



# PROVINCIA DI BENEVENTO

## Piano integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2025



L'Hortus Conclusus - Statue di Mimmo Paladino

*“La scienza è ciò che comprendiamo abbastanza bene da spiegarla a un computer. L'arte è tutto quanto il resto.”*

APPROVATO CON DELIBERA PRESIDENZIALE N. 241 DEL 08/09/2023

## INDICE

Premessa.....	3
Riferimenti Normativi.....	4
<u>SEZIONE 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione .....</u>	<u>9</u>
<u>SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</u>	
SOTTOSEZIONE 2.1. DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO.....	24
2.1.1. risultati attesi e valore pubblico.....	24
2.1.2. Accessibilità'.....	30
SOTTOSEZIONE 2.2. SI PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE.....	32
2.2.1. Piano della performance provvisorio.....	32
2.2.2. Piano della Performance 2023/2025 DEFINITIVO.....	32
SOTTOSEZIONE 2.3 DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	117
Piano Triennale Prevenzione corruzione e Trasparenza 2023/2025.....	117
<u>SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</u>	
SOTTOSEZIONE 3.1 DI PROGRAMMAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	
3.1.1 – La Macrostruttura.....	221
3.1.2 – La Dotazione Organica.....	226
3.1.3 – Il Piano Organizzativo Del Lavoro Agile.....	228
SOTTOSEZIONE 3.2 DI ORGANIZZAZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DEL PERSONALE	
3.2.1 Il Programma Triennale del fabbisogno del personale.....	261
3.2.2 Il Piano assunzioni a tempo indeterminato 2023/2025.....	270
3.2.3 Il Piano assunzioni a tempo determinato ed in forma flessibile 2023/2024.....	276
3.2.4 Il Piano triennale delle azioni positive .....	278
3.2.5 Il Piano di formazione del Personale della Provincia.....	287
<u>SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....</u>	<u>301</u>

## PREMESSA

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

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

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

Con Deliberazione n. 20 del 29.06.2023 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023/2025 – annualità 2023 e pertanto nei successivi 30 giorni deve essere adottato il presente PIAO 2023-2025.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 19 del 29.06.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023 – 2025 approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 20 del 29.06.2023.

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

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

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

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il presente PIAO integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.



# SEZIONE 1

## SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



### PROVINCIA DI BENEVENTO

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

**Codice fiscale/Partita IVA:** 92002770623

**Presidente:** dott. Nino Lombardi

**Numero dipendenti al 31 dicembre 2022:** 86 TI e 7 TD

**Numero abitanti al 31 dicembre 2022: n. 262.413**

**Telefono:** 0824 774111

Sito internet: [www.provincia.benevento.it](http://www.provincia.benevento.it)

PEC: [protocollo.generale@pec.provincia.benevento.it](mailto:protocollo.generale@pec.provincia.benevento.it)

### Geografia fisica

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

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

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

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

## **Clima**

---

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

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

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

## **Monti**

---

Nella conca di Benevento, il cui basamento geologico è costituito dall'unità di Ariano (formazione detritica di origine pliocenica)[2], confluiscono da opposte direzioni il Calore Irpino e i suoi maggiori tributari: il Tammaro da nord, il Miscano e l'Ufita da est e il Sabato da sud.

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

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

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

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

di Paduli (380 m) e al monte Crapiano (371 m) che forma le appendici estreme dei monti del Sannio sulla destra del Calore.

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

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

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

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

Il massiccio del Taburno è formato come da un grande acrocoro, che nella parte superiore comprende la valle Vitulanese lunga circa 15 km<sup>2</sup>, da Montesarchio a Paupisi, cinge a guisa di una grande terrazza il fianco orientale del massiccio in tutta la sua lunghezza e altezza media di circa 500 m, che passa per Campoli, Cautano, Foglianise, Vitulano, Torrecuso e Paupisi.

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

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

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

La sezione settentrionale comprende

- m. Gaudello (1209 m)

- Piano d'Andrea (1304 m)
- Tesoro (1180 m)

e altri.

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

## **Pianure**

---

Le pianure della provincia sono:

La piana di Telesse, alla confluenza del Calore con il Volturno, all'altezza media di soli 40 m con una superficie di circa 36 km<sup>2</sup>, e la pianura precedente, tra il ponte Maria Cristina e la stazione di Casalduni, quasi alla medesima altezza, con un'estensione di circa 8 km<sup>2</sup>, entrambe attraversate dal basso Calore.

La piana di Benevento, all'altezza media di circa 80 m, con un'estensione di oltre 10 km<sup>2</sup> attraversata dal medio Calore.

Il piano di Apice, a 115 m d'altezza media, a NW del paese, sulla sinistra del Calore, di forma quasi triangolare, con una superficie di 225.000 m<sup>2</sup>.

La piana di Calise, a SW di San Giorgio La Molara, all'altezza di circa 270 m, sulla sinistra del Tammaro, con una superficie di circa 625.000 m<sup>2</sup>.

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

La valle Caudina, che è la maggiore delle pianure beneventane, a un'altezza di circa 200 m e una superficie di oltre 60 km<sup>2</sup>, di forma quasi circolare, chiusa dai monti Avella a sud, Taburno a nord, dal ramo che congiunge il Taburno al Partenio ad est, e dall'altro ramo (monti Tairano e Veccio) che congiunge i medesimi monti ad ovest.

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

## **Altopiani**

---

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

Nella provincia di Benevento abbiamo:

- Altopiano di Montalto a nord del monte omonimo (880 m), tra Cerreto Sannita, Pietraroia, Morcone, con un circuito di oltre 3500 m;
- Il pianoro di Campitello (1075 m) tra i monti di Vitulano con un circuito di oltre 2300 m;
- La Piana di Prata, separa il versante del Taburno con i monti Gaudello e Monte S. Angelo da quello del Camposauro con Pizzo Cardito e Serra del Ceraso, a 790 m e con un circuito di circa 10 km;
- Il Piano di S. Onofrio, sul monte omonimo (950 m) tra San Giorgio La Molara, Montefalcone di Val Fortore e Ginestra degli Schiavoni.

## Idrografia

---

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

Vi sono poi:

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

I laghi sono pochi e di scarsa importanza:

- Il lago principale è quello che si estende a nord dell'abitato di Campolattaro, di origine artificiale: si è sviluppato a seguito della costruzione della diga sul fiume Tammaro. La flora e la fauna sono protette grazie all'istituzione di una riserva gestita dal WWF.
- il lago di Telesse, che è il più frequentato e conosciuto;
- il piccolo lago di Decorata, nel comune di Colle Sannita;
- un laghetto artificiale sito nel comune di Foiano di Val Fortore, in contrada San Giovanni alla sorgente del vallone Mazzocca, che assegnò il nome alla famosa badia, con una capacità di 60.000 m<sup>3</sup> e 1,2 litri al secondo. Fino all'inizio del XX secolo notevoli erano la purezza delle sue acque cristalline e l'amenità del luogo;
- il laghetto delle Mignatte, naturale, tra il territorio di Montefalcone di Val Fortore e San Giorgio La Molara, così detto perché vi si trovavano delle sanguisughe ("mignatte" in dialetto irpino), le quali furono poi eliminate per

coltivarvi l'anguilla, oggi scomparsa. Ha un diametro non superiore a 200 metri, e una capacità di circa 4600 metri cubi d'acqua;

- nel territorio di Morcone a sud di Montorfano, vi è un'estesa pianura concava, in cui d'inverno si raccoglievano le acque delle alture circostanti, formando il lago di Montorfano; sempre nello stesso comune vi è un altro lago in località San Benedetto destinato alla pesca sportiva;
- il lago Spino sito a nord-est del monte Calvello, al confine tra Pontelandolfo e Morcone, raggiungibile tramite strada. La sua superficie è di circa 1 km<sup>2</sup>, ed è asciutto durante il periodo estivo;

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

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

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

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

Infine in località Tora, nel comune di Montesarchio, si trova un laghetto collinare che occupa una superficie di circa 6000 m<sup>2</sup>.

## **Simboli**

---



### **Una versione differente dello stemma utilizzato dalla Provincia fino al 2004**

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



### **Versione antica dello stemma**

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

## Qualità della vita

---

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

## Dati economici

---



**La Camera di Commercio**

Pil (prodotto interno lordo) pro capite: 15.882 €

Pil totale: 4.577,9 mil €

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

Di cui:

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

## Infrastrutture e trasporti

### Linee ferroviarie

---

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

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

La linea è stata soggetta negli ultimi anni ad alcuni lavori che hanno portato al raddoppio di binario tra Vitulano e Apice. È in fase di studio il progetto di tramutarla in una linea con le caratteristiche di alta capacità, raddoppiando il resto del tracciato, rettificandolo in certi punti e costruendo una galleria di base che valicherà l'Appennino (all'altezza della sella di Ariano) a una quota più bassa dell'attuale.

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

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

## **Linee stradali**

### **Strade**

---

La provincia è servita da un raccordo:

- Raccordo autostradale 9 con innesto con autostrada A16

### **Strade statali e provinciali**

---

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

## **Aeroporti**

---

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

---

## SINTESI CLASSIFICHE COMUNI DELLA PROVINCIA DI BENEVENTO

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

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

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

Elaborazioni Urbistat

## GLI ORGANI DI GOVERNO

---

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

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

Provinciale e l'Assemblea dei Sindaci.

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

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

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

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

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

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

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

Il 18 dicembre 2021 è stato rinnovato anche il Consiglio Provinciale, che dura in carico due anni; sono stati eletti consiglieri:

1. Raffaele BONAVITA

2. Alfonso CIERVO
3. Antonio CAPUANO
4. Claudio CATAUDO
5. Raffaele DE LONGIS
6. Nascenzio IANNACE
7. Camillo A. LAUDANNA
8. Nino LOMBARDI - eletto presidente il 28.07.2022 e surrogato da  
Nicola DE VIZIO (delibera del Consiglio Provinciale n. 10/2022)
9. Umberto PANUNZIO
10. Giuseppe Antonio RUGGIERO

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

Attualmente, dopo la decadenza dei consigliere Nino Lombardi (eletto Presidente), la composizione del Consiglio Provinciale è la seguente:

Nino LOMBARDI - Presidente

1. Raffaele BONAVITA - Consigliere
2. Alfonso CIERVO - Consigliere
3. Antonio CAPUANO - Consigliere
4. Claudio CATAUDO - Consigliere
5. Raffaele DE LONGIS - Consigliere
6. Nascenzio IANNACE - Consigliere
7. Camillo A. LAUDANNA - Consigliere
8. Nicola DE VIZIO - Consigliere
9. Umberto PANUNZIO - Consigliere
10. Giuseppe Antonio RUGGIERO – Consigliere

Il Presidente dell'Ente con proprio decreto n. 145 del 14.12.2022, ai sensi dell'art. 26, comma 3, dello Statuto della Provincia di Benevento, approvato in via definitiva dall'Assemblea dei Sindaci con

delibera n.1 del 16.6.2015 che prevede: "Il Presidente della Provincia può attribuire singole deleghe per materie di competenza della Provincia ai Consiglieri", procedeva all'attribuzione delle seguenti deleghe ai Consiglieri Provinciali:

<b>Consiglieri Provinciali</b>	<b>deleghe</b>
Nascenzio IANNACE	Infrastrutture – Viabilità comparto 1 - Patrimonio – Urbanistica – Programmazione Opere
Alfonso CIERVO	Ambiente – Politiche Agricole - Forestazione
Antonio Camillo Raffaele LAUDANNA	Ambiti socio assistenziali - – Politiche Giovanili e Forum dei Giovani – Promozione scolastica e rapporti con i relativi Dirigenti
Antonio CAPUANO	Rapporto con UPI – Politiche Energetiche – Trasporti – eventi e Promozione Museale - Turismo – Rapporti con le società partecipate
Umberto PANUNZIO	Ciclo dei Rifiuti – Protezione Civile
Nicola De VIZIO	Bilancio – Zootecnia e tutela sanitaria del Settore Primario – Potabilizzazione delle acque e Servizio Irriguo nelle aree del fortore

Il Presidente dell'Ente con proprio Decreto n. 113 del 26/07/2023, ai sensi dell'art. 26, comma 1, dello Statuto della Provincia di Benevento, approvato in via definitiva dall'Assemblea dei Sindaci con delibera n.1 del 16.6.2015 che prevede: "Il Presidente della Provincia può NOMINARE UN Vice Presidente, scelto tra i Consiglieri Provinciali, stabilendo le eventuali funzioni a lui delegate e dandone immediata comunicazione al Consiglio Provinciale", procedeva a nominare vice Presidente della Provincia il Consigliere Provinciale Antonio Camillo Raffaele Laudanna a far data dal 26.07.2023 e fino al 31.10.2023.

## **SEZIONE 2.**

### **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **2.1**

### **SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE**

#### **VALORE PUBBLICO**

#### **2.1.1. RISULTATI ATTESI E VALORE PUBBLICO**

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

##### **A. SVILUPPO ISTITUZIONALE PER IL GOVERNO DELLA PROVINCIA**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Una parte di essi è stata già inserita nel piano delle alienazione e valorizzazione per l'anno 2021 che sarà descritto nei paragrafi successivi.

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

### **C. SERVIZI INFORMATIVI.**

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

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

## **D. PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA**

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

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

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

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

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

## **E. PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **F. TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

uso di materiali ecocompatibili).

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

Dal 2017 al 2022 questo Ente ha raggiunto risultati particolarmente importanti nell'ambito dell'edilizia scolastica con l'assegnazione di numerose risorse di carattere straordinario.

Il triennio 2023/2025 è particolarmente importante grazie ai finanziamenti ottenuti nell'ambito del Piano Triennale 2018/2020 dell'Edilizia Scolastica.

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

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

## G. VIABILITÀ

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

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

La situazione della rete stradale potrà migliorare notevolmente grazie alle notevoli risorse che sono state attivate anche mediante il PNRR e che vedranno la realizzazione di numerosissimi interventi previsti nel programma triennale del LL. PP. 2023/2025.

## 2.1.2. ACCESSIBILITA'

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

### A. ACCESSIBILITA' FISICA

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

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

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

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

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

### B. ACCESSIBILITA' DIGITALE

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

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

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

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

Fra le attività consolidate si richiamano:

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

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

- nel corso del 2023 si prevede di effettuare una ricognizione dei punti di presenza in rete (touchpoint) dell'Amministrazione provinciale, così da garantire che l'ambito di applicazione degli adempimenti sia corretto ed aggiornato.

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

Si prevedono per il triennio 2023/2025 i seguenti obiettivi di miglioramento.

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

## 2.2

### SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE

#### 2.2.1 Piano della Performance 2023-2025

#### PROVVISORIO

Approvato con deliberazione presidenziale n. 79 del 20.03.2023

[https://www.provincia.benevento.it/system/files/field/allegati/2023/03/all%201\\_PIANO%20DELLA%20PERFORMANCE%20PROVV%202023%20%281%29.pdf](https://www.provincia.benevento.it/system/files/field/allegati/2023/03/all%201_PIANO%20DELLA%20PERFORMANCE%20PROVV%202023%20%281%29.pdf)

#### 2.2.2. PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 DEFINITIVO

##### A. Elementi costitutivi del sistema delle performance

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

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

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

##### B. Ciclo di gestione della performance.

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



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

### **C. Obiettivi e indicatori**

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

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

### **D. Documento di rendicontazione della performance**

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

### **E. Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa**

La misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

8. l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
9. l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
10. la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
11. la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
12. lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
13. l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
14. la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
15. il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

#### **F. Sistema di misurazione e valutazione della performance**

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

La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

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

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

#### **G. Il processo di valutazione**

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

## H. Oggetto della valutazione

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

1. misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati al valutato;
2. valuta le competenze espresse, intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti, in relazione a quelle richieste al valutato;
3. valuta specifici comportamenti organizzativi posti in essere nella generazione della prestazione d'esercizio da parte del valutato.

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

## I. Fasi della valutazione

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

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

## J. Soggetti coinvolti

24. L'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) è il soggetto cui compete la formulazione al Presidente della proposta di valutazione della performance della dirigenza.
25. Il dirigente è il soggetto cui compete la valutazione delle performance del personale. Il dirigente valutatore deve avere sempre contezza della prestazione da valutarsi; il valutatore è coadiuvato dai responsabili di servizio della struttura di appartenenza del valutato, quando la valutazione riguarda il personale di categoria A, B, C e D (non responsabile di P.O.).

26. La valutazione di performance del personale in distacco totale, in aspettativa e/o in comando assegnato presso altro ente è effettuata dal dirigente sentito il dirigente o il referente della struttura/ente presso cui il dipendente presta servizio.
27. La valutazione del personale in distacco parziale è effettuata dal dirigente sentito il dirigente o il referente della struttura presso cui il dipendente presta servizio.
28. Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna alla Provincia, la valutazione è effettuata dal dirigente della struttura apicale presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo sentito l'altro responsabile di struttura.

#### **K. Strumento di valutazione: la scheda di valutazione**

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

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

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

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

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

I PTPCT, devono essere pubblicati esclusivamente sui siti istituzionali delle amministrazioni e degli enti, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti", "Corruzione", in una logica di semplificazione degli oneri e, pertanto, non devono essere trasmessi né all'ANAC, né al Dipartimento della Funzione Pubblica. Inoltre, al fine di consentire il monitoraggio da parte dell'ANAC, le amministrazioni e gli enti mantengono sul sito tutti i PTPC

adottati, quindi anche quelli riferiti alle annualità precedenti all'ultima (delibera n. 12 dell'ANAC del 28 ottobre 2015).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Con Deliberazione n. 25 del 30.01.2023 il Presidente della Provincia ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione Provvisorio (Art.169 D. Lgs 267/2000) relativamente all'anno 2023.

Con DP n. 79 del 20.03.2023 è stato approvato il piano della performance provvisorio anno 2023 - Obiettivi mantenimento anno 2022 collegati al PEG provvisorio anno 2023 di cui alla DP 25 del 31.01.2023.

Successivamente, con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 19 del 29.06.2022 è stato approvato definitivamente il DUP e suoi allegati per il triennio 2023/2025" e con deliberazione di consiglio Provinciale n. 20 del 29.06.2023 è stato definitivamente approvato il Bilancio di Previsione ed i suoi allegati per il triennio 2023/2025".

A seguito del verbale dell'OIV di data 29.11.2022 che ha attribuito i pesi agli obiettivi strategici ed, a cascata, agli obiettivi operativi annuali ai dirigenti, si è provveduto alla definizione del presente strumento di programmazione ed alle schede che seguono, cui sono allegati i prospetti delle risorse umane assegnate.

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

**OBIETTIVI STRATEGICI COLLEGATI ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA –  
PROSECUZIONE ANNO 2023**

N.	Tipo			Descrizione/Finalità	OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Font e	Eventuali criticità		Risorsa umana interna di riferimento	Progetto obiettivo collegato e/o obiettivi operativi collegati
	S/G	A/P	I/T									
1	S	P	T	L'efficacia, l'economicità e il buon andamento dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse finanziarie e umane rappresenta un obiettivo generale e presupposto funzionale al buon esito delle politiche dell'ente.	Sviluppo istituzionale per il governo della Provincia	* Procedure di assunzione del personale. *Approvazione bilancio *Rispetto dei tempi di pagamento *Mantenimento pareggio di bilancio (anche attraverso la riscossione coattiva delle entrate da tributi) *Approvazione conto consuntivo *Approvazione bilancio consolidato	numero	Approvazione bandi .	nessuna	10%	Dirigente Servizio Gestione giuridica del Personale – Pari Opportunità Responsabile EQ	Obiettivo Operativo
								Delibera Presidente di approvazione Bilancio - Conto Consuntivo - Bilancio Consolidato	Carenza risorse umane specializzate		Obiettivo Operativo comune a tutti i Settori/Servizi	
							tempo	Monitoraggio costante del pareggio di bilancio e del rispetto dei tempi di pagamento	Carenza risorse umane specializzate		Dirigenti Settori Responsabile E.Q. Responsabili	

							Sopralluoghi tecnici per verifica spazi occupati, invio note ai contribuenti per il recupero con riscossione coattiva delle entrate tributarie dell'Ente (COSAP-TEFA)	Carenza risorse umane specializzate		Dirigenti Settori Responsabili E.Q.	Progetto Recupero TEFA	
2	S	P	T	Il patrimonio edilizio extrascolastico della Provincia è costituito da immobili utilizzati come uffici e da immobili con destinazione museale. Compito dell'Ente è quello di garantire la fruizione di questi immobili da parte degli utenti e dei lavoratori in sicurezza e in un ambiente decoroso oltre a garantire il mantenimento di un adeguato stato di conservazione del patrimonio. La Provincia possiede, infine, diversi altri immobili da valorizzare sia mediante alienazione e/o da valorizzare mediante locazione onerosa.	Valorizzazione economica e/o sociale del patrimonio indisponibile e di quello disponibile	Bandi per vendite immobiliari e locazione immobiliari al fine di valorizzare gli immobili facenti parte del patrimonio disponibile dell'Ente	numero	Avvisi procedure di alienazione immobili pubblicati; Contratti di locazione e/o alienazione stipulati;	<b>carenza risorse umane</b>	<b>15%</b>	Dirigente Settore Amm.vo/Fin.az. Dirigente Settore Edilizia Pubblica e Scolastica Responsabili E.Q.	Obiettivo Operativo
							tempo					



3	S	P	T	I servizi informativi della Provincia assicurano l'assistenza delle strutture informatiche all'interno dell'Ente e le funzioni di rilevazione ed analisi statistica già attivate ed assegnate dalle norme.	Servizi informativi.	*Adeguamento sistema DATA CENTER e Cloud rispetto alle esigenze dell'Ente; * Implementazione procedura conservazione digitale degli atti. Implementazione attività lavorativa in modalità agile SMART WORKING	numero	Adeguamento/Modifica struttura Data Center e Cloud;	carenza di risorse umane specializzate	15%	Dirigente Settore Staff e Supporto/ Responsabile E.Q.	Sistemazione archivi dell'Ente. In particolare Archivio Storico – Archivio Pianificazione e Trasporti Digitalizzazione fascicoli del personale dipendente
							tempo	Gestione flusso documentale con modalità gestionali totalmente informatizzate on-line				
4				L'art. 9 D.L. 77/2021, conv. L. 108/2021 prevede che alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR provvedono anche gli enti locali. La Provincia ha istituito una UNITA' OPERATIVA INTERNA per la gestione del PNRR	Attuazione del PNRR	Progetti Bandi Rendicontazioni	atti	Numero	Carenza personale	20%	Gruppo di lavoro PNRR coordinato dal Dirigente Settore Settore 2 Amministrativo finanziario	Obiettivo Operativo
5				La Provincia di Benevento è Ente delegato in materia di Forestazione e bonifica montana ex L.R. 11/96 e quindi attuatore di progetti relativi ad interventi idraulico forestali ed antincendio boschivo in numerosi comuni della Provincia	Salvaguardia del territorio attraverso interventi di manutenzione e di prevenzione incendi	Progetti	numero	Rendicontazione progetti di intervento	Carenza personale	5%	Dirigente Settore Settore 6 Assetto e Gestione del Territorio – Forestazione e Responsabile EQ	Obiettivo Operativo

							tempo					
6	S	A	T	La Provincia di Benevento, tenuto conto delle grandi potenzialità derivanti dal patrimonio museale posseduto dall'Ente ed in sinergia con altri enti ed Istituzioni, può creare le condizioni per incrementare l'offerta turistica con conseguenze economiche positive. L'obiettivo è quello di migliorare la visibilità e la conoscenza del vasto patrimonio culturale della Provincia, anche attraverso un riassetto generale dell'intera materia.	Promozione e sviluppo del territorio	Mostre, convegni, visite guidate, cinema all'aperto nel cortile interno, eventi di varia natura, ecc.	numero	Rendicontazione eventi e numero di accessi alle strutture provinciali	Carenza risorse umane	10%	Dirigente Settore Settore 2 Amministrativo finanziario Dirigente Settore Staff e Supporto. Responsabili di EQ	
							tempo					
7	S	P	T	Rispetto della qualità dell'ambiente e salvaguardia del patrimonio naturale nell'ambito di un'economia sostenibile e dei fabbisogni della collettività. Le caratteristiche geografiche, climatiche, morfologiche e geologiche della provincia di Benevento	Tutela e valorizzazione dell'ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Verifiche geologiche, idrogeologiche e idrauliche sul territorio provinciale</li> <li>* Attività relative alla difesa del suolo e alla gestione del demanio idrico;</li> <li>* Bonifica discariche</li> <li>* Trasferimento competenze in materia di rifiuti</li> </ul>	numero	Numero interventi e verifiche effettuate nel corso dell'anno	Carenza risorse umane	5%	Dirigente Settore Gestione del Territorio e risorse idriche Responsabili E.Q.	Catalogazione e nulla osta idraulici – Catalogazione e monitoraggio delle AUA
							tempo					

				sono fattori naturali che determinano la fragilità ambientale del territorio.								
8	S	P	T	<p>Le risorse disponibili per l'edilizia scolastica, nonostante la mole rilevante di finanziamenti che la Provincia è riuscita ad ottenere negli ultimi anni, non sono certo sufficienti per poter rispondere in maniera completa ai bisogni del settore.</p> <p>Il triennio 2023/2025 è particolarmente importante per l'attuazione dei finanziamenti ottenuti nell'ambito del Piano Triennale 2018/2020 dell'Edilizia Scolastica ed in parte ricadenti nell'ambito del PNRR</p>	Gestione dell'edilizia scolastica	<p>* Rispetto cronoprogramma per interventi edilizia scolastica;</p> <p>* Esecuzione di interventi di adeguamento sismico, energetico, antincendio e funzionale nelle scuole superiori e negli altri immobili provinciali</p>	<p>numero</p> <p>tempo</p>	Realizzazione 75% progettazione e 50% aggiudicazione degli interventi previsti nel cronoprogramma annuale OO.PP.	<b>Carenza risorse umane ed economiche</b>	5%	Dirigente Settore Edilizia Pubblica e Scolastica – Responsabili di EQ	
9	S	P	T	<p>Obiettivo dell'Ente è quello di migliorare la sicurezza e la percorribilità della rete stradale, assicurando le ordinarie operazioni di conservazione del demanio stradale attraverso una costante azione di manutenzione e vigilanza, atta a</p>	Viabilità ed infrastrutture	<p>* Rispetto cronoprogramma per interventi rete stradale.</p> <p>* Esecuzione di interventi volti a salvaguardare la viabilità provinciale compatibilmente con le risorse previste</p> <p>* Esecuzione, conclusione degli</p>	<p>numero</p> <p>tempo</p>	Realizzazione 75% progettazione e 50% aggiudicazione degli interventi previsti nel cronoprogramma annuale OO.PP.	Carenza risorse umane	5%	Dirigente Settore Settore 4 Viabilità ed infrastrutture	Obiettivo Operativo

				conferire alla viabilità caratteristiche in grado di supportare i flussi di traffico. La situazione della rete stradale è migliorata nel corso del 2022 grazie alle risorse attivate nel 2020 mediante la contrazione di mutui con la Cassa DD. PP. ed agli interventi finanziati dai Ministeri attraverso appositi Decreti. Sono da realizzare gli interventi previsti nel piano triennale dei LL.PP. annualità 2023.		interventi relativi all'annualità 2023 entro i termini stabiliti dai Decreti Ministeriali e dal PNRR. Rendicontazione degli interventi realizzati nel 2022					Responsabili E.Q.	
10	S	P	T	Adempimenti Piano della Prevenzione, della corruzione e sulla trasparenza	Adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità, ai sensi del D. Lgs. 33/2013, e gli adempimenti finalizzati alla prevenzione del rischio corruttivo, ai sensi della L. n. 190/2012	Attuazione della normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. * Report dirigenti sul monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento amministrativo; * Report relativo al monitoraggio dei rapporti di parentela/affinità * Dati concernenti gli interventi formativi in materia di anticorruzione erogati ai	numero	Trasmissione dei report previsti nel piano PTPCT al responsabile anticorruzione e trasparenza; Sito Istituzionale (Albo Pretorio on-line e sezione Amministrazione Trasparente); Formazione personale	Carenza risorse umane.	5%	Segretario Generale, Dirigenti, Responsabili di E.Q	Obiettivi operativi comuni a tutti i settori
							tempo					

						dipendenti; * Scheda dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità; * Accertamento sui precedenti penali; * Pubblicazione atti e documenti Albo e sezione Amm.ne trasparente.						
11	S	A	I	Riaccertamento Ordinario dei residui	Schede rilevazione residui		tempo	Trasmissione schede rilevazione residui al Servizio Finanziario	nessuna	<b>5%</b>	Tutti i Dirigenti e Responsabili	Obiettivo Operativo
							numero					

# Esercizio Finanziario 2023

## **SEGRETARIO GENERALE**

**Obiettivi Segretario Generale Dott.ssa Maria Luisa DOVETTO**

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

N.	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fonte	Eventuali criticità	Peso (valore %)	tempi di raggiungimento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
1	S	A	T	<b>Adempimenti Piano sulla trasparenza</b>	Controllo circa il rispetto della Trasparenza sul sito istituzionale mediante la verifica della pubblicazione tempestiva dei provvedimenti e degli atti degli organi di governo dell'Ente e dei responsabili apicali. Attuazione della normativa di riordino di cui al decreto legislativo n. 33/2013 in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle Pubbliche Amministrazioni.	tempo	Approvazione Piano integrato della Prevenzione della corruzione e dell'illegalità e della Trasparenza e dell'Integrità della Provincia di Benevento - anni 2020/2022 - controlli sulla integrità delle informazioni del sito web.	inadeguatezza informatica - mancanza di formazione digitale del personale	15%	31.12.2023	Segretario Generale (Decreto Presidente 14/2023) e Gruppo della Trasparenza (Decreto Resp n. 4/2023)
2	S	A	T	<b>Adempimenti Piano della Prevenzione e della corruzione</b>	Attuazione della normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.	tempo	Approvazione Piano integrato della Prevenzione della corruzione e dell'illegalità e della Trasparenza e dell'Integrità della Provincia di Benevento - anni 2023/2025 - approvazione degli atti conseguenti: divieto di pantouflage - normativa antiriciclaggio - patto di integrità - organizzazione formazione anticorruzione	inadeguatezza informatica	15%	31.12.2023	Segretario Generale (Decreto Presidente 14/2023) Gruppo Anticorruzione e (decreto n. 1/2023)

3	S	A	T	<b>Adempimenti relativi ai controlli interni</b>	Controllo di regolarità amministrativa e contabile secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente	numero/tempo	Predisposizione piano annuale controlli interni. N. Verbali gruppo controllo interno. Controllo determinazioni secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, nel rispetto del vigente Regolamento interno sui controlli	inadeguatezza informatica e mancanza di un programma informatico dedicato	<b>15%</b>	31.12.2023	Segretario Generale e gruppo controlli interni
4	G	A	I	<b>Adempimenti relativi alla contrattazione decentrata ed alla</b>	Cura dei rapporti e delle relazioni con le Organizzazioni Sindacali. Presidio e coordinamento di tutte le relazioni sindacali dell'ente, sia interne che esterne.	numero/tempo	N. Verbali delle riunioni della delegazione trattante - termine delle relazioni entro 31.12	nessuna	<b>30%</b>	31.12.2023	Risorse umane Michelantonio Panarese



				<b>delegazioni e trattante</b>	Agibilità sindacali. Supporto tecnico alla delegazione trattante nelle materie relative alla contrattazione decentrata dell'ente e al salario accessorio. Supporto nella convocazione e ordinamento degli incontri sindacali, gestione dei tavoli di negoziazione, supporto nella stesura e gestione dei verbali e accordi relativi alle relazioni sindacali						
<b>II SEGRETARIO GENERALE</b> <b>Dott. Maria Luisa Dovetto</b>											

# Esercizio Finanziario 2023

## **SERVIZIO AVVOCATURA PROVINCIALE**

**Il Servizio è alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia.  
La gestione amministrativa ed economica è affidata al Segretario  
Generale dr. Maria Luisa Dovetto.**

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

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

**SERVIZIO AVVOCATURA**

n.	tipo			descrizione/finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fonte	Eventuali criticità	Risorsa umana interna di riferimento	tempi di raggiungimento	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %)
	S/G	A/P	I/T								
1	G	P	T	<p>garantire l'attività legale e l'attività stragiudiziale attraverso il mantenimento del livello di efficienza e competenza professionale raggiunto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● gestione del contenzioso civile, amministrativo, tributario e penale.</li> <li>● recupero coattivo dei crediti ed esecuzione sentenze.</li> <li>● redazione pareri legali previo studio della questione giuridica sottoposta.</li> <li>● gestione del contenzioso per responsabilità dell'ente derivante dalla circolazione sulle strade - rapporti con la società di broker e di assicurazione e con i settori interessati.</li> <li>● azioni giudiziali e stragiudiziali per recupero TEFA</li> <li>● programmi transattivi</li> </ul>	Processo: Iter Amministrativo	tempo	Supporto logistico/Atti amm.vi e proposte -	Attrezzatura informatica inadeguata per carenza risorse finanziarie	35%	31.12.2023	Avv. Giuseppe Marsicano

			per eliminazione contenziosi con vantaggio per l'ente.								
2	g	a	t	<p><b>Garantire l'attività amministrativa, nei termini di legge, di supporto e indispensabile per l'intera attività legale.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>riorganizzazione archivio storico, archivio corrente, catalogazione specifica e rapida dei fascicoli risarcimento danni in corso di giudizio.</b></li> <li>● <b>attuazione norme previste dal piano sulla</b></li> </ul>	Processo: Iter Amministrativo	quantità/ tempo	Atti amm.vi e proposte	<p>Attrezzatura informatica inadeguata per carenza risorse finanziarie</p>	30%	31.12.2023	Avv. Giuseppe Marsicano

				<p>trasparenza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● attuazione norme previste dal piano della prevenzione della corruzione.</li> <li>● riaccertamento ordinario dei residui.</li> </ul>							
3	S	A	I	<p><b>Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023)</b></p>	<p>Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".</p>	tempo	<p>Rispetto dei tempi e delle scadenze</p>	<p><b>Carenza di personale</b></p>	<p>30%</p>	<p>31.12.2023</p>	<p>Istruttori e funzionari del settore</p>
4	S	P	T	<p><b>gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo</b></p>	<p>Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente" ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà</p>	tempo	<p>Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze</p>	<p><b>Carenza di personale</b></p>	<p>5%</p>	<p>31.12.2023</p>	<p>Referenti dell'anticorruzione e trasparenza del SERVIZIO</p>

				<b>sviluppo dell'informatizzazione</b>	conto anche dell'esito dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera del NdV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini						
<b>LAVVOCATURA PROVINCIALE</b> Avv. Giuseppe Marsicano						<b>IL PRESIDENTE</b> DOTT. Nino Lombardi					

**PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO AVVOCATURA**

SERVIZIO DI STAFF			SERVIZIO AVVOCATURA	
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
MARSICANO	GIUSEPPE	Funzionario	Specialista in attività legali - Avvocato	incaricato di EQ/AP
GIALONARDO	ANDREA	Funzionario	Specialista in attività legali	

# Esercizio Finanziario 2023

## **SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE**

**Il Servizio è alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia.  
La gestione amministrativa ed economica è affidata al Segretario  
Generale dr. Maria Luisa Dovetto.**

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

SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE											
n.	tipo			descrizione/ finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fonte	Eventuali criticità	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %)	tempi di raggiungimento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
1	G	A	I	<b>Politiche per la tutela e salvaguardia della viabilità provinciale con riferimento al T.U.A.</b>	Presidio del territorio con finalità di tutela della rete stradale di proprietà della Provincia	numero	N. verifiche effettuate - N. Processi verbali contestati al codice della strada	Nessuna	25%	31/12/2023	Polizia Provinciale
						tempo					
2	G	A	I	<b>Gestione procedure sanzionatorie amministrative redatte anche da altre strutture di Polizia</b>	Verifica dei pagamenti effettuati in relazione alle sanzioni elevate	numero	N. ordinanze ingiunzione emesse/ruolo coattivo emesso a carico dei trasgressori	Nessuna	25%	31/12/2023	Polizia Provinciale
						tempo					
3	G	A	I	<b>Vigilanza e custodia patrimonio immobiliare dell'Ente</b>	Presidio e vigilanza immobili di proprietà della Provincia	numero	N. giorni impegnati per la vigilanza degli immobili	Coordinamento o trasversale con altri servizi e uffici	30%	31/12/2023	Polizia Provinciale
						tempo					
4	S	A	I	<b>Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023)</b>	Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica	tempo	Rispetto dei tempi e delle scadenze	<b>Carenza di personale</b>	15%	31.12.2023	<b>Istruttori e funzionari del settore</b>



					del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".						
5	S	P	T	<b>gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazioni e della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione</b>	Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente" ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà conto anche dell'esito dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera del NdV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini	<b>tempo</b>	Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze	<b>Carenza di personale</b>	<b>5%</b>	<b>31.12.2023</b>	<b>Referenti dell'anticorruzione e trasparenza del SERVIZIO</b>
<b>IL SEGRETARIO GENERALE Dr. Maria Luisa Dovetto</b>						<b>IL PRESIDENTE DOTT. Nino Lombardi</b>					

**PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE**

SERVIZIO		POLIZIA PROVINCIALE		
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
BOSCO	GIUSEPPE	Istruttore vigilanza	Agente di Polizia Provinciale	
MASTROCOLA	NICOLA	Istruttore vigilanza	Agente di Polizia Provinciale	
PARRELLA	ANGELO	Istruttore vigilanza	Agente di Polizia Provinciale	
TIRELLI	CARLO ALBERTO	Istruttore vigilanza	Agente di Polizia Provinciale	

# Esercizio Finanziario 2023

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

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

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

**SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE E PARI OPPORTUNITA**

N.	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore di risultato	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fonte	Eventuali criticità	Peso (valore %)	tempi di raggiungimento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
<b>1</b>	S	P	T	<p>adeguare la dotazione organica dell'ente attraverso il piano triennale e annuale delle assunzioni del personale</p> <p>Verifica possibilità e necessità assunzionali correlate ai vincoli di spesa e ai limiti normativi vigenti per le singole tipologie di categorie - procedimento amministrativo relativo.</p>	Approvazione del piano assunzionale	tempo	Predisposizione del piano assunzioni quale sezione del PIAO	nessuna	<b>20%</b>	31/12/2023	Tutti i dipendenti del servizio
<b>2</b>	G	A	T	<p>potenziare le risorse umane dell'ente attraverso il reclutamento del personale</p> <p>Attivazione procedure concorsuali previste nel piano triennale ed annuale delle assunzioni.</p>	Approvazione bandi di concorso previsti nel piano delle assunzioni	tempo	determine di approvazione bandi di concorso - pubblicazione bandi in g.u. ed all'albo pretorio		<b>20%</b>	31/12/2022	Michelantoni o Panarese

				<b>Procedimento amministrativo relativo.</b>							
<b>3</b>	S	A	T	<b>Valorizzare le competenze dei dipendenti e migliorare il funzionamento degli uffici attraverso l'approvazione del CCDI parte economica 2023 procedimento amministrativo connesso</b>	Approvazione CCDI giuridico 2023/2025 ed economico 2025	tempo	delibera di autorizzazione alla sottoscrizione contratto decentrato integrativo	carenza di risorse umane specializzate	<b>25%</b>	31/12/2023	Tutti i dipendenti del servizio
<b>4</b>	S	A	I	<b>Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023)</b>	Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".	tempo	Rispetto dei tempi e delle scadenze	<b>Carenza di personale</b>	<b>30%</b>	<b>31.12.2023</b>	<b>Istruttori e funzionari del settore</b>

5	S	P	T	<p><b>gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione</b></p>	<p>Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente" ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà conto anche dell'esito dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera del NdV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini</p>	tempo	Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze	Carenza di personale	5%	31.12.2023	Referenti dell'anticorruzione e trasparenza del SERVIZIO
<p><b>II DIRIGENTE AD INTERIM</b> Dott. Maria Luisa Dovetto</p>							<p><b>IL PRESIDENTE</b> dr. Nino Lombardi</p>				

**PERSONALE IN DOTAZIONE AL SERVIZIO DI STAFF N. 1**

Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
MICHELANTONIO	PANARESE	Funzionario	Specialista attività tecniche	incaricato di EQ
CARPENTIERI	CARLA	Istruttore	Istruttore amministrativo/contabile	
ANTONIETTA	CUSANO	Operatore esperto	Collaboratore Amministrativo	
MARTINI	FILIPPO	Operatore esperto	Collaboratore Amministrativo	
D'ANCORA	GIANCARLO	Operatore esperto	Collaboratore Amministrativo	
MARGHERINI	GABRIELLA	Operatore esperto	Collaboratore servizi di supporto	
DE RIENZO	SERENA	Istruttore	Istruttore amministrativo	Sommin. Lav.

