESIVO DELLE ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2024)			€ 4.158.688,17		
N. ACCESSI	CAT. ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA DEL POSTO	MODALITA' DI ACCESSO E DI FINANZIAMENTO	TERMINI ASSUNZIONE	VALORE FINANZIARIO ANNUO CAPACITA' ASSUNZIONALE IMPEGGATA	ONERE ASSUNZIONALE ANNUO	ONERE ASSUNZIONALE 2024 (PRO-RATA TEMPORIS)	VALORE FINANZIARIO ANNUO ASSUNZIONI (IN DOTAZ. ORGANICA) (A)	VALORE FINANZIARIO ANNUO PERSONALE IN SERVIZIO (IN DOTAZ. ORGANICA) (B)
1	D	FUNZIONARIO INFORMATICO (area 1)	A TEMPO INDETERMINATO DI NUOVA ISTITUZIONE	SCORRIMENTO GRADUATORIA ALTRI ENTI // CONCORSO PUBBLICO	lug-24	€ 31.589,77	€ 33.666,77	€ 16.833,39	€ 33.666,77	€ 4.125.021,40
1	C	ADDETTO UFFICIO STAMPA (Staff Ufficio Presidenza)	_____	PROCEDURA SELETTIVA PREVIA PUBBLICAZIONE AVVISO DI SELEZIONE	01/01/2024 31/12/2024	€ 0,00	€ 39.864,34	€ 39.864,34	€ 0,00	
1	C	ISTRUTTORE TECNICO DEI SERVIZI SOCIALI (area 1)	A TEMPO DETERMINATO _____	SCORRIMENTO GRADUATORIA ALTRI ENTI // CONCORSO PUBBLICO (unita' totalmente finanziata con risorse regionali)	01/01/2024 31/12/2024	€ 0,00	€ 33.510,43	€ 33.510,43	€ 0,00	
1	D	ESPERTO IN GESTIONE RENDICONTAZIONE CONTROLLO (area 2)	A TEMPO DETERMINATO _____	UNITA' ASSEGNATA E FINANZIATA DA AGENZIA COESIONE TERRITORIALE (art. 1, cc. 179 - 183 legge n. 178/2020)	01/01/2024 31/10/2024	€ 0,00	€ 38.366,23	€ 31.954,01	€ 0,00	
TOTALE VALORE FINANZIARIO ANNUO CAPACITA' ASSUNZIONALE IMPEGGATA						€ 31.589,77	TOTALE VALORE FINANZIARIO ANNUO ASSUNZIONI (IN DOTAZ. ORGANICA) (A)		€ 33.666,77	
ASSUNZIONI PERSONALE CON CONTRATTO A T.I. _ ONERE ANNUO / ONERE 2024 (PRO-RATA TEMPORIS)							€ 33.666,77	€ 16.833,39	VALORE FINANZIARIO ANNUO DELLA DOTAZIONE ORGANICA (A + B)	€ 4.158.688,17
ASSUNZIONI PERSONALE CON ALTRE MODALITA' DI ACCESSO _ ONERE ANNUO / ONERE 2024 (PRO-RATA TEMPORIS)							€ 111.741,00	€ 105.328,78		