# Esercizio Finanziario 2023

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

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

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

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

n.	tipo			descrizione/finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fonte	Eventuali criticità		tempi di raggiungimento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
1	G	A	I	<b>Gestione gare d'appalto per la Provincia e per i Comuni ed Enti convenzionati con la SUA</b>	<b>n. gare effettuate, pubblicazione atti</b>	n.	numero gare effettuate	carezza personale	35%	31/12/2023	Augusto Travaglione
2	G	P	T	<b>Garantire tutte le attività successive alla effettuazione delle gare di appalto per affidare lavori, forniture e servizi con precisione e tempestività con supporto mediante la predisposizione di scritture private semplici per affidamenti lavori, servizi e forniture di importi inferiori ad € 40.00,00</b>	Predisposizione degli atti, in forma pubblica amm.va e scrittura privata autentica, di varia natura (appalti, locazioni, espropriazioni, permuta, costituzione di diritti reali, compravendita...) a rogito del segretario generale curandone tutti gli adempimenti propedeutici (richiesta garanzie fidejussorie, spese contrattuali, verifica requisiti antimafia...) e successivi	Tempo	Garanzie fidejussorie, spese contrattuali, verifica requisiti antimafia, registrazioni, trascrizioni e vulture catastali, numero scritture private	carezza di risorse umane	30%	31.12.2023	Augusto Travaglione



					(registrazione, trascrizioni e voltura catastale). Adempimenti per perfezionare la firma della scrittura privata semplice (richiesta spese contrattuali, costituzione cauzione definitiva) e registrazione dell'atto presso l'Agenzia delle Entrate.						
3	S	P	T	<b>gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione</b>	Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente" ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà conto anche dell'esito dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera del NdV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini	tempo	Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze	<b>Carenza di personale</b>	5%	31.12.2023	<b>Referenti dell'anticorruzione e trasparenza del SERVIZIO</b>

4	S	A	I	<b>Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023)</b>	Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".	tempo	Rispetto dei tempi e delle scadenze	Carenza di personale	30%	31.12.2023	Istruttori e funzionari del settore
IL DIRIGENTE A.I. (arch. Giancarlo Corsano)							IL PRESIDENTE dr. Nino Lombardi				

**PERSONALE IN DOTAZIONE AL SERVIZIO DI STAFF N. 2**

Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
TRAVAGLIONE	AUGUSTO	Funzionario	Specialista attività amministrative	incaricato di EQ
CODUTO	EDVIGE ANTONIETTA	Istruttore	Istruttore Amministrativo	
MENNITTO	GIOVANNA	Istruttore	Istruttore Amministrativo	

# Esercizio Finanziario 2023

## **SDP 1 POLITICHE DI COESIONE – PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E UFFICIO PNRR**

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

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

N.	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fon- te	Eventuali criticità	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategia del settore (valore %)	Tempi di raggiungimento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
<b>S.D.P.1 SERVIZIO Politiche di coesione programmazione strategica e ufficio PNRR</b>											
1	S	P	T	<b>Supporto alla programmazione e pianificazione degli interventi;</b>	coordinamento per attivazione delle procedure attraverso la formazione di atti amministrativi per la realizzazione interventi	tempo Numero	Delibere presidenziali determinazioni	Carenza personale specialista	50%	31.12.2023 Nei tempi previsti dalla normativa vigente	Romano Giovanna
2	S	P	T	<b>Supporto alla gestione dei procedimenti relativi alla loro realizzazione;</b>	coordinamento su monitoraggio dello stato di avanzamento delle opere e degli interventi pubblici e misure finanziati dal PNRR e da altri fondi europei;	numero tempo	Numero pratiche	Carenza personale specialista	50%	31.12.2023\ Nei tempi previsti dalla normativa vigente	Romano Giovanna
<b>IL DIRIGENTE A.I. (avv. Nicola Boccalone)</b>						<b>IL PRESIDENTE Dr. Nino Lombardi</b>					

PERSONALE ASSEGNATO ALLA STRUTTURA DI PROGETTO n. 1

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

# Esercizio Finanziario 2023

## **SETTORE 1 SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO**

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

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

N.	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fonte	Eventuali criticità	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %)	tempi di raggiungimento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
<b>AAGG - Segreteria Generale- Servizi Legali - URP e Protocollo Generale - Organi Istituzionali</b>											
1	G	P	T	Supporto agli Amministratori e agli Organi amministrativi in generale per attività, riunioni e iniziative specifiche nonché per ricevimento proposte di provvedimenti in relazione al controllo nuovo sistema di workflow documentale unificata di tutti gli atti amm. provinciali per mantenimento standard anno precedente	Processo: Iter Amministrativo	tempo	Supporto logistico/Atti amm.vi e proposte -	Attrezzatura informatica inadeguata per carenza risorse finanziarie	15%	31.12.2023	Dott.ssa Del Grosso Libera
2	G	A	T	Assistenza agli Organi di Governo della Provincia: Presidente, Assemblea Sindaci, Consiglio Provinciale e Commissioni Consiliari. Attività di collaborazione al Segretario Generale. Iter Amministrativo relativo alle Deliberazioni degli Organi ed ai Decreti del Presidente. Pubblicazione Albo on line e	Processo: Iter Amministrativo	quantità/ tempo	Atti amm.vi e proposte	Attrezzatura informatica inadeguata per carenza risorse finanziarie	10%	31.12.2023	Dott.ssa Del Grosso Libera

				<b>Amministrazione Trasparente.</b>							
<b>3</b>	<b>G</b>	<b>A</b>	<b>I</b>	<b>Potenziare e razionalizzare i processi interni all'Ufficio legale attraverso la digitalizzazione dello stato dei contenziosi</b>					5%		

### COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E UFFICIO STAMPA - CERIMONIALE

<b>4</b>	<b>S</b>	<b>A</b>	<b>T</b>	<b>promuovere l'immagine dell'amministrazione garantendo il coordinamento della comunicazione istituzionale e il flusso informativo tra amministrazione e cittadini</b>	Qualità dei rapporti inter-istituzionali con organi di stampa - EELL. - Istituzioni - Cittadini - Associazioni	Feed back	Comunicati - conferenze stampa - incontri - verbali - inviti	carezza di risorse umane specializzate e carezza di mezzi moderni di comunicazio ne	10%	31.12.2023	Dott.ssa Maria Luisa Dovetto
						tempo					

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



5	G	A	I	<b>Migliorare la funzionalità dell'Ente attraverso l'evoluzione del portale istituzionale dell'Ente</b>	Implementazione modelli di dati e flussi per l'implementazione di nuove sezioni informative e di servizi - openData	numero	Pagine e sezione sito Web; Relazione descrittiva	Carenza di personale qualificato	10%	31/12/2023	Dott. Ranaldo Nicola
6	G	A	T	<b>Completare il processo di transizione al digitale</b>	Dematerializzazione processi e atti	numero	Digitalizzazione, indicizzazione ed archiviazione processi e documenti	Carenza di personale qualificato	15%	31/12/2023	Dott. Ranaldo Nicola
<b>OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA</b>											
7	S	P	T	<b>gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione</b>	Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente" ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà conto anche dell'esito dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera del NdV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini	tempo	Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze	<b>Carenza di personale</b>	5%	31.12.2023	<b>Referenti dell'anticorruzione e trasparenza del SERVIZIO</b>
8	S	A	I	<b>Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023)</b>	Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del	tempo	Rispetto dei tempi e delle scadenze	<b>Carenza di personale</b>	30%	31.12.2023	<b>Istruttori e funzionari del settore</b>

					rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".						
<b>II DIRIGENTE AD INTERIM</b> Dott. Maria Luisa Dovetto						<b>IL PRESIDENTE</b> dr. Nino Lombardi					

**PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE 1**

<b>AFFARI GENERALI - SEGRETERIA GENERALE - SERVIZI LEGALI - URP E PROTOCOLLO GENERALE - ORGANI ISTITUZIONALI</b>				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
DEL GROSSO	LIBERA	Funzionario	Specialista in attività amministrative	incaricato di EQ
CHIUSOLO	MARIA GRAZIA	Funzionario	Specialista in attività amministrative	
VALENTE	MARIA CONCETTA	Istruttore	Istruttore Amministrativo	
PADUANO	VINCENZO	Istruttore	Istruttore Amministrativo	
MENNITTO	PATRIZIA	Istruttore	Istruttore Amministrativo	
SABATINO	ANGELO	Operatore Es.	Collaboratore amministrativo	
PAVONE	ANTONIO	Operatore Es.	Collaboratore servizi di supporto	
ROSSI	EUGENIO	Operatore Es.	Collaboratore servizi di supporto	
TROISE	GIUSEPPINA	Operatore Es.	Collaboratore servizi di supporto	
VIVOLO	PALMINA	Operatore Es.	Collaboratore servizi di supporto	
<b>COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E UFFICIO STAMPA - CERIMONIALE</b>				
CORRADO	RAFFAELE	Operatore Es.	Collaboratore amministrativo	
MELLA	ANTONIO	Operatore	Operatore servizi ausiliari e di supporto - sorveglianza	

RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI – CED – INFORMATIZZAZIONE E TRASPARENZA - TRANSIZIONE AL DIGITALE				
RANALDO	NICOLA	Funzionario	Specialista informatico	incaricato di EQ/AP
MORO	DARIO	Istruttore	Istruttore informatico	
DI VIZIO	ALFREDO	Operatore Esperto	Collaboratore amministrativo	

# Esercizio Finanziario 2023

## **SETTORE 2 AMMINISTRATIVO FINANZIARIO**

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

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

## SETTORE 2 – AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

N.	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fonte	Eventuali criticità	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %)	Tempi di raggiungimento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
<b>SERVIZIO TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE – ECONOMATO E GESTIONE FINANZIARIA DEI PAGAMENTI E DEL PATRIMONIO</b>											
1	G	A	I	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI E TRIBUTARIE</b> <b>Recupero crediti relativi alle entrate patrimoniali e tributarie con implementazione attività di accertamento, recupero e riscossione concernente il Canone Unico Patrimoniale.</b>	Trasmissione richieste, avvisi di accertamento, ecc. ai Comuni del territorio provinciale ed utenti diversi, implementazione attività di recupero e riscossione.	numero  tempo	- n. solleciti bonari inviati - n. avvisi di accertamento/pagamento emessi - n. pratiche gestite	Carenza di personale	15%	31/12/2023	Clarizia Giovanna
<b>SERVIZIO PROGRAMMAZIONE BILANCIO - PROVVEDITORATO - GESTIONE ECONOMICO/STIPENDIALE DEL PERSONALE – CONTROLLO ANALOGO</b>											
2	G	A	I	<b>Garantire la funzionalità dell'Ente attraverso l'approvazione del DUP, del Bilancio di Previsione e del rendiconto di gestione nei tempi concessi dalla normativa vigente</b>	Approvazione DUP e Bilancio Previsione 2023-2025 - approvazione rendiconto di gestione 2022	numero  tempo	Delibere presidenziali approvazione documenti	Carenza di risorse e personale, travolta comunicazione dei finanziamenti da parte degli organi competenti	15%	Nei tempi previsti dalla normativa in materia	Mongiovi Armando
<b>SERVIZIO GESTIONE RETE MUSEALE</b>											

3	S	P	T	realizzazione dei progetti museali come programmati con le delibere presidenziali e condivisione attraverso la formazione di procedure amministrative	attivazione delle procedure attraverso la formazione di atti amministrativi per la realizzazione progetto	qualità	numero iniziative portate a termine in collaborazione con il direttore scientifico	Nessuna	15%	31/12/2023	Pacilio Alfonso
						tempo					
4	S	A	T	organizzazione eventi, manifestazioni arricchimento del patrimonio provinciale artistico e letterario (attraverso acquisto monografie e riviste specialistiche, donazioni di opere d'arte, contributi statali e/o regionali )	migliore offerta culturale dei vari ambiti e differenziate per aree tematiche (anche potenziando le diverse sezioni di lettura e prestito disponibili presso la biblioteca provinciale)	qualità	gradimento dei visitatori dei musei e della biblioteca provinciale e del pubblico richiedente un servizio di qualità' e piu' colto	nessuna	10%	31/12/2023	Pacilio Alfonso
						tempo					
<b>INTERO SETTORE</b>											
5	S	P	T	Riaccertamento ordinario dei residui	Schede rilevazione residui	numero	Trasmissione schede rilevazione residui al Servizio Finanziario	nessuna	10%	Nei tempi previsti dalla normativa in materia	Armando mongiovi e tutti i referenti dei servizi/settori coinvolti nel processo (vedi obiettivo strategico)
						tempo					
<b>OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA</b>											

6	S	P	T	<p>gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione</p>	<p>Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente" ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà conto anche dell'esito dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera del NdV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini</p>	tempo	Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze	Carenza di personale	5%	31.12.2023	Referenti dell'anticorruzione e trasparenza del SETTORE
7	S	A	I	<p>Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023)</p>	<p>Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".</p>	tempo	Rispetto dei tempi e delle scadenze	Carenza di personale	30%	31.12.2023	Istruttori e funzionari del settore
<b>IL PRESIDENTE</b> <b>Dr. Nino Lombardi</b>						<b>IL DIRIGENTE</b> <b>Avv Nicola Boccalone</b>					

**PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE 2**

<b>PROGRAMMAZIONE BILANCIO - ECONOMATO E PROVVEDITORATO - GESTIONE ECONOMICO / STIPENDIALE DEL PERSONALE - CONTROLLO ANALOGO</b>				
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Area</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Note</b>
MONGIOVI'	ARMANDO	Funzionario	Specialista in attività finanziarie e contabili	incaricato di EQ
MATURI	ALESSIA	Funzionario	Specialista in attività finanziarie e contabili	
DELL'ORZO	ANNA	Istruttore	Istruttore informatico	
VERRILLO	ADA	Istruttore	Istruttore amministrativo	interinali
CAPOCASALE	FORTUNATO	Istruttore	Istruttore amministrativo	
FRONGILLO	GIOVANNI	Operatore Esperto	Collaboratore servizi di supporto	
<b>TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE - ECONOMATO E GESTIONE FINANZIARIA DEI PAGAMENTI E DEL PATRIMONIO</b>				



Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
CLARIZIA	GIOVANNA	Funzionario	Specialista in attività finanziarie e contabili	incaricato di EQ
SCOCCA	PATRIZIA	Istruttore	Istruttore amministrativo-contabile	
CARBONE	ROSSANA	Operatore Es.	Collaboratore servizi di supporto	
BUCCIANO	CARMINE FERNANDO	Operatore	Operatore servizi ausiliari e di supporto - sorveglianza	
<b>GESTIONE RETE MUSEALE</b>				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
PACILIO	ALFONSO	Funzionario	Specialista in attività finanziarie e contabili	incaricato di EQ
COLANTUONO	MICHELA	Funzionario	Specialista in attività culturali	
CIRNELLI	PATRIZIA	Operatore Es.	Collaboratore amministrativo	
VESSICHELLI	ARTURO	Operatore Es.	Collaboratore servizi di supporto	
CENSALE	MARISA	Operatore	Operatore servizi ausiliari di supporto - sorveglianza	
FORNARI	RITA	Operatore	Operatore servizi ausiliari di supporto - sorveglianza	
LANNI	ANTONIO	Operatore	Operatore servizi ausiliari di supporto - sorveglianza	
LANZOTTI	FRANCISCO RAFFAEL	Operatore	Operatore servizi ausiliari di supporto - sorveglianza	
PUZIO	PATRIZIA	Operatore	Operatore servizi ausiliari di supporto - sorveglianza	

ROSIELLO	COSIMINA	Operatore	Operatore servizi ausiliari di supporto - sorveglianza	
----------	----------	-----------	--	--

# Esercizio Finanziario 2023

## **SETTORE 3 GESTIONE RISORSE IDRICHE ECOLOGIA E AMBIENTE**

**Obiettivi, risorse umane e finanziarie in dotazione al Dirigente A.I. del settore dr. Nicola Boccalone ed ai relativi servizi del settore.**

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

N.	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fon <sup>te</sup>	Eventuali criticità	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %)	Tempi di raggiungimento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
<b>TUTELA AMBIENTE E CICLO RIFIUTI - SCA</b>											
1	G	A	T	Controllo ex discariche-(PRB) e siti inquinati, determinazione tariffa rifiuti, impiantistica STIR di Casalduni e Discarica Sant'Arcangelo, Osservatorio rifiuti. Completamento procedure relative a interventi finanziati. Certificazioni di avvenuta bonifica.	istruttoria, c.d.s., verifiche e controlli, certificazioni	num. tempo qual.	numero procedimenti e sub-procedimenti numero c.d.s. numero certificazioni tempistica di attuazione	complessita' della materia. carenza di personale tecnico.	25%	31/12/2023	Rabuano Raffaele
2	S	P	T	Attivazione delle procedure amm.ve in ossequio all'art.40 co.3 e all'art.25 co.8 della L.R. n.14/2016, correlati con l'art.33	Raggiungimento obiettivo del completo trasferimento	tempo	Atti procedimentali e sub procedimenti – contratto di trasferimento	complessita' della materia. carenza di personale tecnico.	20%	Nei tempi richiesti dalla normativa	Rabuano Raffaele

				del D.Lgs. n.201/2022, per le competenze assegnate all'Ente.							
<b>GESTIONE INTEGRATA RISORSE IDRICHE – ECOLOGIA</b>											
3	G	A	T	<b>Tutela e valorizzazione risorse idriche, derivazioni, attingimenti, nulla-osta, autorizzazioni all'escavazione pozzi, Valutazioni ambientali, riqualificazione cave, Autorizzazioni AUA.</b>	Rilascio autorizzazioni e nulla-osta, concessioni irrigue annuali, attingimenti, conferenze di servizi, aggiornamento ruolo e tenuta catasto pozzi, rilascio AUA.	<b>numero/ tempo</b>	numero istruttorie, atti emessi e controlli	Assenza di personale sulla U.O. Complessità della materia, evoluzione legislazione Regionale - impossibilità di effettuare i controlli data la copertura dell'intera provincia	20%	31/12/2023	Rispoli Stefania
<b>OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA</b>											
4	S	P	T	<b>gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione</b>	Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente" ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà conto anche dell'esito dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera del NdV e degli accertati	<b>tempo</b>	Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze	<b>Carenza di personale</b>	5%	31.12.2023	Referenti dell'anticorruzione e trasparenza del SETTORE

					inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini						
5	S	A	I	<b>Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023)</b>	Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".	tempo	Rispetto dei tempi e delle scadenze	Carenza di personale	30%	31.12.2023	Istruttori e funzionari del settore
<b>IL PRESIDENTE</b> Dr. Nino Lombardi						<b>IL DIRIGENTE</b> Avv Nicola Boccalone					

**PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE 3**

<b>TUTELA AMBIENTE E CICLO RIFIUTI - SCA</b>				
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Area</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Note</b>
RABUANO	RAFFAELE	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Architetto	incaricato di EQ
DE SANTIS	CARMINANTONIO	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Architetto	
BORRELLI	PAOLA	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Ingegnere	part-time vert. 50% (2 gg./sett.)
CAPPELLETTI	CARMINE	Operatore	Operatore servizi ausiliari di supporto - sorveglianza	

<b>GESTIONE INTEGRATA RISORSE IDRICHE – ECOLOGIA</b>				
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Area</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Note</b>
RISPOLI	STEFANIA	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Ingegnere	incaricato di EQ
PISANO	PASQUALE	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Architetto	
VISCUSI	VALERIO	Istruttore	Istruttore tecnico	
CAPOZZOLO	CONCETTA	Istruttore	Istruttore Amministrativo	
IESCE	SALVATORE	Istruttore	Istruttore Tecnico	

# Esercizio Finanziario 2023

## **SETTORE 4 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE**

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

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



**SETTORE 4 -VIABILITA' E INFRASTRUTTURE**

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

**SERVIZIO INFRASTRUTTURE E RETICOLO IDROGRAFICO**

1	S	P	T	Piano triennale dei servizi per la manutenzione delle strade regionali, opere strategiche finanziate con delinera CIPE n. 34/2016, fonti MIT tra cui DM 49/2018, D.M. 123/2020 e D.M. 224/2020 , supporto edilizia scolastica, sgombero neve; rilascio autorizzazioni e concessioni per privati ed Enti.	Prosecuzione della gestione interventi di manutenzione delle strade (provinciali e regionali) di interesse regionale.	numero	n° progetti e pratiche istruite	Carenza di personale	15%	31/12/2023	Marcarelli Giancarlo
2	S	P	T	Attuazione programma DM 49/2018, D.M. 123/2020 e D.M. 224/2020 per la viabilità e connesse infrastrutture. Gestione reticolo idrografico.	Spesa	%	Importo impegnato/realizzazioni	Carenza di personale.	10%	31/12/2023	Marcarelli Giancarlo

**SERVIZIO PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO OPERE VIABILITA'**

3	S	P	T	<p>Programmazione ed elaborazione piani per lo sviluppo della rete infrastrutturale provinciale con individuazione interventi per la risoluzione delle problematiche di dissesto.</p> <p>Collaborazione alla stipula di Protocolli d'Intesa, convenzioni, Accordi di programma. Progettazione, esecuzione e controllo di interventi infrastrutturali viari principali realizzati dalla Provincia o in collaborazione con altri Enti</p>	<p>Programmazione e gestione interventi infrastrutturali strategici.</p>	numero	n° progetti e pratiche istruite	Carenza di personale	10%	31/12/2023	De Blasio Angelo
4	S	P	T	<p>Monitoraggio stato di attuazione degli interventi.</p> <p>Programmazione delle misure correttive da adottare per il rispetto delle scadenze temporali fissate dalle diverse fonti di finanziamento.</p>	<p>Monitoraggio interventi</p>	%	N° interventi monitorati	Carenza di personale.	10%	31/12/2023	De Blasio Angelo

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

5	S	P	T	Rilascio autorizzazioni trasporti eccezionali e gestione rinnovi proroghe e revoche. Attività tecnico amministrativa e sanzionatoria relativa al rilascio delle licenze di autotrasporto di cose in conto proprio. Esami di abilitazione professionali e rilascio attestati di idoneità. Gestione centri di revisione, autoscuole, scuole nautiche, studi di consulenza e centri di istruzione automobilistica.	n. atti	numero	Gestione attività, autorizzazioni licenze e sessioni di esami	carenza personale	10%	31/12/2023	Gianpaolo Signoriello
6	S	P	T	Attività in materia di impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva degli edifici e per la preparazione dell'acqua calda per usi igienici sanitari per n. 77 comuni della Provincia di Benevento con esclusione del comune capoluogo. Rilascio autorizzazioni degli impianti di produzione di energia elettrica da fonti convenzionali e verifica requisiti sui titoli autorizzativi rilasciati ai sensi del D.Lgs n.387/2002. Collaborazione con gli altri enti preposti e coordinamento	n. atti	numero	Gestione attività, autorizzazioni e attività di coordinamento	carenza personale	10%	31/12/2023	Gianpaolo Signoriello

				dell'attività di volontariato in materia di protezione civile						
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

**OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA**

7	S	P	T	<p><b>gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione</b></p>	<p>Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente" ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà conto anche dell'esito dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera del NdV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini</p>	tempo	Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze	Carenza di personale	5%	31.12.2023	Referenti dell'anticorruzione e trasparenza del SETTORE
---	---	---	---	---	--	-------	---	----------------------	----	------------	---

8	S	A	I	<b>Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023)</b>	Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".	tempo	Rispetto dei tempi e delle scadenze	Carenza di personale	30%	31.12.2023	Istruttori e funzionari del settore
---	---	---	---	---	--	-------	-------------------------------------	----------------------	-----	------------	-------------------------------------

#### PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE 4

VIABILITA', INFRASTRUTTURE E GESTIONE RETICOLO IDROGRAFICO				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
MARCARELLI	GIANCARLO	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Architetto	incaricato di EQ
PISANELLI	MAURIZIO	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Ingegnere	interinale
MIGNONE	NAZZARENO	Istruttore	Istruttore Tecnico	
PARENTE	GERMANO	Istruttore	Istruttore Tecnico	
RANDELLI	CARMINE	Istruttore	Istruttore Tecnico	
SERVIZIO PIANIFICAZIONE SERVIZI TRASPORTO - CONTROLLO TRASPORTO PRIVATO - ENERGIA E PROTEZIONE CIVILE				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
SIGNORIELLO	GIANPAOLO	Funzionario	Specialista in attività tecniche	incaricato di EQ
CAPOBIANCO	MARCELLO	Istruttore	Istruttore tecnico	

CAPORASO	ROMANO	Istruttore	Istruttore amministrativo	
CAPORASO	NICOLA	Operatore Esperto	Collaboratore servizi di supporto	
<b>PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO OPERE VIABILITA'</b>				
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Area</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Note</b>
DE BLASIO	ANGELO	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Architetto	incaricato di EQ
FASULO	GIUSEPPE	Istruttore	Istruttore tecnico	
ESPOSITO	MARGHERITA	Operatore Es.	Collaboratore servizi di supporto	

# Esercizio Finanziario 2023

## **SETTORE 5 EDILIZIA PUBBLICA E SCOLASTICA MANUTENZIONI**

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

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

**SETTORE 5 - EDILIZIA PUBBLICA E SCOLASTICA - MANUTENZIONI**

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

**SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI**

1	G	A/P	T	<p>Manutenzione sedi edifici diversi. Espletamento procedure per l'affidamento e la realizzazione degli interventi sul patrimonio edilizio di proprietà dell'Ente, previsti nel DUP e nel Piano annuale 2021 dei LL. PP. Mantenimento e/o acquisizione certificazioni varie. Interventi di ripristino immediato in caso di guasti calibrati allo stato di pericolo e alle necessità di funzionalità delle strutture coinvolte.</p>	Istruttorie - Spesa	n. %	Importo impegnato/realizzazioni	<p>Carenza di personale. N.1 Istruttore direttivo Tecnico; N.1 Esecutore; N.2 Istruttori Amministrativi-Finanziari</p>	15%	31/12/2023	Salvatore Minicozzi
---	---	-----	---	--	---------------------	------	---------------------------------	--	-----	------------	---------------------

**SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE RETE SCOLASTICA**



2	S	P	T	<b>Manutenzione straordinaria degli edifici scolastici e relativi impianti tecnologici - Progettazione nuovi edifici scolastici e/o integrazione di quelli esistenti - realizzazione degli interventi sul patrimonio edilizio con destinazione scolastica di competenza dell'Ente, previsti nel DUP e nel Piano annuale 2021 dei LL.PP</b>	Presentazione progetti - sopralluoghi - risorse impegnate - interventi	numero	N. progetti approvati - n. procedure di affidamento effettuate	Carenza di personale. N.2 Istruttori direttivi Tecnici; N.1 Esecutore tecnico; N.1 Esecutore	10%	<b>31/12/2023</b>	Di Donato Fioravante
						tempo					
3	S	P	T	<b>Verifiche sismiche degli immobili, e individuazione di risorse per il relativo adeguamento</b>	Presentazione progetti - sopralluoghi - risorse impegnate - interventi	numero	- n. interventi di ripristino effettuati	Carenza di personale. N.2 Istruttori direttivi Tecnici; N.1 Esecutore tecnico; N.1 Esecutore	10%	<b>31/12/2023</b>	Di Donato Fioravante
						tempo					
4	S	P	T	<b>Piano di Dimensionamento della Rete Scolastica 2023\2024.</b>	Approvazione del piano di dimensionamento scolastico	numero	Delibera presidenziale approvazione piano		10%	<b>31/12/2023</b>	Di Donato Fioravante
<b>SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE – PARCHI E GIARDINI</b>											

5	G	A	I	Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare della, beni immobili, telefonia, piano alienazioni e valorizzazioni mobiliari e immobiliari	n. procedure	n.	Contratti di affidamento	Carenza personale. N.1 Istruttore direttivo Tecnico; N.1 Istruttore Amministrativi -Finanziari	20%	31/12/2023	Gomma Gabriella
---	---	---	---	---	--------------	----	--------------------------	--	-----	------------	-----------------

### OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA

6	S	P	T	gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione	Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente" ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà conto anche dell'esito dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera del NdV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero	tempo	Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze	Carenza di personale	5%	31.12.2023	Referenti dell'anticorruzione e trasparenza del SETTORE
---	---	---	---	---	---	-------	---	----------------------	----	------------	---

					pervenire dai cittadini						
7	S	A	I	<b>Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023)</b>	Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".	tempo	Rispetto dei tempi e delle scadenze	Carenza di personale	30%	31.12.2023	Istruttori e funzionari del settore
<b>IL DIRIGENTE</b> Ing. Salvatore MINICOZZI							<b>IL PRESIDENTE</b> dr. Nino Lombardi				

**PERSONALE IN DOTAZIONE AL SETTORE 5**

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI – ESPROPRI				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
IANNOTTI	MATTEO	Funzionario	Specialista in attività tecniche - ingegnere	
GENITO	SERAFINO	Istruttore	Istruttore Tecnico	

CAPORASO	GAETANO	Istruttore	Istruttore Tecnico	
CARUSO	GERARDO	Istruttore	Istruttore Amministrativo	
DE RIENZO	FRANCA	Istruttore	Istruttore Amministrativo	
<b>SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE RETE SCOLASTICA</b>				
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Area</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Note</b>
DI DONATO	FIORAVANTE CARMINE	Funzionario	Specialista in attività tecniche - architetto	incaricato di EQ
CALABRESE	COSIMO	Istruttore	Istruttore Tecnico	
CAPUOZZO	GIUSEPPE	Istruttore	Istruttore Tecnico	
SATERIALE	ANTONIO	Istruttore	Istruttore Tecnico	
<b>SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO - VERDE PUBBLICO PARCHI E GIARDINI</b>				
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Area</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Note</b>
GOMMA	GABRIELLA	Funzionario	Specialista in attività amministrative	incaricato di EQ
BORRELLI	MICHELE	Funzionario	Specialista in attività tecniche - ingegnere	
BASILE	ANTONIO	Funzionario	Specialista in attività tecniche - ingegnere	(aspettativa dottorato ricerche)
VARRICCHIO	CARMINE	Operatore Esperto	Collaboratore tecnico - manutentivo	

# Esercizio Finanziario 2023

## **SETTORE 6 ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO - FORESTAZIONE**

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

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

**SETTORE 6 - ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO - FORESTAZIONE**

N.	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fonnte	Eventuali criticità	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %)	Tempi di raggiungimento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
<b>SERVIZIO URBANISTICA – SITI – VAS - VIA</b>											
1	G	A	I	<b>Pareri e contributi su procedura di VAS, VIA inerenti piani e programmi ai sensi della L.R. n° 16/2004.</b>	Contributi, istruttorie e pareri. Adozione di atti dirigenziali e decreti presidenziali .	<b>Numero atti e tempi di riscontro</b>	Invio contributi e pareri entro i termini fissati dalla norma di riferimento - DLgs. N.152/2006 e s.m.i. - L.R. 16/2004 e s.m.i..	Carenza di personale formato cui affidare ruolo di R.d.P. Formazione all'utilizzo delle dotazioni informatiche	15%	31/12/2023	<b>Cuoco Elisabetta</b>
2	G	P	T	<b>Avvio delle attività di aggiornamento del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale</b>	Costituzione Ufficio di Piano Approvazione linee di indirizzo .	<b>Atti ed elaborati redatti</b>	Adozione degli atti amministrativi ed individuazione componenti ufficio di piano	Formazione per utilizzo programmi informatici Reperimento dei componenti esperti dell'ufficio di piano Risorse economiche	10%	31/12/2023	<b>Cuoco Elisabetta</b>

3	S	A	I	<b>Dichiarazione coerenza al PTCP degli strumenti di pianificazione comunale e loro varianti b ai sensi della L.R. n° 16/2004.</b>	Istruttorie e pareri. Adozione di atti dirigenziali e decreti presidenziali .	<b>Numeri atti e tempi riscontri</b>	Invio dichiarazione di coerenza entro i termini fissati dalla L.R. 16/2004 e s.m.i. e Reg. Regionale n.5/2011.	Carenza di personale formato cui affidare ruolo di R.d.P. Formazione all'utilizzo delle dotazioni informatiche	10%	31/12/2023	<b>Cuoco Elisabetta</b>
4	G	P	T	<b>Avvio delle attività di realizzazione del Sistema Informativo territoriale Integrato</b>	Avvio della realizzazione di sistema di raccolta gestione ed implementazioni e dati territoriali, numerici e qualitativi tramite piattaforma GIS	<b>Dati trattati e tematismi raccolti</b>	Adozione degli atti amministrativi ed individuazione del gruppo di lavoro	Formazione per utilizzo programmi informatici Reperimento dei dati esistenti presso altri uffici Risorse economiche	10%	31/12/2023	<b>Cuoco Elisabetta Nico Ranaldo (CED)</b>
<b>FORESTAZIONE</b>											

5	S	A	I	<b>Elaborazione e approvazione Piano Triennale e Annuale di Forestazione e Bonifica Montana, approvazione progetti. Progetti per attività antincendio boschivo. Gestione del personale idraulico-forestale</b>	Deliberazioni approvazione progetto di forestazione e bonifica montana, adozione determine correlate.	<b>Numero interventi e crono programma</b>	Esecuzione interventi di sistemazione manutenzione bonifiche messa in sicurezza	Intempestiva disponibilità finanziaria Carenza personale in dotazione al RUP	10%	31/12/2023	<b>Dirigente e istruttore tecnico</b>
6	G	A	T	<b>Elaborazione di un progetto per la manutenzione del Sistema del Verde della provincia e dei Comuni per cui la provincia presta le funzioni delegate in materia di Forestazione Gestione del personale idraulico-forestale</b>	Deliberazioni approvazione progetto di manutenzione del sistema del verde , adozione determine correlate	<b>Numero interventi</b>	Esecuzione interventi di sistemazione manutenzione del sistema del verde del patrimonio indisponibile della provincia e dei comuni	Ridotta disponibilità finanziaria Carenza personale in dotazione al RUP	10%	31/12/2023	<b>Dirigente e istruttore tecnico</b>
<b>OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA</b>											
7	S	P	T	<b>gestione delle attività anticorruzione di competenza del settore e di supporto al Responsabile anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo</b>	Verifica circa il monitoraggio del piano anticorruzione e verifica degli atti pubblicati su “Amministrazione Trasparente” ed eventuali segnalazioni del RPCT. Si terrà	<b>tempo</b>	Rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze	<b>Carenza di personale</b>	5%	31.12.2023	<b>Referenti dell'anticorruzione e trasparenza del SETTORE</b>



				dell'informatizzazione	conto anche dell'esito dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ad opera del NdV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini						
8	S	A	I	<b>Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023)</b>	Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".	tempo	Rispetto dei tempi e delle scadenze	Carenza di personale	30%	31.12.2023	Istruttori e funzionari del settore
<b>IL DIRIGENTE</b> Ing. Giancarlo Corsano							<b>IL PRESIDENTE</b> dr. Nino Lombardi				

**PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO IL SETTORE 6**

<b>SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA - S.I.T.I. - VAS - VIA</b>				
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Area</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Note</b>
CUOCO	ELISABETTA	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Architetto	incaricato di EQ
ORLACCHIO	SAMANTA	Istruttore	Istruttore Tecnico	
<b>FORESTAZIONE/PERSONALE REGIONALE</b>				
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Area</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Note</b>
MAZZA	DAVIDE	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Geologo	50% URBANISTICA
ORSILLO	MICHELE	Operatore Esperto	Collaboratore tecnico - manutentivo	50% URBANISTICA (mansioni superiori istruttore)
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Area</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Note</b>
SPAGNUOLO	RAIMONDO			
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Area</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Note</b>
CELLA	MARIO	capo squadra	OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
CIARDIELLO	GERARDO		OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	

D'AIELLO	LUIGI	capo squadra	OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
DE VIZIO	ALBERTO		OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
FORGIONE	AMBROGIO		OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
IANNACE	ALFONSO		OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	distacco sindacato
IANNELLI	ANIELLO	capo squadra	OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
IEVOLELLA	PELLEGRINO		OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
MANCINO	CARLO		OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
MARINO	ANTONIO	capo operaio	OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
MARINO	NICOLA	capo squadra	OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
OLIVA	CLEMENTE		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
OLIVIERI	MAURIZIO		OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
REPOLE	RAFFAELE		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
RINALDI	ALESSANDRO	capo operaio	OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
SODANO	ROSARIO		OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
ZITO	ANGELANTONIO		OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Area</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Note</b>
ABBATIELLO	MICHELE		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
BUFFOLINO	GIANFRANCO	capo squadra	OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
BUFFOLINO	SIMONE		OPERAIO SPECIALIZZATO IV	

			LIVELLO	
CAPONE	ANTONIO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
CORONA	CARLO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
DE ROSA	ACHILLE		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
DEL GROSSO	PASQUALE		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
DE ROSA	GERARDO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
DE GENNARO	FABIO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
DI NUNZIO	CORRADO	capo squadra	OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
DONATO	VINCENZO	capo squadra	OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
FORGIONE	FRANCESCO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
GALIETTA	QUIRINO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
GISMONDI	LUIGI		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
IANARO	CORRADO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
IANNOTTA	MAURIZIO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
MANGANIELLO	ANTONIO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
MARINO	FRANCO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV	

			LIVELLO	
MOSCATO	CARMINE PASQUALE	capo squadra	OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
PERUGINI	MARIO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
RAZZANO	DANIELE		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
RAZZANO	GIUSEPPE		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
RICCI	ADDOLORATO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
SEVERINO	ALFONSO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
TANGREDI	ANTONIO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
ZACCARI	MAURIZIO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
ZERRILLO	GIUSEPPE		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
IADANZA	NICOLA MARIO		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	

## **M. I progetti da realizzarsi collegati agli strumenti contrattuali**

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

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

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

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

**PROGETTI art. 79, comma 2, lettera c) CCNL 16.11.2022 - a carico del bilancio secondo disponibilita da certificare attivazione nuovi servizi a parita di personale - da realizzare fuori orario di lavoro**

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

<b>n.</b>	<b>TITOLO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PERSONE COINVOLTE</b>	<b>N. ORE COMPLESSIVO</b>	<b>COSTO PRESUNTO COMPLESSIVO</b>	<b>COSTO PRESUNTO PER PERSONA</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INIZIO E TERMINE</b>
1	COMPLETAMENTO DATABASE DELLE SCUOLE PER CONDUCENTI DEI VEICOLI A MOTORE (DP 198/2023)	Nell'anno 2017 il Servizio Pianificazione servizi trasporto e Controllo trasporto privato ha provveduto alla realizzazione di un database digitalizzando le informazioni cartacee. Nel frattempo sono state acquisite ulteriori variazioni di sede, parco veicolare, corpo docente delle autoscuole anche in funzione delle nuove autorizzazioni rilasciate e di quelle soppresse. Pertanto il progetto si propone di completare ed aggiornare il database per offrire un migliore servizio agli utenti.	6	375	€ 7.500,00	€ 1.250,00	Completamento ed aggiornamento del database per offrire un migliore servizio agli utenti.	inizio 01.09.2023 termine 31.12.2023

2	Digitalizzazione fascicoli del Personale della Provincia di Benevento (DP 198/2023)	La digitalizzazione degli archivi, oltre ad essere un obbligo verso la transizione digitale, è fondamentale anche per ottimizzare il lavoro del personale del servizio Gestione Giuridica del Personale che quotidianamente è chiamato ad aggiornare i fascicoli dei dipendenti con riflessi sia sugli aspetti economici che giuridici degli stessi.	7	572	€ 9.950,00	€1.421,00	Il progetto ha lo scopo di integrare l'archivio con il flusso documentale (Folium) in modo che i documenti del personale possano essere scaricati automaticamente nella cartella virtuale del dipendente, aggiornata costantemente ed in tempo reale.	inizio 01.09.2023 termine 31.12.2023
3	Catalogazione e monitoraggio AUA e autorizzazione per escavazione pozzi (DP 198/2023)	Catalogazione e monitoraggio delle AUA e autorizzazione per escavazione pozzi al fine di costituire un archivio informatico a supporto dell'esistente archivio cartaceo.	3	165	€ 3.300,00	€ 1.100,00	L'obiettivo è quello di dotare l'ente di uno strumento immediato di controllo e di ricognizione adeguato alle necessità correnti e da aggiornarsi periodicamente	inizio 01.09.2023 termine 31.12.2023
4	Catalogazione nulla osta idraulici e report sistemi di allerta aste fluviali della provincia di Benevento (DP 198/2023)	Il progetto riguarda la sistemazione e catalogazione delle cartelle relative ai nulla-osta idraulici, l'allestimento ed elaborazione di un database relativo alle procedure di rilascio delle autorizzazioni e nulla osta idraulici in	5	500	€ 7.5000,00	€ 1.500,00	Il progetto ha l'obiettivo di sistemare e catalogare le cartelle relative ai nulla osta idraulici	inizio 01.09.2023 termine 31.12.2023



		formato excel, riepilogativo e riassuntivo delle istanze presentate. Inoltre riporterà un report dell'allerta relativo ai sistemi di sorveglianza installati sui fiumi Ufita e Calore.						
5	Archiviazione, catalogazione e verifica contabile delle procedure di gara attivate con la SUA	L'attività del progetto ha lo scopo di verificare, per ogni comune della Provincia che ha aderito alla Stazione Unica Appaltante (Delibera di Consiglio 27/2016), lo stato dei pagamenti effettuati dagli stessi Comuni e procedere alla sistemazione contabile, oltre alla archiviazione e catalogazione per ogni singola gara attivata con la SUA	3	165	€2.400,00	€ 800,00	Archiviazione, catalogazione e verifica contabile delle procedure di gara attivate con la SUA	inizio 01.09.2023 termine 31.12.2023
6	Sistemazione archivi servizio Pianificazione Urbanistica	Archiviazione informatizzata della documentazione relativa alla pianificazione presente nell'archivio del Servizio Urbanistica suddiviso per Comuni e contenenti i dati relativi a PUA, VAS, PUC, ...	2	80	€ 1.600,00	€ 800,00	Archiviazione informatizzata della documentazione relativa alla pianificazione Urbanistica	inizio 01.09.2023 termine 31.12.2023
<b>PROGETTI OBIETTIVO (EX ART 15 COMMA 2 CCNL '99) FINANZIATI 1,2% MONTE SALARI 1997</b>								

**PROGETTI art. 79, comma 2, lettera b) CCNL 16.11.2022 - a carico del fondo (1,2% monte salari 1997) potenziamento servizi da realizzare all'interno dell'orario di lavoro**

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

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

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

n.	TITOLO	DESCRIZIONE	PERSONE COINVOLTE	COSTO PRESUNTO		tipologia di misurazione del risultato	RISULTATO ATTESO	INIZIO E TERMINE
				COMPLESSIVO	PER PERSONA			
1	<b>Recupero TEFA dovuta dai Comuni alla Provincia di Benevento. (DP 198/2023)</b>	L'obiettivo del presente progetto consiste nel recuperare risorse di cui l'ente è destinatario finale e contribuire alla regolarizzazione dei rapporti con gli altri enti istituzionali. Relativamente alla TEFA anche gli organi di controllo hanno rappresentato l'evidenza che l'ente ha in Bilancio residui attivi per risorse che i comuni avrebbero dovuto trasferire alla Provincia. Il Servizio Tributi e Riscossioni ha determinato l'ammontare complessivo di tali residui in oltre € 5.581.000,00.	3	€ 9.800,00	€ 3.266,00	Recupero crediti	L'obiettivo del presente progetto consiste nel recuperare risorse di cui l'ente è destinatario finale e contribuire alla regolarizzazione dei rapporti con gli altri enti istituzionali.	inizio 01.09.2023 termine 31.12.2023

		I crediti sono tutt'ora esigibili poiché rientrano nel termine prescrizione per esercitare il diritto di recupero.						
2	<b>Sistemazione archivio cartaceo anni 2002-2022 del servizio Pianificazione servizi trasporto e controllo trasporto privato. (DP 198/2023)</b>	Il progetto ha come obiettivo quello di una sistemazione definitiva ed organica dell'archivio cartaceo del Servizio relativamente al trasporto merci in conto proprio e all'autotrasporto di cose per conto terzi, ivi compreso lo scarto di archivio per quei documenti che hanno esaurito la loro validità giuridico-amministrativa	8	€ 9.500,00	€ 1.187,00	Numero atti/materiale trattati sia per eventuale dismissione che per successiva archiviazione.	Riordino archivio e dismissione di materiale non più utilizzabile	inizio 01.09.2023 termine 31.12.2023
3	<b>Legge 197/2022 - rottamazione quater - Situazione debitoria Provincia di Benevento 2000/2022. (DP 198/2023)</b>	La legge di bilancio 2023 contempla l'ipotesi della "rottamazione quater" annoverando tra i soggetti che possono usufruire di tale agevolazioni anche gli Enti Locali. Si potrà così chiudere la posizione debitoria sia con l'Agenzia delle Entrate, oltre a quelle degli enti Locali, beneficiando di misure agevolative per le sanzioni e gli interessi sono ad ora maturati. La Provincia che	9	€ 4.700,00	€ 522,00	Numero cartelle trattate	Il progetto presenta l'opportunità di definire posizioni debitorie pendenti con riduzione sensibile del valore di riferimento.	inizio 01.09.2023 termine 31.12.2023

		verificato la propria posizione sul cassetto fiscale e la possibilità di fruire delle relative agevolazioni.						
4	Archivio storico dell'ufficio Comunicazione della Provincia di Benevento	L'archivio storico dell'ufficio Comunicazione della Provincia di Benevento comprende atti vari e documenti dagli anni 1980 al 2023. Si compone di libri, giornali, periodici, dossier fotografici analogici e digitali e tanto altro materiale di diversa natura. Non è possibile quantificare tutto il materiale esistente in quanto dislocato in diversi ambienti e diversi raccoglitori. E' un progetto importante per la custodia della memoria di oltre 40 anni della storia della Provincia di Benevento.	6	€ 6.000,00	€ 1.000,00	Numero atti/materiale trattati sia per eventuale dismissione che per successiva archiviazione	Riordino archivio e dismissione di materiale non più utilizzabile	inizio 01.09.2023 termine 31.12.2023

## 2.3

### SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

#### PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025

##### PNA, PTPCT E PRINCIPI GENERALI

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il **PNA 2019 in data 13 novembre 2019 con Deliberazione n. 1064 e da ultimo il PNA 2022 con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023**

Detti Piani costituiscono atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida:

**I. principi strategici**

**II. principi metodologici**

**III. principi finalistici (PNA 2019).**

**I. PRINCIPI STRATEGICI:**

a. **Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo:** l'organo di indirizzo politico-

amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

b. **Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio**: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

c. **Collaborazione tra amministrazioni**: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

## **II. PRINCIPI METODOLOGICI:**

a. **prevalenza della sostanza sulla forma**: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

b. **Gradualità**: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

c. **Selettività**: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

d. **Integrazione**: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

e. **Miglioramento e apprendimento continuo**: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

### **III. PRINCIPI FINALISTICI:**

1) **Effettività**: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) **Orizzonte del valore pubblico**: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14).

Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

<p style="text-align: center;"><b>DAI PIANI TRIENNALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ALLA SOTTOSEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO</b></p>
--

La Legge n. 190/2012 ed i conseguenti provvedimenti attuativi, nonché il Piano Nazionale Anticorruzione ed i relativi aggiornamenti, attribuiscono un ruolo essenziale alle strategie di prevenzione della corruzione a livello di ente locale, con riferimento sia alle dinamiche organizzative interne, sia all'esercizio delle attività amministrative ed ai rapporti con i cittadini ed i soggetti economici.

Lo strumento fondamentale di attuazione della normativa anticorruzione in ambito comunale e provinciale è stato rappresentato, fino all'entrata in vigore della nuova disciplina del PIAO sopra richiamata, dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Ed infatti, in attuazione della normativa in materia, la Provincia di Benevento ha approvato e pubblicato sul proprio sito istituzionale (Sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti/Anticorruzione - Prevenzione della corruzione L 190/2012) il primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2014-2016 con deliberazione del Commissario Straordinario n. 11 del 21 gennaio 2014; con successive deliberazioni n. 16 del 29.01.2015, n. 15 del 26.01.2016, n. 29 del 31.01.2017, n. 45 del 31.01.2018 e n. [20 del 29.1.2019](#), il Presidente della Provincia procedeva all'approvazione dei Piani e dei relativi aggiornamenti rispettivamente per gli anni 2015-2017, 2016-2018, 2017-2019, 2018-2020 e 2019-2021. Con deliberazione del Presidente n. 12 del 31.01.2020 la Provincia di Benevento ha, poi, approvato e pubblicato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2020-2022, in conformità a quanto statuito dal PNA 2019 e successivamente, con delibera presidenziale n. 83 del 31.03.2021, ha anche approvato l'aggiornamento 2021.

Come anticipato nel par. 1, ai sensi dell'art. 6 del DL 80/2021, **il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è in sostanza confluito come parte integrante del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione** - ed infatti la Provincia di Benevento, lo scorso anno, con delibera presidenziale n. 105 del 03.05.2022 ha approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 - conferma piano 2021/2023 di cui alla delibera presidenziale n. 89/2021 per l'annualità' 2022, quale piano di transizione verso il piano integrato di attività e organizzazione (Piao).

**PROCESSO DI ELABORAZIONE SOTTOSEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" del PIAO 2023-2025**

Nell'ambito del processo di elaborazione della presente Sottosezione, in un'ottica di integrazione con il PIAO, si è tenuto conto sia dei contenuti della corrispondente sezione anticorruzione e trasparenza dei PTCT precedentemente approvati, sia delle novità introdotte dal PNA 2022, approvato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, predisposto anche alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR, che individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione. Ed infatti, essendo il Piano Nazionale anticorruzione finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative, tra i temi oggetto di aggiornamenti e di specifico approfondimento vengono segnalati:

- **Rafforzamento dell'antiriciclaggio** impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta al fine di dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo, così, la tempestiva individuazione di eventuali possibili sviamenti di risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale;
- **Identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici** secondo i criteri dettati dall'art. 20 d.lgs. 231 /2007, così da mettere le Pubbliche amministrazioni in condizione di conoscere il vero titolare della società che vince l'appalto, evitando così corruzione e riciclaggio;
- **Mappatura dei processi** ai sensi dell'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007, in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di corruzione valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi;
- **Pantouflage**, prevedendo l'implementazione delle misure di prevenzione del fenomeno degli e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage;
- **Poteri e funzioni in capo ad Anac**, confermando la sussistenza dei poteri di vigilanza e sanzionatori in materia di pantouflage;
- **Obblighi di pubblicazione e fondi PNRR** al fine di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Per quanto riguarda la trasparenza dei contratti pubblici, infatti, Anac ha rivisto le modalità di pubblicazione: non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti, ma ordinando le pubblicazioni per appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

L'importanza e la specificità dei temi da analizzare per la predisposizione della presente sezione Anticorruzione, ha portato l'RPCT a nominare, con **Decreto n. 1 del 16.02.2023, un Nuovo gruppo di lavoro permanente** individuando, all'interno della struttura provinciale, dei Referenti che potessero collaborare direttamente e strettamente con il RPC, e che si potessero fare portatori, all'interno dei settori e servizi, ad ogni livello, delle notizie relative alle attività svolte da tale gruppo di lavoro.



L'RPC ha, poi, con **Decreto n. 2 del 06.03.2023**, nominato una figura che potesse fungere da **collaboratore del Responsabile per la prevenzione della corruzione e che potesse coordinare le attività del gruppo** in vista degli innumerevoli adempimenti per il triennio 2023/2025, ciò, a conferma di un metodo finalizzato ad implementare le strategie di prevenzione della corruzione e di trasparenza quale strumento condiviso di miglioramento dell'azione amministrativa.

In un'ottica di integrazione e raccordo alla base del PIAO, si sono svolte riunioni focalizzando il percorso partecipato, con il coinvolgimento di Dirigenti e dei Referenti dell'Anticorruzione, sulla individuazione di esigenze di aggiornamento/integrazione del processo di gestione del rischio corruzione, in base al monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione di competenza di ciascun Settore previste nel precedente Piano per poter, così, procedere ad un riesame delle schede di gestione dei rischi corruttivi di rispettiva competenza.

E' stata inoltre attivata la fase di consultazione rivolta a tutti i dipendenti ed agli stakeholders esterni mediante apposito avviso prot.n.157 del 03.01.2023 pubblicato anche sul sito *web* istituzionale della Provincia di Benevento, con rinvio alla documentazione di riferimento tramite un link alla sezione Amministrazione Trasparente, Altri contenuti-Prevenzione della corruzione, fra cui il documento recante "Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2022/2024", con possibilità di far pervenire osservazioni e proposte così da poterne tenere conto nella predisposizione della Sezione anticorruzione del PIAO 2023/2025. Entro la data stabilita per la fase di consultazione, ovvero il 19 gennaio 2023, non è pervenuta alcuna osservazione né da parte degli stakeholder esterni né interni

Sempre in un'ottica di integrazione e raccordo, si sono inoltre svolti appositi incontri tra il RPCT ed i responsabili della predisposizione delle altre Sezioni del Piano e nel contempo è stato attuato il coinvolgimento anche degli organi di indirizzo politico, secondo quanto previsto dalla normativa vigente (art. 1, c. 8, della L.190/2012) e negli indirizzi del PNA 2019.

Quanto, invece, agli obblighi legati alla Trasparenza, il **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022**, ha introdotto **importanti aggiornamenti** relativi sia alle pubblicazioni di dati e documenti all'interno della sottosezione denominata "*Bandi di gara e contratti*" dell'Amministrazione o Società trasparente, sia alle disposizioni inerenti a tale sottosezione, contenute nell'Allegato n. 9 dello stesso PNA, che sostituiscono l'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016 e l'allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017.

In sostanza, si tratta di **21 categorie di pubblicazione**, volte a rafforzare l'integrità pubblica e i presidi di prevenzione della corruzione, e a bilanciare, con una maggiore trasparenza, le deroghe alla legislazione ordinaria in materia di contratti pubblici conseguenti alla pandemia. Tali obblighi si inseriscono infatti nel più ampio quadro di **programmazione e monitoraggio degli obiettivi strategici** relativi alle **misure anticorruzione** e alla **trasparenza** delineato da ANAC.

Nel PNA 2022, l'ANAC dispone, inoltre, **l'aggiornamento tempestivo** degli obblighi inerenti alla sottosezione "*Bandi di gara e contratti*", al fine di restituire una cronistoria puntuale di ogni fase, dai primi atti all'esecuzione, per ogni singola procedura contrattuale. Resta invece invariata la **cadenza di aggiornamento annuale** per la pubblicazione dell'elenco completo delle procedure di affidamento effettuate nell'anno precedente, ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Per tale motivazione il Responsabile della Trasparenza ha preliminarmente inviato a tutti i Dirigenti e all'OIV una circolare prot. 7968 del 31.03.2023, unitamente all'**Allegato n. 9 del PNA 2022, contenente l'elenco di tutti i nuovi obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici** vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "*Bandi di gara e contratti*" della sezione "Amministrazione trasparente".

Alla luce del fatto che ANAC ha adottato la Delibera n. 203 del 17 maggio 2023 riguardante la rilevazione che gli OIV sono tenuti ad effettuare sul corretto assolvimento delle pubblicazioni nella sezione web istituzionale di "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" al 30.06.2023, Il Responsabile della Trasparenza, con **Decreto n. 4 del 15.06.2023**, ha contestualmente nominato un Nuovo gruppo di lavoro permanente individuando, all'interno di ciascun Settore della Provincia di Benevento, dei Referenti che potessero collaborare direttamente e strettamente con lui al fine di agevolare l'attività legata agli obblighi di trasparenza suddividendo per materia gli adempimenti da espletare, nonché una figura che potesse fungere da **coordinatore delle attività del gruppo**, indicando specificamente le sezioni dell'amministrazione trasparente di competenza di ciascun settore.

Il Responsabile della Trasparenza, inoltre, con circolare prot.n. 15329 del 15.06.2023, ha convocato il Nuovo Gruppo di Lavoro indicando, nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", le **nove sottosezioni** oggetto di verifica da parte dell'OIV e di controllo da parte dell'ANAC, allegando un Vademecum contenente indicazioni specifiche dei documenti, atti e provvedimenti oggetto di pubblicazione.

<b>IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)</b>
--

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente, a far data dal 01.12.2022 e fino alla scadenza del mandato presidenziale, è il Segretario Generale, designato, nella figura della dr.ssa Maria Luisa Dovetto, con Decreto Presidenziale n. 14 del 16.02.2023.

Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016, norma che:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

Il d.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca".

L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

**Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I dirigenti, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere

nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

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

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

## I COMPITI DELL' RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2019, Parte IV paragrafo 7);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (Parte IV Paragrafo 8 pagina 104);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2019 paragrafo 8, pagina 101);
- s) può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2019 paragrafo 8 pagina 104).

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

Il RPCT risconterà la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento del 29.03.2017,

fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

## GLI ALTRI ATTORI DEL SISTEMA

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante **ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio**, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

### **I. L'organo di indirizzo politico deve:**

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

### **II. I dirigenti e i responsabili delle Elevate Qualificazioni devono:**

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.
- Svolgere attività informativa nei confronti del RPCT;
- Vigilare - ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 - sull'applicazione del Codice di comportamento;
- Adottare misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- Dare immediata comunicazione se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere;
- Certificare la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza.

### III. **Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:**

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

### IV. **dipendenti e collaboratori**

- osservano il Codice di Comportamento;
- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano i fatti illeciti di cui vengano a conoscenza, secondo le modalità di cui al Codice di comportamento e secondo quanto stabilito con Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. "whistleblower")";
- informano il proprio dirigente/responsabili di P.O., ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente";
- danno immediata comunicazione al proprio dirigente/responsabili di P.O., se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere.

### V. **responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (rasa)**

- Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) sarà nominato in quanto il precedente incaricato è stato collocato in quiescenza.

- Il RASA è l'unico soggetto responsabile per l'inserimento e per l'aggiornamento delle informazioni concernenti la SA presente in AUSA, da effettuarsi conformemente a quanto previsto dalla legge, entro il 31 dicembre di ogni anno.
- Dall'obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati dalla SA e la responsabilità amministrativa e contabile del funzionario incaricato.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Con il piano 2020 si è provveduto alla identificazione di una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, all'interno dei singoli settori, che fungono da interlocutori stabili del RPCT, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo, come da decreto del responsabile dell'Anticorruzione n. 1/2020.

In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente e il titolare della Posizione Organizzativa in merito al loro ruolo e responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

### OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'art. 1, comma 8, della L. 190/2012, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, prevede che *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e*

*trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico- gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

Ne consegue il coinvolgimento essenziale dell'organo consiliare, dal momento che gli obiettivi strategici relativi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza entrano a pieno diritto nella programmazione strategica dell'Ente, che vede quale elemento fondamentale il Documento Unico di Programmazione.

A conferma delle modalità attuative della citata disposizione normativa, sono stati inseriti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, come parte integrante e sostanziale del DUP 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale

n. 168 del 30/09/2022, cui ha fatto seguito l'approvazione della nota di aggiornamento al DUP 2023-2025 con Del. C.C. n. 248 del 23/12/2022 e la suddetta Del. C.C. n. 5/2023.

Si riporta di seguito una rappresentazione schematica degli obiettivi in questione.

<b>OBIETTIVI 2023-2025</b>
<p><b>Sviluppo di strumenti di digitalizzazione delle fasi di rilevazione e valutazione dei rischi, mappatura dei processi e di monitoraggio</b> dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, nell'ambito delle attività di semplificazione e reingegnerizzazione previste nell'apposita sezione dello stesso PIAO.</p>
<p><b>Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione inerenti i processi di gestione dei fondi del PNRR</b> mappati nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO nonché degli appalti pubblici e alla selezione del personale.</p> <p><b>Per il raggiungimento di tale obiettivo si è approvata delibera presidenziale n. 43 del 03.03.2022 attraverso la quale la Provincia di Benevento ha aderito alla iniziativa promossa dalla Giunta Regionale della Campania con delibera n. 557 del 07/12/2021 avente ad oggetto "PNRR Investimento</b></p>



## 2.2 "Task force digitalizzazione, monitoraggio e performance".

### **Implementazione del coinvolgimento di dirigenti e dipendenti nel processo di elaborazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e responsabilizzazione in fase di attuazione.**

Promuovere un'ampia condivisione dell'obiettivo della prevenzione della corruzione e di implementazione della trasparenza dell'attività amministrativa da parte di tutti i dirigenti e i dipendenti dell'ente, mediante il loro coinvolgimento diretto nel processo di valutazione del rischio all'interno dei Settori di rispettiva competenza e in sede di definizione delle misure di prevenzione e trasparenza connesse, in attuazione del dovere di collaborazione nei confronti del RPCT .

### **Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni come misura di prevenzione della illegalità e strumento di garanzia a carattere trasversale.**

Miglioramento dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Costante aggiornamento e monitoraggio della Sezione "Amministrazione Trasparente", in cui sono individuati i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati in attuazione del Dlgs.33/2013, delle direttive contenute nel PNA e delle Linee Guida dell'ANAC.

### **Incremento della formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e parte integrante del Piano di Formazione dell'ente di cui all'apposita sezione del PIAO.**

Sviluppare percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole di comportamento (i c.d. standard etici), stimolando una costante attenzione ad esse per migliorarne l'applicazione nell'ambito dei processi decisionali di competenza. Particolare attenzione dovrà essere dedicata alla formazione inerente il nuovo Codice di comportamento dell'ente.

**Realizzare iniziative di comunicazione e sensibilizzazione sulle strategie dell'ente finalizzate alla prevenzione della illegalità ed alla promozione della trasparenza,** attraverso appositi incontri dedicati alla cultura della legalità e della trasparenza con il coinvolgimento del mondo della scuola, nei limiti delle risorse disponibili.

**Sviluppare il controllo successivo di regolarità amministrativa mediante nuove modalità operative informatizzate, finalizzate a conseguire la dematerializzazione dei flussi e della banca dati;** utilizzo di un modello di Check-list digitale con parametri di controllo aggiornati, mantenendo comunque particolare attenzione alla motivazione degli atti, quale elemento essenziale di "qualità amministrativa" e garanzia di trasparenza dei provvedimenti.

Estrazione del campione degli atti da controllare, focalizzando il controllo su Settori/Strutture dell'ente individuati mediante rotazione trimestrale, in modo da avere un focus più significativo sulla relativa attività amministrativa svolta, con particolare riguardo ai settori a maggior rischio ai sensi della L.190/2012.

**Consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione delle misure contenute nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO,** finalizzato ad integrare il sistema di monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza con il sistema di misurazione e valutazione della performance.

## SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il sistema di gestione del rischio di corruzione è un processo complesso finalizzato a favorire il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi, secondo una nozione di corruzione in senso ampio come specificato sopra al punto 2).

L'Allegato 1 al PNA 2019 è intervenuto sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, innovando in maniera sostanziale la metodologia; tale metodologia è confermata dal PNA 2022 che rinvia al suddetto allegato 1, pur in un'ottica di integrazione con quanto previsto per altre Sottosezioni del PIAO e con

particolare rilevanza attribuita ai processi inerenti gli interventi del PNRR.

La metodologia indicata dall'ANAC suddivide il processo di gestione del rischio in varie fasi, di seguito riportate in maniera sintetica:

#### **A) Analisi del contesto**

A1. analisi del contesto esterno

A2. analisi del contesto interno

#### **B) Valutazione del rischio**

B1. identificazione degli eventi rischiosi

B2. analisi del rischio

B3. ponderazione del rischio

#### **C) Trattamento del rischio**

C1. Individuazione delle misure

C2. programmazione delle misure

Trasversalmente a queste tre fasi, sono previste due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica:

#### **E) Monitoraggio e riesame**

E1. monitoraggio sull'attuazione delle misure

E2. monitoraggio sull'idoneità delle misure

E3. riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

#### **D) Consultazione e comunicazione**

L'Allegato 1 del PNA 2019, con gli aggiornamenti contenuti nel PNA 2022, costituisce quindi il documento metodologico cui attenersi per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio.

Tale approccio metodologico trova conferma nello stesso DM 30/06/2022, n. 132, sopra citato, il quale prevede (art. 3, comma 1, lett. c) che *“La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:*

- 1) ***la valutazione di impatto del contesto esterno**, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;*
- 2) ***la valutazione di impatto del contesto interno**, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;*
- 3) ***la mappatura dei processi**, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità*

dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;

- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013."

Di seguito è descritto, nelle sue varie parti, il Sistema di gestione del rischio adottato nella presente Sottosezione, in conformità alle disposizioni sopra indicate.

#### **A. LA VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO.**

La conoscenza di quanto accade nel proprio territorio è determinante per indirizzare al meglio le politiche di prevenzione nella lotta contro la corruzione. Capire come si configurino i comportamenti criminali delle organizzazioni mafiose nel tentativo di infiltrarsi nell'economia legale del territorio e comprenderne i meccanismi è fondamentale per adottare idonee politiche di prevenzione alla lotta alla corruzione.

A tal fine, si ritiene opportuno partire dalla rappresentazione cartografica del territorio provinciale, e dai principali dati riguardanti i Comuni della Provincia, il territorio e le sue infrastrutture.

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

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

La popolazione risulta, alla data dell'ultimo censimento, di 262.413 abitanti.



52.	Campoli del Monte T.	1.531	9,80	156	439
53.	Buonalbergo	1.525	25,08	61	555
54.	Molinara	1.453	24,16	60	580
<b>Comune</b>					
	<b>Comune</b>	<b>Popolazione residenti</b>	<b>Superficie km<sup>2</sup></b>	<b>Densità abitanti/km<sup>2</sup></b>	<b>Altitudine m s.l.m.</b>
1.	<b>BENEVENTO</b>	56.201	130,83	430	135
2.	Montesarchio	12.959	26,51	489	300
3.	Sant'Agata de' Goti	10.282	63,38	162	159
4.	San Giorgio del Sannio	9.727	22,34	435	380
5.	Airola	8.106	14,90	544	270
6.	Telese Terme	7.613	10,00	761	55
7.	Apice	5.286	49,04	108	225
8.	Guardia Sanframondi	4.558	21,10	216	428
9.	Morcone	4.515	101,33	45	600
10.	San Bartolomeo in Galdo	4.362	82,66	53	585
11.	Limatola	4.155	18,38	226	48
12.	Sant'Angelo a Cupolo	4.068	11,01	369	459
13.	Moiano	4.013	20,20	199	271
14.	San Salvatore Telesino	3.854	18,31	210	95
15.	Cusano Mutri	3.763	58,86	64	475
16.	Cerreto Sannita	3.607	33,35	108	277
17.	Paduli	3.602	45,30	80	349
18.	San Nicola Manfredi	3.482	19,22	181	409
19.	Solopaca	3.447	31,13	111	180
20.	Faicchio	3.347	43,99	76	175
21.	Torrecoiso	3.237	29,15	111	420
22.	Ceppaloni	3.168	23,80	133	368
23.	Foglianise	3.120	11,77	265	350
24.	San Marco dei Cavoti	2.982	49,19	61	695
25.	San Leucio del Sannio	2.934	9,96	295	369
26.	Pietrelcina	2.878	28,25	102	345
27.	San Giorgio La Molarata	2.779	65,77	42	667
28.	Vitulano	2.732	35,99	76	430
29.	Dugenta	2.639	16,05	164	55
30.	Amorosi	2.619	11,22	233	60
31.	Calvi	2.491	22,31	112	376
32.	Apollosa	2.462	21,12	117	430
33.	Ponte	2.419	17,92	135	147
34.	Castelvenere	2.405	15,44	156	119
35.	Pago Veiano	2.269	23,75	96	485
36.	Circello	2.174	45,66	48	650
37.	Colle Sannita	2.167	37,28	58	769
38.	Durazzano	2.102	12,90	163	286
39.	San Lorenzello	2.101	13,88	151	250
40.	Baselice	2.094	47,82	44	620
41.	Frasso Telesino	2.025	21,82	93	374
42.	Pontelandolfo	2.014	29,03	69	510
43.	Arpaia	1.989	4,96	401	283
44.	Pannarano	1.978	11,80	168	360
45.	Bucciano	1.968	7,94	248	276
46.	Paolisi	1.965	6,00	327	270
47.	Cautano	1.928	19,72	98	385
48.	San Lorenzo Maggiore	1.879	16,30	115	330
49.	Pesco Sannita	1.840	24,15	76	393
50.	Melizzano	1.699	17,59	97	190
51.	Fragneto Monforte	1.668	24,49	68	380

55.	Paupisi	1.444	6,83	211	320
56.	Tocco Caudio	1.435	27,49	52	500
57.	Bonea	1.382	11,46	121	350
58.	Castelpagano	1.330	38,25	35	630
59.	Foiano di Val Fortore	1.320	41,31	32	520
60.	Puglianello	1.304	8,76	149	61
61.	Montefalcone di Val F.	1.298	41,94	31	830
62.	Forchia	1.217	5,45	223	282
63.	Casalduni	1.211	23,34	52	300
64.	San Martino Sannita	1.180	6,18	191	450
65.	Castelpoto	1.109	11,78	94	293
66.	Reino	1.103	23,64	47	390
67.	Castelvetere in Val F.	986	34,57	29	706
68.	Campolattaro	971	17,59	55	430
69.	Fragneto l'Abate	959	20,57	47	501
70.	Santa Croce del Sannio	869	16,24	54	689
71.	San Nazario	840	2,04	411	495
72.	Castelfranco in Miscano	794	43,40	18	760
73.	Arpaise	735	6,66	110	410
74.	San Lupo	713	15,30	47	500
75.	Sassinoro	647	13,24	49	545
76.	Pietraroja	507	35,81	14	818
77.	Sant'Arcangelo Trimonte	476	9,80	49	363
78.	Ginestra degli S.	402	14,79	27	540

Sul territorio provinciale avente una superficie di circa 2.070,60 km<sup>2</sup>, l'estesa chilometrica della rete stradale di competenza provinciale ammonta a 1.306,321 km, circa, di cui:

- Strade provinciali (n. 161):1.180,44 km;
- Strade Regionali (n. 6): in 125,883 km;oltre alla rete di competenza statale gestite dall'ANAS.

La Provincia di Benevento è l'unica nel territorio Campano a non avere collegamenti autostradali.

E' collegata con l'A1 Napoli – Milano mediante la S.S. 372 Telesina fino al casello di Caianello. E' collegata con Napoli mediante l'autostrada A16 Napoli-Bari, con ingresso al casello di Casteldel Lago.

Il territorio è attraversato da n. 4 strade statali:

- S.S. 372 Telesina già descritta in precedenza;
- S.S. 87 Sannitica che collega Benevento con Campobasso e Isernia;
- S.S. 212 della Val Fortore che collega Benevento con il Valfortore da Pietrelcina, per SanMarco dei Cavoti fino a San Bartolomeo in Galdo;
- S.S. 87 Appia che la collega con la Puglia.

La Provincia di Benevento, rispetto alle 107 Province d'Italia è, dal punto di vista demografico:

- ✓ al 77° posto per popolosità
- ✓ i 5 Comuni più popolosi sono: Benevento, Montesarchio, Sant'Agata de' Goti, San Giorgio del Sannio e Airola;
- ✓ al 69° posto per età media, che nel 2019 si attesta a 44,43;
- ✓ è al 53° posto per indice di Vecchiaia
- ✓ è al 74° posto per % di residenti con meno di 15 anni
- ✓ è al 71° posto per % di residenti con più di 64 anni
- ✓ è al 36° posto per Tasso di Natalità:  $7,0\text{‰} = (\text{Nati} / \text{Popolazione media}) * 1.000$
- ✓ è al 32° posto per Tasso di Mortalità:  $11,8\text{‰} = (\text{Morti} / \text{Popolazione media}) * 1.000$
- ✓ è al 104° posto per Tasso Migratorio:  $-6,5\text{‰} = (\text{Saldo Migratorio} / \text{Popolazione media}) * 1.000$
- ✓ è al 103° posto Tasso di Crescita:  $-11,3\text{‰} = \text{Tasso di Natalità} - \text{Tasso di Mortalità} + \text{Tasso Migratorio}$
- ✓ al 19° posto per numero di componenti medi della famiglia
- ✓ è al 49° posto per % di Celibi/Nubili

✓ è al 101° posto per % di Divorziati/e

✓ è al 31° posto per % di Vedovi/e

(Elaborazioni Urbistat su dati ISTAT anno 2019).

**L'analisi del contesto esterno è richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione per valutare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera e per comprendere se queste possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.**

Oltre ai dati relativi al profilo strutturale finora descritti analizzeremo alcune dimensioni che potrebbero essere utili per la nostra analisi, in quanto ci mostrano la situazione socio-economico-lavorativa del beneventano e di conseguenza una eventuale "appetibilità" del nostro territorio da parte della criminalità.

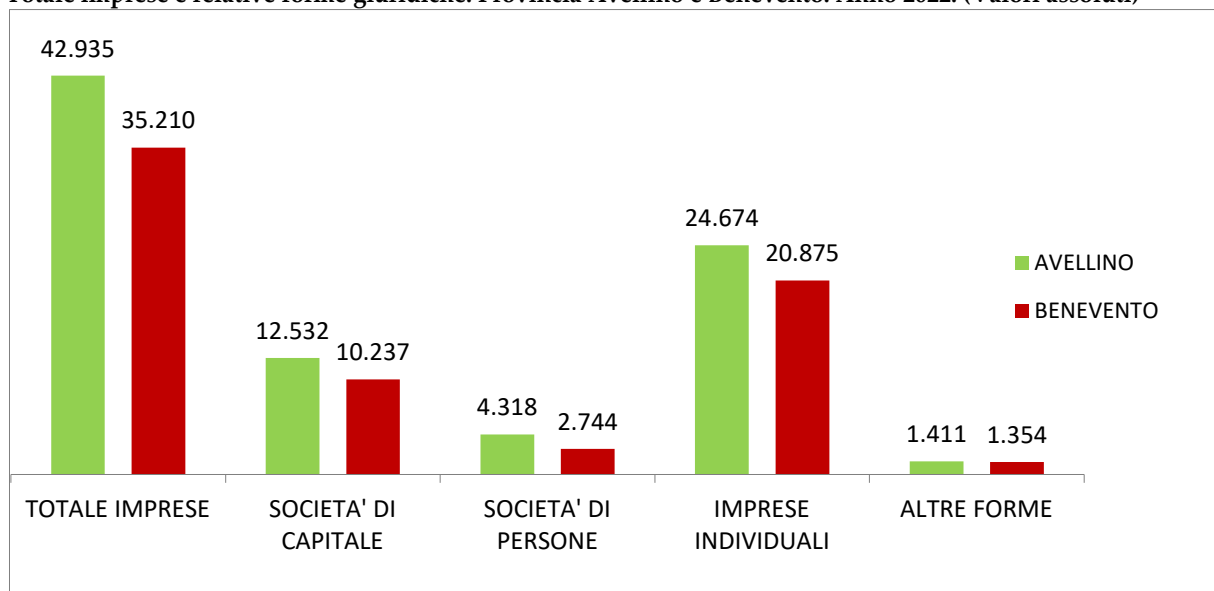
**Le dimensioni prese in esame sono quelle relative al Lavoro e al Benessere Economico che estrapoliamo dall'analisi del Contesto economico Irpinia-Sannio grazie all'Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Infocamere-Stockview.**

Partiamo da un quadro generale con le principali evidenze dell'anno 2022, attenendoci solo ai dati relativi alla Provincia di Benevento.

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

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

**Totale imprese e relative forme giuridiche. Provincia Avellino e Benevento. Anno 2022. (Valori assoluti)**

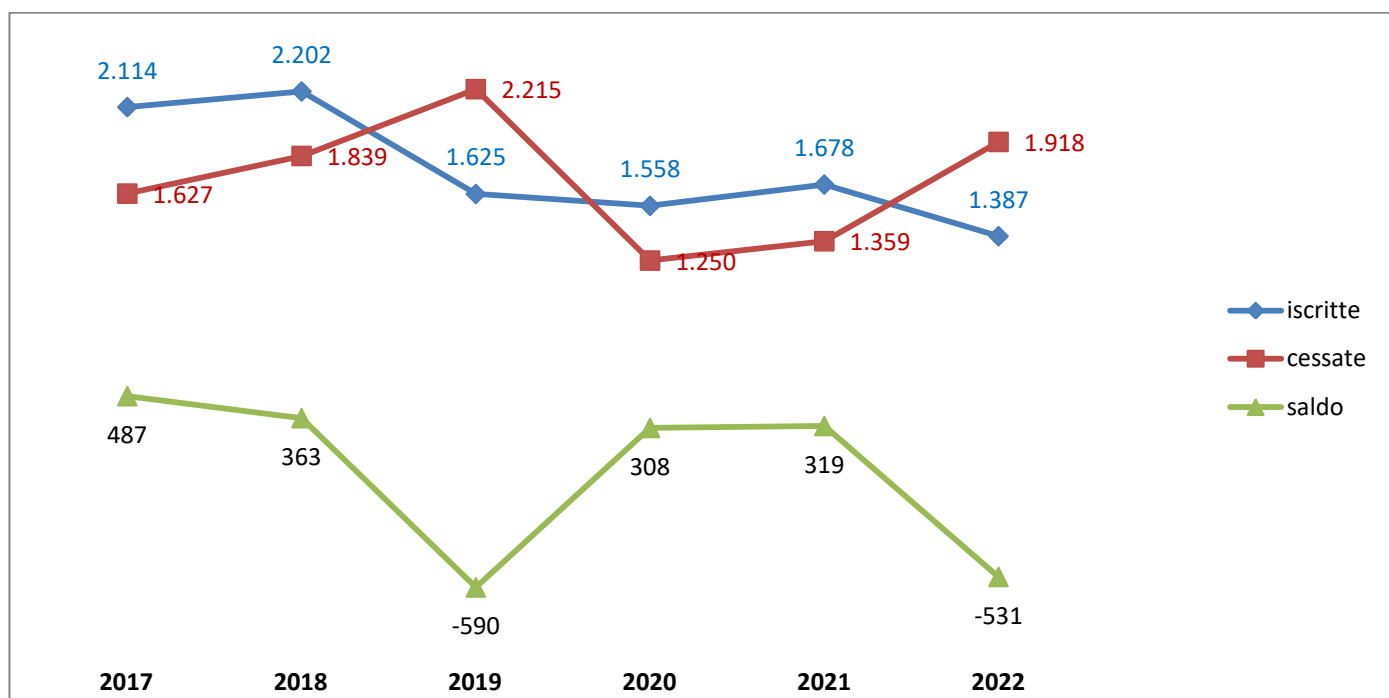


Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Infocamere-Stockview

Nel Sannio nel 2022 registriamo un saldo negativo tra aperture e chiusure di 531 unità, dovuto essenzialmente a 1.387 iscrizioni (-17,3% rispetto al 2021) e 1.918 cancellazioni (+41% rispetto allo scorso anno) con cancellazioni d'ufficio che rappresentano solo il 25% del totale (496).



Serie storica delle iscrizioni, cessazioni e saldi di ogni anno. Anni 2017-2022. Provincia Benevento. Valori assoluti



Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Infocamere-Stockview

**Il bilancio delle forme giuridiche.** La forma giuridica prevalente nel Sannio è quella individuale, seguita dalle società di capitali.

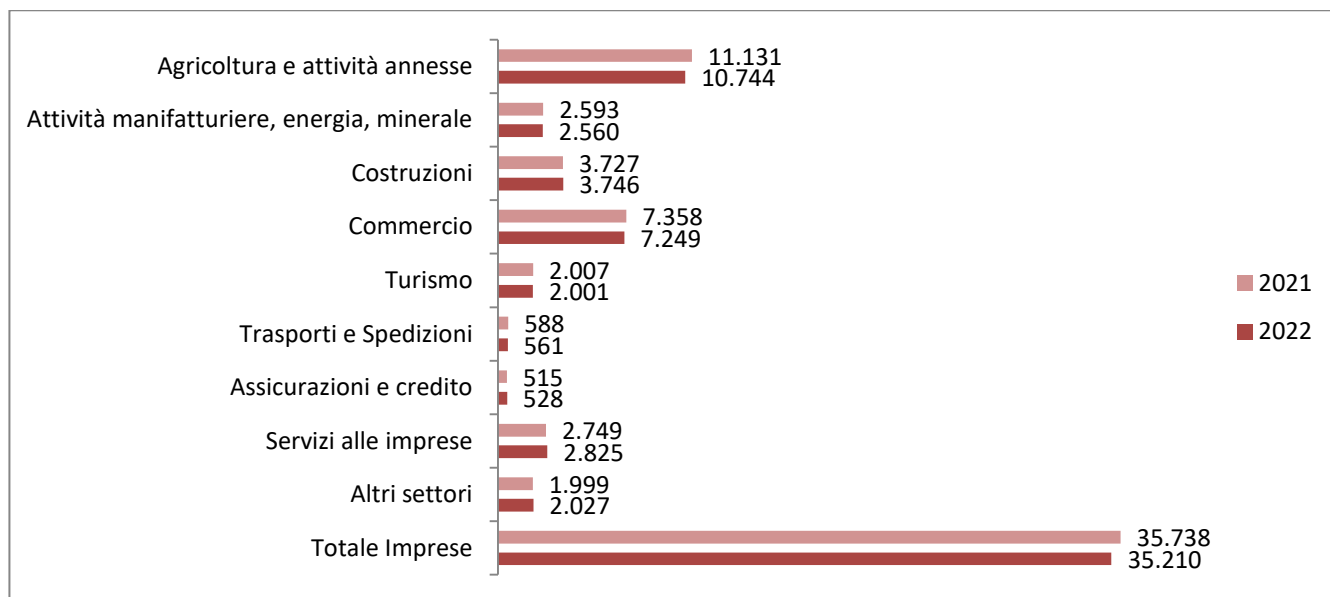
Riepilogo della nati-mortalità per forme giuridiche 2022. Provincia Benevento. Valori assoluti

Classe di Natura Giuridica BENEVENTO	Stock al 31.12.2022	Iscrizioni	Cessazioni
Società di capitali	10.372	475	282
Società di persone	2.744	43	76
Imprese individuali	20.875	814	1.159
Altre forme	1.354	55	41
<b>Totale</b>	<b>35.210</b>	<b>1.387</b>	<b>1.918</b>

Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Infocamere-Stockview

**Il bilancio dei settori.** A Benevento quasi tutti i settori rispecchiano un trend negativo. Gli unici settori in aumento sono il comparto delle Costruzioni (+0,5%), delle Assicurazioni e dei Servizi (+2,7%).

## Imprese per settore di attività economica anno 2021 - 2022. Provincia Benevento. Valori assoluti

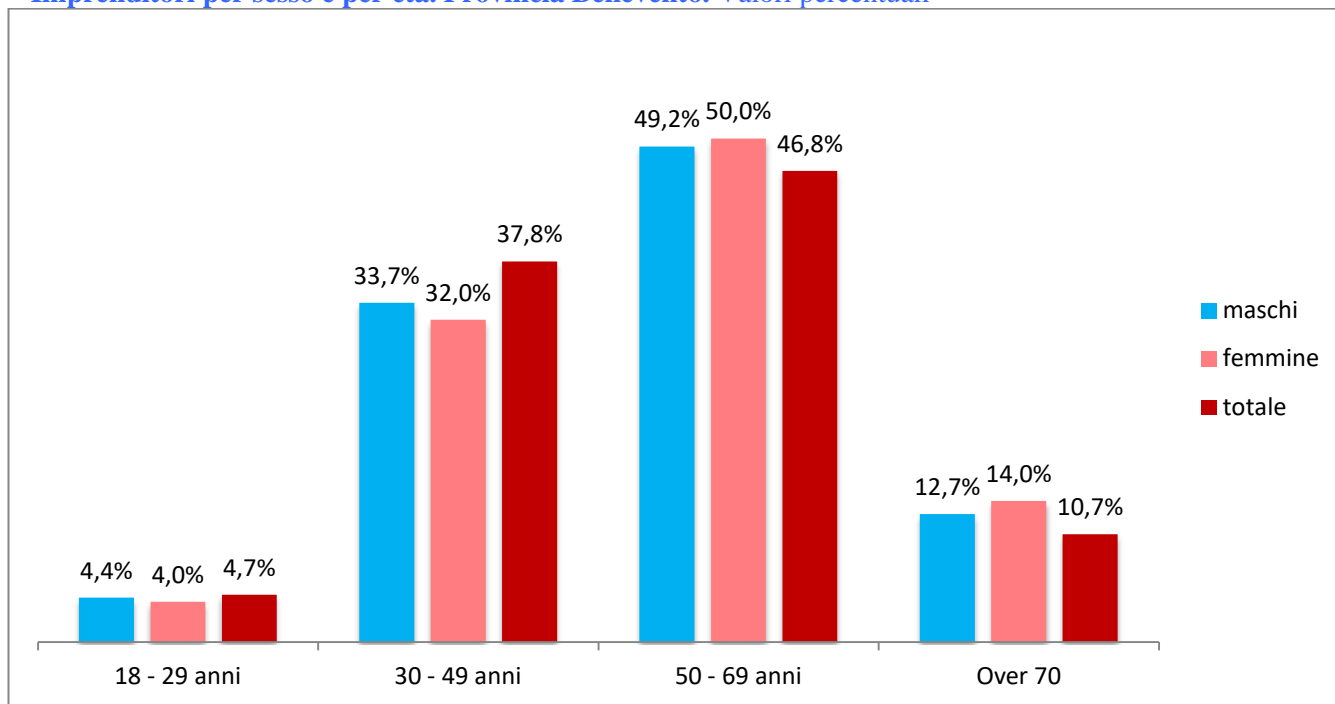


Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Infocamere-Stockview

**Localizzazioni** . Nella provincia di Benevento sono 6.553 unità locali, di queste il 66% sono riferite a società di capitali e il 9% a società di persone. Il 56% della totalità delle unità locali hanno sede nella stessa provincia e solo il 24% nella stessa regione. Il 37% delle unità locali si posizionano nel settore del commercio, seguito dal settore delle attività manifatturiere (16%).

**Imprenditoria**. Uno sguardo alle classificazioni di interesse sociale per la categoria di imprenditori rivela una struttura in linea rispetto ai dati nazionali per la provincia di Benevento. Si evidenzia una scarsa propensione al ricambio generazionale; dai dati si evince, infatti, che la fascia anagrafica che concentra il maggior numero di imprenditori è quella compresa tra i 50 e i 69 anni d'età.

## Imprenditori per sesso e per età. Provincia Benevento. Valori percentuali



Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Infocamere-Stockview

### Imprese giovanili.

In provincia di Benevento l'imprenditoria giovanile conta per il 10%, un valore superiore al dato nazionale (8,7%) ma leggermente inferiore al dato regionale (11,3%).

### Imprese straniere.

Le imprese straniere ammontano al 5% del totale sannita. Il dato risulta inferiore al dato nazionale (10,8%), evidenziando una minor capacità attrattiva della provincia per le imprese a guida e/o partecipazione maggioritaria straniera rispetto al resto del Paese.

Il settore economico più appetibile per le imprese straniere è senza dubbio quello del commercio.

### Imprese femminili.

Nel 2022 le imprese registrate nel Sannio a partecipazione e/o guida femminile maggioritaria sono il 29,7%, valore maggiore rispetto ai dati della regionali e nazionali. Il settore economico dove maggiore è l'incidenza dell'imprenditoria femminile risulta essere quello agricolo.

Territorio	Giovanili		Femminili		Straniere	
	Numeri	Percentuali	Numeri	Percentuali	Numeri	Percentuali
AVELLINO	4.372	10,2	12.552	29,2	2.557	6
BENEVENTO	3.531	10	10.461	29,7	1.756	5
CAMPANIA	68.966	11,3	139.357	22,8	50.646	8,3
ITALIA	522.086	8,7	1.336.993	22,2	647.797	10,8

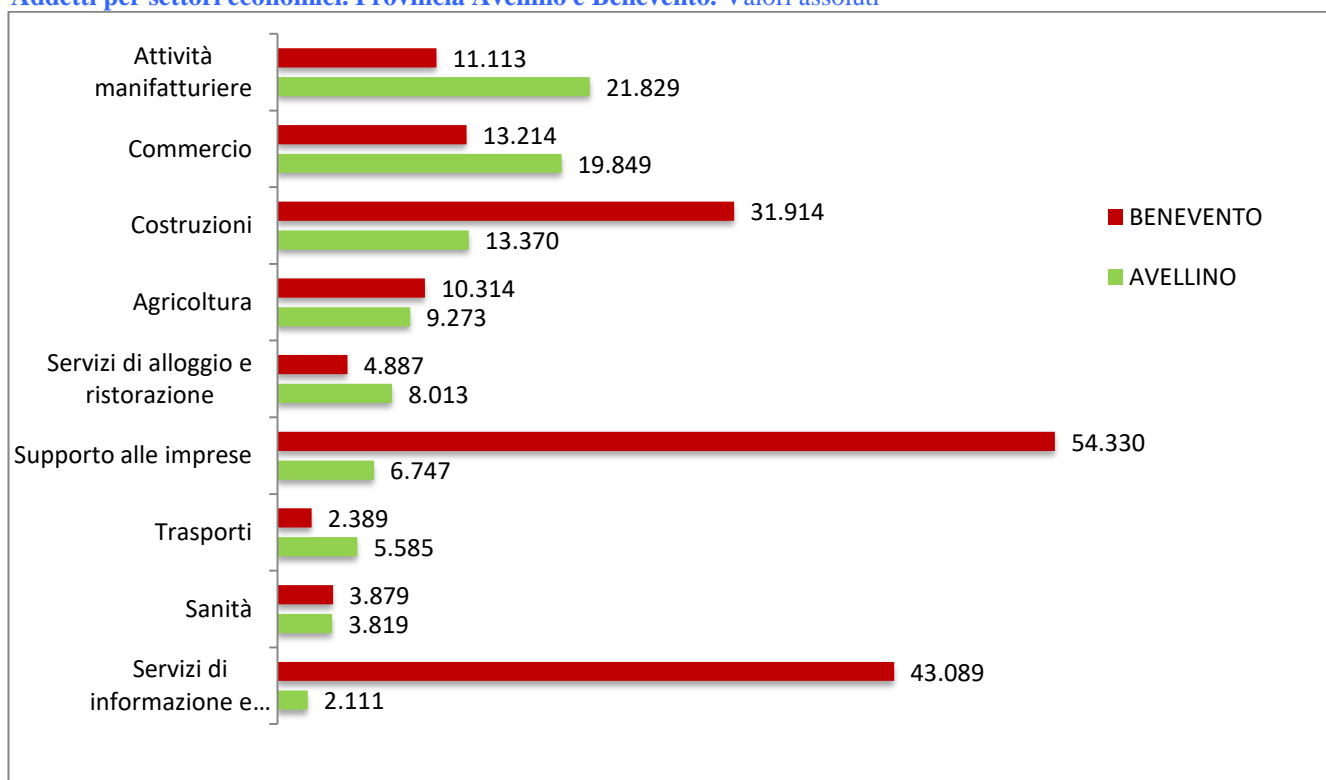
Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Infocamere-Stockview

### Struttura dimensionale per addetti

La struttura occupazionale delle imprese registrate nella provincia di Benevento rivela una occupazione di natura dipendente per circa il 73,5% degli addetti. Chiaramente, la quasi totalità della forza lavoro nelle società di capitale e cooperative è basata su addetti dipendenti e la netta maggioranza della forza lavoro basata su addetti indipendenti si concentra nelle imprese individuali.

Il comparto a far registrare una crescita maggiore (del 9,5%) è quello edile.

### Addetti per settori economici. Provincia Avellino e Benevento. Valori assoluti

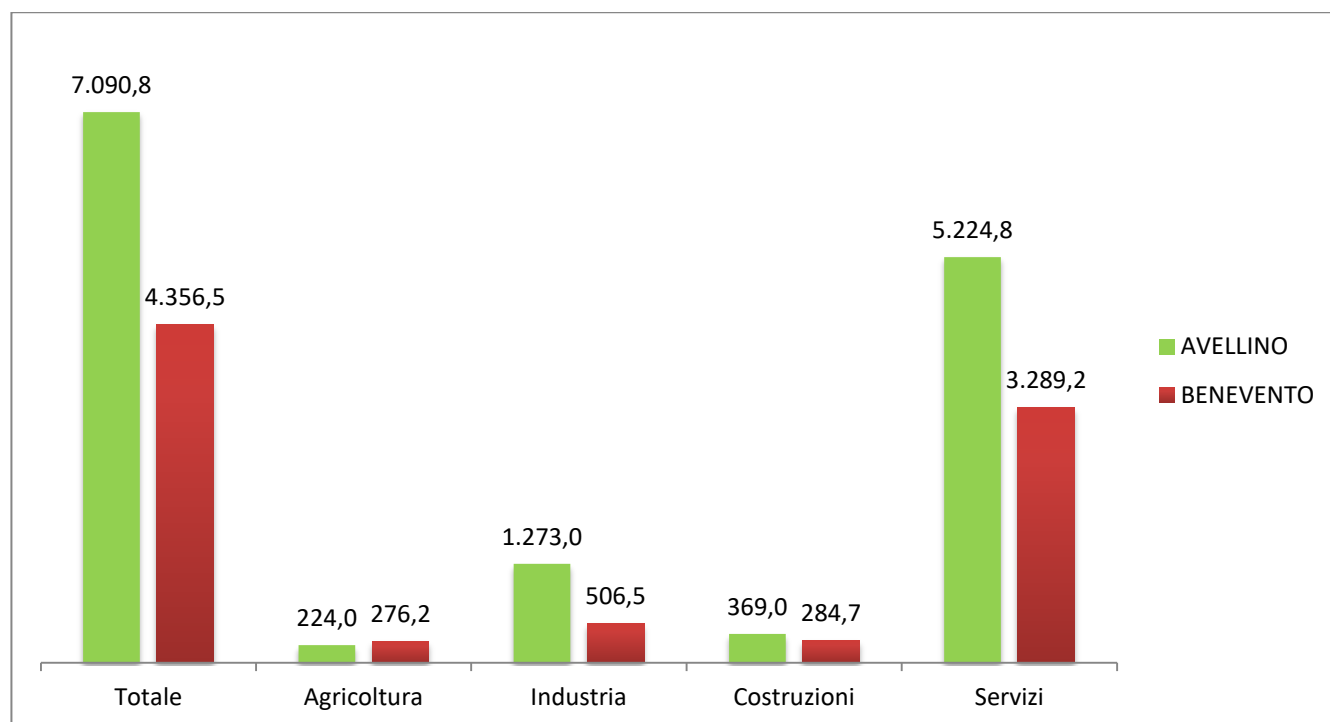


Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Infocamere-Stockview

### Prodotto Interno Lordo

Il Prodotto Interno Lordo in provincia di Benevento è pari a € 4.356,5. La ricchezza prodotta dell'Irpinia Sannio è pari all'11,6% del totale regionale, dove il valore si attesta sui € 100.954,9.

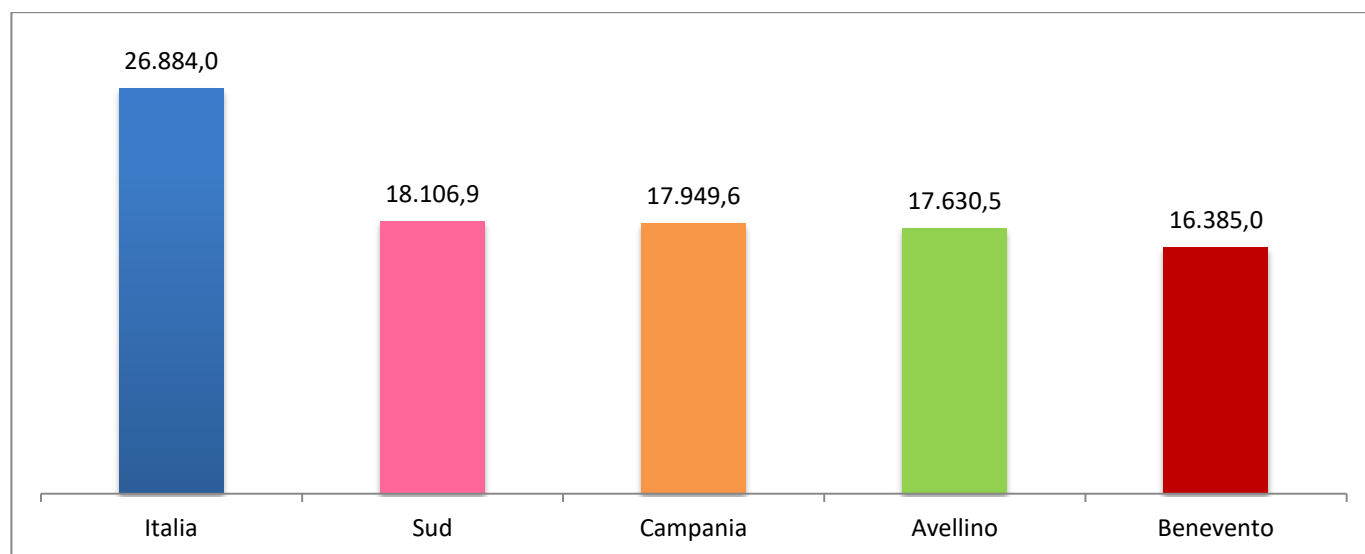
## PIL per settori economici. Provincia Avellino e Benevento. Valori assoluti



Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati I.Stat

Il PIL pro capite in provincia di Benevento € 16.434,31.

## Prospetto 4.2 PIL per settori economici. Provincia Avellino e Benevento. Valori assoluti in Mln



Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Istat

## 5. Il commercio estero

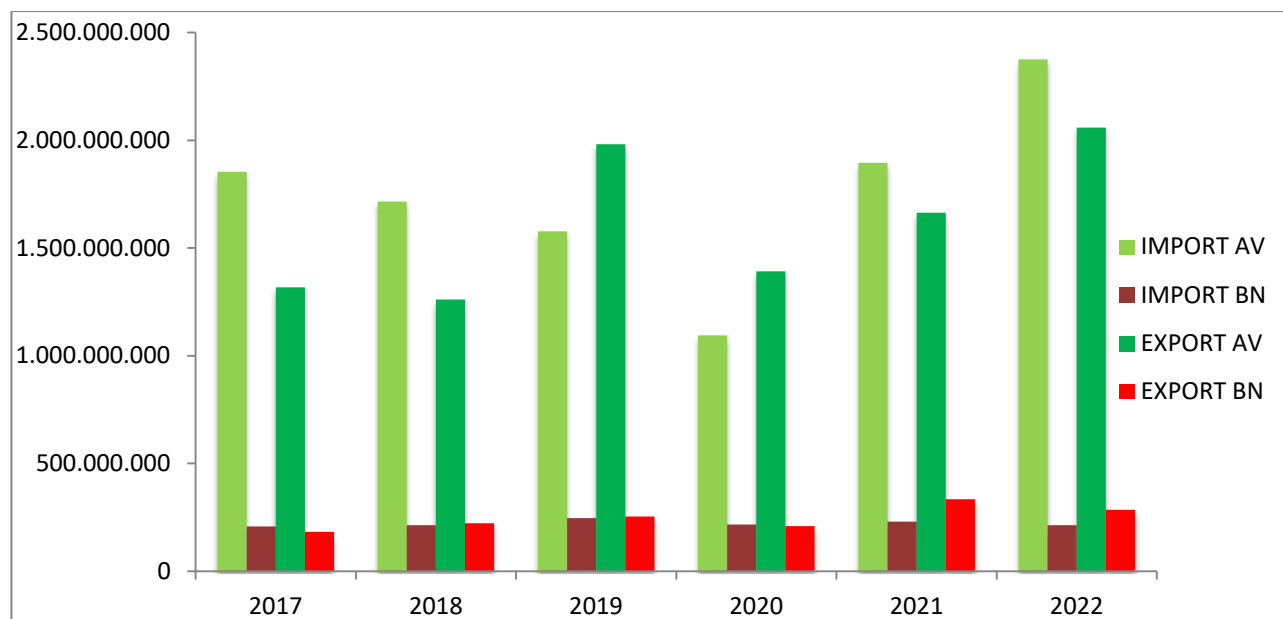
In provincia di Benevento il valore EXPORT è pari a 248 mln€ mentre quello dell'Import è pari a 333 Mln €.

Il saldo della bilancia commerciale è negativo pari a -85 Mln €.

Rispetto all'anno precedente, nel 2022, il valore dell'export è cresciuto del 16%.

I principali settori di Export in provincia di Benevento sono quelli relativi ai prodotti alimentari, metalli e materie in gomma o plastiche

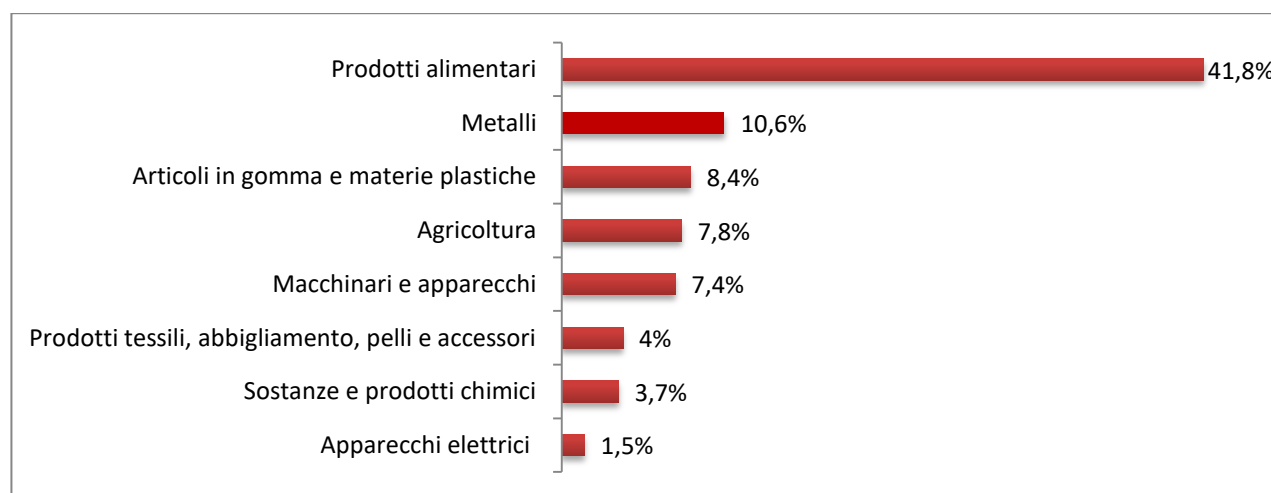
**Serie storica dei valori Import ed Export di ogni anno. Anni 2017-2022. Provincia Avellino e Benevento**



Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Coeweb – Commercio estero

**COMMERCIO ESTERO DATI SETTORIALI ANNI 2020-2022**

I principali settori di Export della Provincia di Benevento sono:



Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Coeweb – Commercio estero

I principali prodotti alimentari esportati nel Sannio sono:

PRODOTTI ALIMENTARI	VALORE EXPORT
Farinacei e pasta	86 Mln €

Prodotti lattiero caseari	14 Mln €
Altri prodotti alimentari	7 Mln €
Vino	5 Mln €
Olio	3 Mln €

Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Coeweb – Commercio estero

I primi dieci Paesi partner nel Sannio sono:

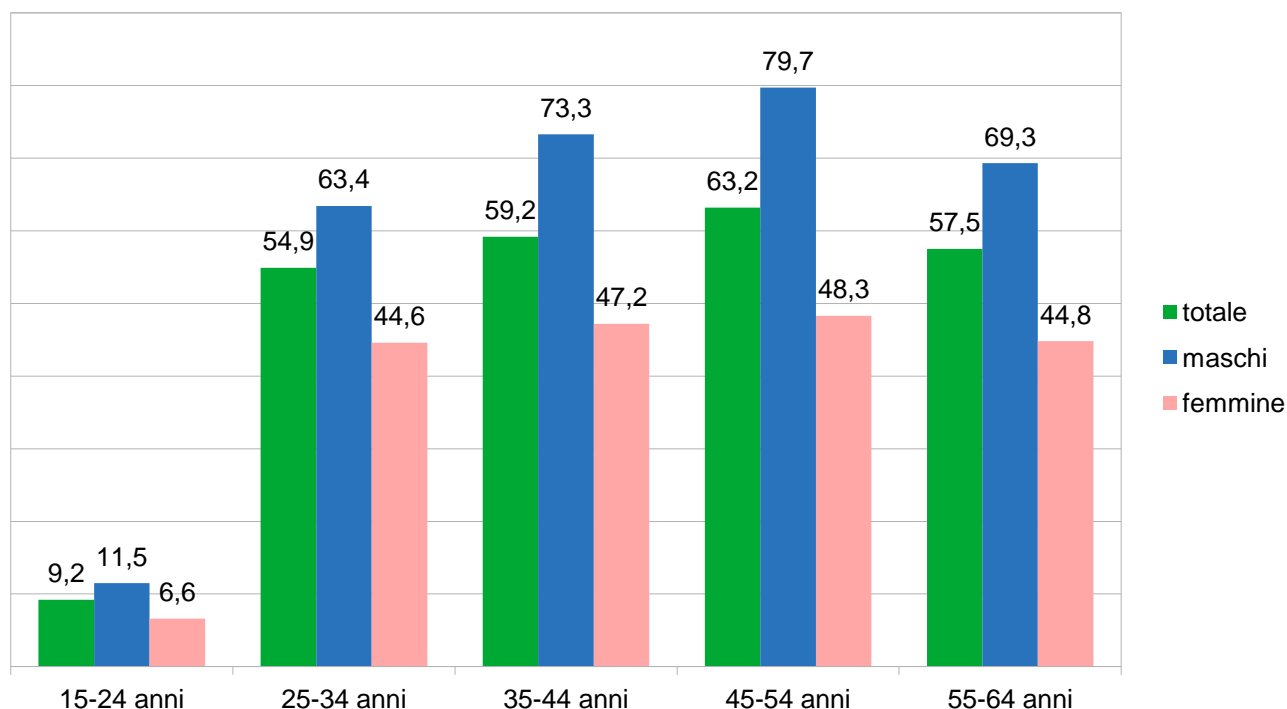
Pos.	Paese estero di destinazione export	Valore export in €
1°	<b>Germania</b>	<b>34.445.196</b>
2°	<b>Francia</b>	<b>29.495.918</b>
3°	<b>Spagna</b>	<b>21.946.591</b>
4°	<b>Polonia</b>	<b>20.332.973</b>
5°	<b>Stati Uniti</b>	<b>14.822.380</b>
6°	<b>Austria</b>	<b>13.246.694</b>
7°	<b>Albania</b>	<b>11.218.374</b>
8°	<b>Svizzera</b>	<b>9.825.739</b>
9°	<b>Paesi Bassi</b>	<b>6.248.035</b>
10°	<b>Lituania</b>	<b>5.825.138</b>

Fonte: Elaborazione dell'U.O. Promozione sulla banca dati Coeweb – Commercio estero

## Il mercato del lavoro

Nell'anno 2022 nel Sannio gli occupati sono 89 mila di cui 61% uomini e 39% donne.

## Tasso di occupazione per età. Anno 2022. Provincia di Benevento



Con riferimento al tasso di disoccupazione, in provincia di Benevento nel 2022 si è verificato un netto calo della disoccupazione con un valore totale pari a 7,7% (nel 2021 era del 13,4%) addirittura inferiore a quello nazionale, mentre con riferimento al genere il tasso maschile è del 6,4% mentre la disoccupazione femminile misura 9,5% dimezzando il livello rispetto al 2021.

Va aggiunto che non sempre il calo della disoccupazione indica un miglioramento assoluto del mercato del lavoro dal momento che sull'indicatore può incidere anche il fenomeno dello scoraggiamento che frena la ricerca attiva di lavoro tenendo conto che Il tasso di disoccupazione è dato dal rapporto tra chi cerca un lavoro ed il totale delle forze di lavoro.

### Tassi di disoccupazione per genere e totale – dati 2021-2022

Territorio	2021			2022		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
Avellino	13,6	16,2	14,6	14,1	13,9	14,0
Benevento	9,8	18,6	13,4	6,4	9,5	7,7
Campania	18,0	22,6	19,7	15,8	20,3	17,4
Italia	8,9	10,8	9,7	7,3	9,5	8,2

Fonte: Istat Forze di Lavoro

**Abbiamo analizzato questi dati per sottolineare come le condizioni economiche hanno grande incidenza nello sviluppo della criminalità.**

Sicuramente dobbiamo fare una distinzione tra i delitti causati da un bisogno e i delitti causati dal benessere.

Se da una parte ci sono quindi delle situazioni critiche in cui una persona viene spinta a commettere un



delitto (ad esempio, il furto) a causa della disperazione, dall'altra c'è una situazione di benessere che induce a una ricerca continua e insaziabile del lusso. In generale, comunque, un reddito più elevato ed un conseguente miglior tenore di vita, dovrebbe allontanare gli stimoli alla delinquenza, soprattutto per quanto riguarda i crimini contro il patrimonio.

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

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

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

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

Altri clan presenti sul territorio sono:

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

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

Secondo la richiamata relazione 2019 i sodalizi beneventani non esprimono una potenzialità criminale pari a quella dei gruppi operanti nelle altre province campane.

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

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

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

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

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



A questo punto possiamo **proseguire con l'analisi dei dati sulla criminalità comunicati dalla Prefettura di Benevento nell'arco temporale dal 2013 al 2022**, iniziando con i dati sulla criminalità in generale per poi analizzarli meglio per ogni tipo di delitto.

L'analisi evidenzia **un calo del numero dei crimini nel tempo** e in particolare come il numero dei reati, durante l'anno dell'inizio della pandemia e del conseguente periodo del lockdown, abbia subito una diminuzione "forzata".

La tabella che segue, infatti, mostra come nel 2020 l'indice di delittuosità si attesta a 1938,39% con 5170 delitti commessi.

PROVINCIA DI BENEVENTO	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
DELITTI COMMESSI	6.596	7.176	6.928	6.553	6.649	5.924	6.062	5.170	5.727	5.646
POPOLAZIONE AL 31/12	283.431	281.563	279.778	278.475	277.579	275.384	272.318	266.716	265.055	262.413
INDICE DI DELITTUOSITA'	2.327,20	2.548,63	2.476,25	2.353,17	2.395,35	2.151,18	2.226,07	1.938,39	2.160,68	2.151,57

Nella tabella che segue, a fronte del numero totale dei delitti, abbiamo esaminato i soli delitti contro la persona denunciati in Provincia di Benevento nell'ultimo decennio.

DELITTI COMMESSI CONTRO LA PERSONA	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
ATTENTATI	0	9	0	2	4	1	0	3	0	5
STRAGE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OMICIDI VOLONTARI CONSUMATI	2	2	2	1	0	3	3	0	0	0
Omicidi a scopo di furto o rapina	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Omicidio di tipo mafioso	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Omicidio a scopo terroristico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INFANTICIDI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TENTATIOMICIDI	6	1	2	8	4	3	4	5	4	4
Tentato omicidio a scopo di furto o rapina	0	0	0	0	1	0	0	0	2	0
Tentato omicidio di tipo mafioso	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tentato omicidio a scopo terroristico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OMICIDIO PRETERINTENZIONALE	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0
OMICIDI COLPOSI	9	11	7	9	7	10	9	10	13	8
Omicidio da incidente stradale	3	7	3	6	4	5	4	4	6	3
Omicidio da incidente sul lavoro	1	0	1	1	0	0	1	2	0	0
LESIONI DOLOSE	236	249	265	298	274	219	241	187	204	198
PERCOSSE	67	71	56	65	67	95	80	66	61	76
MINACCE	430	465	412	370	404	366	370	374	327	331
INGIURIE	282	285	224	60	13	0	0	0	0	0
VIOLENZE SESSUALI	9	14	14	12	13	6	18	8	18	22
Violenza sessuale su maggiori di anni 14	7	14	13	10	10	4	11	8	17	20
Violenza sessuale in danno di minori di anni 14	0	0	0	0	3	2	4	0	0	1
Violenza sessuale di gruppo su maggiori di anni 14	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
Violenza sessuale di gruppo in danno di minori di anni 14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ATTI SESSUALI CON MINORENNE	5	2	4	3	1	0	0	3	3	6
CORRUZIONE DI MINORENNE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
TOTALE	1046	1110	987	828	787	704	725	656	630	651

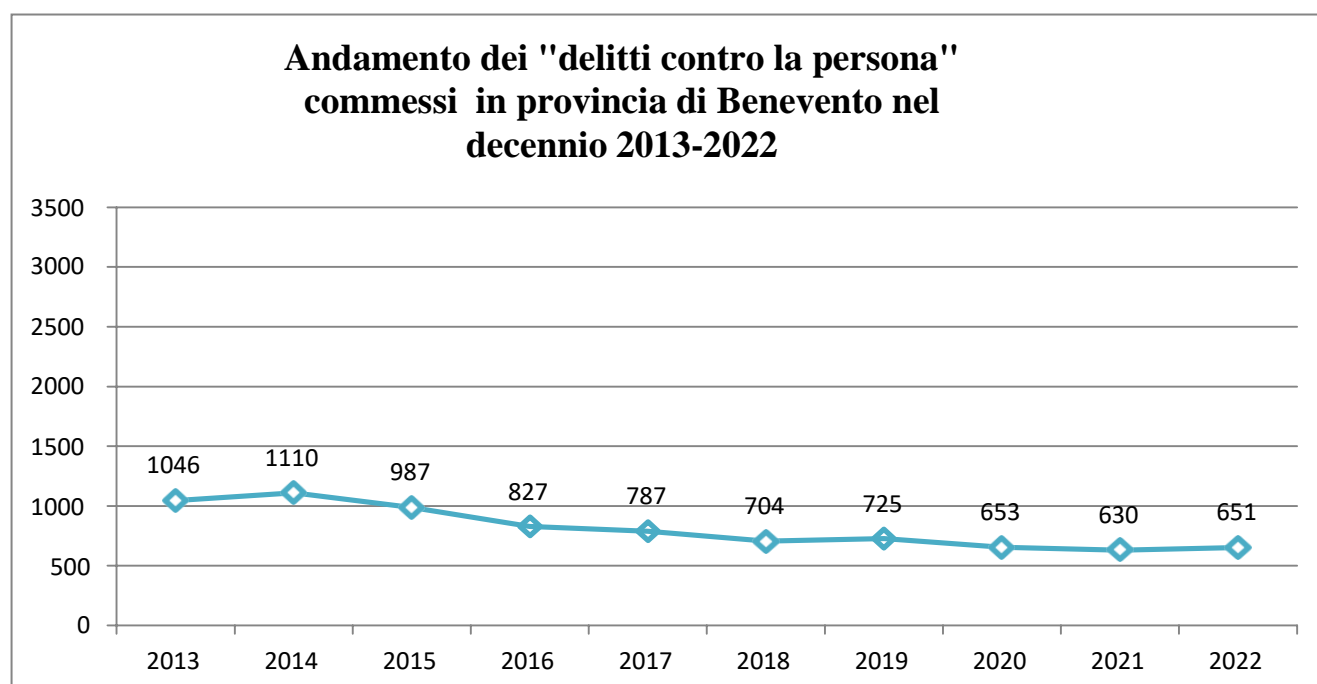
Emerge il quadro di una provincia i cui delitti contro la persona nel 2022 sono, anche se di poco, aumentati rispetto a 2021 ma quasi dimezzati rispetto al 2013.

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

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

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

Quanto detto sopra risulta piuttosto evidente dalla rappresentazione grafica dell'andamento dei "delitti contro la persona" (figura sottostante).



**La stessa analisi è stata fatta anche per i "delitti contro il patrimonio".**

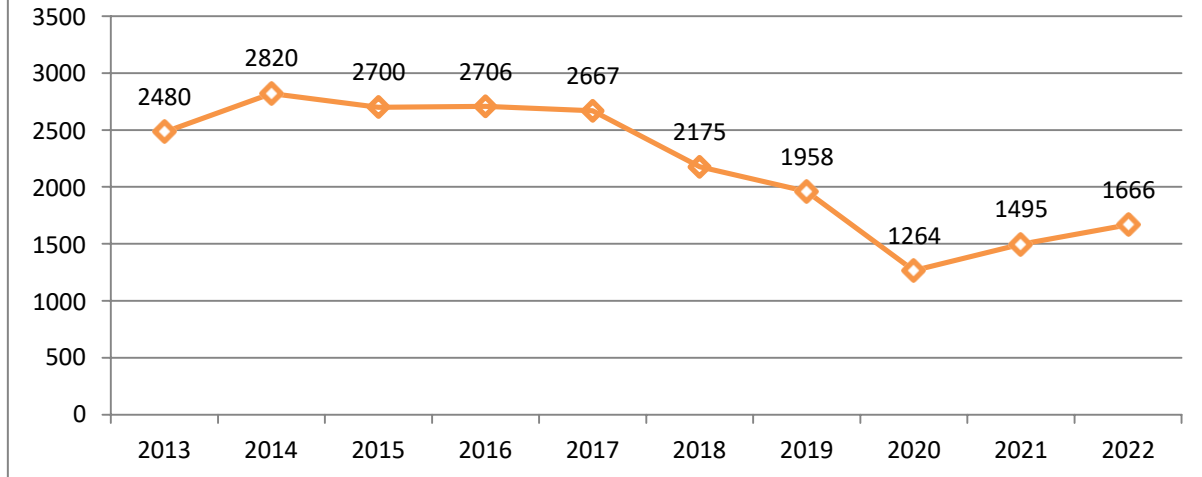
Anche in questo caso notiamo una diminuzione dei delitti rispetto all'anno 2013 ma un aumento rispetto agli anni 2020 e 2021.

Le estorsioni sono un dato da monitorare con particolare attenzione in quanto delitto che indirettamente potrebbe essere correlato alla corruzione, dato che purtroppo evidenzia un aumento rispetto al 2013, ritroviamo questo dato così alto solo nel 2014.

Positivo il dato dell'usura con una diminuzione, con un solo caso nel 2022 e addirittura nessun dato rilevato nel 2021 (come nel 2016 e nel 2017).

Di seguito la rappresentazione grafica dell'andamento totale dei "Delitti contro il patrimonio" dal 2013 al 2022.

**Andamento dei "Delitti contro il patrimonio"  
commessi in provincia di Benevento  
nel decennio 2013-2022**



Come ultima analisi prendiamo in considerazione tutti gli "Altri delitti", come da tabella di seguito riportata si evidenzia una diminuzione rispetto all'anno 2021 ma un aumento se consideriamo l'anno 2013.

ALTRI DELITTI COMMESSI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
SEQUESTRI DI PERSONA	3	8	7	3	6	6	4	0	3	1
Sequestri di persona a scopo estorsivo	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0
Sequestri di persona per motivi sessuali	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0
ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE	6	17	5	2	6	3	0	2	4	3
ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO	5	3	3	3	5	5	8	3	4	6
FURBE E FRODI INFORMATICHE	520	563	562	664	609	668	745	883	1017	933
INCENDI	69	99	173	122	135	30	58	62	57	48
Incendi boschivi	30	32	137	92	81	4	33	46	32	23
ANNEGGIAMENTI	606	603	655	578	658	611	566	423	472	472
ANNEGGIAMENTO SEGUITO DA INCENDIO	46	34	26	45	66	32	31	28	55	24
CONTRABBANDO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
STUPEFACENTI	97	110	78	98	131	86	115	114	59	87
Produzione e traffico	9	12	9	4	14	9	9	13	8	10
Spaccio	66	76	55	86	100	63	86	86	39	57
Associazione per produzione o traffico stupefacenti	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Associazione per spaccio di stupefacenti	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
FRUTT. PROSTITUZIONE E ORNOGRAFIA MINORILE	7	9	4	4	3	2	2	2	5	2
Trattamento e favoreggiamento	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0

prostituzione minorile										
pornografia minorile	2	0	0	0	0	1	0	0	1	0
retenzione materiale pedopornografico	0	0	0	2	0	0	0	1	2	0
truff. e favoreggiamento prostituzione on minorile	3	6	4	2	2	1	2	1	2	2
DELITTI INFORMATICI	27	30	38	28	30	30	53	58	44	116
CONTRAFFAZIONE MARCHI E PRODOTTI INDUSTRIALI	33	49	67	33	18	12	9	6	7	14
VIOLAZIONE ALLA PROPRIETA' INTELLETTUALE	11	14	15	9	3	1	2	0	0	0
ALTRI DELITTI	1640	1707	1607	1430	1524	1559	1786	1669	1875	1622
<b>TOTALE</b>	<b>3070</b>	<b>3246</b>	<b>3241</b>	<b>3019</b>	<b>3195</b>	<b>3045</b>	<b>3379</b>	<b>3250</b>	<b>3602</b>	<b>3329</b>

Se consideriamo il lungo termine, alcuni di questi dati, sono in aumento rispetto al 2013 per quanto riguarda le truffe e le frodi informatiche e in diminuzione per quanto riguarda i danneggiamenti. L'unico dato che evidenzia, sempre nel lungo termine, un andamento positivo con un unico caso nel 2022 è quello del Contrabbando.

L'analisi di questi che vengono definiti "Altri delitti", nel totale, non è lineare. I valori scendono e salgono in tutto il decennio con il dato più basso registrato nel 2016 e il dato più alto nel 2021.

## **B. LA VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO:**

Per quanto concerne questo aspetto si rimanda alla sezione 3.1

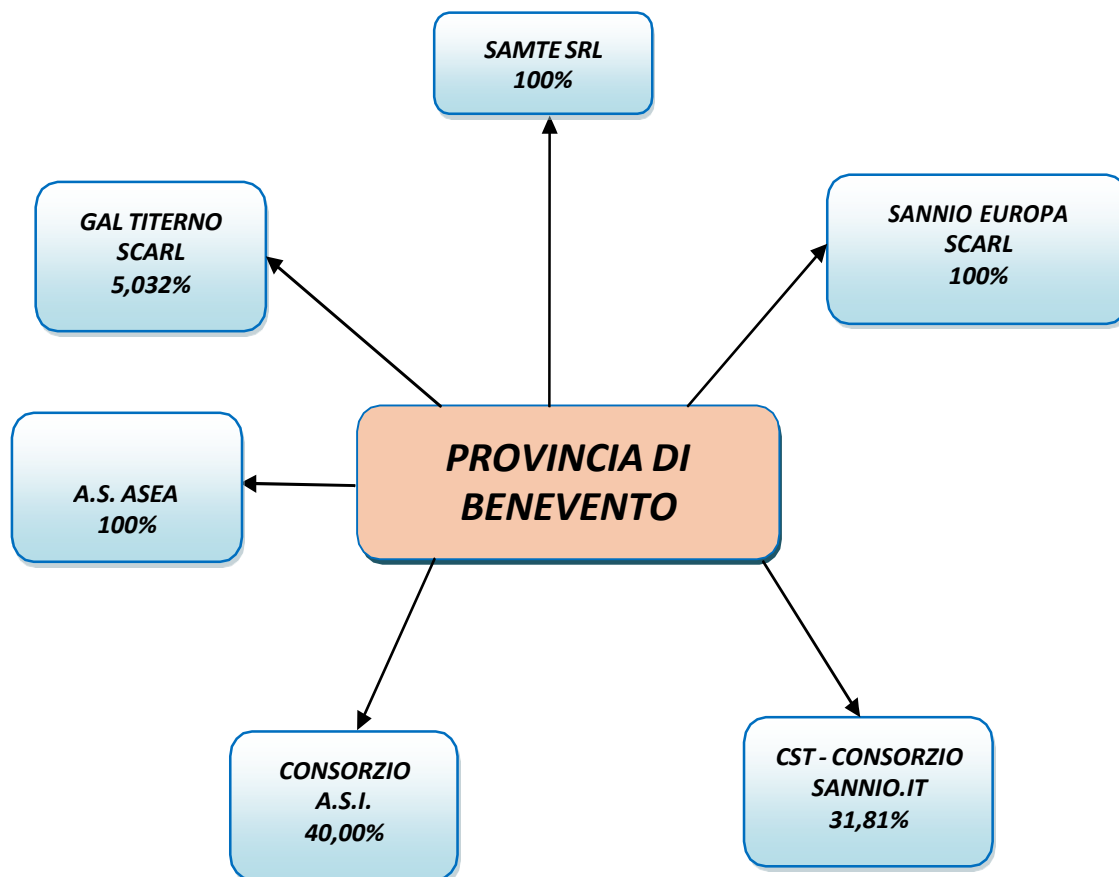
## **ORGANISMI PARTECIPATI DALLA PROVINCIA DI BENEVENTO**

Le partecipazioni societarie dalla Provincia di Benevento hanno registrato una contrazione per effetto della razionalizzazione delle società partecipate ai sensi dell'art. 1, commi 611 e seguenti, della legge n. 190/2014 approvato con deliberazione del C.P. n. 37 del 22 ottobre 2015.

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

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

Alla data del 31 dicembre 2022, la Provincia detiene le seguenti partecipazioni:



L'Ente possiede attualmente le seguenti partecipazioni societarie:

**SOCIETA' QUOTA**

SAMTE SRL 100%

SANNIO EUROPA SCARL 100%

GAL TITERNO SCARL 5,032%

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

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

Consorzio ASI con una partecipazione del 40%.

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

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



Nel 2023 è prevista la realizzazione del suddetto progetto per il quale la Regione Campania si è impegnata a trasferire a questo Ente la somma di € 1.800.000,00 circa.

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

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

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

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

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

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

Pertanto, tenuto conto anche delle enormi risorse che sono state previste nell'ambito del PNRR a favore dell'invaso di Campolattaro, la Provincia ha ritenuto necessario, per il triennio 2023/2025, rifinanziare la spesa da trasferire all'A.S. ASEA per la vigilanza dell'invaso.

## **RILEVAZIONE DI FATTI CORRUTTIVI INTERNI**

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

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

Di seguito si riporta brevemente la ricostruzione dei fatti e l'iter procedurale seguito per ciascun dipendente.

- A. In relazione al dirigente Tecnico: In data 30.11.2021, al protocollo 26796 è stata inviata nota dalla locale Procura della Repubblica in ordine alla informativa penale riguardante il dirigente Tecnico dell'Amministrazione Provinciale, con la quale si comunicava che lo stesso era stato raggiunto da un misura cautelare restrittiva della libertà personale ai sensi e per gli effetti di cui all'art 284 del cpp

(arresti domiciliari) contenente l'indicazione dei seguenti reati penali ascritti al dipendente

- 1) art 353 bis c.p.
- 2) art 56/317 c.p.
- 3) art 353 cp;

Nella medesima data, con nota prot. 27728, lo stesso dipendente, per mezzo dei nominati legali difensori, comunicava contestualmente l'applicazione nei suoi confronti della misura cautelare;

Con determinazione n. 2242 del 02/12/2021 il Segretario Generale responsabile della gestione giuridica delle risorse umane, provvedeva a disporre, nelle more dell'avvio del procedimento disciplinare, ai sensi dell'art 38 comma 1 del CCNL sottoscritto in data 20.12.2020 Comparto dirigenza EELL, **la sospensione d'ufficio dal servizio del dirigente con privazione della retribuzione a decorrere dal 24/11/2021 e per la durata della misura cautelare penale dello stato restrittivo della libertà personale;**

In data 10.12.2021 si teneva presso il Tribunale del riesame in Napoli udienza ai fini della conferma dell'ordinanza di applicazione della misura cautelare degli arresti domiciliari emessa dal GIP di Benevento in data 22.11.2021 ed eseguita in data 24.11.2021 nei confronti del citato dipendente ad esito della quale l'8^ sezione riesame del Tribunale napoletano annullava l'ordinanza del GIP di Benevento ordinando la liberazione del dipendente stesso senza ulteriori vincoli

Con determinazione n. 2294/2021 l'amministrazione provinciale riteneva di **far rientrare in servizio il dirigente** fatto salvo diversi ed eventuali ulteriori provvedimenti di tipo amministrativo e disciplinare fossero residuati dagli sviluppi derivanti dallo studio e approfondimento delle indagini che avevano condotto la Procura di Benevento ad avanzare le richieste di informativa penale.

In data 17.02.2022 con nota acquisita al protocollo 3620 di pari data, gli avvocati difensori del dirigente comunicavano a questo Ente che in data 16.02.2022 gli è stato loro notificato avviso di fissazione di udienza camerale dinanzi alla Corte di Cassazione 6^ sezione penale a seguito di ricorso proposto dal PM del Tribunale di Benevento avverso l'ordinanza del Tribunale del Riesame di Napoli.

Avverso la sentenza emessa dal Tribunale di Napoli proponeva ricorso in cassazione il procuratore della Repubblica di Benevento, ma la cassazione in data 23.03.2022 con sentenza n. 8977/2022 rigettava il ricorso della Procura e confermava integralmente quanto deciso dal Tribunale di Napoli.

Nel contempo, in data 28.02.2022, con nota acquisita al protocollo 4439 di pari data, sempre gli avvocati difensori del dirigente, comunicavano a questo Ente che in data 24.02.2022 gli è stata loro notificata dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Benevento avviso di conclusione delle indagini preliminari, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 415 bis del cpp, in relazione al procedimento penale R.N.G.N.R. 1354/2019.

Con successiva nota acquisita al protocollo generale dell'Ente n. 12138 del 26.05.2022 il Tribunale di Benevento Ufficio del Giudice per l'Udienza Preliminare (N. 1354/2019 R.G. N.R. e N. 162/2021 R.G. GIP) dispone il rinvio a giudizio del dipendente, dinanzi al Tribunale di Benevento, per l'udienza dibattimentale del 23 settembre 2022 ore di rito, imputandolo dei seguenti reati:

- a) art 81, 479, 61 n. 2 c.p., il 21 e 27 agosto 2020
- b) art 353 bis del c.p. tra il 21 ed il 27 agosto 2020
- c) art 56 e 317 c.p. il 5 e 6 novembre 2020
- d) art 353 c.p. il 5 e 6 novembre 2020

L'amministrazione, rispetto al contestato reato di cui al combinato disposto degli articoli 56 e 317 del cp (tentata concussione), non ha ritenuto di applicare il trasferimento d'ufficio in quanto la norma dell'art 3 comma 1 della legge 97/2001 si riferisce al reato di "concussione" puro e non al reato di "tentata concussione": vale la pena di ricordare a tal proposito che il tentativo non è una sottospecie del delitto consuma toma una figura di reato autonoma e perfetta, perché presenta tutti gli elementi necessari per l'esistenza del reato. La figura è stata codificata nella parte generale del codice penale solo per evitare che per ogni figura il legislatore dovesse disciplinare due distinte fattispecie, una per il reato tentato e una per quello consumato. Il che implica come conseguenza che al tentativo non si applicano le misure di sicurezza previste per il reato consumato o le pene accessorie correlate ad esso.

La valutazione della reazione dell'amministrazione provinciale rispetto ai fatti che hanno colpito al figura del dirigente in questione è stata operata anche alla luce dell'esito del giudizio cautelare di cui all'ordinanza del tribunale del riesame di data 10.12.2021 - confermata integralmente dalla 6<sup>a</sup> sezione della cassazione in data in data 23.03.2022 con sentenza n. 8977/2022 - nella quale può leggersi quanto segue: *"parimenti il collegio esclude la ricorrenza dei contestati reati di tentata concussione e conseguente turbata libertà degli incanti...le osservazioni della denunciante (ndr: trattasi del dipendente subordinato al dirigente che ha proposto denuncia in procura contro, fra gli altri, il dirigente per i fatti per cui è attualmente giudizio penale in corso) sul numero di imprese da ammettere nella procedura ovvero nella circostanza che una di esse non risultava iscritta al MEPA, ovvero ancora che un'altra impresa non poteva essere nominata...non appaiono idonee a qualificare il supposto agire del dirigente come volto a costringerla ad eseguire un'attività illecita ....così inquadrato il quadro normativo deve necessariamente escludersi la tentata concussione ascritta al XXX, dovendosi nettamente ridimensionare anche gli intervenuti battibecchi tra i due agevolmente inquadrabili nelle normali dinamiche d'ufficio. Opinare diversamente rischierebbe infatti di caricare indebitamente di illiceità l'agire del ricorrente che secondo un esatto inquadramento della fattispecie non risultava essere scorretto..."* (capo J e K, pagina 27 e 28 ordinanza riesame Tribunale Napoli del 10.12.2021)

A fronte di tale situazione e dell'incertezza del quadro prospettato, in attesa della formazione delle prove certe in sede dibattimentale e alla luce del fatto che il dipendente in questione fosse l'unico dirigente tecnico della provincia di Benevento, l'Ente decideva di non applicare alcuna misura prevista dalla legge 97/2001, ovvero la misura della "rotazione straordinaria", prevista per il caso di avvio di procedimenti penali di natura corruttiva.

Il 23.09.2022 si è tenuta la prima udienza nella quale il giudice ha stabilito un cronoprogramma di udienze dibattimentali che arriva fino al prossimo 31.12.2023.

Medio tempore il Presidente della Provincia neoeletto, sulla base anche di apposito richiesto parere del Segretario Generale in merito all'orientamento della Cassazione sulla durata minima degli incarichi dirigenziali, con proprio decreto 90 del 04.08.2022 riteneva di confermare l'incarico, di cui al decreto presidenziale n. 2 del 16.01.2020 e del successivo contratto di lavoro di data 15.01.2020, al

dirigente, confermandone quindi la decorrenza dalla data del decreto n. 2/2020 e fino al 16.01.2023, per complessivi tre anni (a partire dalla data contenuta del citato contratto del 15.01.2020 ovverosia il 16.01.2020).

Con decreto n. 98 del 04.07.2023 il Presidente confermava nuovamente l'incarico dirigenziale ex art. 110 primo comma TUEL attribuendogli, però, il Settore 4 "VIABILITA ED INFRASTRUTTURE" ed i SERVIZI ad esso collegati in virtù della nuova macros-struttura approvata con delibera p'residenziale n. 94/2023.

B. In relazione al Responsabile Tecnico Funzionario PO –

In data 29.11.2022 perveniva comunicazione prot. 26624 a codesta Provincia con la quale il Funzionario Direttivo P.O. comunicava l'applicazione nei suoi confronti della misura cautelare e la nomina del legale difensore.

In data 30.11.2021, al protocollo 26796 perveniva nota dalla locale Procura della Repubblica in ordine alla informativa penale riguardante il dipendente della Provincia di Benevento con profilo professionale di Funzionario Direttivo P.O. e contenente comunicazione che lo stesso è stato destinatario di ordinanza applicativa della misura cautelare degli arresti domiciliari emessa dal GIP presso il Tribunale di Benevento per i seguenti reati a lui contestati:

- 1) artt. 319, 319 bis, 321 c.p., il 22.02.2019 ed in un periodo prossimo e antecedente a tale data;
- 2) art. 110, 353 comma 2 c.p., , il 31.01.2019 e 04.04.2019;
- 3) art. 110, 322 comma 1 c.p., in relazione all'art. 318 c.p. il 22.02.2019;
- 4) artt. 81,110-112 c.p.,319, 319 bis, 321 c.p, tra il 15.07.2019 e l'ottobre 2019;
- 5) art. 110, 353 comma 2 c.p. l'1.03.2019;
- 6) artt. 110-112, 319, 319 bis, 321 c.p.dal 19.07.2019 fino al 06.07.2019;
- 7) artt. 110, 353 c.p., il 05.03.2020;
- 8) artt. 110,319,319 bis, 321 c.p., dal 23.10.20219 fino al 25.02.2020;
- 9) artt. 110,353 comma 2 c.p., il 25.02.2020;
- 10) artt. 110,353 comma 2 c.p. il 14.07.2020;
- 11) artt. 110, 319,319 bis, 321 c.p., il 13.11.2021, il 14.12.20219 e il 01.10.2020;
- 12) artt. 110, 353 comma 2 c.p 01.10.2020;
- 13) artt. 110,319,319 bis, 321 c.p., 18.11.2019;
- 14) artt. 110-112, 353 comma 2 c.p dall'8.8.2019 fino al 06.04.2020;
- 15) artt. 110-112, 353, 61 n. 9 c.p. da una data antecedente e prossima al 17.8.2019 fino al 06.04.2020

16) artt. 81,110-112, 353 comma 2 c.p., , dal 03.012.2019 e fino al 07.09.2020;

17) artt. 110,319,319 bis, 321 c.p il 15.04.2019;

18) artt. 110, 353 comma 2 c.p fino al 07.06.2019

Nella suddetta nota della procura non venivano identificati né i fatti di reato né la condotta tipica, ma unicamente le figure di reato per cui è procedimento penale pendente in capo al dipendente.

Con determinazione n. 2241 del 02/12/2021 il Segretario Generale responsabile della gestione giuridica delle risorse umane, provvedeva a disporre, nelle more dell'avvio del procedimento disciplinare, ai sensi dell'art 38 comma 1 del CCNL sottoscritto in data 20.12.2020 Comparto dirigenza EELL, la sospensione d'ufficio dal servizio del dipendente con privazione della retribuzione a decorrere dal 24/11/2021 e per la durata della misura cautelare penale dello stato restrittivo della libertà personale;

In data 10.12.2021 si teneva presso il Tribunale del riesame in Napoli udienza ai fini della conferma dell'ordinanza di applicazione della misura cautelare degli arresti domiciliari emessa dal GIP di Benevento in data 22.11.2021 ed eseguita in data 24.11.2021 nei confronti del citato dipendente ad esito della quale l'8^ sezione riesame del Tribunale napoletano confermava a suo carico tutto quanto contenuto nell'ordinanza del GIP di Benevento, nonché l'applicazione della misura cautelare degli arresti domiciliari, già vigente a suo carico.

Il 23.09.2022 si teneva la prima udienza dibattimentale nell'ambito del procedimento penale 1354/2019, nella quale il giudice stabiliva un cronoprogramma di udienze dibattimentali che arriva fino al prossimo 31.12.2023.

La situazione penale personale del dipendente Responsabile Tecnico Funzionario PO rimaneva identica (arresti domiciliari e sospensione dal servizio) sino al 28.09.2022, allorquando con comunicazione prot. 21486 il dipendente notiziava l'Amministrazione Provinciale del provvedimento del tribunale ordinario di Benevento, sezione penale con cui, in accoglimento della istanza difensiva in sede dibattimentale (atto n. RGT 904/2022 nell'ambito del proc. Pen. RGNR 1354/2019), si disponeva la sostituzione della "misura cautelare degli arresti domiciliari con quella della "sospensione dall'esercizio di un pubblico ufficio o servizio con divieto di ogni attività comportante l'esercizio di un pubblico ufficio/servizio nell'ambito di procedure di evidenza pubblica indette dalla provincia di Benevento ovvero di ogni altro Ente/incaricato di pubblico servizio per la durata di 12 mesi" a far data dal 27.09.2022;

Con determinazione n. 1909 del 03.10.2022, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 289 primo comma a norma del quale al giudice spetta la determinazione del contenuto della misura interdittiva applicata, che può quindi comportare una limitazione anche solo parziale, ed in ossequio di quanto determinato dal tribunale ordinario di Benevento nel provvedimento succitato, veniva disposta la riammissione del dipendente in servizio con le limitazione pure sancite dal citato provvedimento di sostituzione di misure cautelari, per il periodo di 12 mesi a far data dal provvedimento giudiziale;

La riammissione in servizio del dipendente, nel rispetto di quanto contenuto nel provvedimento RGT 904/2022 e RCC/ALTRI PROV. 103/2022 e nell'ambito del procedimento penale n. RGNR 1354/2019, veniva sottoposta, unitamente al provvedimento del tribunale, all'UPD presso cui è in corso il procedimento disciplinare attivato sulla base del rinvio a giudizio.

Il dipendente veniva altresì riammesso in servizio a mezzo apposito provvedimento del Segretario Generale n. 1910 del 04/10/2022 con il quale stabiliva che, in attesa delle determinazioni dell'UPD e dell'esito del giudizio penale, anche di primo grado, a carico del dipendente, di applicare la misura preventiva cautelare amministrativa del trasferimento d'ufficio senza assegnargli alcuna titolarità di Posizione Organizzativa.

Pertanto a seguito della suddetta determinazione del Segretario Generale il dipendente, ai sensi dell'art 3 comma 1 della legge 97/2001, all'interno del SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE, attualmente assegnato al centro di responsabilità in staff al Segretario Generale, con attività d'ufficio in qualità di funzionario e attribuzione di funzioni corrispondenti e analoghe, per inquadramento e mansioni, a quelle svolte in precedenza presso il SETTORE VIABILITA E INFRASTRUTTURE, SERVIZIO VIABILITA 2, con esclusione di ogni attività comportante l'esercizio di un pubblico ufficio/servizio nell'ambito di procedure di evidenza pubblica indette dalla provincia di Benevento ovvero di ogni altro Ente/incaricato di pubblico servizio e con esclusione di titolarità di posizione organizzativa, per la durata di 12 mesi dalla data del provvedimento di modifica della misura interdittiva.

### **C. In relazione all'Istruttore Tecnico**

In data 07.12.202 perveniva comunicazione prot. 27258 con la quale il dipendente della Provincia di Benevento con profilo professionale di Istruttore Tecnico comunicava di essere stato sottoposto, giusta ordinanza del GIP presso il tribunale di Benevento, dapprima alla misura interdittiva del divieto temporaneo di contrattare con la PA per 12 mesi, ex art 289 bis del cpp. e successivamente, con ordinanza del 30.11.2022, la misura interdittiva veniva convertita (per ovvie ragioni) in "sospensione dall'esercizio del pubblico ufficio o servizio" per 12 mesi, ex art 289 del cpp.

Nessuna comunicazione perveniva, in merito al citato dipendente, né dalla procura (all'interno della già citata nota riguardante solo il dirigente e il funzionario tecnico di data 30.11.2021 protocollo 26796) e né dal GIP.

Con determinazione n. 2295 del 13/12/2021 il Segretario Generale responsabile della gestione giuridica delle risorse umane, provvedeva a disporre, ai sensi dell'art. 61 del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, nelle more dell'avvio del procedimento disciplinare, alla sospensione cautelare obbligatoria dal servizio del dipendente, a decorrere dal 24.11.2021 e per la durata della misura interdittiva della sospensione dall'esercizio di pubblico ufficio o servizio di cui all'art. 289 c.p.p., disposta per mesi 12, fatti salvi gli eventuali successivi provvedimenti.

In data 23.05.2022 con la comunicazione prot. 11783 i difensori di fiducia del dipendente comunicavano l'ordinanza del GIP con cui, in accoglimento della sostanza difensiva, si dispone la limitazione della misura cautelare interdittiva già pendente in capo al dipendente, alle seguenti attività d'ufficio: "*...solo per attività di RUP o che sono comunque collegate all'espletamento di procedure di gara, da ritenersi quindi temporaneamente interdette per la durata residua già determinata*";

Con determinazione n. 1000 del 24/05/2022, pertanto, si procedeva alla parziale modifica del provvedimento sospensione ex art 289 cpp di cui alla determinazione n. 2295 del 13/12/2021.

In data 26.05.2022 prot. n. 12138 perveniva alla Provincia la nota del Tribunale di Benevento Ufficio del Giudice per l'Udienza Preliminare (N. 135/4 R.G. N.R. N. 162/2021 R.G. GIP) con la quale veniva disposto il rinvio a giudizio innanzi al Tribunale di Benevento per l'udienza dibattimentale del 23

settembre 2022, ore di rito, in composizione collegiale per i seguenti fatti-reato:

- Del reato di cui all'art. 326 c. 3 c.p. – 61 n. 2 c.p.;
- Del reato di cui agli artt. 110, 112, 353 c. 2 c.p.,

Ad esito della prima udienza dibattimentale del 23.09.2022 con determinazione n. 1908 del 03/10/2022, si prendeva atto del provvedimento del tribunale ordinario di Benevento, sezione penale con cui, in accoglimento della istanza difensiva in sede dibattimentale (atto n. RGT 904/2022 nell'ambito del proc. Pen. RGNR 1354/2019), si dispone la revoca definitiva della misura cautelare interdittiva ex art 289 del cpp della sospensione dall'esercizio di un pubblico ufficio o servizio applicata al dipendente, per sopravvenuta cessazione delle esigenze che ne avevano giustificato l'applicazione, e precisando che l'Amministrazione aveva già attivato procedimento disciplinare teso ad accertare eventuali responsabilità disciplinari connesse al procedimento penale.

Le suddette situazioni trovano un loro procedimento disciplinare parallelo tuttora sospeso in attesa dell'esito del giudizio penale

Tuttavia è da precisare che:

#### **1. In relazione al dirigente Tecnico:**

L'UPD non ha adottato nessun provvedimento sia ex art 3 della legge 97/2001, in quanto non ne ricorreva la fattispecie, sia ai sensi dell'art. 55-ter, del d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001. Non veniva considerata applicabile, infatti, la misura della "rotazione straordinaria", prevista per il caso di avvio di procedimenti penali di natura corruttiva, essendo il dirigente in questione, l'unico dirigente tecnico della provincia di Benevento, né veniva messa in discussione la possibilità di revoca dell'incarico affidato ex art 110 del D. Lgs 267/2000 in quanto l'atto non avrebbe avuto una adeguata motivazione al di là della nomenclatura delle ipotesi di reato da parte del PM (di cui alla nota prot. 229/142-2019 del 26.11.2021), in mancanza della definitiva decisione in sede penale

#### **2. In relazione al Responsabile Tecnico Funzionario PO:**

La riammissione in servizio del dipendente, nel rispetto di quanto contenuto nel provvedimento RGT 904/2022 e RCC/ALTRI PROV. 103/2022 e nell'ambito del procedimento penale n. RGNR 1354/2019, veniva sottoposta, unitamente al provvedimento del tribunale, all'UPD presso cui è in corso il procedimento disciplinare attivato sulla base del rinvio a giudizio.

Il dipendente veniva altresì riammesso in servizio a mezzo apposito provvedimento del Segretario Generale n. 1910 del 04/10/2022 con il quale stabiliva che, in attesa delle determinazioni dell'UPD e dell'esito del giudizio penale, anche di primo grado, a carico del dipendente, di applicare la misura preventiva cautelare amministrativa del trasferimento d'ufficio senza assegnargli alcuna titolarità di Posizione Organizzativa.

Pertanto a seguito della suddetta determinazione del Segretario Generale il dipendente, ai sensi dell'art 3 comma 1 della legge 97/2001, all'interno del SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE, attualmente assegnato al centro di responsabilità in staff al Segretario Generale, con attività d'ufficio in qualità di Istruttore Direttivo e attribuzione di funzioni corrispondenti e analoghe, per inquadramento e mansioni, a quelle svolte in precedenza presso il SETTORE

VIABILITA E INFRASTRUTTURE, SERVIZIO VIABILITA 2, con esclusione di ogni attività comportante l'esercizio di un pubblico ufficio/servizio nell'ambito di procedure di evidenza pubblica indette dalla provincia di Benevento ovvero di ogni altro Ente/incaricato di pubblico servizio e con esclusione di titolarità di posizione organizzativa, per la durata di 12 mesi dalla data del provvedimento di modifica della misura interdittiva.

Alla luce delle vicende pocanzi riportate e della necessità di rendere più efficaci i progressi gestionali e le determinazioni operative dei responsabili di struttura attraverso una flessibilità organizzativa e di gestione delle risorse umane, si è giunti alla definizione della "Nuova rideterminazione dell'assetto organizzativo della Provincia di Benevento, del nuovo organigramma e relativo funzionigramma", approvato con delibera presidenziale n. 94 del 06.04.2023 che è entrato in vigore dal 01.07.2023.

Questa nuova articolazione delle competenze, soprattutto nei settori tecnici, ha introdotto una ripartizione dei processi decisionali fra più centri di responsabilità, segmentando le procedure fra più settori e quindi soggetti diversi, con competenze differenziate.

Non contando che detta riorganizzazione ha portato anche ad attuare la rotazione del personale titolare di elevata qualificazione – ex posizione organizzative nei servizi ad alto rischio corruttivo.



## C. LA “MAPPATURA” DEI PROCESSI SENSIBILI E LA VALUTAZIONE DEI RISCHI POTENZIALI E CONCRETI

Il PNA 2019 Allegato 1 definisce processo *“una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente)”*.

**Il nuovo PNA 2022 conferma che la mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell’analisi di contesto interno e dell’intero processo di gestione del rischio**, e, nell’ottica di integrazione cui è finalizzato il PIAO, **indica l’opportunità di procedere verso una mappatura unica**, anche se la finalità della mappatura varia da sezione a sezione in base alle specificità dei contenuti delle stesse.

Tale obiettivo è stato preso in considerazione nel corso degli incontri del RPCT con i Dirigenti ed i Referenti dell’Anticorruzione in cui è stata evidenziata la necessaria gradualità di realizzazione dell’obiettivo, in stretta connessione con il programma complessivo di informatizzazione e progressiva reingegnerizzazione delle procedure dell’ente prevista nel PIAO.

Il PNA 2022 evidenzia, inoltre, che, **ferma restando l’indicazione di un più alto livello di attenzione ai processi interessati dal PNRR** (come anche indicato in uno degli obiettivi strategici approvati per questa Sottosezione), **rimane** comunque **la necessità che siano mappati e presidiati da misure idonee di prevenzione e trasparenza anche gli altri processi, per non rischiare di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione sono rivolte**.

Attività propedeutica all’individuazione dei rischi è la mappatura dei processi.

Attualmente l’Amministrazione sta procedendo ad individuare per ciascun settore e servizio le attività, i procedimenti e le azioni di miglioramento più generali, soprattutto in riferimento agli appalti, proponendo comunque una metodologia di lavoro estendibile anche ad altri settori.

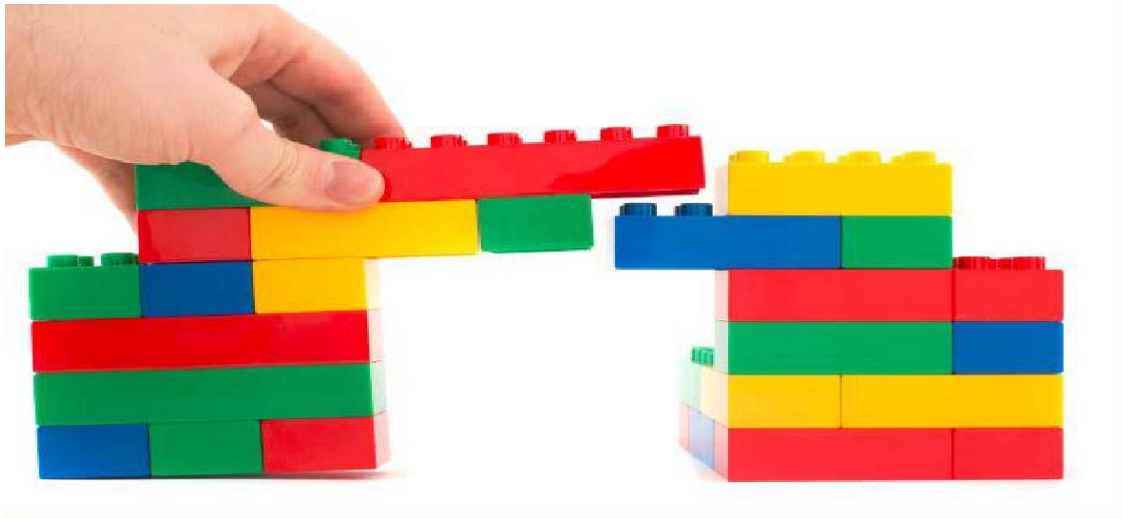
In tale contesto si perfezionerà l’individuazione, attraverso scomposizione e ricostruzione delle attività, una nuova mappatura dei processi. Il processo viene definito in letteratura come:

- ✓ una serie di attività che prende l’input, aggiunge valore, e produce output (Harrington, 1993);
- ✓ un insieme di attività, svolte secondo una determinata sequenzialità e/o simultaneità, che ha un’origine (un punto di partenza) e che permette di raggiungere un determinato risultato (punto di arrivo) (Tonti 2002);
- ✓ un insieme di attività coordinate che, utilizzando input di varia natura, originano output che abbiano un valore per l’utente (interno od esterno) (Candiotto 2003);
- ✓ il flusso delle informazioni e delle comunicazioni scambiate tra attori che concorrono alla realizzazione di un fine (Atezeni, 2003);
- ✓ una serie di attività predefinite, che possono essere realizzate da persone o macchine, per il raggiungimento di un obiettivo.

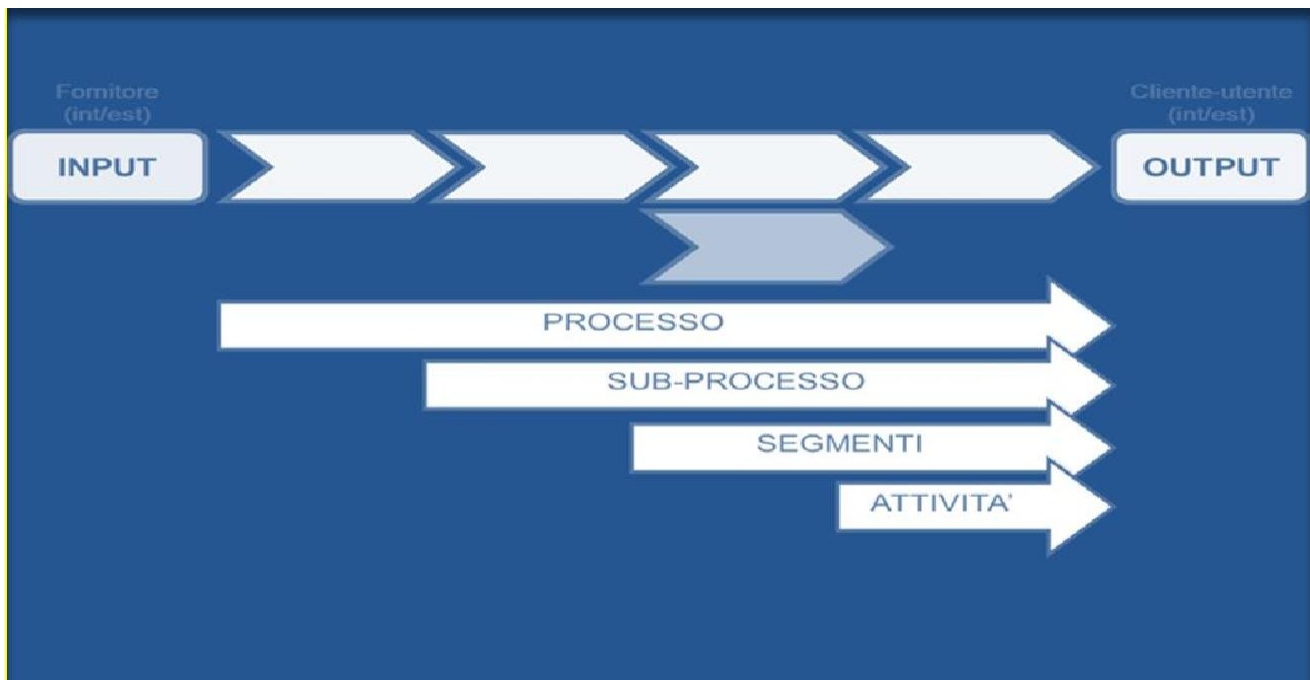
I processi sono iniziati da specifici eventi (input) e terminano con specifici risultati (output), che possono rappresentare la fine del processo o l’inizio di un successivo processo.

I processi sono composti da numerose attività o procedimenti che sono correlati fra loro e che servono a uno scopo comune (EABPM, 2009); un insieme di attività/procedimenti costituisce un processo se è possibile individuare:

- + Un obiettivo comune definito;
- + Un output(o un insieme di output);
- + Attività che richiedono “mutuo adattamento” tra i ruoli preposti o di essere svolte in stretta interazione;
- + Una relazione sequenziale con le altri segmenti;
- + Criteri replicabili per la scomposizione del processo stesso ad un livello “più basso”;



Processo come sequenza di attività interrelate e ripetitive finalizzato a realizzare un obiettivo specifico, svolto seguendo determinate regole (procedure) usando diverse risorse.



Un esempio di processo può essere:

- ✚ Richiesta di rilascio parere;
- ✚ Verifica dei requisiti di forma;
- ✚ Verifica dei requisiti sostanziali;
- ✚ Attività analitica e di misura;
- ✚ Esecuzione controlli;
- ✚ Timing di certe attività.

Perché è necessaria la mappatura dei processi?

Una risposta è quella di migliorare, anche alla luce del PNRR, la mappatura dei processi di gestione dei fondi nazionali ed europei per le politiche di coesione specie laddove ci siano strutture organizzative/uffici che, all'interno delle amministrazioni, svolgono apposite competenze in materia. In diversi Piani è carente l'analisi organizzativa e procedimentale che consenta di individuare specifiche aree di rischio e misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza calibrate sulle criticità specifiche connesse alla gestione dei fondi nazionali ed europei.

Obiettivi principali della mappatura dei processi a livello MACRO sono:

- ✚ Fornire una panoramica di tutti i processi svolti nell'organizzazione;

- ✚ Comunicare a livello macro con fornitori, utenti/stakeholder interni/esterni;
- ✚ Identificare processi critici e priorità di intervento;
- ✚ Fungere da cerniera tra l'organizzazione procedurale (livello di processo) e quella strutturale (livello di organigramma);
- ✚ Verificare allineamento tra struttura e capacità dell'organizzazione di rispondere al bisogno emergente;
- ✚ Standardizzare e integrare linee strategiche e operative.

Obiettivi principali della mappatura dei processi a livello MICRO sono:

- ✚ Rappresentare COME le attività vengono svolte –ovvero l'operatività decisionale, organizzativa e amministrativa;
- ✚ Esplicitare le interdipendenze tra le diverse attività;
- ✚ Chiarire ruoli e responsabilità;
- ✚ Monitorare le risorse (umane, finanziarie, ecc);
- ✚ Valutare l'efficienza e l'efficacia delle linee di attività;
- ✚ Rendere leggibili i flussi di lavoro ai «non addetti ai lavori»;
- ✚ Favorire la comprensione dei flussi di lavoro nel loro insieme;
- ✚ Implementare innovazioni incrementando un processo di miglioramento continuo.

Nella mappatura dei processi è essenziale definire:

- ✚ Attori coinvolti e loro funzioni (chi?)
- ✚ Attività e azioni svolte (cosa?)
- ✚ La sequenza delle attività e gli snodi decisionali (quando?)
- ✚ Input, output e clienti interni/esterni (perché?)

Alla luce di quanto previsto nel PNA 2022 le principali tipologie di processi da mappare sono:

1. processi interessati dal PNRR e dalla gestione di fondi strutturali
2. processi in cui sono gestite risorse finanziarie
3. processi oggetto di obiettivi di performance
4. processi connotati da un ampio livello di discrezionalità
5. processi con notevole impatto socio-economico

6. processi risultati ad elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi o al monitoraggio svolto

I processi DEVONO ESSERE mappati in modo chiaro e schematico e secondo un criterio di priorità riconosciuto rispettivamente:

- ai processi per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali
- ai processi collegati a obiettivi di performance
- ai processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche

**L'identificazione delle AREE DI RISCHIO**, invece, ha la finalità di **consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'amministrazione che necessitano di essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure idonee alla prevenzione del rischio di corruzione.**

Per "**Rischio**" si intende, infatti, l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e quindi sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

*Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.*

Nell'ottica di un piano di prevenzione della corruzione dinamico all'insegna del miglioramento continuo, **la mappatura delle aree a rischio, la valutazione dei rischi connessi** e le conseguenti **azioni operative preventive della corruzione** sarà oggetto di aggiornamento periodico in sede di Conferenza dei Dirigenti e dei Referenti dell'Anticorruzione.

A tal scopo si forniscono alcune indicazioni sul concetto e definizione di "rischio" e sulla sua conseguente valutazione:

1. Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.
2. Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.
3. La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:
  - efficace;
  - sistematica;
  - strutturata;
  - tempestiva;
  - dinamica;
  - trasparente.
4. La Gestione del Rischio deve essere destinata a:

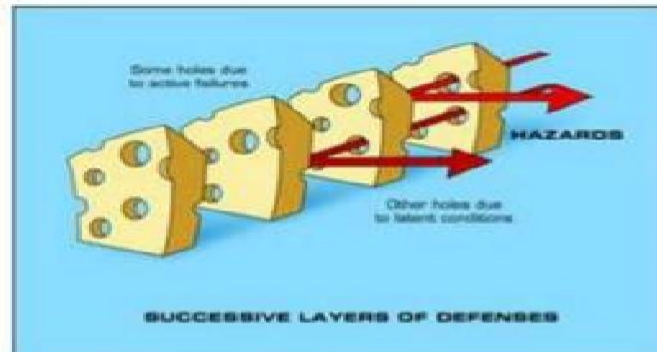
- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale,
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

L'indice di valutazione del rischio è riferito al grado di esposizione alla corruzione e può essere calcolato secondo i criteri e modalità di cui alla Delibera ANAC n.1064 del 13.11.2019 con cui fu approvato il vecchio piano nazionale 2019 a cui in ogni caso si fa riferimento per le azioni nella prevenzione alla corruzione.

La valutazione del rischio è effettuata sulle principali attività e sui procedimenti relativi alle materie a rischio di corruzione sia per le aree di rischio previste dal PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) sia per le ulteriori aree di rischio individuate dal presente Piano. Pertanto, **la valutazione del rischio si riferisce ad ogni processo dell'Ente, intendendo per "processo" il complesso di azioni, atti e comportamenti collegati tra loro giuridicamente e logicamente.**

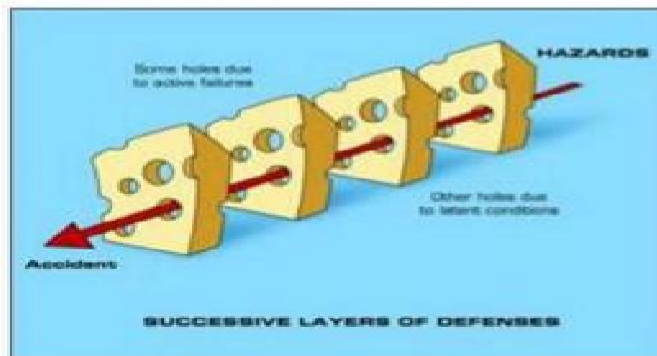
## MODELLO REALE: SWISSCHEESE(REASON)

Ciascuno step del processo ha una certa possibilità intrinseca di fallire



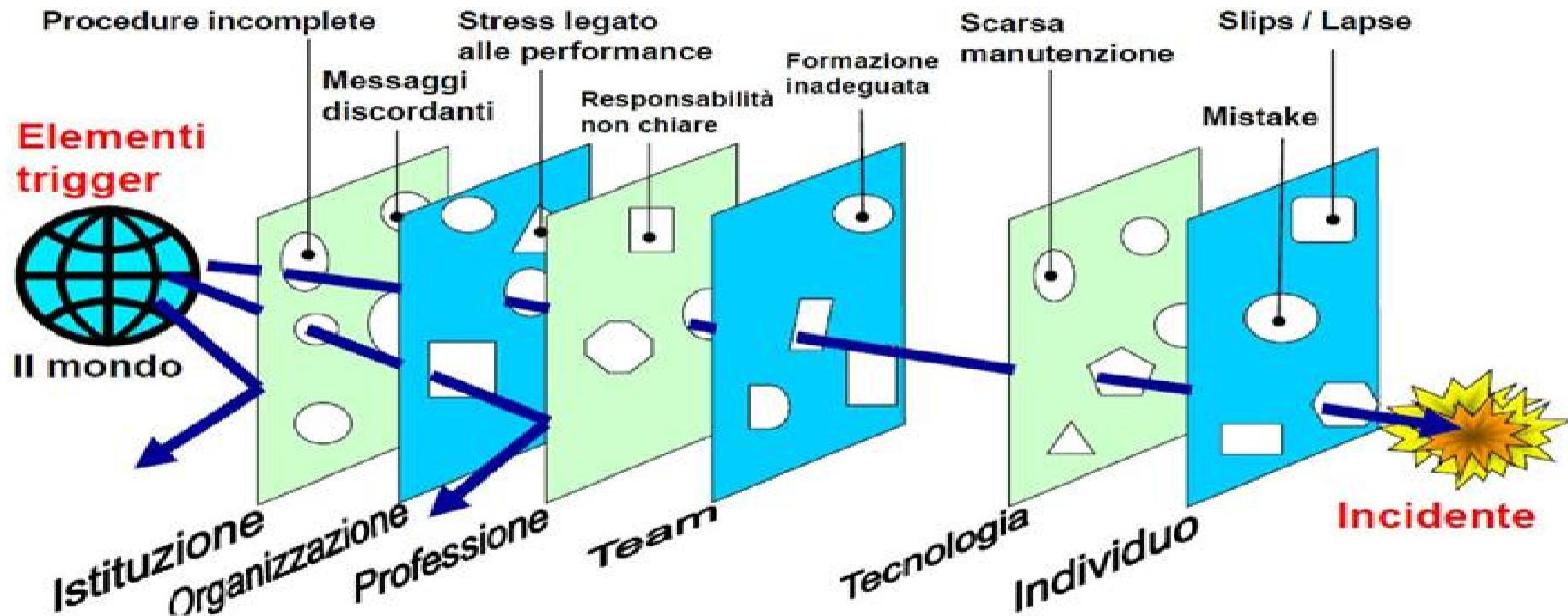
Le fette di formaggio rappresentano i livelli difensivi

I buchi rappresentano le vulnerabilità presenti nelle barriere adottate (errori latenti)



Gli incidenti si manifestano solo quando un evento pericoloso riesce a passare attraverso i buchi di tutte le barriere adottate.

# BARRIERE E BUCHI DI PROCESSO





## BARRIERE E BUCHI DI PROCESSO



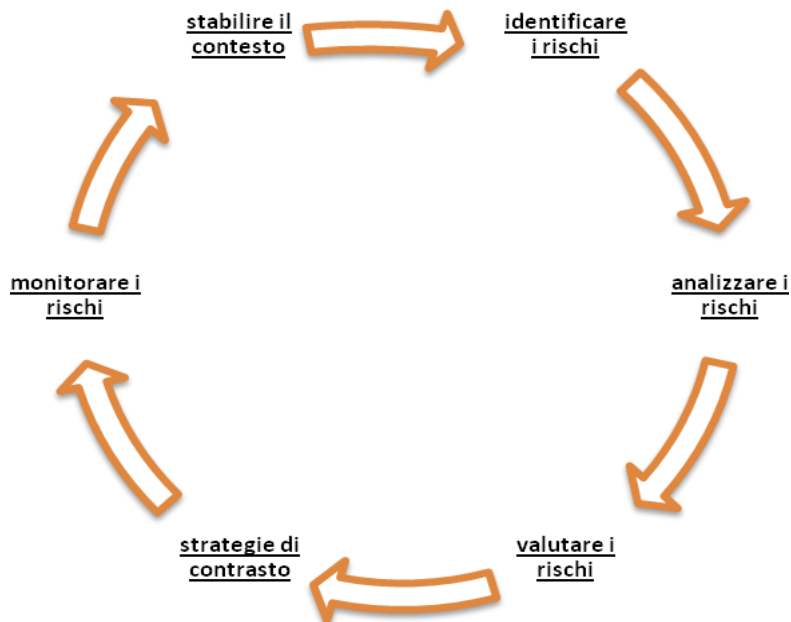
1  
INCIDENTI  
29  
QUASI INCIDENTI

300

ERRORI, AZIONI PERICOLOSE

L'organizzazione deve adottare strumenti adeguati ad individuare le fonti degli errori, sia attivi che latenti, al fine di aumentare la sicurezza intrinseca dei processi, risalendo fino alle radici organizzative per disallineare le barriere e impedire a un evento di determinare un incidente

L'attività di mappatura è stata realizzata tramite implementazione del portale GDPR .**Gestione del rischio**



## **Analisi della rappresentazione grafica sopra riportata:**

**STABILIRE IL CONTESTO AL QUALE È RIFERITO IL RISCHIO.** Il contesto deve essere circoscritto e dunque isolato nei suoi tratti essenziali e costitutivi. Per quel che interessa la pubblica amministrazione, il riferimento è al dato organizzativo in cui essa si articola. Esso è, dunque, circoscritto ai processi di erogazione ed a quelli di facilitazione, tenendo ben presente che essi, per scelte organizzative interne, possono essere unificati in centri di responsabilità unitari. Il contesto è dato anche dalle persone, ossia dai soggetti che sono preposti ai centri di responsabilità che programmano e gestiscono i processi di erogazione e di facilitazione.

“Stabilire il contesto” significa quindi dedicarsi all’analisi di tali processi, mettendoli in relazione con l’organigramma dell’ente, valutando anche l’ubicazione materiale degli uffici nei quali le attività sono effettivamente svolte.

**IDENTIFICARE I RISCHI.** Il problema dell’identificazione del rischio è semplificato, dalla circostanza che, ai presenti fini, esso coincide con il fenomeno corruttivo. Qui, peraltro, occorre intendersi su cosa il rischio da corruzione sia, e quindi, in ultima istanza, sul significato intenzionale ed estensionale del termine “corruzione” e sui contorni della condotta corruttiva. A questo proposito un utile ausilio è fornito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica – 25/1/2013, n. 1: “[...] il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite”.

**ANALIZZARE I RISCHI.** L’analisi del rischio non è mai fine a sé stessa e, in particolare, non è un’inutile duplicazione dell’analisi del contesto interessato dal rischio. Analizzare i rischi di un’organizzazione significa individuare i singoli fatti che possono metterla in crisi in rapporto all’ambiente nel quale essi si manifestano. Il tutto tenendo conto che un rischio è un fatto il cui accadimento è probabile non in astratto, ma in concreto, ossia, in relazione alla caratterizzazione del contesto, non dimenticando che analizzare i rischi all’interno di un’organizzazione significa focalizzare l’attenzione duplicemente sia la causa, sia i problemi sottostanti, ossia sui problemi che l’artefice del fattore di rischio mira a risolvere rendendo concreto il relativo fattore prima solo potenziale. Nel caso del rischio da corruzione, l’analisi del relativo fattore determina la necessità di verificare sia la causa del fenomeno corruttivo, sia ciò che attraverso la propria condotta il dipendente corrotto mira a realizzare, sia la provvista dei mezzi utilizzati dal corruttore. L’analisi dei rischi è il primo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall’art. 1, comma 8 della legge 6/11/2012, n. 190. Un buon modo per addivenirvi è sviluppare sistemi di auditing interno.

**STRATEGIE DI CONTRASTO.** La conoscenza è il presupposto della reazione ponderata ed efficace. Nessuna strategia è possibile senza un’adeguata conoscenza delle modalità in concreto attraverso cui le azioni che rendono effettivo un evento solo probabile sono attuabili in un contesto di riferimento dato. L’enucleazione delle strategie di contrasto e delle relative misure esaurisce i contenuti del piano di prevenzione della corruzione previsto dall’art. 1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190.

**MONITORARE I RISCHI.** Le azioni di contrasto attuate nei confronti dei rischi organizzativi

devono essere puntualmente monitorate ed aggiornate per valutarne l'efficacia inibitoria e per misurare l'eventuale permanenza del rischio organizzativo marginale. Da ciò segue che il piano del rischio non è un documento pietrificato, ma, come tutti i piani operativi, uno strumento soggetto a riprogettazione e ad adeguamento continuo sulla base del feed back operativo. Non a caso, l'art. 1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190 lo prevede nella sua versione triennale con adeguamento anno per anno alla sopravvenienza di presupposti che ne rendono appropriata la rimodulazione.

Il rischio è un evento incerto o una condizione che, se verificata, ha effetto su almeno un obiettivo del progetto. Gli obiettivi del progetto possono includere la portata del progetto, la sua organizzazione, i costi e la qualità.

Un rischio può avere una o più cause e, se si verifica, può avere uno o più impatti sul progetto.

Una causa può essere un requisito, un assunto, vincolo o condizione che determina la possibilità che esiti negativi o positivi abbiano luogo.

La gestione del rischio nel settore degli appalti (lavori, servizi e forniture) consiste nell'assicurare che i rischi connessi all'acquisto di beni o servizi siano identificati, valutati e gestiti per far sì che risultati inattesi o indesiderati siano ridotti al minimo, garantendo il raggiungimento degli obiettivi.

Gli obiettivi possono avere diversi aspetti (finanziari, salute e sicurezza, e ambientali) e si possono applicare a diversi livelli (strategico, organizzativo, di progetto, di prodotto e di processo).

Il rischio spesso si caratterizza nei confronti dei potenziali eventi e conseguenze, o una combinazione di questi.

Il rischio è spesso espressione di una combinazione delle conseguenze di un evento (compresi i cambiamenti di circostanze) e la probabilità che questo evento accada.

L'incertezza è lo stato, anche parziale, di carenza di informazioni relative alla comprensione o alla conoscenza di un evento, alle sue conseguenze o la probabilità di manifestazione.

## GESTIONE DEL RISCHIO

Identificare i pericoli

Valutare i rischi associati

Correggere implementando  
adeguate misure di sicurezza

Monitorare nel tempo la  
validità delle misure adottate

FMECA (Failure Modes and  
Effects and Criticality Analysis)  
-IEC 60812

## D. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E DEI PROCESSI DA MAPPARE

Le Aree di rischio dipendono anche dal contesto esterno ed interno ad ogni singola Amministrazione e dalla tipologia delle attività da questa svolte.

La legge 190/2012 ha comunque individuato delle particolari aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni in quanto, secondo l'esperienza internazionale e nazionale, vi sono alcune aree di rischio ricorrenti alle quali potenzialmente tutte le amministrazioni sono esposte.

Medesima attività è stata posta in essere dall'Anac che nei vari piani di triennio in triennio approvati, ha provveduto ad aggiornare l'elenco delle aree di maggiore rischio fino ad arrivare al PNA 2019 che, con il suo Allegato 1 (*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*), è intervenuto innovando in maniera sostanziale rispetto ai Piani ed aggiornamenti precedenti, con particolare riguardo proprio alla valutazione del rischio, introducendo un approccio valutativo di tipo qualitativo, in sostituzione di quello quantitativo precedente.

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

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

La tabella di seguito riportata individua per ciascun servizio, i processi che l'RPCT, di concerto con i Dirigenti, ha ritenuto doveroso mappare identificando i procedimenti connessi a ciascun processo catalogandoli differentemente a seconda dell'area di rischio in cui ricadono.

**Ed infatti, secondo le previsioni della normativa e sulla base delle indicazioni contenute nei PNA, ciascuna Amministrazione deve individuare i processi che intende mappare al cui interno verranno identificati i procedimenti che risultano a maggiore rischio di corruzione.**

A tale riguardo si evidenzia che **la Provincia di Benevento** ha già nei precedenti PTPCT effettuato un'accurata mappatura dei processi decisionali di competenza, ma viste le priorità introdotte relativamente alle tipologie di processi da mappare anche alla luce delle misure connesse al PNRR, le modifiche apportate alla macro-struttura organizzativa e al relativo funzionigramma e gli esiti del Monitoraggio effettuato, **ha ritenuto di procedere alla MAPPATURA SOLO DI QUEI PROCESSI I CUI PROCEDIMENTI RIENTRANO NELLE AREE AD ALTO RISCHIO DI CORRUZIONE, identificati con la dicitura A, A+ ed A++**, così come di seguito riportato nella tabella.

Ovviamente, in conformità al principio di gradualità stabilito nel PNA, la scomposizione dei processi in procedimenti sarà estesa progressivamente e costantemente aggiornata

N	SERVIZI	MACRO AREE DI RISCHIO PNA 2022	PROCESSO MAPPATO		
1	SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI – ASSISTENZA AMMINISTRATIVA EELL –SUA	Contratti pubblici	FORNITURE LAVORI, BENI E SERVIZI		
			PROCEDIMENTO RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A	PROCEDIMENTO RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A+	PROCEDIMENTO RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A++
			Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Verifica delle offerte anomale art. 97	Scelta del contraente mediante Affidamento diretto
			Scelta del contraente mediante Affidamenti in house		Scelta del contraente mediante Affidamento con procedura negoziata
			Proposta aggiudicazione in base al prezzo e all'OEPV		Scelta del contraente mediante procedura aperta/ristretta
			AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI		
			Affidamenti in house	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Affidamento diretto
			Proposta aggiudicazione in base al prezzo		Scelta del contraente mediante procedura aperta/(o ristretta)
N	SERVIZI	MACRO AREE DI RISCHIO PNA 2022	PROCESSO MAPPATO		
2	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED UFFICIO PNRR	Contratti pubblici	FORNITURE LAVORI, BENI E SERVIZI		
			PROCEDIMENTO RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A	PROCEDIMENTO RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A+	PROCEDIMENTO RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A++
			Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Verifica delle offerte anomale art. 97	Scelta del contraente mediante Affidamento diretto

			Scelta del contraente mediante Affidamenti in house		Scelta del contraente mediante Affidamento con procedura negoziata
			Proposta aggiudicazione in base al prezzo e all'OEPV		Scelta del contraente mediante procedura aperta/ristretta
			<b>AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI A PERSONALE INTERNO</b>		
					Affidamenti incarichi sottoposti ad incentivi di cui al Codice dei contratti pubblici
			<b>AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI</b>		
			Affidamenti in house	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Affidamento diretto
			Proposta aggiudicazione in base al prezzo		Scelta del contraente mediante procedura aperta/(o ristretta)
<b>N</b>	<b>SERVIZI</b>	<b>MACRO AREE DI RISCHIO PNA 2022</b>	<b>PROCESSO MAPPATO</b>		
3	<b>GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE – PARI OPPORTUNITA'</b>	Acquisizione e gestione del personale	<b>CONCORSI PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE</b>		
			PROCEDIMENTO RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A	PROCEDIMENTO RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A+	PROCEDIMENTO RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A++
				Attività: nomina della commissione	
				Approvazione schema avviso pubblico	
			<b>CONCORSO PER LA PROGRESSIONE IN CARRIERA DEL PERSONALE</b>		
			Incentivi economici al personale		



			Selezione per attribuzione E.Q.		
<b>N</b>	<b>SERVIZI</b>	<b>MACRO AREE DI RISCHIO PNA 2022</b>	<b>PROCESSO MAPPATO</b>		
4	<b>AVVOCATURA PROVINCIALE</b>	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto e immediato	GESTIONE DEL CONTENZIOSO DELLA PROVINCIA		
			PROCEDIMENTO RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A	PROCEDIMENTO RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A+	PROCEDIMENT O RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A++
				Attività legali correlate alla costituzione e difesa in giudizio dell'Ente con scelte discrezionali sulla tipologia di difesa da adottare con effetti sulle controparti	

### SETTORE 1 - SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO

<b>N</b>	<b>SERVIZI</b>	<b>MACRO AREE DI RISCHIO PNA 2022</b>	<b>PROCESSO MAPPATO</b>		
6	<b>AFFARI GENERALI - SEGRETERIA GENERALE - SERVIZI LEGALI - URP E PROTOCOLLO GENERALE - ORGANI ISTITUZIONALI</b>	Incarichi e nomine	DESIGNAZIONE DI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ENTI, SOCIETÀ, FONDAZIONI		
			PROCEDIMENTO RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A	PROCEDIMENTO RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A+	PROCEDIMENT O RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A++
			Verifica di insussistenza di cause di conflitto di interessi di organi di governo, organi gestionali e società partecipate		
			Verifica di insussistenza di cause di inconferibilità, incompatibilità, incandidabilità e ineleggibilità di organi di governo, organi gestionali e società partecipate		

		Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto e immediato	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, ETC		
			Rilascio patrocinio e compartecipazione all'evento		
		Contratti pubblici	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI		
				Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	
7	SERVIZIO COMUNICAZIONE E ISTITUZIONALE E UFFICIO STAMPA - CERIMONIALE	Contratti pubblici	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI		
			Affidamenti in house	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Affidamento diretto
			Proposta aggiudicazione in base al prezzo		Scelta del contraente mediante procedura aperta/(o ristretta)
8	SERVIZIO RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI - CED - INFORMATIZZAZIONE E TRASPARENZA - TRANSIZIONE AL DIGITALE;	Contratti pubblici	FORNITURE LAVORI, BENI E SERVIZI		
			Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Verifica delle offerte anomale art. 97	Scelta del contraente mediante Affidamento diretto
			Scelta del contraente mediante Affidamenti in house		Scelta del contraente mediante Affidamento con procedura negoziata
			Proposta aggiudicazione in base al prezzo e all'OEPV		Scelta del contraente mediante procedura aperta/ristretta
			AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI		
			Affidamenti in house	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Affidamento diretto
			Proposta aggiudicazione in base al prezzo		Scelta del contraente mediante procedura aperta/(o ristretta)

**SETTORE 2 - AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO**

N	SERVIZI	MACRO AREE DI RISCHIO PNA 2022	PROCESSO MAPPATO			
9	PROGRAMMAZIONE BILANCIO - ECONOMATO E PROVVEDITORATO - GESTIONE ECONOMICO/STIPENDIALE DEL PERSONALE - CONTROLLO ANALOGO	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO			
			PROCEDIMENTO RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A	PROCEDIMENTO RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A+	PROCEDIMENTO RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A++	
				Gestione residui attivi e passivi		
			GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE			
			Stima beni immobili			
			Assegnazioni immobili provinciali a privati, enti ed associazioni			
			Gestione delle entrate patrimoniali del compendio immobiliare			
			Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI		
				Gestione delle procedure di accertamento e riscossione dei crediti tributari		
				ATTIVITA' DI CONTROLLO SULLE SOCIETA' IN HOUSE		
		Espressione parere sui bilanci società partecipate				
		Controllo del rispetto dei dettati normativi				
		Contratti pubblici	FORNITURE LAVORI, BENI E SERVIZI			

10	<b>TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE – GESTIONE FINANZIARIA DEL PATRIMONIO</b>		Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Verifica delle offerte anomale art. 97	Scelta del contraente mediante Affidamento diretto
			Scelta del contraente mediante Affidamenti in house		Scelta del contraente mediante Affidamento con procedura negoziata
			Proposta aggiudicazione in base al prezzo e all'OEPV		Scelta del contraente mediante procedura aperta/ristretta
11	<b>GESTIONE RETE MUSEALE</b>	Contratti pubblici	FORNITURE LAVORI, BENI E SERVIZI		
			Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Verifica delle offerte anomale art. 97	Scelta del contraente mediante Affidamento diretto
			Scelta del contraente mediante Affidamenti in house		Scelta del contraente mediante Affidamento con procedura negoziata
			Proposta aggiudicazione in base al prezzo e all'OEPV		Scelta del contraente mediante procedura aperta/ristretta
			AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI		
			Affidamenti in house	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Affidamento diretto
		Proposta aggiudicazione in base al prezzo		Scelta del contraente mediante procedura aperta/(o ristretta)	
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto e immediato	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, ETC		
			Concessione patrocini e compartecipazione eventi		

**SETTORE 3 - RISORSE IDRICHE E AMBIENTE**

N	SERVIZI	MACRO AREE DI RISCHIO PNA 2022	PROCESSO MAPPATO		
12	TUTELA AMBIENTE E CICLO RIFIUTI – SCA	Gestione dei rifiuti	INTERVENTI RELATIVI ALLA IMPIANTISTICA PROVINCIALE DEI RIFIUTI		
			PROCEDIMENTO RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A	PROCEDIMENTO RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A+	PROCEDIMENTO RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A++
					Controllo della gestione fase transitoria della filiera impiantistica in affidamento a Samte
		Contratti pubblici	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI		
			Affidamenti in house	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Affidamento diretto
			Proposta aggiudicazione in base al prezzo		Scelta del contraente mediante procedura aperta/(o ristretta)
			FORNITURE LAVORI, BENI E SERVIZI		
			Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Verifica delle offerte anomale art. 97	Scelta del contraente mediante Affidamento diretto
			Scelta del contraente mediante Affidamenti in house		Scelta del contraente mediante Affidamento con procedura negoziata
			Proposta aggiudicazione in base al prezzo e all'OEPV		Scelta del contraente mediante procedura aperta/ristretta
13	GESTIONE INTEGRATA RISORSE IDRICHE –	Contratti pubblici	FORNITURE LAVORI, BENI E SERVIZI		
			Nomina della commissione	Verifica delle offerte anomale art. 97	Scelta del contraente

	<b>ECOLOGIA</b>		giudicatrice art. 77		mediante Affidamento diretto
			Scelta del contraente mediante Affidamenti in house		Scelta del contraente mediante Affidamento con procedura negoziata
			Proposta aggiudicazione in base al prezzo e all'OEPV		Scelta del contraente mediante procedura aperta/ristretta

**SETTORE 4 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE**

<b>N</b>	<b>SERVIZI</b>	<b>MACRO AREE DI RISCHIO PNA 2022</b>	<b>PROCESSO MAPPATO</b>		
14	<b>VIABILITA', INFRASTRUTTURE E GESTIONE RETICOLO IDROGRAFICO</b>	Contratti pubblici	FORNITURE LAVORI, BENI E SERVIZI		
			PROCEDIMENTO RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A	PROCEDIMENTO RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A+	PROCEDIMENTO O RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A++
			Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Verifica delle offerte anomale art. 97	Scelta del contraente mediante Affidamento diretto
			Scelta del contraente mediante Affidamenti in house		Scelta del contraente mediante Affidamento con procedura negoziata
			Proposta aggiudicazione in base al prezzo e all'OEPV		Scelta del contraente mediante procedura aperta/ristretta
		Governo del territorio	ACQUISIZIONE COATTIVA DI PRORPIETA' PRIVATA		
					Espropri e occupazioni temporanee
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto e immediato	CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI SUOLO PUBBLICO		
			Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, etc)		

			Autorizzazione occupazione suolo pubblico		
15	PIANIFICAZIONE SERVIZI TRASPORTO - CONTROLLO TRASPORTO PRIVATO - ENERGIA E PROTEZIONE CIVILE	Contratti pubblici	FORNITURE LAVORI, BENI E SERVIZI		
			Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Verifica delle offerte anomale art. 97	Scelta del contraente mediante Affidamento diretto
			Scelta del contraente mediante Affidamenti in house		Scelta del contraente mediante Affidamento con procedura negoziata
			Proposta aggiudicazione in base al prezzo e all'OEPV		Scelta del contraente mediante procedura aperta/ristretta
16	PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E MONITORAGGI O OPERE VIABILITA'	Contratti pubblici	FORNITURE LAVORI, BENI E SERVIZI		
			Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Verifica delle offerte anomale art. 97	Scelta del contraente mediante Affidamento diretto
			Scelta del contraente mediante Affidamenti in house		Scelta del contraente mediante Affidamento con procedura negoziata
		Proposta aggiudicazione in base al prezzo e all'OEPV		Scelta del contraente mediante procedura aperta/ristretta	
		Governo del territorio	ACQUISIZIONE COATTIVA DI PRORPIETA' PRIVATA		
					Espropri, occupazioni temporanee
<b>SETTORE 5 - EDILIZIA PUBBLICA E SCOLASTICA – MANUTENZIONI</b>					
<b>N</b>	<b>SERVIZI</b>	<b>MACRO AREE DI RISCHIO PNA 2022</b>	<b>PROCESSO MAPPATO</b>		
	PROGRAMMAZIONE E	Contratti pubblici	FORNITURE LAVORI, BENI E SERVIZI		

17	<b>PROGETTAZIONI E LAVORI PUBBLICI – ESPROPRI</b>		PROCEDIMENTO RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A	PROCEDIMENTO RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A+	PROCEDIMENTO O RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A++
			Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Verifica delle offerte anomale art. 97	Scelta del contraente mediante Affidamento diretto
			Scelta del contraente mediante Affidamenti in house		Scelta del contraente mediante Affidamento con procedura negoziata
			Proposta aggiudicazione in base al prezzo e all'OEPV		Scelta del contraente mediante procedura aperta/ristretta
			AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI		
			Affidamenti in house	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Affidamento diretto
			Proposta aggiudicazione in base al prezzo		Scelta del contraente mediante procedura aperta/(o ristretta)
		Governo del territorio	ACQUISIZIONE COATTIVA DI PROPRIETA' PRIVATA		
					Espropri, occupazioni temporanee
		18	<b>EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE RETE SCOLASTICA</b>	Contratti pubblici	FORNITURE LAVORI, BENI E SERVIZI
Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Verifica delle offerte anomale art. 97				Scelta del contraente mediante Affidamento diretto
Scelta del contraente mediante Affidamenti in house					Scelta del contraente mediante Affidamento con procedura negoziata



			Proposta aggiudicazione in base al prezzo e all'OEPV		Scelta del contraente mediante procedura aperta/ristretta
		Governo del territorio	ACQUISIZIONE COATTIVA DI PRORPIETA' PRIVATA		
					Espropri e occupazioni temporanee
19	GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE - PARCHI E GIARDINI	Contratti pubblici	FORNITURE LAVORI, BENI E SERVIZI		
			Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Verifica delle offerte anomale art. 97	Scelta del contraente mediante Affidamento diretto
			Scelta del contraente mediante Affidamenti in house		Scelta del contraente mediante Affidamento con procedura negoziata
			Proposta aggiudicazione in base al prezzo e all'OEPV		Scelta del contraente mediante procedura aperta/ristretta
		Gestione dei rifiuti	INTERVENTI DI MANUTENZIONE		
			Stima immobili		
			Interventi di manutenzione e taglio verde aree proprietà provinciale		
<b>SETTORE 6 – SETTORE 6 ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO – FORESTAZIONE</b>					
<b>N</b>	<b>SERVIZI</b>	<b>MACRO AREE DI RISCHIO PNA 2022</b>	<b>PROCESSO MAPPATO</b>		
20		Pianificazione urbanistica	PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE		
			PROCEDIMENTO RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A	PROCEDIMENTO RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A+	PROCEDIMENTO RICADENTE IN AREA DI RISCHIO A++

<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA - S.I.T.I. - VAS - VIA</b>		Esplicitazione di pareri e contributi sui procedimenti VIA e VAS	dichiarazione di coerenza dei PUC comunali al PTCT	Predisposizione PTCP provinciale e
				Provvedimenti di approvazione dei piani di settore provinciali
	Governo del territorio	<b>ACQUISIZIONE COATTIVA DI PROPRIETA' PRIVATA</b>		
				Espropri, occupazioni temporanee
	Contratti pubblici	<b>FORNITURE LAVORI, BENI E SERVIZI</b>		
		Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Verifica delle offerte anomale art. 97	Scelta del contraente mediante Affidamento diretto
		Scelta del contraente mediante Affidamenti in house		Scelta del contraente mediante Affidamento con procedura negoziata
		Proposta aggiudicazione in base al prezzo e all'OEPV		Scelta del contraente mediante procedura aperta/ristretta
		<b>AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI</b>		
		Affidamenti in house	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Affidamento diretto
		Proposta aggiudicazione in base al prezzo		Scelta del contraente mediante procedura aperta/(o ristretta)

La METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO recepita nella presente Sottosezione è stata oggetto di un'attenta analisi da parte dell'RPCT sulla scorta delle indicazioni fornite da ciascun Dirigente tenendo conto degli esiti del monitoraggio 2022 unitamente alla valutazione di altri fattori significativi che hanno interessato le attività di competenza delle strutture dell'ente, quali gli sviluppi dei procedimenti giudiziari che hanno interessato la Provincia di Benevento con i connessi avvii dei relativi procedimenti disciplinari.

Ed infatti sono stati individuati i seguenti n. 19 RISCHI SPECIFICI che saranno comunque oggetto di rivisitazione sulla base del monitoraggio che verrà effettuato periodicamente:

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti di proroga – rinnovo – revoca – variante - affidamenti complementari;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati e delle somme dovute dall'Amministrazione;
11. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
12. Mancata e ingiustificata applicazione di sanzioni, multe o penalità;
13. Mancata segnalazione accordi collusivi;
14. Mancata rilevazione di situazioni di incandidabilità, di ineleggibilità, di incompatibilità per gli organi di governo e di inconfiribilità e di incompatibilità o di conflitto di interesse per gli organi di gestione;
15. Contatti con privati/ soggetti precedenti durante procedure di scelta del contraente;
16. Mancato controllo ai sensi dell'art. 35- bis del Dlgs. 165/2001 sui componenti delle

commissioni;

17. Non corretta applicazione delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato dell'appalto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere;
18. Abuso utilizzazione nelle procedure di scelta del contraente del criterio di aggiudicazione del prezzo più basso ovvero non corretta individuazione dei criteri e sub-criteri motivazionale nel caso di utilizzo nelle procedure dell'offerta economicamente più vantaggiosa, abuso o utilizzo distorto delle cd. "clausole sociali" .
19. Antiriciclaggio

Tale individuazione è stata effettuata partendo dai processi da mappare e aggregando attività/procedimenti per materia e per omogeneità di rischio potenziale.

## E. PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

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

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

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

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

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

Vi è da precisare che la Piattaforma ANAC per l'acquisizione dei PTPCT nonché il PNA 2022 prescrivono che le misure individuate siano classificate nelle tipologie ivi specificate; tale metodologia è stata adottata a partire dal PTPCT 2021-2023 e viene recepita anche nella presente Sottosezione mediante l'apposizione ad ogni misura di sigle identificative, come di seguito descritto:

- controllo (C)
- trasparenza (T)
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento (PE)
- regolamentazione (R)
- semplificazione e informatizzazione (S)
- formazione (F)
- sensibilizzazione e partecipazione (SeP)
- rotazione (ROT)
- disciplina di gestione del conflitto di interessi (CI)
- segnalazione e protezione–whistleblowing (W)
- disciplina di gestione del panouflage (PAN)
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (LOB)

L'RPCT ha, pertanto, provveduto ad individuare misure generali e misure specifiche da adottare nella Provincia di Benevento, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio alto, ovvero da A ad A++ ed ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesima, fissando anche le modalità di attuazione.

Vi è da precisare che il nuovo PNA 2022 dedica l'intera Parte Speciale con relativi allegati alla materia dei contratti pubblici, ambito di cruciale rilevanza per L'ATTUAZIONE DEL PNRR. Nella suddetta trattazione non si manca peraltro di evidenziare come i reiterati interventi legislativi in materia di contratti, hanno contribuito a produrre una sorta di “stratificazione normativa”, caratterizzata dall'introduzione di specifiche disposizioni di carattere speciale e derogatorio che hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro normativo di riferimento.

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

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

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

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

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

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

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

#### **MISURA GENERALE 1: Misure di prevenzione per i processi inerenti gli interventi finanziati con il PNRR**

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

Nel fare rinvio a quanto ampiamente descritto nel DUP 2023-2025 in merito al Piano di Ripresa e Resilienza in ambito nazionale, si evidenzia che l'amministrazione provinciale ha ottenuto ingenti finanziamenti a seguito dell'accoglimento delle candidature di numerosi progetti ai fondi del PNRR, la cui realizzazione, da completarsi entro il 2026, impegnerà fortemente l'amministrazione.

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

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

Sulla materia in questione, come già detto, è intervenuto il PNA 2022, con un'intera parte speciale intitolata "Il PNRR e i contratti pubblici" e una serie di allegati di riferimento che individuano

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

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

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

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

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

- **Azioni da intraprendere:**

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

*Soggetti responsabili: RPCT unitamente ai Referenti gruppo trasparenza e anticorruzione*

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

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

- **Tempi di attuazione:** semestrale
- **Monitoraggio semestrale** sulla corretta pubblicazione dei dati inerenti gli appalti pubblici finanziati coi fondi del PNRR nella pagina di Amministrazione Trasparente/Interventi PNRR e PNC e Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e Contratti.  
*Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT;*
- **Risultato Atteso/Indicatori:** presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione

<b>MISURA GENERALE 2: Prevenzione e gestione dei conflitti di interessi.</b>
--

Il nuovo PNA 2022, nella Parte Speciale “Il PNRR e i contratti pubblici”, ferma restando la validità delle Linee guida n. 15/2019, **dedica un ulteriore focus al tema del CONFLITTO DI INTERESSI IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI, di cui all’art. 42 del d.lgs. n. 50/2016**, attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell’esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività. **Alle situazioni tipizzate di conflitto di interessi individuate dalle norme e, in particolare, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013, si aggiungono quelle fattispecie** - identificabili con le “gravi ragioni di convenienza”, cui pure fa riferimento lo stesso citato art. 7, ovvero **con “altro interesse personale” introdotto dall’art. 42 del Codice dei contratti** - **che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici**. Si tratta di ipotesi che, per la loro prossimità alle situazioni tipizzate, sono comunque idonee a determinare il pericolo di inquinare l’imparzialità o l’immagine imparziale dell’amministrazione.

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

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo. Il Codice dei contratti pubblici contiene all’art. 42 una specifica norma in materia, anche avendo riguardo all’esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici. La stessa normativa europea emanata per l’attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l’art. 22, co. 1, del **Regolamento UE 241/202178** prevede espressamente: “Nell’attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell’Unione e per garantire che l’utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell’Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l’individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”. Inoltre, il medesimo Regolamento UE, **al fine di prevenire il conflitto di interessi, all’art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l’altro, l’obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell’appaltatore** “in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l’individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”.

Si rammenta che la definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la



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

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

- **Azioni da intraprendere:**

- 1) In esito a tale approfondimento **sarà adottata una specifica circolare con apposite direttive e modalità operative per tutti i Settori dell'ente**, con particolare riguardo a: individuazione dei soggetti obbligati, tempi e modelli di autodichiarazione, misure di verifica e controllo; in tale contesto, sarà riservata particolare attenzione alla implementazione del sistema di dichiarazioni che devono essere rese dai soggetti che intervengono nelle procedure inerenti gli interventi PNRR.

*Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT d'intesa con i Referenti dell'Anticorruzione*

- 2) **Richiesta alle SSAA di produrre una dichiarazione nella quale si indichi il titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appalto e verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa**

*Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT d'intesa con i Rup e Referenti dell'Anticorruzione*

- 3) Sarà **aggiornato il Codice di Comportamento**, approvato con delibera presidenziale n. 2022 del 18.03.20212 **introducendo specifica procedura di rilevazione delle situazioni di conflitto di interesse** così come disciplinato nella delibera Anac n. 177/2020.

*Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT d'intesa con i referenti dell'Anticorruzione*

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

*Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT;*

- **Risultato Atteso/Indicatori:** numero di controlli effettuati e verifica adozione del regolamento

<b>MISURA GENERALE N. 3: Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ex artt. 53 del d.lgs. 165/2001 - Conferimento ed autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti</b>
---

L'Ente applica con puntualità esaustiva e dettagliata la disciplina di cui agli **artt. 53 del d.lgs. 165/2001**, così come modificato dalla L. 190/2012 e successivamente del D.L. 31.08.2013. n. 101 conv. in L. 125/2013, **che disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi** secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali al fine di evitare situazioni di conflitto di interesse in questa tipologia di incarichi e/o collaborazioni

- **Azioni da intraprendere:**

- 1) aggiornamento della disciplina interna della materia alla normativa vigente.
- 2) iniziative di sensibilizzazione e formazione a dirigenti e tutti i dipendenti

*Soggetto responsabile: RPCR e Dirigente gestione giuridica del personale*

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

*Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT;*

- **Risultato Atteso/Indicatori:** numero di controlli effettuati

<b>MISURA GENERALE N 4.: Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ex D.Lgs. 39/2013</b>
--

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

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

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

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

Il Segretario generale – RPCT in proposito ha fornito al Dirigente Settore Indirizzo Organizzazione e Controllo indicazioni sull’utilizzo di banche dati pubbliche per l’espletamento delle verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni suddette, rese ai sensi dell’art. 20 d.lgs. 39/2013 (prot. n. 11251 del 16/09/2021).

- **Azioni da intraprendere:**

- 1) obbligo di sottoscrizione delle dichiarazioni di insussistenza/sussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del d.lgs.vo n. 39/2013 in capo a dirigenti, E.Q., Rup, collaboratori e consulenti nonché obbligo di pubblicazione delle stesse;
- 2) verifiche e monitoraggio sull’attuazione della disciplina e controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni ai sensi dell’art. 20 del D.Lgs. 39/2013;
- 3) Approfondimento e aggiornamento della documentazione pubblicata da ANAC a gennaio 2023 che compone la “Guida all’applicazione della legge nei casi di incompatibilità e inconferibilità”; predisposizione di direttive e circolari da trasmettere ai Settori interessati

*Soggetti responsabili: Segretario generale RPCT e dirigenti responsabili dei settori competenti per l'istruttoria dei provvedimenti di nomina e disciplinari di incarico*

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

*Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT;*

- **Risultato Atteso/Indicatori:** numero di controlli effettuati

<b>MISURA GENERALE N 5.:Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (PANTOUFLAGE)</b>
---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Azioni da intraprendere:**

- 1) Formazione e informazione ai dipendenti e dirigenti, della disciplina in questione mediante Circolari aggiornata alle indicazioni contenute nel PNA relativamente al *PANTOUFLAGE*;

*Soggetti responsabili: Dirigente Settore Indirizzo Organizzazione e Controllo d'intesa con RPCT*

- 2) introduzione delle clausole sul pantouflage negli atti di gara;

*Soggetti responsabili: RUP e Dirigenti dei settori tecnici*

- 3) introduzione in tutte le domande di partecipazione alle gare un'apposita dichiarazione di assenza di divieti a contrarre con la pubblica amministrazione in base alla norma in questione;

*Soggetti responsabili: RUP e Dirigenti dei settori tecnici*

- 4) introduzione di apposite clausole di richiamo ai divieti in questione, sia nei contratti individuali di assunzione, sia nelle determinazioni dirigenziali di risoluzione del rapporto di lavoro dei dipendenti, formalmente notificate agli stessi;

*Soggetti responsabili: RUP e Dirigente del personale*

- 5) monitoraggio e controlli a campione sulle dichiarazioni e comunicazioni rese dai dipendenti e dagli ex dipendenti

*Soggetti responsabili: RPCT con Ufficio di supporto e Dirigenti dei settori tecnici*

- **Tempi di attuazione: semestrale**

- **Monitoraggio: annuale**

*Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT;*

- **Risultato Atteso/Indicatori:** numero di controlli effettuati e numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati

**MISURA GENERALE N: 6: Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Azioni da intraprendere:**

- 1) **Tempestiva acquisizione**, da parte dei Responsabili sopra individuati, **delle dichiarazioni di insussistenza delle condizioni di incompatibilità** previste dall'ordinamento ai sensi del DPR 445/200, rese all'atto della designazione da parte dei soggetti da nominare o assegnare alle strutture, e verifiche a campione mediante consultazione del casellario giudiziale, circa la veridicità di quanto dichiarato dai potenziali componenti delle commissioni e dagli interessati alle nomine di cui alla norma in esame/ovvero chiedere unitamente alla dichiarazione certificato penale e carichi pendenti

*Soggetti Responsabili: come sopra individuati*

- 2) **verifiche a campione** mediante consultazione del casellario giudiziale, circa la veridicità di quanto dichiarato dai potenziali componenti delle commissioni e dagli interessati alle nomine di cui alla norma in esame.

*Soggetti Responsabili: come sopra individuati*

- **Tempi di attuazione:** annuale

- **Monitoraggio:** annuale

*Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT;*

- **Risultato Atteso/Indicatori:** numero di controlli effettuati e verifica di dozione di un determinato regolamento

<b>MISURA GENERALE N. 7: Controllo successivo di regolarità amministrativa</b>
--

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

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

- **Azioni da intraprendere:**

- 1) **riservare una quota dei controlli successivi a campione** sugli atti inerenti le procedure PNRR, da individuare anche mediante appositi indicatori (flag) nel sistema informatizzato di gestione delle determinazioni dirigenziali;

- 2) applicazione di una scheda di controllo a check-list predisposta ad hoc, con inserimento di specifici parametri di verifica per queste tipologie di atti inerenti le procedure PNRR, alla luce del nuovo PNA 2022 e delle disposizioni operative emanate dalle Amministrazioni centrali competenti;
- 3) Eventuale aggiornamento del Regolamento provinciale sul sistema integrato dei controlli interni.

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

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

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

- **Risultato Atteso/Indicatori:** numero di controlli effettuati

#### **MISURA GENERALE 7.1 Patti di integrità e protocolli di Legalità.**

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

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

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

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

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

La sottoscrizione del Patto d'integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture di importi pari o superiore ad € 40.000,

stato attivato un percorso finalizzato alla stipula di un protocollo di Legalità con Prefettura e Guardia di Finanza (eventuali altri enti e istituzioni, es.: Ispettorato del Lavoro) in attuazione del quadro normativo vigente e delle competenze istituzionali di ciascuna Parte, al fine di migliorare l'efficacia complessiva delle misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le violazioni in danno degli interessi economico-finanziari dell'Unione Europea, dello Stato, delle Regioni e degli enti locali, connessi alle misure di sostegno e finanziamento del PNRR e del Fondo Complementare, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interesse, delle violazioni alla normativa "antimafia", di altre condotte illecite lesive degli interessi economici e finanziari pubblici, nonché di condotte e situazioni in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro.

Il Segretario Generale-RPCT, coadiuvato dall'Ufficio di supporto ha preso contatti con la Prefettura-UTG di Livorno per la stipula di un protocollo di intesa inerente i controlli sugli interventi finanziati

coi fondi PNRR di cui il Comune è soggetto attuatore; in esito ai contatti intercorsi è stata elaborata una prima bozza quale contributo alla stesura del Protocollo, e trasmessa alla Prefettura che si è riservata gli approfondimenti necessari anche in rapporto alle altre istituzioni da coinvolgere per la definizione del Protocollo.

- Azioni da intraprendere:

- 1) **Avvio di un rapporto di collaborazione e intesa con la Prefettura e la Guardia di Finanza per la definizione di Protocollo di legalità** che definisce le modalità operative per l'espletamento del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sugli interventi PNRR;

*Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT coadiuvati dai referenti dell'Anticorruzione*

*Per le fasi operative di attuazione: Dirigenti/RUP dei Settori dell'Ente competenti per la realizzazione degli interventi; Dirigente Settore Contratti Provveditorato Economato*

- **Tempi di attuazione: annuale**

- **Monitoraggio: annuale**

*Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT;*

- **Risultato Atteso/Indicatori:** verifica adozione di un determinato provvedimento

#### **MISURA GENERALE 7.2: Rapporti con i portatori di interessi particolari**

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

- **Tempi di attuazione: annuale**

- **Monitoraggio: annuale**

*Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT;*

- **Risultato Atteso/Indicatori:** presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo

#### **MISURA GENERALE 8: Il Codice di comportamento**

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



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

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

- **Azioni da intraprendere:**

- 1) Aggiornamento del codice così come indicato nelle misure sopra riportate.

*Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT*

- **Tempi di attuazione: annuale**

- **Monitoraggio: annuale**

*Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT;*

- **Risultato Atteso/Indicatori:** verifica adozione di un determinato regolamento

<b>MISURA GENERALE N. 9: La formazione in tema di anticorruzione</b>
--

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

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

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

- **Azioni da intraprendere:**

- 1) Individuazione delle esigenze formative del personale, tenendo conto dell'attività di formazione svolta in precedenza, delle nuove assunzioni di personale, della mobilità interna dei dipendenti connessa anche a modifiche organizzative, nonché dei livelli di rischio
- 2) Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento, per i dipendenti dell'ente,

*Soggetto responsabile: Segretario Generale RPCT*

- **Tempi di attuazione: annuale**

- **Monitoraggio: annuale**

*Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT;*

- **Risultato Atteso/Indicatori:** numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati

<b>MISURA GENERALE N. 10: La rotazione del personale</b>
--

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

**A)- Rotazione ordinaria:** l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Il legislatore, per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la **non fungibilità** delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e, talvolta, all'iscrizione ad un Albo speciale.

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle **attitudini e delle capacità** professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, "specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni". In tali circostanze, è "necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente le ragioni della mancata applicazione dell'istituto".

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019: l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze; l'infungibilità delle figure professionali; la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

**Misura attuata:**

Al fine di ottemperare a quanto prescritto dall'ANAC sul tema, l'RPCT di questo Ente, **con nota prot. 14823 del 13.06.2023**, comunicava ai Dirigenti la **necessità di procedere con la Rotazione ordinaria delle E.Q.**, visto che la Legge n. 190/2012 prevede la misura della "ROTAZIONE DEL PERSONALE" quale misura di prevenzione della corruzione finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione, precisando, però, che **i servizi oggetto di rotazione sarebbero stati solo quelli che ricadono nelle aree ad alto rischio di corruzione**

(ovvero MOLTO ALTA) e rispetto ai quali l'eventuale applicazione della misura non avrebbe determinato un danno all'Ente a causa dell'acquisita specifica professionalità del Funzionario.

Sulla scorta di ciò, provvedeva con determina dirigenziale n 1236 DEL 20.06.2023 ad approvare la Graduatori di Rischio relative ai servizi di ogni singolo settore oggetto di assegnazione di E.Q sulla base dei una scheda compilata da tutti i dirigenti contenente un questionario, provvedendo, così, alla rotazione delle E.Q. nei servizi a maggiore rischio corruzione.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

**B- Rotazione straordinaria:** è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria".

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

L'RPCT, a fronte degli eventi corruttivi occorsi nella provincia di Benevento ha deciso di porre in essere determinate azioni esplicite dettagliate nel paragrafo "RILEVAZIONE DEI FATTI CORRUTTIVI INTERNI".

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

*Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT;*

- **Risultato Atteso/Indicatori:** numero di incarichi ruotati sul totale

<b>MISURA GENERALE N. 11: Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblowing)</b>
---

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi,

diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

Nello specifico, la Legge 179/2017 sul Whistleblowing, approvata il 15.11.2017 a tutela del dipendente che segnala condotte illecite all'interno dell'ambiente di lavoro, prevede che sia predisposto almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante. Ciascun Ente, pertanto, alla luce di quanto disposto dalla predetta norma, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dalle Linee Guida emanate dall'ANAC in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, ha la necessità di dotarsi di un sistema informatizzato per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

**Misure attuate:** Per tale motivazione, questo Ente, **con determinazione n. 143 del 28.01.2021, affidava alla società Tecnolink srl la fornitura biennale dell'applicativo web denominato "whistleblowing intelligente"** per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno dell'ambiente di lavoro, e **con determina n. 438 del 06.03.2023 provvedeva al rinnovo della licenza per l'anno 2023.**

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

*Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT;*

- **Risultato Atteso/Indicatori:** presenza o meno di segnalazioni e di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti

## **MISURA GENERALE N. 12: Antiriciclaggio.**

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

protezione del “valore pubblico”.

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

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

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

un livello base rappresentato da ciascun Settore/Staff dell'ente, ai cui uffici viene chiesta una “lettura critica” delle informazioni di cui già dispongono in ragione delle proprie funzioni istituzionali, volta ad individuare attività/operazioni a rischio riciclaggio; data la complessità della struttura organizzativa dell'ente, al fine di garantire un'adeguata efficacia al modello operativo in esame, si propone di individuare formalmente per ciascun Settore/Staff un “Referente” incaricato di trasmettere le informazioni al

“Nucleo Antievasione della Polizia Municipale”, quale struttura dotata di competenze specialistiche e qualifiche giuridiche, nonché strumenti operativi efficaci (collegamenti a banche dati esterne ed interne, collegamenti interforze, ecc.), che si occuperà della raccolta e dell'analisi dei dati e delle informazioni di operazioni sospette ricevute dai Referenti, e della conseguente proposta al

“Gestore” delle comunicazioni, quale soggetto individuato con apposito provvedimento, delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni delle operazioni sospette alla UIF. Si ritiene che il suddetto Gestore debba appartenere alla stessa struttura organizzativa (Polizia Locale) in cui è incardinata l'attività di raccolta e analisi delle informazioni di operazioni sospette di riciclaggio (Nucleo Antievasione) da parte dei vari Referenti comunali, e quindi nel Dirigente Comandante della Polizia Locale o suo Delegato. Al fine di garantire il necessario coordinamento ed integrazione tra i presidi antiriciclaggio ed il sistema di prevenzione della corruzione, il suddetto “Gestore” provvede a dare informazione dell'avvenuto invio alla UIF della comunicazione (con indicazione del Settore e del processo decisionale interessato) al

“Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza-RPCT”, il quale ne dovrà tenere conto ai fini dell'aggiornamento dei livelli di rischio e delle misure prevenzione inserite nell'apposita Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO.

#### **• Azioni da intraprendere:**

- 1) assegnazione della funzione specifica antiriciclaggio al Settore SETTORE 2 AMMINISTRATIVO FINANZIARIO con individuazione a mezzo decreto presidenziale (vedi da ultimo decreto presidenziale n. 5 del 12.02.2020) di un soggetto responsabile e con creazione di apposito modello di segnalazione, con conseguente aggiornamento del

“Funzionigramma”;

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

*Soggetti responsabili: Rpct e Resp.le Nucleo Antievasione /Referenti dei Settori dell'ente per la comunicazione dei casi sospetti al Nucleo Antievasione.*

#### **MISURA GENERALE N. 12.1: Titolare effettivo**

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

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

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

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

#### • **Azioni da intraprendere:**

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

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

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

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

3) **Controlli successivi a campione** sulla presenza delle dichiarazioni di cui al punto 1

*Soggetti responsabili: RPCT*

- **Tempi di attuazione: annuale**

- **Monitoraggio: annuale**

*Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT;*

- **Risultato Atteso/Indicatori:** numero di controlli effettuati

<b>MISURA GENERALE N. 13: Concorsi e selezione del personale</b>
--

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/200. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente/bandi di concorso".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

- **Tempi di attuazione: annuale**

- **Monitoraggio: annuale**

*Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT;*

- **Risultato Atteso/Indicatori:** presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione

## F. MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA.

Particolare rilevanza assume il monitoraggio sull'attuazione ed idoneità delle misure di prevenzione previste nel Piano (come evidenziato nel PNA 2019, All. 1, cap.6, e nel nuovo PNA).

L'attività di monitoraggio è presidiata dal RPCT coadiuvato dall'Ufficio di supporto costituito dai componenti del Gruppo di lavoro permanente dell'anticorruzione e della trasparenza e si sviluppa attraverso il necessario coinvolgimento dei Dirigenti che sono responsabili dell'attuazione delle misure e degli adempimenti di rispettiva competenza e che, anche in qualità di referenti, hanno il dovere di fornire la collaborazione necessaria al RPCT.

*Il monitoraggio* viene svolto con cadenza, di norma annuale in corrispondenza con il termine per la redazione della Relazione annuale del RPCT ex art. 1, comma 14 L. 190/2012, ed è programmato su due livelli:

- monitoraggio di primo livello, attuato mediante acquisizione, entro il mese di ottobre di ogni anno, di report sottoscritti dai Dirigenti di Settore attestanti il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti di competenza della propria struttura, precisando per gli eventuali scostamenti la motivazione e le misure adottate per eliminare tempestivamente le cause del ritardo.
- monitoraggio di secondo livello, attuato dal RPCT coadiuvato dall'Ufficio di supporto, mediante verifica a campione delle informazioni rese e degli indicatori di attuazione delle misure attestati nei suddetti report. Questa fase può comprendere anche momenti di confronto con i Dirigenti e i Funzionari responsabili degli Uffici afferenti ai rispettivi Settori.

A partire dal periodo di attuazione della presente Sottosezione una **particolare attenzione nell'attività di monitoraggio sia di primo che di secondo livello, sarà riservata alle misure connesse ai processi in cui sono gestite risorse del PNRR.**

Inoltre, alle suddette attività di monitoraggio pianificate, si aggiungono quelle attuate d'iniziativa del RPCT, anche a seguito di segnalazioni che pervengano al RPCT in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Tra i parametri della griglia di controllo predisposta per l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa delle Determinazioni dirigenziali, è stato inserito il *"Rispetto della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, e delle misure stabilite nel Piano dell'ente"*, che è pertanto oggetto di controllo sugli atti dell'ente estratti a campione con periodicità quadrimestrale.

**Quanto, invece, alla struttura competente in materia di personale**, trasmette annualmente al RPCT, entro il mese di ottobre, i dati concernenti gli interventi formativi in materia di anticorruzione erogati ai dipendenti, con indicazione del numero di partecipanti, dell'articolazione per strutture, della quantità in termini di giornate/ore di formazione erogata, dei soggetti che hanno erogato la formazione e dei contenuti della formazione. Comunica inoltre, con la stessa cadenza annuale, il numero e l'entità delle sanzioni disciplinari e delle pronunce dell'autorità giurisdizionale irrogate nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti della Provincia di Benevento.

I dati relativi agli esiti complessivi del monitoraggio svolto sull'attuazione delle misure di prevenzione del PTPCT ed ora della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, vengono



inseriti nell'apposito modulo della Piattaforma ANAC di acquisizione dei Piani, al fine della redazione della Relazione annuale del RPCT ex art. 1, comma 14, L. 190/2012, che viene pubblicata annualmente sul sito istituzionale della Provincia, sezione Amministrazione Trasparente- Altri Contenuti-Prevenzione della Corruzione Legge 190/2012, ed a cui si rinvia per approfondimenti sugli esiti del monitoraggio.

#### **Azioni da intraprendere:**

- Implementare i Monitoraggi con cadenza semestrale: di primo livello mediante i report di rendicontazione sull'attuazione delle misure di prevenzione da parte dei Dirigenti delle strutture organizzative dell'ente; di secondo livello mediante verifica a campione delle informazioni rese e degli indicatori di attuazione previsti nelle schede stesse; eventuali ulteriori verifiche a campione attuate d'iniziativa del RPCT.

*Soggetti responsabili: RPCT coadiuvato dall'Ufficio di supporto; Dirigenti-referenti dei Settori.*

**Riesame.** L'attività di riesame è strettamente collegata al monitoraggio, ma in una prospettiva più ampia, volta a valutare il funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel suo complesso e considerare eventuali ulteriori elementi che possano indurre a modificare il sistema per migliorare i presidi adottati, secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo". Il riesame della funzionalità del sistema di gestione del rischio verrà svolto, di norma, con periodicità annuale, mediante un percorso di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione ed attuazione del sistema stesso, nell'ambito del monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO.

#### **Azioni da intraprendere:**

- Attivare, nel secondo semestre 2023, un percorso di riesame che deve riguardare tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, individuare eventuali rischi emergenti e infine **aggiornare e rendere più efficace la valutazione del rischio dei processi mappati**, che dovrà essere utilizzata per la elaborazione della nuova Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026.

*Soggetti responsabili: RPCT coadiuvato dall'Ufficio di supporto, d'intesa con i Dirigenti; collaborazione dell'OIV.*

## **G. PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA**

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

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

**L'implementazione della trasparenza come misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini, costituisce uno degli obiettivi strategici approvati dall'amministrazione** e trova collegamento con la programmazione strategica e operativa

dell'ente definita nel DUP e nel Piano Esecutivo di Gestione.

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

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

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

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

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

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

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

- **Allegato n. 2 al PNA “Esempio contenuti principali della sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza”, prevede un nuovo schema di elenco degli obblighi di pubblicazione su “Amministrazione Trasparente”,** in cui ANAC ha - tra l'altro - ribadito la necessità di indicare per ogni obbligo il relativo “Termine di scadenza per la pubblicazione”, che costituisce specificazione

della colonna “Aggiornamento” e rappresenta il termine entro cui l’Ente pubblica sul sito il dato, l’informazione o il documento oggetto dell’obbligo di pubblicazione.

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

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

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

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

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

### **1.1 Le caratteristiche delle informazioni**

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

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

- in forma **chiara** e **semplice**, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- **completi** nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell’atto;

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

## 1.2 Il Responsabile per la trasparenza

Come già ricordato sopra, Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente, a far data dal 01.12.2022 e fino alla scadenza del mandato presidenziale, è il Segretario Generale, designato, nella figura della dr.ssa Maria Luisa Dovetto, con [Decreto Presidenziale n. 14 del 16.02.2023](#).

### Compiti del RPCT in materia di trasparenza

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

## 1.3 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il RPCT, di concerto con il gruppo di lavoro trasversale sulla trasparenza e sull'attuazione dei suoi obblighi in capo all'Ente, verifica l'assolvimento di tali obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web, come specificati nella apposito "Elenco" che costituisce allegato parte integrante della presente Sottosezione.

A tal fine provvede, con il supporto del suddetto gruppo di lavoro, mediante monitoraggi a cadenza - di norma - semestrale. Tali monitoraggi verranno svolti con il coinvolgimento dei Dirigenti dell'ente, attraverso apposite schede di rendicontazione in cui saranno specificati gli obblighi di pubblicazione di rispettiva competenza; ogni scheda, compilata e firmata digitalmente da ciascun Dirigente, deve essere trasmessa al RPCT per le conseguenti verifiche.

Inoltre, ove ritenuto necessario, sia d'iniziativa che a seguito di segnalazioni, vengono effettuate apposite verifiche su tipologie specifiche di adempimenti ed il RPCT interviene in ordine alle eventuali criticità riscontrate.

**L'RPCT convoca i referenti del gruppo permanente della trasparenza in vista delle verifiche finalizzate all'attestazione in capo agli OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 30 giugno 2023** disposti da ANAC.

Il monitoraggio annuale sarà completato alle scadenze previste per legge.

Gli esiti di tale controllo (griglia e sintesi di rilevazione e documento di attestazione) saranno pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione di primo livello «Controlli e rilievi sull'amministrazione», e nella sottosezione «Consulenti e Collaboratori».

### **Accesso civico a dati e documenti**

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

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

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

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

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato

dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

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

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

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

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

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

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

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

La disciplina regolamentare deve prevedere:

1. una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990;

3. una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Trasparenza e tutela dei dati personali**

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

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di

protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.4 La diffusione della cultura della trasparenza**

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

- il costante aggiornamento della sezione “Amministrazione trasparente”;



- la diffusione di informazioni attraverso le varie pagine tematiche del sito istituzionale;
- rilevante attenzione al tema della Trasparenza degli interventi finanziati coi fondi PNRR; la trasparenza assume infatti valore fondamentale quale misura di prevenzione e di corretta informazione sulla gestione delle risorse PNRR pervenute alla Provincia di Benevento.
- il costante aggiornamento delle pagine web – piattaforma per il cittadino e piattaforma per le imprese - dedicate alle procedure e modulistica;
- la pubblicità in ambito di procedure di gara ex D.Lgs. 50/2016: le rilevanti novità in tema di trasparenza degli appalti pubblici contenute nel PNA 2022 rendono necessaria una fase di approfondimento e studio per una migliore riorganizzazione della pagina “Bandi di gara e Contratti” ed integrazione dei suoi contenuti.
- la pubblicità delle sedute del Consiglio Provinciale;
- previsione, in Amministrazione Trasparente, sottosezione “Altri contenuti”, di una dettagliata pagina afferente l’accesso civico, strumento con cui il cittadino può segnalare al RPCT l’omessa pubblicazione di dati e informazioni richieste dalla normativa sulla Trasparenza o richiedere l’accesso ai dati ulteriori detenuti dall’Amministrazione. Nella pagina sono indicati i recapiti di contatto del RPCT, la regolamentazione in materia il registro degli accessi pervenuti, completi con esito, aggiornato semestralmente.
- al fine di assicurare ai cittadini la possibilità di segnalare fatti di illecito o altre problematiche e irregolarità inerenti l’attività amministrativa dell’ente, in ossequio a quanto stabilito dalla Legge 179/2017 sul Whistleblowing, approvata il 15.11.2017 a tutela del dipendente che segnala condotte illecite all’interno dell’ambiente di lavoro, l’Amministrazione provinciale ha predisposto un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante affidando, prima con con determinazione n. 143 del 28.01.2021 e poi con con determina n. 438 del 06.03.2023, alla società Tecnolink srl la fornitura dell’applicativo web denominato “whistleblowing intelligente”.
- organizzazione di giornate di approfondimento e di riunioni con i referenti della trasparenza in cui vengono trattati gli argomenti relativi all'organizzazione e attività dell'Ente, la cultura della legalità e della trasparenza, compresi i modi per accedere ai dati e alle informazioni messe a disposizione dall'Amministrazione.

#### **Azioni da intraprendere:**

- 1) Riorganizzazione della Pagina “Bandi di Gara e Contratti” in Amministrazione Trasparente alla luce delle novità introdotte con il PNA 2022 e emanazione di apposite direttive ai Dirigenti

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

- 2) Aggiornamento costante del catalogo delle procedure e della modulistica on line, anche sotto il profilo dell'accessibilità digitale, al fine di semplificare e facilitare la fruizione delle informazioni presenti sulla Rete Civica e nella Sezione Amministrazione Trasparente da parte dei cittadini e soggetti interessati.

*Soggetto responsabile: ogni Dirigente di Settore per la modulistica di rispettiva competenza;*

3) Attività di coordinamento e monitoraggio

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

4) Realizzazione di Giornate della Trasparenza con il coinvolgimento, eventualmente, anche delle scuole superiori cittadine

*Soggetto responsabile: RPCT e Ufficio di supporto.*

### **Avvio di procedimenti penali o disciplinari**

In conformità a quanto previsto dalle citate Linee Guida ANAC n. 215/2019, per *avvio di procedimento penale* si intende il momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p..

Considerato che tale momento del procedimento penale non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti legittimati *ex lege*), la conoscenza da parte dell'amministrazione comunale potrà avvenire in qualsiasi modo: ad esempio attraverso fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

A tale riguardo, si stabilisce che per i dirigenti e i dipendenti interessati da procedimenti penali, è obbligo segnalare immediatamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) l'avvio di tali procedimenti a proprio carico. Inoltre ogni dirigente o organo amministrativo di vertice (Direttore Generale, Segretario Generale) è tenuto ad informare l'UPD in ogni caso in cui viene a conoscenza dell'avvio di procedimenti penali per condotte di natura corruttiva del personale dipendente.

L'UPD può anche agire d'ufficio nella ricorrenza delle fattispecie sopra descritte.

Per l'avvio del procedimento disciplinare, si rinvia a quanto previsto dalla normativa, dai CCNL del comparto dei dipendenti e dei dirigenti, dal codice del procedimento disciplinare vigente presso l'ente, precisando comunque che il dirigente è tenuto ad informare l'UPD per l'avvio di procedimenti disciplinari per presunte condotte di natura corruttiva del personale dipendente.

### **Fase istruttoria**

Le Linee Guida ANAC n. 215/2019 mettono in evidenza l'*"immediatezza"* quale carattere fondamentale dell'istituto della rotazione straordinaria, connesso con la finalità di tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Pertanto, non appena venuto a conoscenza dell'avvio del procedimento penale o di condotte di natura corruttiva di rilevanza disciplinare, l'UPD, avvia l'iter conseguente sulla base della documentazione in possesso, procedendo a formale comunicazione di avvio del procedimento, per il necessario contraddittorio col dipendente/dirigente, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

L'UPD svolge inoltre ogni altra possibile attività per l'acquisizione di informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente o dirigente, anche in relazione all'Ufficio/Settore cui il dipendente o dirigente è assegnato.

In tale contesto, per i casi riguardanti il personale non dirigenziale vengono acquisite anche le valutazioni del Dirigente del Settore cui il dipendente è assegnato e del Dirigente del Dipartimento cui il Settore afferisce; per i casi riguardanti i dirigenti vengono acquisite le valutazioni del Direttore Generale ove presente e del Segretario Generale, qualora gli stessi non siano tra i componenti dell'UPD.

Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente allo sviluppo delle sue diverse fasi, l'UPD può riaprire l'istruttoria per la valutazione dei provvedimenti adottati o da adottare, in caso di acquisizione di ulteriori e nuove informazioni in merito alla gravità delle imputazioni sulla base degli accertamenti compiuti dell'autorità giudiziaria.

Si procederà ai sensi dell'art. 3 della L. 27 marzo 2001, n. 97, in caso di rinvio a giudizio per uno dei reati ivi specificamente indicati. Se il trasferimento è già stato disposto in sede di rotazione straordinaria, può essere disposto un nuovo trasferimento (ad esempio ad un ufficio ancora diverso) oppure può essere confermato il trasferimento già disposto, salvo che al provvedimento di conferma si applicano i limiti di validità temporale previsti dalla legge n.97/2001.

Si procederà inoltre ai sensi dell' art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, in caso di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati ivi specificamente indicati.

### **Adozione del provvedimento motivato**

Le Linee Guida ANAC n. 215/2019 evidenziano che l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma di cui all'art. 16, comma 1 lett. 1 quarter) del Dlgs.165/2001, è quello della *motivazione adeguata del provvedimento* con cui viene valutata la condotta del dipendente o dirigente ed eventualmente disposto lo spostamento, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente; ugualmente, una adeguata motivazione è necessaria anche in caso di decisione di non procedere al trasferimento.

La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione dell'*an* della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio (o incarico) cui il dipendente o dirigente viene destinato.

### **Provvedimenti nei confronti di personale di qualifica non dirigenziale.**

In applicazione dell'art. 16, comma 1 lett. 1 quarter) del Dlgs.165/2001 e tenuto conto di quanto previsto dalle citate Linee Guida e dalla delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020, l'UPD (in composizione per i dipendenti) comunica gli esiti dell'attività istruttoria svolta e le conseguenti valutazioni sulle esigenze di rotazione, al soggetto competente all'adozione del provvedimento motivato, individuato come segue:

- Dirigente del Dipartimento cui afferisce il Settore di assegnazione del dipendente, nel caso di ritenuta esigenza di spostamento ad altro Settore all'interno dello stesso Dipartimento;
- Direttore Generale – ove presente – o Segretario Generale, nel caso di ritenuta esigenza di spostamento del dipendente ad un Settore afferente ad un diverso Dipartimento;

Un provvedimento motivato dovrà essere adottato anche in caso in cui il soggetto competente decida di non procedere al trasferimento e negli eventuali casi di ritenuta *impossibilità* di attuare il trasferimento di ufficio, in applicazione di quanto previsto al cap. 3.7 delle citate Linee Guida ANAC n. 215/2019.

Nei casi in cui l'applicazione della rotazione straordinaria è *facoltativa*, nel provvedimento eventualmente adottato sono precisate le motivazioni su cui si basa la decisione di procedere alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

Resta salvo, in ogni caso, quanto ulteriormente previsto dalla normativa sul procedimento disciplinare in ordine al licenziamento disciplinare e le correlazioni con il procedimento penale.

### **Provvedimenti nei confronti di personale di qualifica dirigenziale.**

In base alla valutazione degli esiti dell'istruttoria svolta dall'UPD (in composizione per i dirigenti), il Segretario Generale trasmette al Presidente una proposta di atto motivato di revoca dell'incarico in essere e la contestuale assegnazione ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001, ovvero in caso di impossibilità oggettiva, con assegnazione a funzioni ispettive, di consulenza, studio e ricerca od altri incarichi specificatamente previsti dall'art. 19, comma 10, del D.Lgs. 165/2001. In base alla valutazione degli esiti dell'istruttoria svolta dall'UPD, il Segretario Generale può trasmettere al Presidente una proposta motivata di non applicazione al dirigente della revoca dell'incarico in essere.

Nei casi in cui l'applicazione della rotazione straordinaria è *facoltativa*, nella proposta di atto motivato di revoca dell'incarico sono in particolare precisate le motivazioni su cui si basa la decisione di procedere alla rotazione, con specifico riferimento alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

Per gli *incarichi dirigenziali a tempo determinato* si richiama qui quanto previsto al cap. 3.8.1 delle citate Linee Guida ANAC n. 215/2019.

Resta salvo, in ogni caso, quanto ulteriormente previsto dalla normativa sul procedimento disciplinare in ordine al licenziamento disciplinare e le correlazioni con il procedimento penale.

### **Provvedimenti nei confronti di incarichi amministrativi di vertice e RPCT.**

Ai fini della presente disciplina per incarichi amministrativi di vertice si intendono il Segretario Generale ed il Direttore Generale.

Per i suddetti *incarichi amministrativi di vertice* si richiama qui quanto previsto delle citate Linee Guida ANAC n. 215/2019, ai capitoli 3.2.B), 3.7, 3.8, 3.8.1.

Per quanto riguarda *l'incarico di Direttore Generale*, inoltre, si richiama qui la delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 "Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di "rotazione straordinaria", ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nelle amministrazioni", nella quale espressamente si dice che "nel caso in cui il provvedimento di rotazione interessi il Direttore Generale, è il Presidente che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario".

La stessa delibera prevede che "Tale valutazione spetta al Presidente anche nel caso in cui il

provvedimento interessi *il Segretario comunale.*"

Per quanto riguarda *l'incarico di RPCT*, inoltre, si richiama qui quanto previsto delle citate Linee Guida ANAC n. 215/2019, al capitolo 3.12.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### 3.1.1 LA MACROSTRUTTURA

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

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

Il nuovo organigramma, approvato con DP n. 94 del 06.04.2023, entrante in vigore il prossimo 15.05.2023, riportato nella tabella sottostante, risponde a oggettivi criteri di razionalità funzionale al fine di garantire l'attuazione di omogeneità operativa delle competenze dirigenziali nei termini stabiliti dalla legge, così da eludere il rischio di dispersione di profili di attività unitariamente riconducibili allo stesso ambito di intervento amministrativo.

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

#### A. N. 6 SETTORI DI LINEA

- 1) **SETTORE 1 - SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO** con i seguenti SERVIZI ed UFFICI
  - a. AFFARI GENERALI – SEGRETERIA GENERALE - SERVIZI LEGALI - URP E PROTOCOLLO GENERALE – ORGANI ISTITUZIONALI
  - b. COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E UFFICIO STAMPA
  - c. RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI – CED – INFORMATIZZAZIONE E TRASPARENZA - TRANSIZIONE AL DIGITALE
- 2) **SETTORE 2 – SETTORE 2 AMMINISTRATIVO FINANZIARIO** con i seguenti SERVIZI ed UFFICI

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

## **B. N. 2 STRUTTURE DI PROGETTO**

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

## **C. N. 3 SERVIZI DI STAFF:**

- a. “SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE – PARI OPPORTUNITA’”

- b. "SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI – ASSISTENZA AMMINISTRATIVA EELL – SUA";
- c. "ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA" assegnato al Segretario Generale al Responsabile dell'anticorruzione e trasparenza;

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

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

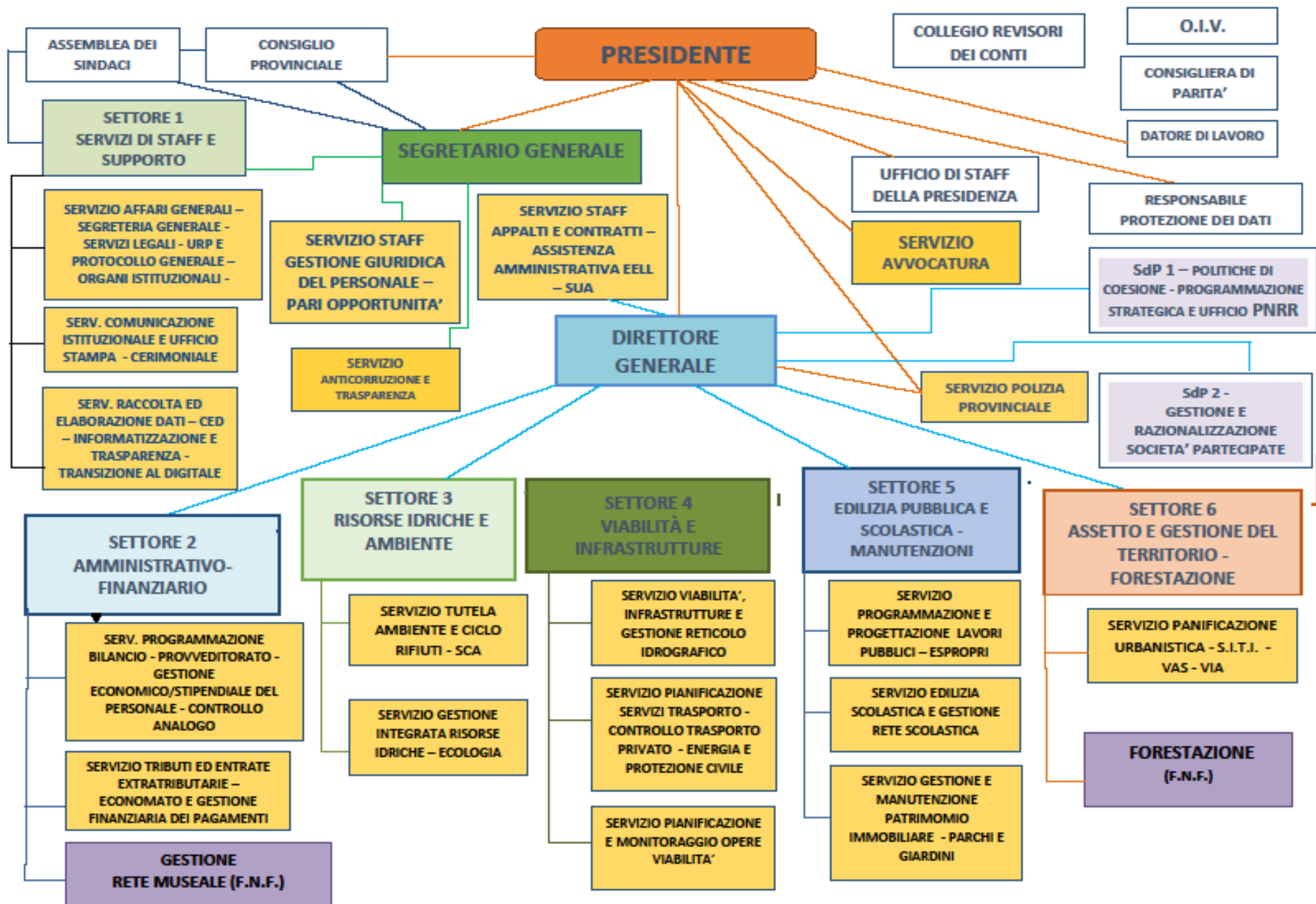
e la suddetta struttura è in tal modo organizzata e gestita:

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



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

come mostra il grafico che segue:



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

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

### 3.1.2 LA DOTAZIONE ORGANICA

al 31.12.2023

**La dotazione organica** dell'ente per l'anno 2023, oltre alle unità di personale per le quali è previsto il reclutamento (al netto delle progressioni verticali programmate) e detratte le cessazioni dal servizio, viene a definirsi come di seguito riportato:

<i>Categoria giuridica</i>	<i>Dotazione al 16.03.2023</i>	<i>Cessazioni anno 2023</i>	<i>Assunzioni anno 2023</i>	<i>Dotazione al 31.12.2023</i>
<b>DIRIGENTI</b>	4 (di cui 2 ex art 110 comma 1 D. Lgs 267/2000)	1 (ex art 110 comma 1 D. Lgs 267/2000 Tecnico)	2 (di cui 1 ex art 110 comma 1 D. Lgs 267/2000 Tecnico)	5
<b>FUNZIONARI</b>	27	3	11*	35
<b>ISTRUTTORI</b>	33	3	6**	36
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	22	1	2	23
<b>OPERATORI</b>	10	0	0	10
<b>Totale</b>	<b>96</b>	<b>8</b>	<b>21</b>	<b>109</b>

\* di cui n. 1 Funzionario Finanziario-Contabile, n. 5 Funzionari Tecnici-Ingegneri/Architetti e n.1 Funzionario Tecnico-Geologo a seguito espletamento concorsi banditi nell'anno 2021.

\*\* di cui n. 1 Istruttore Amministrativo a seguito espletamento concorso bandito nell'anno 2021.

al 31.12.2024

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

<i>Categoria giuridica</i>	<i>Dotazione al 31.12.2023</i>	<i>Cessazioni anno 2024</i>	<i>Assunzioni anno 2024</i>	<i>Dotazione al 31.12.2024</i>
Dirigenti	5 (di cui 2 ex art 110 comma 1 D. Lgs 267/2000)	2 (di cui 1 ex art 110 comma 1 D. Lgs 267/2000 Amministrativo-Finanziario)	2	5
FUNZIONARI	35	1	2	36
ISTRUTTORI	36	1	2	37
OPERATORI ESPERTI	23	3	1	21
OPERATORI	10	0	0	10
<b>Totale</b>	<b>109</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>109</b>

### 3.1.3 IL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

#### PARTE 1 - LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

##### PREMESSA

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

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

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

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

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

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

##### RIFERIMENTI NORMATIVI

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

La **direttiva n. 3 del D.P.C.M. del 1° giugno 2017** in materia di lavoro agile nella Pubblica Amministrazione ha previsto l'adozione da parte delle PA di misure organizzative per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della

prestazione lavorativa (smartwork) che avrebbero dovuto permettere entro tre anni ad almeno il 10% dei dipendenti di avvalersi di tale modalità senza penalizzazioni nella loro professionalità e nell'avanzamento di carriera.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **L'ESPERIENZA DELLA PROVINCIA DI BENEVENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Con deliberazione del Presidente della Provincia n. 245 del 07.10.2022 è stato dato atto di indirizzo al



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

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

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

### **RISPARMI ED ECONOMIE DI SPESA**

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

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

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

### **FINALITÀ ED OBIETTIVI DEL LAVORO AGILE**

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

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

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

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

Inoltre, il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

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

## PARTE 2 - MODALITA' ATTUATIVE

### STRUTTURA DEL PIANO

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

Obiettivi del POLA della Provincia di Benevento, relativo al triennio 2023 – 2025 sono:

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

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

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

Ai fini delle azioni di dettaglio si procede, ora, ad analizzare i cinque obiettivi sopra identificati riferiti al Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) del triennio 2023 - 2025 della Provincia di Benevento.

## PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

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

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

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

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

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

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

Il contingente del personale dipendente che potrà svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile, per il triennio 2023-2025, è pari alle seguenti percentuali, rispetto al personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in modalità agile:

ANNO	CONTINGENTE*
2022	20%
2023	30%
2024	40%

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

Tali percentuali potranno essere aggiornate annualmente (garantendo comunque la percentuale minima del 15%) a seguito di mutate esigenze organizzative e in via eccezionale per il primo anno, rivalutate dopo sei mesi dall'avvio della sperimentazione.

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

Gli accordi individuali stipulati con il personale selezionato, data la natura sperimentale del primo anno di applicazione del POLA, avranno una durata massima di sei mesi, eventualmente prorogabili.

## **LE MISURE ORGANIZZATIVE**

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

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

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

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

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

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

## **REQUISITI TECNOLOGICI**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **LE AZIONI FORMATIVE**

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

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

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

- *erogare la formazione obbligatoria per legge (quali ad esempio in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, in materia di anticorruzione e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in materia di tutela della privacy, ecc);*
- *valorizzare e potenziare le competenze del personale attualmente in servizio nell'Ente in relazione alle attività da svolgere;*

- *assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;*
- *garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;*
- *favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti*
- *in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;*
- *incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.*

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

Nel Piano della Formazione 2023 saranno approfonditi i seguenti argomenti, rivolti ai dipendenti la cui attività può essere svolta in modalità agile:

- 1) **FORMAZIONE SULLA SICUREZZA INFORMATICA (CYBER SECURITY)** per garantire la sicurezza dei sistemi informativi contro le minacce informatiche (virus, ingressi non autorizzati, sottrazioni di dati) e comprendere l'importanza di comportamenti online sicuri.
- 2) **FORMAZIONE SULLA MODALITA' LAVORATIVA IN SMART WORKING** rivolto ai dirigenti e responsabili P.O. per comprendere le nuove modalità organizzative derivanti dallo svolgimento del lavoro agile, la gestione per obiettivi e la valutazione della performance, l'impatto sui processi e i nuovi modelli di servizio al cittadino.
- 3) **POLA, SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE, SMART WORKING** - Gli strumenti operativi rivolti a dirigenti, posizioni organizzative e al gruppo di lavoro che dovrà redigere il piano per l'organizzazione del lavoro agile;
- 4) **FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA CON RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' PRESTATA IN MODALITA' AGILE**, rivolta ai dipendenti che hanno sottoscritto gli accordi individuali di lavoro agile;
- 5) **FORMAZIONE A DISTANZA**, mettendo a disposizione sul portale del dipendente le slide dei corsi formativi svolti al fine di dare la più ampia diffusione degli aggiornamenti normativi su tematiche trasversali a tutti i servizi.

#### **STRUMENTI DI RILEVAZIONE E DI VERIFICA PERIODICA DEI RISULTATI CONSEGUITI**

Con riferimento agli obiettivi individuati negli accordi individuali, le parti prevedono le seguenti modalità alternative di monitoraggio del raggiungimento degli stessi:

- Reportistica giornaliera, settimanale (o mensile), secondo la tabella sotto riportata,
- Riunioni e incontri programmati formali e informali.

In considerazione di particolari esigenze del servizio il Dirigente, o la PO delegata, potrà integrare le attività da svolgere da remoto con ulteriori, purché coerenti con il profilo professionale del dipendente e con le sue specifiche competenze, definendo consensualmente output e risultati attesi.

La verifica dell'adempimento della prestazione è assegnata al Dirigente della struttura che predispone un idoneo sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta, sulla scorta dei monitoraggi di cui sopra.

Qualora i risultati rilevati non siano in linea con quelli attesi, il Dirigente, previo confronto con il dipendente, ha facoltà di disporre l'immediata sospensione dell'accordo di lavoro agile, che non potrà essere richiesto prima di un anno dal provvedimento di sospensione.

Resta ferma l'eventuale responsabilità disciplinare, anche in caso di mancato rispetto delle regole che disciplinano il lavoro agile.

#### **TABELLA VERIFICA PERIODICA RISULTATI RAGGIUNTI**

<b>ATTIVITA'/ OBIETTIVO/ PROCEDIMENTO DI RIFERIMENTO</b>	<b>FASE ATTIVITA'/ OBIETTIVO/ PROCEDIMENTO</b>	<b>ATTIVITA' DA REMOTO</b>	<b>OUTPUT/RISULTATI I ATTESI</b>	<b>OUTPUT/ RISULTATI RAGGIUNTI</b>

#### **PARTE 3 - SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE**

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

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

Il gruppo così costituito si occupa delle seguenti attività:

- 1) *Mappatura delle linee funzionali compatibili con le modalità di lavoro flessibile;*

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

#### **PARTE 4 - PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE**

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

Il monitoraggio sarà a cura del gruppo di lavoro sul P.O.L.A. di cui alla PARTE 3.

#### **ALLEGATO 1- Esiti del questionario smart working**

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

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

Nonostante l'Ente non avesse mai attuato in precedenza esperienze di lavoro agile, la sperimentazione ha dato modo di contribuire a garantire l'erogazione dei servizi provinciali in un contesto di emergenza sanitaria mai vissuta in precedenza nell'ottica di incrementare l'efficienza della PA a beneficio di cittadini ed imprese.

Nella fase di redazione del POLA è stato ritenuto importante il contributo dei dipendenti, sia sulla base dell'esperienza precedente, sia in funzione di eventuali aspettative per il futuro.

Pertanto contestualmente alla presente verrà inviato a ciascun dipendente della Provincia di Benevento una mail contenente un link per collegarsi ad una pagina che contiene un questionario relativo allo smart working di rapida compilazione.

Pertanto con nota prot. 547 dell'11.01.2023 il Servizio Gestione giuridica del Personale ha richiesto ai dipendenti di compilare un questionario relativo allo smart working composto da 15 domande.



QUESTIONARIO RELATIVO ALLO SMART WORKING



## Premessa

Il questionario, disponibile on-line dall'11 al 19 Gennaio 2023, è stato proposto a tutto il personale dipendente della Provincia di Benevento ed è stato realizzato attraverso la piattaforma Google Workspace con il supporto del CED (Centro Elaborazioni Dati) dell'Ente.

Nella fase di redazione del POLA si ritiene fondamentale il contributo di dipendenti, sia sulla base dell'esperienza precedente, sia in funzione di eventuali aspettative per il futuro. L'obiettivo del questionario, infatti, è raccogliere un feedback rispetto all'esperienza del lavoro agile, mai attuato in precedenza, al fine di migliorare i processi di innovazione e diffondere nelle PA un nuovo modello culturale di organizzazione del lavoro, basato sulla flessibilità e sulla capacità di rispondere con maggiore efficacia ed efficienza sull'azione amministrativa.

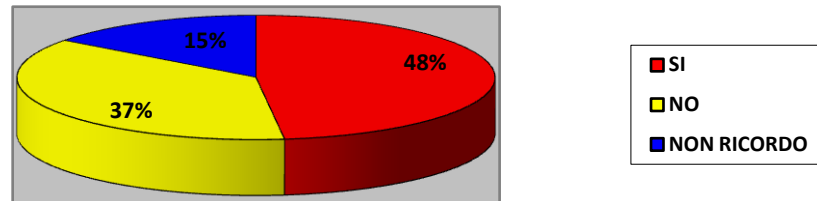
Dal punto di vista del lavoratore, inoltre, il lavoro agile ha indubbiamente un impatto positivo sul benessere organizzativo e consente di migliorare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.

## Analisi del campione

Totale dipendenti a cui è stato sottoposto il questionario	75
Questionari compilati	30
Questionari non compilati	45
% dei rispondenti sul totale dei dipendenti	40%

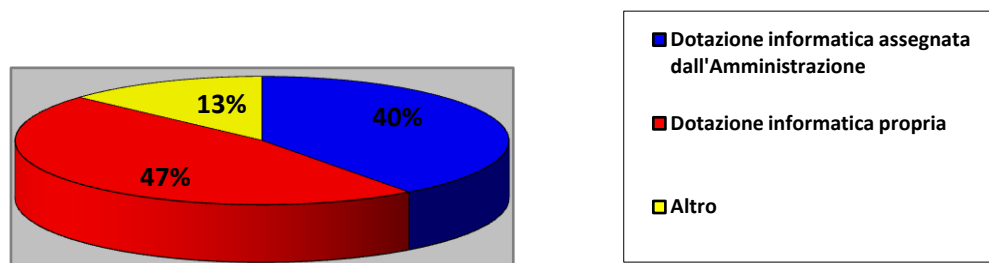
## Quesiti e risposte:

1) Prima di cominciare il lavoro agile hai ricevuto una formazione/informazione sul modo di svolgerlo in concreto (tipo di orari, pause, strumenti da usare, precauzioni e regole da rispettare, sicurezza e salute, modalità di comunicazione, valutazione dei risultati, ecc.)?



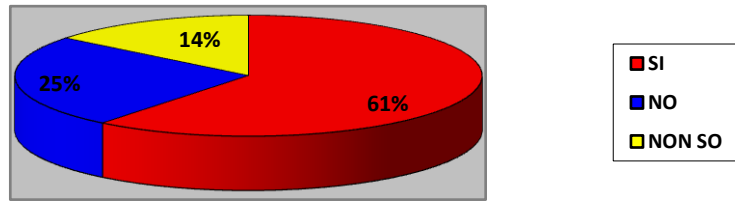
Il 48% dei rispondenti dichiara di aver ricevuto una formazione/informazione sulla modalità di svolgimento del lavoro agile, mentre il 37% afferma di non aver ricevuto alcun approfondimento in merito. Il 12% non ricorda.

2) Quale strumentazione hai utilizzato?



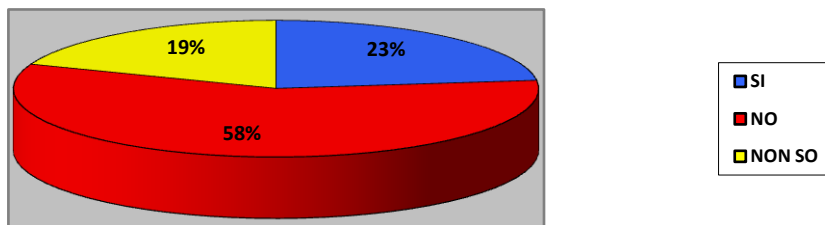
La maggior parte dei rispondenti (47%) ha utilizzato la dotazione informatica propria, mentre il 39% ha lavorato con la strumentazione informatica assegnata dall'Amministrazione. Solo il 14% ha utilizzato altro.

3) Lavorare in modalità agile ha risposto alle tue aspettative?



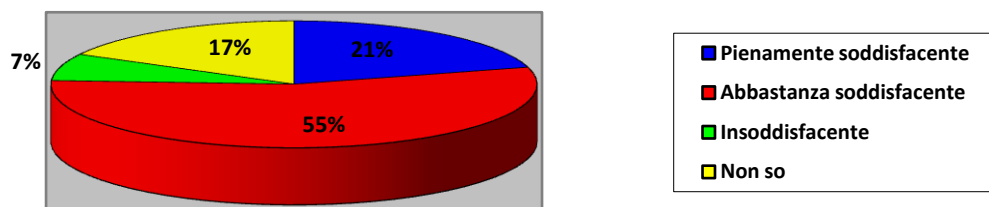
Dal grafico che si evince che il lavoro agile ha risposto alle aspettative dell'61% dei rispondenti, il 25% aveva aspettative diverse e il restante 14% non si è espresso.

#### 4) Il tuo rendimento sul lavoro è cambiato con la modalità di lavoro agile?



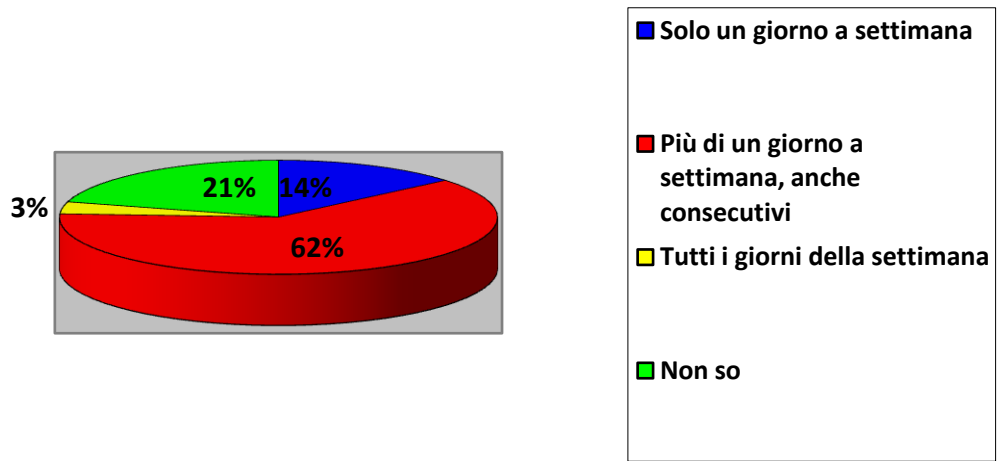
Il lavoro in modalità agile sembra non aver influenzato il rendimento sul lavoro per la maggior parte dei dipendenti (58%). Il 23% evidenzia un cambiamento nel rendimento, mentre il restante 19% non si esprime in merito.

#### 5) Complessivamente, come giudichi la tua esperienza di lavoro agile?



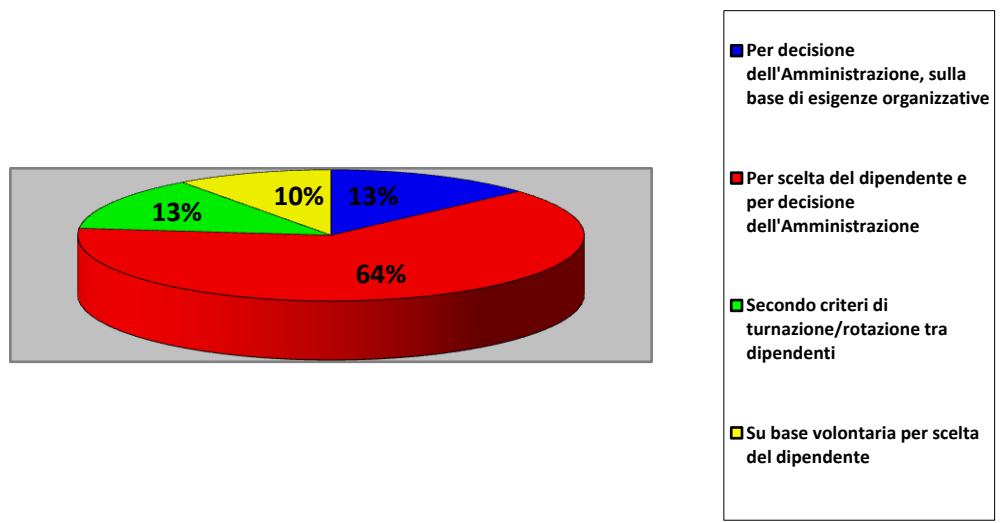
Più della metà dei dipendenti (55%) giudicano abbastanza soddisfacente la propria esperienza di lavoro agile e solo il 7% non l'ha valutata positivamente. Presente una discreta percentuale (17%) di indecisi.

**6) Quanti giorni a settimana saresti disposto a lavorare in modalità agile?**



La maggior parte (62%) preferirebbe lavorare in modalità agile più di un giorno a settimana, mentre 14% solo un giorno a settimana. Il 21% non si esprime a tal proposito e solo il 3% lavorerebbe da casa tutti i giorni.

**7) Ritieni che, a regime, il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche possa essere svolto:**

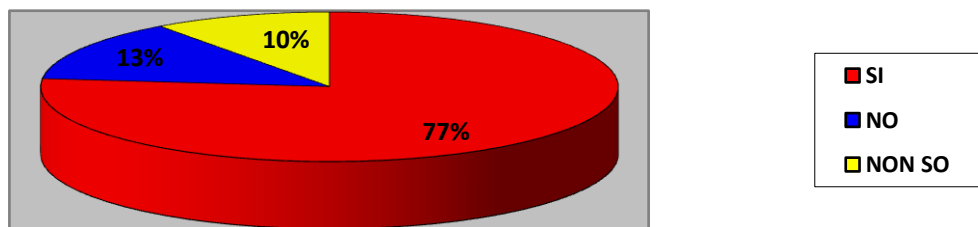


olgersi nelle amministrazioni pubbliche per scelta del  
base volontaria per scelta del dipendente. I criteri di  
amministrazione per esigenze organizzative sono scelti

### elementi o i requisiti da considerare?

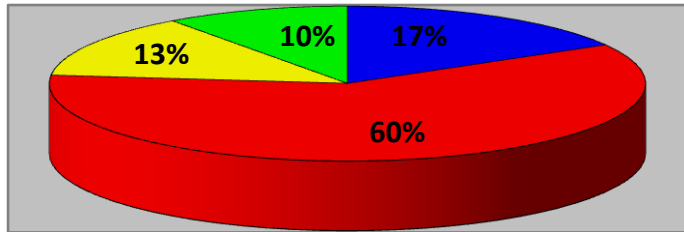
Il 60% dei rispondenti ritiene che l'attività svolta dal dipendente sia il criterio da considerare per svolgere il lavoro in modalità agile. Il 37% ritiene importante valutare le esigenze familiari e personali del dipendente. Solo il 3% valuta come criterio il tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro. Il criterio del numero dei figli a carico di età inferiore ai 12 anni, non è stato selezionato da nessuno.

- 9) Secondo te, sono necessari specifici interventi tecnici o organizzativi affinché, nella tua amministrazione, il lavoro agile possa essere, a regime, più accessibile ed efficace?



Per la maggior parte dei rispondenti, sono necessari specifici interventi tecnici ed organizzativi per rendere il lavoro agile maggiormente accessibile ed efficace.

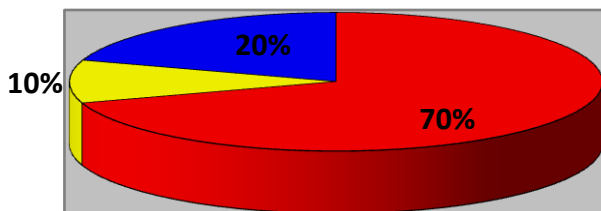
10) Se la risposta alla domanda precedente è SI, indicare quali interventi tecnici o organizzativi sono necessari:



- Interventi sulla formazione
- Miglioramento delle piattaforme informatiche
- Incremento della fiducia dei dipendenti
- Riorganizzazione posti di lavoro

Più della metà dei rispondenti (60%) ritiene che per rendere maggiormente accessibile ed efficace il lavoro agile bisognerebbe partire dal miglioramento dei sistemi informativi e delle piattaforme informatiche. Per il 17%, invece, la scelta ricade sulla necessità di intervenire sulla formazione del personale rispetto all'uso delle tecnologie informatiche.

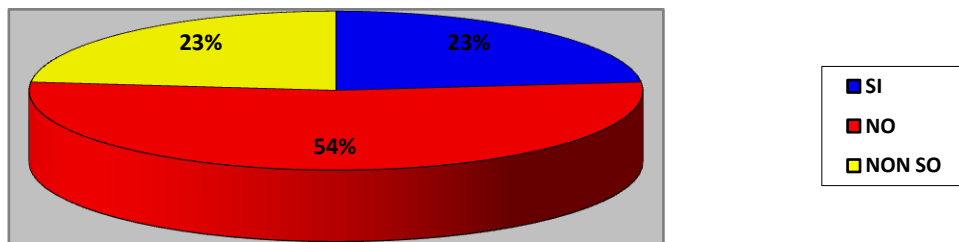
11) Secondo te, l'attuazione del lavoro agile da parte delle amministrazioni pubbliche produrrà effetti significativi e duraturi?



- Si, determinerà un nuovo modo di lavorare
- No, prevarrà la cultura della resistenza al cambiamento
- Non so

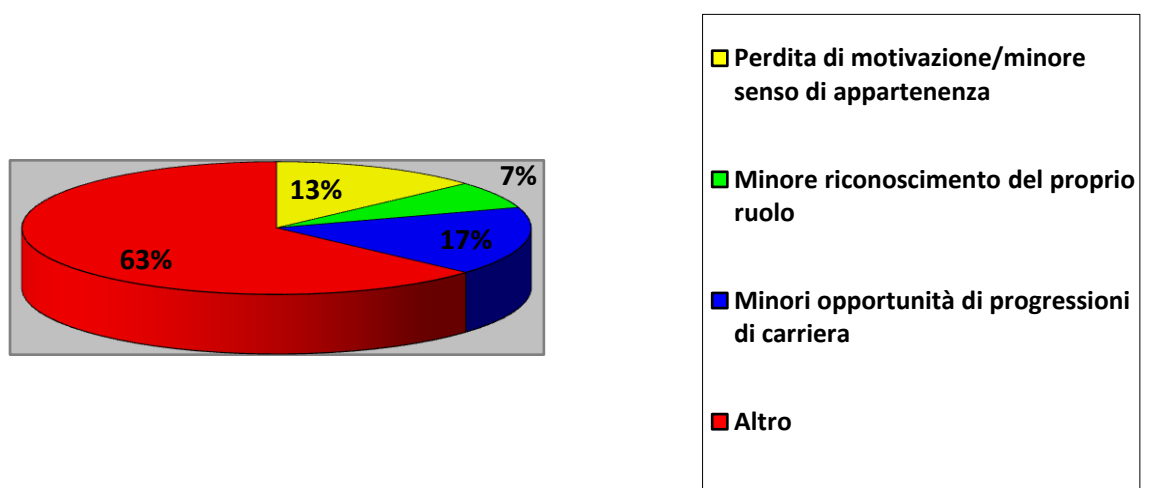
Il 70% ritiene che il lavoro agile produrrà effetti significativi e positivi sulla P.A., mentre il 10% è pessimista a tale proposito; il 20% non si esprime.

**12) Secondo te, lo svolgimento del lavoro agile in maniera non episodica o per periodi temporali non brevi potrebbe produrre per il dipendente effetti negativi sul piano personale e/o professionale?**



Poco più della metà dei rispondenti (54%), mostra fiducia nello svolgimento del lavoro agile in maniera non episodica, mentre il restante 46% si divide egualmente tra coloro che preferiscono non esprimersi e coloro che, invece, credono negli effetti negativi del lavoro da casa svolto in maniera continuativa.

**13) Se la risposta alla domanda precedente è SI, quali dei seguenti effetti negativi potrebbe produrre per il dipendente sul piano personale e/o professionale?**

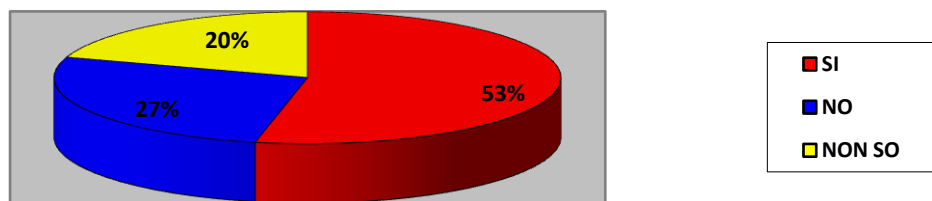




Rispetto a questa domanda, grazie alla segnalazione dei rispondenti, occorre una precisazione di carattere tecnico: nonostante molti utenti avessero risposto NO oppure NON SO al quesito precedente (n. 12), per poter andare avanti nella compilazione del questionario, si sono visti costretti a barrare una delle opzioni presentate al seguente quesito. La maggior parte dei rispondenti (63%), infatti, ha selezionato la risposta "Altro", giusto per poter continuare nella compilazione.

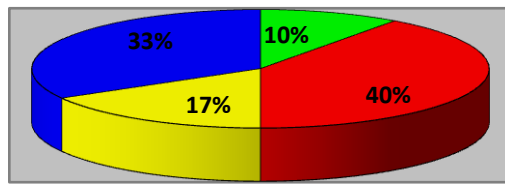
Tra gli effetti negativi che secondo alcuni il lavoro agile potrebbe produrre, emerge in prima battuta un impatto sulle opportunità di progressioni di carriera, in seconda battuta la perdita di motivazione e del senso di appartenenza ed, in ultimo, il minore riconoscimento del proprio ruolo.

**14) Nella tua opinione, una maggiore e stabile diffusione del lavoro agile può produrre effetti positivi a livello dell'amministrazione nel suo complesso:**



Dal grafico si evince che, per poco più della metà dei rispondenti, il lavoro agile può produrre effetti positivi a livello dell'amministrazione nel suo complesso. Il 27% dei dipendenti non si mostra convinto, mentre il 20% preferisce non esprimersi.

**15) Se la risposta alla domanda precedente è SI, quali possono essere, oltre al lavoro agile, le leve per il cambiamento dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche?**



- Una diffusa digitalizzazione delle attività e dei servizi
- Una migliore pianificazione e programmazione delle attività
- Un differente sistema di valutazione delle performance
- Altro

Per il 40% dei rispondenti, le leve per il cambiamento dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche oltre al lavoro agile, possono essere rappresentate da una migliore pianificazione e programmazione delle attività.

### CONCLUSIONI

Dall'analisi delle risposte, si evidenzia come la maggioranza dei rispondenti (60%) abbia valutato positivamente il lavoro agile, dichiarandosi disponibile a svolgerlo anche più di un giorno a settimana.

Emerge chiaramente come il cambiamento possa essere attuato accompagnandolo con interventi organizzativi, di formazione e tecnici, al fine di rendere la nuova modalità di lavoro più accessibile ed efficace.

In estrema sintesi da parte dei rispondenti emerge l'indicazione che l'Ente ha gestito sufficientemente bene l'urto nella fase emergenziale e che, anche dopo l'emergenza sarebbe auspicabile proseguire il lavoro in modalità agile prevalentemente alcuni giorni della settimana, tenendo conto sia del tipo di attività lavorativa svolta che delle necessità organizzative e di vita del dipendente.

Grazie al feedback dei rispondenti, infine, è emerso che la piattaforma Google Work Space si è rivelata essere uno strumento di rapido e semplice utilizzo, da considerare anche in futuro.

**MAPPATURA DEI PROCESSI**

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

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

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

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

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

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

Si auspica di completare tale mappatura con l'ausilio del confronto con le organizzazioni sindacali e nei successivi aggiornamenti del POLA.

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

















Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica	ing. Minicozzi	Edilizia scolastica e gestione rete scolastica	Arch. Di Donato	Supporto alle attività dell'Ufficio individuato per le attività del PNRR relative agli edifici scolastici																	SMARTIZZABILE PARZIALMENTE
Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica	ing. Minicozzi	Edilizia scolastica e gestione rete scolastica	Arch. Di Donato	Gestione e aggiornamento Anagrafe Edilizia Scolastica																	SMARTIZZABILE PARZIALMENTE
Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica	ing. Minicozzi	Edilizia scolastica e gestione rete scolastica	Arch. Di Donato	Adempimenti di cui al D.Lgs. n. 81/2008, in relazione agli immobili scolastici, ferme restando le competenze e gli obblighi dei dirigenti scolastici																	SMARTIZZABILE PARZIALMENTE
Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica	ing. Minicozzi	Edilizia scolastica e gestione rete scolastica	Arch. Di Donato	Gestione delle verifiche e controlli periodici degli impianti elettrici e dei presidi antincendio																	SMARTIZZABILE PARZIALMENTE
Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica	ing. Minicozzi	Edilizia scolastica e gestione rete scolastica	Arch. Di Donato	Diagnosi relativamente alle certificazioni energetiche per gli immobili scolastici																	SMARTIZZABILE PARZIALMENTE
Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica	ing. Minicozzi	Edilizia scolastica e gestione rete scolastica	Arch. Di Donato	Istruttoria pratiche autorizzative degli interventi progettati rivolte agli Enti preposti (Comuni, Soprintendenza ai Beni Architettonici, Comando VV.F.)																	SMARTIZZABILE PARZIALMENTE
Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica	ing. Minicozzi	Edilizia scolastica e gestione rete scolastica	Arch. Di Donato	Verifiche strutturali degli edifici provinciali con eventuali interventi di recupero e consolidamento																	NON SMARTIZZABILE
Settore 5 Edilizia Pubblica e Scolastica	ing. Minicozzi	Edilizia scolastica e gestione rete scolastica	Arch. Di Donato	Redazione Piani di sicurezza come Coordinatori in fase di progettazione ai sensi del D.Lgs. 81/08 degli interventi progettati																	SMARTIZZABILE

## 3.2

# SOTTOSEZIONE DI ORGANIZZAZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DEL PERSONALE

## 3.2.1. IL PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

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

Tutte le informazioni in esso contenute ricalcano esattamente quanto contenuto nel DUP e nel Bilancio rispettivamente approvati con DCP n. 18 e 19 del 29.06.2023

### **Normativa di riferimento**

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

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

*L'articolo 35 del D. Lgs. 165/01 ribadisce che il reclutamento del personale deve avvenire sulla base degli specifici strumenti di programmazione dell'Ente.*

*Gli artt. 1, 2 e 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 dispongono in merito agli adempimenti relativi alla revisione e approvazione della dotazione organica degli Enti.*

*Il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 8 maggio 2018 ha dettato le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche volte ad orientare le amministrazioni nella predisposizione dei propri piani di fabbisogno di personale, secondo le previsioni degli artt. 6 e 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001 come novellato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017.*

*L'art. 17, c. 1 bis, del D.L. n. 162 del 30 dicembre 2019, in materia di personale delle Province e delle Città Metropolitane prevede: "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, le province e le città metropolitane possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni*

dalla data di entrata in vigore della presente disposizione sono individuati le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del predetto valore soglia.”

*Il successivo comma 1-ter prevede l'abrogazione del limite di spesa delle dotazioni organiche del personale delle provincie e delle città metropolitane previsto dall'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, nonché la possibilità per le provincie di avvalersi di personale a tempo determinato nel limite del 50% della spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009;*

*Le nuove disposizioni normative in materia di assunzione di personale, introdotte dall'art. 17 del D.L. 30.12.2019, n. 162, conv. nella legge 28.02.2020, n. 8, relative al c.d. “valore soglia”, per le Provincie troveranno applicazione solo a seguito dell'adozione di apposito decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e del Ministero dell'Interno, attuativo delle disposizioni previste.*

L'11 gennaio 2022 viene emanato il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica di *“Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle provincie e delle città metropolitane.”*, pubblicato in GU n. 49 del 28-2-2022 entrato in vigore il 16 marzo 2022;

Il comma 1 dell'art. 3 del Decreto de quo rubricato *“Differenziazione delle provincie e delle città metropolitane per fascia demografica”* stabilisce che ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 1-bis, del decreto-legge n. 34 del 2019, le provincie sono suddivise nelle seguenti fasce demografiche:

- a) meno di 250.000 abitanti;
- b) 250.000 - 349.999 abitanti;
- c) 350.000 - 449.999 abitanti;
- d) 450.000 - 699.999 abitanti;
- e) 700.000 abitanti e oltre.

Il comma 1 dell'art. 4 del citato Decreto rubricato *“Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale”* stabilisce che in attuazione dell'art. 33, comma 1-bis del decreto-legge n. 34 del 2019, sono individuati i seguenti valori soglia, per fascia demografica, del rapporto della spesa del personale delle provincie rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2:

- a) provincie con meno di 250.000 abitanti, 20,8 per cento;
- b) provincie da 250.000 a 349.999 abitanti, 19,1 per cento
- c) provincie da 350.000 a 449.999 abitanti, 19,1 per cento;
- d) provincie da 450.000 a 699.999 abitanti, 19,7 per cento;
- e) provincie con 700.000 abitanti e oltre, 13,9 per cento.

Il comma 3 dell'art. 4 del citato Decreto rubricato *“Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale”* stabilisce che *“a decorrere dal primo gennaio 2022, le provincie che si collocano al di sotto del valore soglia di cui rispettivamente al comma 1 ed al comma 2, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono*

incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa del personale complessiva rapportata alle entrate correnti, come definite all'art. 2, non superiore ai valori soglia definiti rispettivamente dal comma 1 e dal comma 2".

Con l'articolo 6, comma 5 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 è stato introdotto il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) volto a garantire nella Pubblica Amministrazione la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi.

Il nuovo documento di programmazione (PIAO) in corso di definizione assorbirà gli attuali atti di pianificazione relativi alla performance, alle azioni positive, alla prevenzione della corruzione, al lavoro agile, ai fabbisogni di personale, alla formazione, nonché il piano esecutivo di gestione.

La Provincia di Benevento intende programmare, in aggiornamento del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) di cui alla DP n. 302/2022, ed in sede di approvazione del DUP e del bilancio di previsione 2023/2025 i fabbisogni di personale per meglio gestire le politiche del personale e del reclutamento di nuove risorse.

La presente pianificazione verrà poi, ai sensi dell'art. 39, comma 1, legge 449/1997, trasfusa nel Piano Triennale del Fabbisogno di Personale che costituisce un preciso obbligo normativo finalizzato alle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse "per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio", oltre a rappresentare il presupposto per le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento ai sensi dell'art. 35, comma 4, D.Lgs n. 165/2001.

Il contesto di riferimento in base al quale programmare le azioni in materia di risorse umane è il seguente:

#### **1. Quadro normativo di riferimento:**

- artt. 89 e 91 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267 (rideterminazione dotazione organica e assunzioni);
- artt. 6, 6-bis e 6-ter D.Lgs 30.3.2001, n. 165 (organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale);
- art. 33, commi 1 e 2, D.Lgs 30.3.2001, n. 165 (verifica assenza di posizioni professionali in sovrannumero);
- art.1, comma 557 e ss., Legge n. 296/2006 (rispetto del tetto di spesa di personale media triennio 2011-2013);
- art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 (assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto, nonché rispetto dei termini BDAP); art. 48, D.Lgs 198/2006 (adozione piano triennale delle azioni positive);
- art.9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008 (certificazione dei crediti piattaforma elettronica);
- art. 10, comma 5, D.Lgs n. 150/2009 (adozione piano triennale della performance);

- art. 9, comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 (limite della spesa per rapporti di lavoro flessibile nel limite di quella sostenuta nel 2009);
- art. 52, D.Lgs n. 165/2001 (progressioni verticali nel limite del 50% dei posti programmati sino al 31.12.2022);
- legge 12 marzo 1999, n. 68 (diritto del lavoro dei disabili e altre categorie);
- art. 33 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 (disposizioni in materia di assunzione di personale a tempo indeterminato in base alla sostenibilità finanziaria).
- Decreto 11 gennaio 2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica di *“Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane.”*, pubblicato in GU n. 49 del 28-2-2022 entrato in vigore il 16 marzo 2022

## 2. Obiettivo strategico delle risorse umane

- Il capitale umano è il tema chiave per il futuro del Paese e della nostra Pubblica Amministrazione: è sulle persone, infatti, che si gioca il successo di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese, attraverso specifici percorsi di reclutamento, formazione, valorizzazione, organizzazione del lavoro e responsabilità.
- Le profonde trasformazioni del lavoro, i processi di innovazione, la sempre maggiore interdipendenza tra la PA e i cittadini richiedono agilità culturale, capacità di adattamento e di assecondare le trasformazioni e una continua riqualificazione delle persone.
- Numerose sono le sfide che la Provincia di Benevento è chiamata ad affrontare in questo periodo di fermento e di cambiamento, come individuate nel Piano di riassetto organizzativo, coerentemente con il Documento unico di programmazione. E' indubbio, pertanto, che una efficace azione di selezione e reclutamento delle risorse umane consentirà all'Ente di vincere tali sfide e di garantire, altresì, adeguate azioni di formazione, crescita e valorizzazione del capitale umano.

I limiti e vincoli alle assunzioni di personale ed alla spesa ammissibile per le Province sono di seguito specificati:

### a. Verifica dell'assenza di posizioni professionali in sovrannumero.

Si è provveduto, previa valutazione della situazione finanziaria dell'Ente, ad effettuare una ricognizione della dotazione organica dell'Ente e del personale assegnato alle singole unità operative, delle competenze attribuite alle medesime, delle modalità di gestione dei servizi e la suddetta ricognizione non ha evidenziato situazioni di eccedenza e, conseguentemente, alla luce delle necessità organizzative emergenti, ha meglio definito i fabbisogni assunzionali per il triennio 2023/2025,

### b. Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto e rispetto dei termini.

Il ricorso ad assunzioni di personale a qualunque titolo e con qualunque tipologia contrattuale è subordinato al rispetto del vincolo di finanza pubblica che coincide con gli equilibri ordinari di bilancio, disciplinati dall'armonizzazione contabile (D.Lgs n. 118/2011) e dal TUEL. L'art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016, come modificato dall'art. 1, comma 904 della L. n. 145/2018



e dall'art. 3-ter, comma 1 del D.L. 80/2021, prevede il rispetto dei termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di 30 giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009.

**c. Vincoli ordinamentali in tema di assunzioni.**

La corretta tenuta della piattaforma elettronica al fine della certificazione dei crediti ai sensi dell'art.9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008 costituisce condizione indispensabile per procedere ad assunzioni di personale.

Altro presupposto indispensabile è costituito dall'adozione del Piano Triennale delle Azioni Positive e pari opportunità ai sensi dell'art. 48, D.Lgs n. 198/2006, che per il triennio 2023/2025 è stato approvato in data 15 febbraio 2023 con DP n. 39.

L'art. 10, comma 5, D.Lgs n. 150/2009 per procedere ad assunzioni di personale, prevede l'adozione del Piano della Performance, che per il triennio 2023/2025 è stato approvato in provvisorio con DP n. 79 del 20.03.2023, in attesa della approvazione del DUP e del bilancio di previsione.

**d. Limite finanziario contenimento della spesa di personale.**

La tabella che segue (TETTO DI SPESA DI PERSONALE) rappresenta il rispetto del limite di spesa di personale art. 1, comma 557 e ss. Legge n. 296/2006 per l'annualità 2023

L'art. 5 del DM 11 gennaio 2022 che individua dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane, rubricato "Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio" stabilisce al primo comma che in fase di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024 le province e le città metropolitane di cui all'art. 4, comma 3, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2019, in misura non superiore al

- a) 22% nel 2022
- b) 24% nel 2023
- c) 25% nel 2024

in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui dall'art. 4, commi 1 e 2.

Vengono individuati i criteri per stabilire quando e in che misura le province possono assumere nuovo personale a tempo indeterminato a decorrere dal 1° gennaio 2022, nel rispetto delle tre condizioni seguenti:

- a. adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 4, comma3);
- b. rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio, asseverato dall'organo di revisione (art. 4, comma 3);

c. rispetto dei valori soglia di massima spesa del personale, individuati per fascia demografica e determinati dal rapporto tra spesa complessiva del personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi (e al netto dell'irap), come rilevata nell'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.

1. L'art. 7 del predetto Decreto specifica che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dall'attuazione dello stesso, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1, comma 557-quater, Legge 296/2006.
2. L'art. 16 del D.L. 24 giugno, n. 113 ha abrogato la lettera a) dell'art. 1, comma 557 che stabiliva la graduale riduzione dell'incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente. In fase di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, le province possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale consuntivata nel 2019 nelle seguenti misure:
  - anno 2023 – massimo 24%
  - anno 2024 – massimo 25%.

La provincia di Benevento rientra nella **fascia b)** relativa agli enti con più di 250.000 abitanti e fino a 349.999, per la quale è previsto il rispetto del valore soglia nella misura del 19,10%.

il prospetto contabile elaborato ai sensi degli artt. 2 e 4 del citato Decreto del 11.01.2022, teso a calcolare il valore soglia in cui rientra la Provincia di Benevento (sostenibilità finanziaria), rappresenta i valori economici, sulla base dei quali verificare il rispetto del valore soglia, ai fini dell'incremento della spesa di personale a far data 1° gennaio 2023, tenuto conto che l'ultimo rendiconto approvato è quello riferito all'annualità 2022.

In coerenza con il principio di "sostenibilità finanziaria" che evoca il rispetto degli obiettivi di spesa da garantire nel tempo, in chiave prospettica per assicurare stabili equilibri di bilancio, la fase finale rappresenta il rispetto del valore soglia sulla base del rendiconto dell'anno 2022 approvato con DCP 17/2023.

<b>spesa di personale ai sensi dell'art. 33 DL 34/2019</b>	
spesa del personale lorda senza IRAP anno di riferimento (2022)	<b>€ 5.143.164,96</b>
spesa del personale lorda senza IRAP prevista anno corrente (2023)	<b>€ 6.414.736,50</b>
spesa del personale lorda senza IRAP prevista anno successivo (2024)	<b>€ 6.446.271,41</b>

<b>province per fasce demografiche</b>	<b>Limite valore soglia (art. 4 comma 1 lett b) del DM 11 gennaio 2022)</b>
<b>meno di 250.000 abitanti</b>	<b>20,80%</b>
<b>da 250.000 a 349.999</b>	<b>19,10%</b>

abitanti	
da 350.000 a 499.999 abitanti	<b>19,10%</b>
da 450.000 a 699.999 abitanti	<b>19,70%</b>
con e oltre 700.000 abitanti	<b>13,90%</b>

CALCOLO SPESA PERSONALE ANNO 2023 – DM per le Province 11.01.2022				
accertamenti entrate correnti triennio di riferimento	2020	2021	2022	(A) media
	€ 34.173.743,40	€ 29.474.815,39	€ 40.581.922,59	€ 34.743.493,79
(B)	fondo crediti dubbia esigibilità anno di riferimento (PREVISIONE 2022)			€ 476.603,54
	valore entrate correnti da riportare (A-B)			€ 34.266.890,25
	<i>rapporto spesa personale su entrate correnti (senza incremento 2023)</i>			<i>15,01%</i>
	<b>Limite Valore soglia da rispettare per la Provincia di Benevento</b>			<b>19,10%</b>
	<b>percentuale incremento spesa del personale applicabile (anno 2023)</b> (art. 5 del DM 11 gennaio 2022)			<b>24,00%</b>
	<i>spesa personale anno 2019</i>			€ 4.192.280,74
	<i>eventuale incremento massimo spesa personale 2019 (24% della spesa 2019 per anno 2023)</i>			€ 1.006.147,38
	<b>Totale spesa ammissibile personale anno 2023 (lordo senza IRAP)</b>			€ 6.149.312,34
	<b>nuovo rapporto spesa personale su entrate correnti (con incremento 2023)</b>			<b>17,95%</b>
	eventuale ulteriore incremento dalle facoltà assunzionali			€ -
	<b>nuovo rapporto spesa personale su entrate correnti – verifica rispetto limite soglia (art. 4 comma 1 lett b) del DM 11 gennaio 2022)</b>			<b>17,95% (al di sotto del limite soglia previsto del 19,10%)</b>

<b>valore soglia</b>	<b>19,10%</b>
<i>limite teorico spesa di personale lorda senza IRAP (nel caso vi fossero stati incrementi dalle facoltà assunzionali dovuti)</i>	€ 6.544.976,04
<i>ricalcolo limite spesa di personale lorda senza IRAP</i>	€ 6.149.312,34
<b>Nuovo limite effettivo spesa di personale lorda senza IRAP</b>	€ 6.149.312,34
eventuali altre spese di personale da aggiungere	€ -
eventuali voci di spesa del personale da decurtare	€ -

**LIMITI ASSUNZIONALI TEORICI PER LE ASSUNZIONI DI PERSONALE DELLA PROVINCIA DI BENEVENTO - ANNUALITA' 2023 - 2025**

spesa di personale ai sensi dell'art. 33 DL 34/2019	
spesa del personale lorda senza IRAP anno di riferimento (2022)	€ 5.143.164,96
<b>spesa del personale lorda senza IRAP prevista anno corrente (2023)</b>	<b>€ 6.414.736,50</b>
spesa del personale lorda senza IRAP prevista anno successivo (2024)	€ 6.446.271,41

province per fasce demografiche	Limite valore soglia da rispettare
meno di 250.000 abitanti	<b>20,80%</b>
<b>da 250.000 a 349.999 abitanti</b>	<b>19,10%</b>
da 350.000 a 499.999 abitanti	<b>19,10%</b>
da 450.000 a 699.999 abitanti	<b>19,70%</b>
con e oltre 700.000 abitanti	<b>13,90%</b>

città metropolitane per fasce demografiche	valore soglia
meno di 750.000 abitanti	<b>25,30%</b>
da 750.000 a 1.499.999 abitanti	<b>14,20%</b>
con e oltre 1.500.000 abitanti	<b>16,20%</b>

accertamenti entrate correnti triennio di riferimento (2020/2021/2022)			media
<b>€ 34.173.743,40 (2020)</b>	<b>€ 29.474.815,39 (2021)</b>	<b>€ 40.581.922,59 (2022)</b>	<b>€ 34.743.493,79</b>
fondo crediti dubbia esigibilità anno di riferimento (2023 previsione)			€ 476.603,54
valore entrate correnti da riportare			€ 34.266.890,25
<b>rappporto spesa personale su entrate correnti attuale senza incremento spesa</b>			<b>15,01%</b>
percentuale incremento applicabile (2023)			24,00%
<b>eventuale incremento massimo spesa personale (2023)</b>			<b>€ 1.006.147,38</b>
nuovo rapporto spesa personale su entrate correnti (con incremento per 2023)			17,95%
eventuale ulteriore incremento dalle facoltà assunzionali			€ -
<b>nuovo rapporto spesa personale su entrate correnti (con incremento 2023 se applicato)</b>			<b>17,95%</b>

spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 o 562 della L. 296/2007	
spesa personale media triennio 2011/2013 al netto delle componenti escluse	€ 10.798.727,04
spesa personale prevista anno corrente al netto delle componenti escluse	€ 4.771.377,10
<b>spesa del personale lorda senza IRAP anno 2019 (ai sensi del DL 34/2019)</b>	<b>€ 4.192.280,74</b>

percentuali annuali massime incremento	
2022	22,00%
<b>2023</b>	<b>24,00%</b>
2024	25,00%

facoltà assunzionali lorde disponibili del quinquennio precedente			
anno	resti turn over	perc. applicabile	totale disponibile
2021	€ -	25%	€ -
2020	€ -	25%	€ -
2019	€ -	25%	€ -
2018	€ -	25%	€ -
	€ -	25%	€ -
<b>totale</b>			<b>€ -</b>

<b>valore soglia</b>	<b>19,10%</b>
limite teorico spesa di personale lorda senza IRAP	€ 6.544.976,04
ricalcolo limite spesa di personale lorda senza IRAP	€ 6.149.312,34
<b>limite effettivo spesa di personale lorda senza IRAP</b>	<b>€ 6.149.312,34</b>

eventuali altre spese di personale da aggiungere	€ -
eventuali voci di spesa del personale da decurtare	€ -

Il tetto di spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557 e ss L. 296/2006 per il triennio 2023/2025 annualità 2023 sarà rispettato in considerazione dei seguenti elementi:

1. i futuri incrementi di spesa derivanti dall'applicazione dei rinnovi contrattuali sono considerate componenti escluse;
2. la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato è esclusa dal suddetto computo per espressa previsione dell'art. 7 del D.M. 11.1.2022.

In termini di valorizzazione del capitale umano attualmente in forze, la provincia, già dal 2021 ha attuato una politica di ottimizzazione e rivalutazione prevedendo unitamente alle procedure di assunzioni dall'esterno anche l'istituto della progressione verticale di cui all'art. 52 del d.lgs. n. 165/2001:

- nell'anno 2021 sono state avviate e concluse n. 2 selezioni di progressione verticale
- nell'anno 2022 è stata avviata e conclusa n. 1 selezione di progressione verticale
- nell'anno 2023 sono state concluse n. 10 procedure concorsuali avviate nel 2021

L'art. 3 del D.L. n. 80/2021 ha riscritto la disciplina delle progressioni **economiche e di carriera**, rinviando la definizione degli istituti alla contrattazione collettiva, secondo i seguenti principi:

- definizione di un'ulteriore categoria per l'inquadramento del personale di "elevata qualificazione";
- individuazione dei criteri della progressione all'interno della categoria, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività in funzione dell'attività svolta e dei risultati raggiunti;
- individuazione dei criteri della progressione verticale che deve avvenire tramite una procedura comparativa, basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, sull'assenza dei provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli e competenze professionali, ovvero di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti, nel limite del 50% delle posizioni disponibili destinate all'accesso dall'esterno;
- definizione di nuovi inquadramenti professionali, anche in deroga ai titoli di studio previsti per l'accesso alla categoria dall'esterno.

A seguito della sottoscrizione del CCNL per il triennio 2019-2021, in recepimento delle predette innovazioni normative, **nell'annualità 2023 si prevede il ricorso ulteriore all'istituto della verticalizzazione** secondo quanto stabilito dall'art. 52 del D.Lgs n. 165/2001 e dall'art. 68 del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi dell'Ente.

Lo stesso istituto verrà rimodernato con approvazione di apposito nuovo regolamento in accoglimento delle nuove disposizioni contrattuali.

### 3.3.2 IL PIANO ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2023-2024

Per quanto concerne il PIANO ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2023-2024:

- Il programma di reclutamento delle risorse umane della Provincia di Benevento nel corso del 2023 intende continuare nella operazione di superamento delle logiche sostitutive - dirette per lo più a mantenere le strutture organizzative ingessate e ancorate alla propria storicità - per cogliere le opportunità di rinnovamento che il nuovo contesto socio-economico richiede alla Pubblica Amministrazione.
- Si continuerà nella acquisizione di personale “giovane” e “motivato” in possesso, di norma, di percorsi formativi elevati il che continuerà a contribuire ad innovare ed agevolare la reingegnerizzazione dei processi e delle attività dell’Ente, in funzione di un generale efficientamento dello stesso.
- Coerentemente con gli atti di programmazione già adottati, si procederà al reclutamento di nuove risorse umane.
- La programmazione tiene conto altresì che nell’anno 2024 cesserà dal servizio un dirigente a tempo indeterminato dell’area tecnica, per cui è prevista nuova assunzione.
- Il piano, per l’annualità 2024, inoltre tiene conto del il Decreto PNRR 3, approvato dal Governo il 16 febbraio 2023 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale, convertito in legge 41/2023, a norma del quale il personale non dirigenziale assunto a tempo determinato al fine di realizzare le attività di coordinamento istituzionale, gestione, attuazione, monitoraggio e controllo del PNRR può beneficiare della stabilizzazione, ai sensi dell’articolo 7 del Decreto Brunetta sul Reclutamento PA e successive modifiche. La stabilizzazione può avvenire nei confronti del personale che:
  - o ha prestato servizio continuativo per almeno 24 mesi nella qualifica ricoperta;
  - o effettua un colloquio selettivo e in presenza che richiede una valutazione positiva dell’attività svolta.

La norma conferma che alla stabilizzazione si procede:

- o **nei limiti dei posti disponibili** della vigente dotazione organica;
- o **a valere sulle facoltà assunzionali** di ciascuna Amministrazione disponibili a legislazione vigente.

Pertanto si prevedono due stabilizzazioni a valere sull’annualità 2024 per un funzionario specialista tecnico e per un funzionario specialista amministrativo.

Il programma del Fabbisogno del personale 2023-2024 è pertanto, in linea generale, il seguente:

## 2023

Per l'anno 2023 si conferma la programmazione di cui alla deliberazione presidenziale 297/2020 e 65/2022 oltre ad integrare con quanto approvato con DP n. 45 del 16/02/2023 che ha disposto l'assunzione di n. 1 dirigente Tec. per l'anno 2023 a mezzo scorrimento graduatoria approvata con determinazione n. 67 del 16.01.2023

Numero	Classe professionale	Profilo	Spesa (comprensiva di stipendi ed oneri CPDEL 23,80 – INADEL 2,88 – al netto IRAP)	Budget a disposizione per assunzioni 2023 (al netto dell'assunzione di n. 1 dirigente tecnico DP 45/2023)	RESIDUI
1	DIRIGENTI	Dirigente Area Tecnica	€ 114.130,59		
1	FUNZIONARI	Specialista in attività legali	€ 33.402,97		
1	FUNZIONARI	Specialista in attività tecniche – Ingegnere/Architetto	€ 33.402,97		
4	FUNZIONARI	Specialista in attività Amministrative	n. 2 € 66.805,94 + n. 2 € 5.297,40 (progressione verticale *)		
2	ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo	n. 2 € 6.823,92 (progressione verticale *)		
2	ISTRUTTORI	Agente polizia provinciale	€ 61.508,54		
2	ISTRUTTORI	Istruttore Culturale	€ 61.508,54		
2	ISTRUTTORI	Istruttore Tecnico	n. 1 € 30.754,27 + n. 1 € 3.411,96 (progressione verticale *)		
1	OPERATORI ESPERTI	Collaboratore tecnico-manutentivo	n. 1 € 27.342,31 +		
1		Collaboratore amministrativo	n. 1 € 1.159,36 (progressione verticale *)		
2		Collaboratore servizi di supporto e/o sorveglianza	n. 1 € 27.342,31 + n. 1 € 1.159,36 (progressione verticale *)		
19	<b>Totale</b>		€ 474.050,44	€ 724.325,56	€ 250.275,12

## 2024

Per l'anno 2024 si prevedono le seguenti nuove assunzioni

Numero	Classe professionale	Profilo	Spesa (comprensiva di stipendi ed oneri)	Budget teorico a disposizione per assunzioni 2024	Residui		
1	DIRIGENTI	Dirigente Area Amministrativa	€ 114.130,59				
1	DIRIGENTI	Dirigente Area tecnica	€ 114.130,59				
1	FUNZIONARI	Specialista in attività Amministrative	€ 33.402,97				
2	FUNZIONARI	Specialista in attività tecniche – Ingegnere/Architetto	n. 1 € 33.402,97 + n. 1 € 2.648,70 (progressione verticale *)				
2	ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo	n. 1 € 30.754,27 + n. 1 € 3.411,96 (progressione verticale *)				
1	ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo-Contabile	€ 30.754,27				
2	OPERATORI ESPERTI	Collaboratore servizi di supporto e/o sorveglianza	n. 1 € 27.342,31 + n. 1 € 1.159,36 (progressione verticale *)				
10	<b>Totale</b>		<b>€ 391.137,99</b>			<b>€ 1.006.147,38</b>	<b>615.009,39</b>

## 2025

Per l'anno 2025 CI SI RISERVA DI PROGRAMMARE LE ASSUNZIONI SULLA BASE DEGLI ACCADIMENTI DELL'ANNO IN CORSO E DEL PROSSIMO



Considerato il suddetto programma delle assunzioni per gli anni 2023 e 2024 si prevedono 11 **\*progressioni verticali**, fermo restando la determinazione degli importi del fondo per la contrattazione decentrata 2023, applicando la percentuale del 50% da riservare al personale interno sul totale dei posti disponibili, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs n. 165/2001, così come sostituito dall'art. 3, comma 1, della legge n. 113/2021 finanziate dalle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612 della legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, come evidenziato nel prospetto che segue:

2023				2024		
classe	Assunzioni previste anno	Posti riservati (fino al 50%)	Progr. Vert.	Assunzioni previste anno	Posti riservati (fino al 50%)	Progr. Vert.
OE	4	50% di 4 = max 2	2	2	50% di 2 = max 1	1
I	8	50% di 8 = max 4	3 (poiché previsti n. 2 istruttori di vigilanza per i quali non è prevista progressione interna)	3	50% di 3 = max 1,5	1
F e EQ	6	50% di 6 = max 3	2	3	50% di 3 = max 1,5	1

Per gli anni 2023 e 2024 si procederà alla copertura dei seguenti profili professionali e con le modalità di seguito specificate:

2023			
Numero	CLASSE PROF.	Profilo	Modalità assunzione
1	DIRIGENTI	Dirigente Area Tecnica	Attingimento graduatorie/concorso
1	FUNZIONARI	Specialista in attività legali	Attingimento graduatorie/concorso
1		Specialista in attività tecniche – Ingegnere/Architetto	Attingimento graduatorie/concorso
2		Specialista in attività Amministrative/contabili	Attingimento graduatorie/concorso
1		ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo
2	Agente polizia provinciale		concorso
1	Istruttore Culturale		concorso
1	Istruttore Tecnico		Attingimento graduatorie/concorso
1	OPERATORI ESPERTI	Collaboratore amministrativo	Concorso/selezione liste collocamento
1		Collaboratore tecnico-manutentivo	Concorso/selezione liste collocamento
2	FUNZIONARI	Specialista in attività Amministrative	Progressione verticale
2	ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo	Progressione verticale
1		Istruttore Tecnico	Progressione verticale
1	OPERATORI ESPERTI	Collaboratore amministrativo	Progressione verticale
1		Collaboratore servizi di	Progressione verticale

		supporto e/o sorveglianza	
<b>19</b>	<b>TOTALI</b>		
<b>2024</b>			
<b>Numero</b>	<b>CLASSE PROF.</b>	<b>Profilo</b>	<b>Modalità assunzione</b>
<b>1</b>	<b>DIRIGENTI</b>	Dirigente Area Tecnica	Attingimento graduatorie/concorso
<b>1</b>	<b>DIRIGENTI</b>	Dirigente Area Amministrativa	concorso
<b>1</b>	<b>FUNZIONARI</b>	Specialista in attività Amministrative	Stabilizzazione PNRR
<b>1</b>		Specialista in attività tecniche – Ingegnere/Architetto	Stabilizzazione PNRR
<b>1</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	Istruttore Amministrativo	Mobilità/atingimento graduatorie
<b>1</b>		Istruttore Amministrativo-Contabile	Mobilità/atingimento graduatorie
<b>1</b>	<b>OPERATORI ESPERTI</b>	Collaboratore servizi di supporto e/o sorveglianza	Mobilità/atingimento graduatorie
<b>1</b>	<b>FUNZIONARI</b>	Specialista in attività tecniche – Ingegnere/Architetto	Progressione verticale
<b>1</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	Istruttore Amministrativo	Progressione verticale
<b>1</b>	<b>OPERATORI ESPERTI</b>	Collaboratore servizi di supporto e/o sorveglianza	Progressione verticale
<b>10</b>	<b>TOTALI</b>		
<b>2025</b>			
Per <u>l'anno 2025</u> CI SI RISERVA DI PROGRAMMARE LE ASSUNZIONI SULLA BASE DEGLI ACCADIMENTI DELL'ANNO IN CORSO E DEL PROSSIMO			

### 3.2.3. IL PIANO ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO ED IN FORMA FLESSIBILE

Per quanto concerne il **PIANO ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO E FLESSIBILE** 2023-2025 la provincia di Benevento intende, anche attraverso il nuovo organigramma come sopra meglio descritto, nonché rispetto a quanto già programmato e consolidato con la DP 302/2022, ed in linea con quanto predisposto nel DUP e nel bilancio di previsione approvati rispettivamente con DCP n. 18 e 19 del 29.06.2023, procedere alle seguenti assunzioni a tempo determinato:

<b>Assunzioni con rapporto di lavoro A TEMPO DETERMINATO</b>		
BUDGET DISPONIBILE al 01.01.2023) : <b>€ 504.821,00 (A)</b>		
<b>Spesa già consolidata (B)</b>		
Numero	Profilo professionale	Costo (comprensivo di stipendi, oneri ed IRAP)
1	Istruttore amministrativo cat. C (Art 90 D. Lgs 267/2000 Staff presidenza) (fino al 30.04.2023)	€ 5.125,71
2	<b>Istruttori amministrativi</b> (somministrazione lavoro ex D.Lgs. n. 81/2015) (fino al 30.04.2023)	€ 23.058,19
1	<b>Istruttore economico-finanziario</b> fino al 16.04.2023 (somministrazione lavoro ex D.Lgs. n. 81/2015)	€ 11.529,10
2	<b>Funzionari specialisti tecnici</b> di cui uno per mesi due mesi e mezzo circa (cessato definitivamente) e l'altro per mesi 4 (somministrazione lavoro ex D.Lgs. n. 81/2015)	€ 24.213,97
<b>6</b>	<b>TOTALE (B)</b>	<b>63.926,97</b>
<b>BUDGET RESIDUO ANNO 2023</b>		
BUDGET DISPONIBILE al 01.05.2023) : <b>€ 440.894,03 (A-B)</b>		
<b>Programmazione della DP 302/2022 – annualità 2023 - in corso (C)</b>		
Numero	Profilo professionale	Costo (comprensivo di stipendi, oneri ed IRAP)
1	Funzionario specialista amministrativo (Art 90 D. Lgs 267/2000 Staff presidenza) (7 MESI)	€ 19.485,06
1	Istruttore amministrativo cat. C (Art 90 D. Lgs 267/2000 Staff presidenza) (8 MESI)	€ 17.939,99
3	Istruttori amministrativi (somministrazione lavoro ex D.Lgs. n. 81/2015) (8 MESI)	€ 87.052,66
1	Istruttore economico-finanziario (somministrazione lavoro ex D.Lgs. n. 81/2015) (4 MESI)	€ 14.645,19
1	Funzionario specialista tecnico (somministrazione lavoro ex D.Lgs. n. 81/2015) (8 MESI)	€ 31.760,43
<b>6</b>	<b>TOTALE (C)</b>	<b>€ 170.883,33</b>
<b>Integrazione programmazione anno 2023 (D)</b>		
1	Dirigente amministrativo/finanziario (art 110 comma 2 D. Lgs	€ 38.043,52

	267/2000) (N. 4 MESI)	
1	Operatore Esperto - Collaboratore servizi di supporto e autista (somministrazione lavoro ex D.Lgs. n. 81/2015) (5 MESI)	€ 17.318,86
1	Funzionario tecnico (art 110 comma 2 D. Lgs 267/2000) (N. 4 MESI)	€ 11.134,32
3	<b>TOTALE (D)</b>	<b>€ 66.496,70</b>
9	<b>TOTALE SPESA PROGRAMMATA ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO E IN FORMA FLESSIBILE (C+D)</b>	<b>€ 237.380,03</b>
<b>BUDGET RESIDUO ANNO 2023 (A-B) – (C+D)</b>		<b>€ 203.514,00</b>
<b>ANNO 2024</b>		
<b>Assunzioni con rapporto di lavoro A TEMPO DETERMINATO</b>		
BUDGET DISPONIBILE al 01.01.2024) : <b>€ 504.821,00 (A)</b>		
<b>Spesa già consolidata (B) ANNO 2023</b>		
Numero	Profilo professionale	Costo (comprensivo di stipendi, oneri ed IRAP)
1	<b>Funzionario specialista amministrativo (Art 90 D. Lgs 267/2000 Staff presidenza) (7 mesi)</b>	€ 19.485,07
1	<b>Istruttore amministrativo cat. C (Art 90 D. Lgs 267/2000 Staff presidenza) (7 mesi)</b>	€ 17.940,00
3	<b>Istruttori amministrativi (somministrazione lavoro ex D.Lgs. n. 81/2015) (7 mesi)</b>	€ 76.171,08
2	<b>Funzionario specialista tecnico (somministrazione lavoro ex D.Lgs. n. 81/2015) (7 MESI)</b>	€ 55.050,87
1	<b>Istruttore economico-finanziario (somministrazione lavoro ex D.Lgs. n. 81/2015) (7 MESI)</b>	€ 25.390,35
1	<b>Dirigente amministrativo/finanziario (art 110 comma 2 D. Lgs 267/2000) (7 mesi)</b>	€ 66.576,17
1	<b>Operatore Esperto - Collaboratore servizi di supporto e autista (somministrazione lavoro ex D.Lgs. n. 81/2015) (7 MESI)</b>	€ 24.246,40
1	<b>Funzionario tecnico (art 110 comma 2 D. Lgs 267/2000) (7 mesi)</b>	€ 19.485,06
12	<b>TOTALE (B)</b>	<b>€ 304.345,00</b>
<b>BUDGET RESIDUO ANNO 2024 (A-B)</b>		<b>€ 200.476,00</b>

### 3.2.4. IL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

Il D.Lgs n. 198/2006 “Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna” prevede, all'art. 48, che le Amministrazioni Pubbliche predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Nel corso degli anni tali piani hanno avuto sempre una maggiore importanza tanto che la Direttiva n.2/2019 della Presidenza del Consiglio - Ministro Della Pubblica Istruzione d Sottosegretario Delegato alle Pari Opportunità ha stabilito che il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della Performance.

In ultimo, l'articolo 1 del DPR n. 81/2022 ha indicato il Piano di Azioni Positive come piano assorbito dal PIAO.

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente ed in parte sopra richiamata, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei posti di vertice. Accanto ai predetti obiettivi, si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale. Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere. Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale. La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità contribuendo ad accrescere anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni ed a migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. Per quanto riguarda le pari opportunità, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare. E' ormai convinzione diffusa che un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività. Le organizzazioni non possono ignorare, infatti, l'esistenza di situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che, complice da un lato la crisi economica che ha coinvolto molte famiglie e, dall'altro, lo slittamento dell'età pensionabile, costringe lavoratori sempre più anziani, a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani, invece di delegarle a soggetti esterni. Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario innanzitutto sottolineare che si tratta di un concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro Il Piano di Azioni Positive della Provincia di

Benevento è realizzato in un'ottica di collaborazione fra più servizi: Servizio Pari Opportunità – Servizio Gestione Giuridica del Personale - Servizio Bilancio - Servizio Comunicazione – Servizio Affari Generali e Segreteria Generale e Ufficio della Consigliera Provinciale di P.O.

Il Piano di Azioni Positive 2023/2025, approvato con deliberazione del Presidente n. 39 del 15.02.2023, viene riportato integralmente e può essere consultato attraverso il seguente link nella sezione Amministrazione Trasparente

<https://www.provincia.benevento.it/system/files/field/allegati/2023/02/PIANO%20TRIENNALE%20DELLE%20AZIONI%20POSITIVE%202023%20-%202025.pdf>

Il nuovo Piano triennale delle Azioni Positive **2023\2025** costituisce **un aggiornamento** del precedente Piano adottato per il triennio **2022-2024** in una visione di continuità, sia programmatica che strategica, ed è rivolto a promuovere nell'ambito del Ministero dell'Interno l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione. Il tutto coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale, che determinano la promozione dell'uguaglianza di genere, la parità e le pari opportunità a tutti i livelli, l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi ,superiore a due terzi del totale.

In continuità come per precedente Piano di Azioni Positive, la Provincia di Benevento conferma l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, ponendo una particolare attenzione al benessere lavorativo, così come previsto dalla recente normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Per raggiungere tali obiettivi propone non solo misure ed azioni specifiche, ma anche strategie di sensibilizzazione e conoscenza sulle tematiche di pari opportunità, di contrasto alle discriminazioni e di benessere dei luoghi di lavoro.

**Le azioni indicate nel presente Piano sono state individuate**, tenendo conto della situazione del personale dell'Ente al 31/12/2022. Le azioni del PAP potranno essere modificate, integrate ed ampliate sulla base dei bisogni che via via emergeranno e dei cambiamenti organizzativi che si verificheranno.

Nel corso del triennio di validità del presente Piano potrà essere attuato un monitoraggio costante delle azioni positive proposte, ed entro il 31 dicembre di ogni anno, la nuova Consigliera di Parità effettiva elaborerà una relazione che terrà conto delle azioni realizzate e delle ricadute sulle lavoratrici e sui lavoratori dell'Ente.

### Piano triennale di Azioni positive 2023/2025

Secondo quanto disposto dalla normativa sopra richiamata, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei posti di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi, si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere. Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità contribuendo ad accrescere anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni ed a migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. Per quanto riguarda le pari opportunità, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare.

E' ormai convinzione diffusa che un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività. Le organizzazioni non possono ignorare, infatti, l'esistenza di situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che, complice da un lato la crisi economica che ha coinvolto molte famiglie e, dall'altro, lo slittamento dell'età pensionabile, costringe lavoratori sempre più anziani, a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani, invece di delegarle a soggetti esterni.

Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario innanzitutto sottolineare che si tratta di un concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro

Il Piano di Azioni Positive della Provincia di Benevento è realizzato in un'ottica di collaborazione e fra più servizi: Servizio Pari Opportunità – Servizio Gestione Giuridica del Personale - Servizio Bilancio - Servizio Comunicazione – Servizio Affari Generali e Segreteria Generale e Ufficio della Consigliera Provinciale di P.O.

Le linee di indirizzo del PAP della Provincia di Benevento, così come delineato, impegnano l'Ente alla sua realizzazione.

Al fine di realizzare un monitoraggio del medesimo, potrà essere redatto un documento di confronto, approfondimento o eventuale correzione di obiettivi e metodologie adottate con cadenza periodica su richiesta dei servizi interessati.



**Situazione del personale della Provincia di Benevento al 31/12/2022**

Categoria profess. di appartenenza	Donne				Uomini				Totale Donne e Uomini				Totale Generale
	A tempo indeterminato	Di cui a tempo parziale	A tempo determinato	Di cui a tempo parziale	A tempo indeterminato	Di cui a tempo parziale	A tempo determinato	Di cui a tempo parziale	A tempo indeterminato	Di cui a tempo parziale	A tempo determinato	Di cui a tempo parziale	
<b>A</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
<b>B1</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>
<b>B3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
<b>C</b>	10****	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	1**	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>31</b>
<b>D</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	2*	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15</b>
<b>D3</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
<b>Dirigente</b>	<b>0</b>				<b>0</b>		2***		<b>0</b>		<b>2</b>		<b>2</b>
<b>Segretario Generale</b>	<b>1</b>				<b>0</b>				<b>1</b>				<b>1</b>
<b>Totali complessivi</b>	<b>31</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>85</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>90</b>

\*unità assegnate dalla agenzia per la coesione territoriale

\*\*collaboratore art.90 TUEL

\*\*\*dirigenti art.110 comma 1 Tuel

\*\*\*\*compresa unità collocata a riposo dal 1.1.2023

**Specifica profilo professionale al 31.12.2022**

<b>Cat.</b>	<b>Profilo</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>Totale</b>
<b>Segretario Generale</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>Dirigenti</b>	Dirigente area Tecnica a tempo determinato (art. 110, c.1, TUEL)	0	1	1
	Dirigente area Amministrativo-Finanziaria a tempo determinato (art. 110, c.1, TUEL)	0	1	1
	<b>totale</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>D3</b>	Istruttore Direttivo Esperto Amministrativo	3	1	4
	Istruttore Direttivo Esperto Economico-Finanziario	0	1	1
	Istruttore Direttivo Esperto Legale	0	1	1
	Istruttore Direttivo Esperto Tecnico	1	3	4
	<b>totale</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>10</b>
<b>D</b>	Istruttore Direttivo Amministrativo	0	1	1
	Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo determinato (PNRR)	1	0	1
	Istruttore Direttivo Culturale	1	0	1
	Istruttore Direttivo Economico Finanziario	1	1	2
	Istruttore Direttivo Informatico	0	1	1
	Istruttore Direttivo Tecnico	2	6	8
	Istruttore Direttivo Tecnico a tempo determinato (PNRR)	1	0	1
<b>totale</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>15</b>	
<b>C</b>	Istruttore Amministrativo	8	5	13
	Istruttore Amministrativo (Collaboratore art. 90 TUEL)	0	1	1
	Istruttore Culturale <sup>(1)</sup>	1	0	1
	Istruttore Informatico	1	0	1
	Istruttore Tecnico	0	10	10
	Istruttore Vigilanza	0	5	5
<b>totale</b>	<b>10</b>	<b>21</b>	<b>31</b>	
<b>B3</b>	Collaboratore Professionale Amministrativo	0	1	1
	Collaboratore Professionale Tecnico	0	1	1
	Collaboratore Professionale Terminalista	0	1	1
	<b>totale</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>B</b>	Esecutore	8	10	18
<b>A</b>	Operatore	4	6	10
<b>Totale complessivo</b>		<b>33</b>	<b>57</b>	<b>90</b>

(1) Unità collocata a riposo dal 01.01.2023.

La Provincia di Benevento si impegna a

- elaborare indagini sul personale sempre ripartiti per generi, utilizzando un linguaggio non sessista.
- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni
- assicurare organizzazione di divulgazione comunicativa su mobbing, discriminazioni, molestie in ambito lavorativo.

La Provincia di Benevento si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio, da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilito il/la dipendente, anche in forma velata o indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

A tal fine, la Provincia si è impegnata e si impegnerà ulteriormente secondo quanto previsto dall'art. 25 del CCNL del 05/10/2001 e s.m.i, a diffondere il codice di condotta a tutela della dignità delle lavoratrici e lavoratori in vigore nell'Ente e relativo alla lotta contro le molestie sessuali, pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito provinciale e di libero accesso a tutti i dipendenti e non..

L'Ente garantisce ad ogni dipendente il diritto di tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole e discriminazione di genere ;adotta le iniziative volte a favorire un maggiore rispetto reciproco della inviolabilità della persona,attraverso:

la formazione, l'informazione e la prevenzione come per esempio utilizzando in tutti i documenti di lavoro, (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) un linguaggio non discriminatorio, come usare il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi:persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori.

Inoltre tutte le lavoratrici e lavoratori hanno diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali su un piano di uguaglianza, reciproca correttezza e rispetto delle libertà e dignità della persona.

OBIETTIVI	
<b>Obiettivo 1 –</b>	Programmare incontri della Consigliera Provinciale Di Pari Opportunità con il personale dell'ente in situazione di grave malessere organizzativo con. l'obiettivo di rilevare le criticità e pianificare azioni correttive da proporre alla amministrazione.(2023 proseguimento anno precedente)
<b>Obiettivo 2 –</b>	Sviluppo carriera e professionalità (2023 proseguimento anno precedente)
<b>Obiettivo 3 -</b>	Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle iniziative poste in essere per il benessere lavorativo e pari opportunità (2024)
<b>Obiettivo 4-</b>	conciliazione dei tempi favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - valorizzazione del benessere lavorativo. (2025)

### AZIONI SPECIFICHE

### OBIETTIVO 1

**Programmare incontri della Consigliera Provinciale Di Pari Opportunità con il personale**

**dell'ente in situazione di grave malessere organizzativo con. l'obiettivo di rilevare le criticità e pianificare azioni correttive da proporre alla amministrazione**

**AZIONI**

Rilevare le criticità e pianificare azioni correttive da proporre alla Amministrazione, prevedendo strumenti idonei a far emergere il malessere come ad esempio eventuali questionari anonimi e mirati.

Diffusione di tutte le informazioni di particolare interesse per il personale dipendente (2023 proseguimento anno precedente)

**OBIETTIVO 2**

**Sviluppo carriera e professionalità**

**AZIONI**

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia a personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni vigenti in tema di progressioni di carriera incentivi e progressioni economiche. Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno. (2023 proseguimento anno precedente)

**OBIETTIVO 3**

**Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle iniziative poste in essere per il benessere lavorativo e pari opportunità**

**AZIONI**

Grazie alla pubblicazione ,presentazione e diffusione del PAP, garantire una efficace e attiva utilizzazione della Intranet e del sito istituzionale(2024)

Creazione di una casella mail (o altri analoghi strumenti all'uopo ritenuti idonei) del cug per l'ascolto dei dipendenti ed ogni altro presidio utile a renderlo accessibile.

Raccolta di osservazioni dai dipendenti in merito al processo di riordino istituzionale dell'ente; - pubblicazione del PTAP.

Report periodico di riscontro dell'avanzamento delle azioni previste da veicolare e partecipare al personale dell'ente

**OBIETTIVO 4**

**Riduzione dello stress lavoro-correlato in relazione a lunghe assenze di personale o presenza in servizio con necessità di frequenti assenze per problemi di salute o assistenza a familiari.**

**AZIONI**

### 1. INDAGINE SUL PERSONALE:

aggiornamento della rilevazione dei dati sul personale dipendente in ruolo. - rilevazione delle necessità di ogni singolo settore; - promozione di azioni per un equilibrio tra tempi di vita e tempi di lavoro; - facilitazione di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;

### 2. PROMOZIONE DEL LAVORO AGILE.

modificare, laddove necessario, i regolamenti provinciali riguardanti il personale, ai fini di un corretto richiamo alla materia delle pari opportunità e al contrasto delle discriminazioni.

### 3. PROMOZIONE DEGLI STRUMENTI:

**banca delle ore:** strumento attraverso il quale il lavoratore ha la possibilità di accantonare le ore di lavoro maturate in eccedenza rispetto al normale orario lavorativo, e di recuperarle seguendo modalità e criteri specifici in accordo con il datore di lavoro banca ore solidarietà: banca delle ore destinata a lavoratori con situazioni familiari gravi ed urgenti. viene alimentata volontariamente dai dipendenti con le ore di servizio prestate in eccedenza.

Adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi rimasti, di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente.

Prevedere l'affiancamento del personale nei casi di assenze programmate (es. maternità\cura e malattia familiari). Rendere consapevoli i dipendenti che perseguire un comportamento collaborativo è un vantaggio per tutti. Il rientro di chi è mancato dal lavoro per un lungo periodo a causa di maternità, malattia o cura dei familiari, deve essere accompagnato dai colleghi, attraverso forme di tutoraggio (es. aggiornamento sulle modifiche normative e procedurali intervenute) in modo che nessuno si senta escluso.(2025)

## PUBBLICAZIONE

**Il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, unitamente al PIAO e sarà pubblicato, come sezione del PIAO, all'Albo Pretorio online, sul sito istituzionale dell'Ente sezione Amministrazione Trasparente .**

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

## RISORSE FINANZIARIE

Considerato che gli obiettivi del Piano includono trasversalmente le attività del Settore e di tutti gli altri Servizi dell'Ente, coinvolgendo a pieno titolo sia le rappresentanze sindacali che gli organismi istituzionali di Pari Opportunità, le azioni in esso contenute non prevedono un finanziamento, eventualmente si provvederà compatibilmente alle risorse economiche attraverso

specifiche ed eventuali disponibilità di Bilancio Provinciale, nonché anche alle altre fonti finanziarie, regionali, nazionali ed europee.

### 3.2.5. IL PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DELLA PROVINCIA

*“Il talento fa vincere le partite, ma l'intelligenza e il lavoro di squadra fanno vincere i campionati”*

[cit. Michael Jordan]

#### PREMESSA E CONTESTO

Il 10 gennaio 2022 è stato presentato dal Ministro della funzione pubblica il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA denominato **“Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”**. Inizio di un percorso di rinnovamento di competenze legato allo sblocco del turnover e alle decine di migliaia di nuove assunzioni necessarie all’attuazione del PNRR che è stato sancito con il *“Patto per l’innovazione del lavoro pubblico”* firmato dal governo e dalle rappresentanze sindacali, proponendo due macro ambiti di intervento: **PA 110 e lode e Syllabus**.

La Provincia di Benevento ha approvato l’ultimo Piano della Formazione con deliberazione del Presidente n. 364 del 29 ottobre 2018, Piano fortemente influenzata dagli effetti della Legge del Rio n. 56/2014.

Nel corso degli ultimi anni, a tali effetti, si sono sommati quelli della pandemia da COVID-19 che ha stravolto l’ordinaria attività di ufficio ed inciso profondamente anche sulla programmazione e modalità del piano formativo del personale.

Nonostante le difficoltà la Provincia di Benevento, riconoscendo nella cultura, formazione ed istruzione la base per lo sviluppo umano e professionale, ha continuato a promuovere ed erogare l’attività formativa per il personale in linea con il Piano di Formazione adottato e con le sopravvenute esigenze normative e pandemiche.

Lo **smart working** ha determinato un cambiamento nel metodo di lavoro e nei modelli organizzativi accelerando di fatto il rinnovamento nella struttura istituzionale della P.A. previsto già dalla Legge 81/2017.

La Provincia di Benevento, tra la revisione delle funzioni e la riorganizzazione interna, ha orientato la formazione in modo trasversale al fine di acquisire flessibilità nell’affrontare nuove sfide ed elevare la professionalità nell’approccio ai problemi.

Il presente Piano di Formazione deve tener conto della variazione di personale nel corso degli ultimi anni e di quelle che saranno le prospettive future.

In conseguenza della Legge del Rio n. 56/2014 e del blocco del turn over il **personale** è passato dalle 236 unità presenti nel 2014 ai 125 dipendenti in servizio al 1° ottobre 2018 fino agli 86 dipendenti in servizio al 1° ottobre 2022, dei quali fanno parte anche le 10 unità di personale addetto alla funzione non fondamentale “Biblioteche, musei e pinacoteche” che, ai sensi dell’art. 3, comma 2, della Legge regionale 14/2015, permane in capo alle Province, ma alla cui copertura finanziaria provvede la Regione Campania).

Nel 2021 è stata avviato un programma di assunzioni (mobilità e concorsi) che a partire dal 2023 dovrebbe consentire di incrementare il personale di circa 20 unità.

Si comprende quanto sia importante, in tale quadro, il presente Piano che deve consentire in un ragionevole, ma ristretto arco di tempo, un allineamento formativo di tutto il personale.

## **PRINCIPI E FINALITÀ DEL PIANO FORMATIVO**

Il Piano della Formazione è un importante strumento strategico dell’Ente per gestire un processo complesso che deve assolvere a due funzioni:

- la valorizzazione del personale
- il miglioramento della qualità dei processi e dei servizi offerti ai cittadini.

Tali funzioni possono essere assolte perseguendo degli obiettivi, generali e particolari, secondo dei **principi** cardine di:

- condivisione: la programmazione dell’offerta formativa viene condivisa con i Dirigenti e le rappresentanze sindacali;
- adeguatezza: alle esigenze formative con riferimento alle professionalità dei dipendenti e nel rispetto degli obiettivi dell’Ente;
- uguaglianza e pari opportunità;
- efficacia: la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, di impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata anche sulla base di un’attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e il costo della stessa, esaminando differenti offerte formative.

Sulla base di questi principi, nella predisposizione del Piano formativo, con il fine di aggiornare le abilità e competenze dei dipendenti, si terrà conto dei seguenti:

- **obiettivi generali**:
  - il consolidamento di una cultura gestionale improntata al risultato;
  - lo sviluppo dell'autonomia, della capacità innovativa e dell'iniziativa delle posizioni con più elevata professionalità;



- la consapevolezza del proprio ruolo nella pubblica amministrazione;
- la condivisione delle azioni a garanzia del corretto e buon andamento dell'organizzazione.

- **obiettivi particolari:**

- erogare la formazione obbligatoria per legge in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e la formazione prevista dalla normativa in materia di anticorruzione e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
- valorizzare/potenziare le competenze del personale tecnico attualmente in servizio nell'Ente in relazione alle attività da svolgere nei settori e servizi, al fine di garantire l'ottimale esercizio delle funzioni in materia di viabilità, edilizia scolastica, ambiente ed urbanistica;
- valorizzare/potenziare le competenze del personale economico-finanziario e amministrativo dell'Ente assegnato/da dedicare ai procedimenti legati agli investimenti sulle opere pubbliche e alle attività di programmazione e Bilancio
- adeguare le conoscenze e competenze di tutto il personale tecnico, economico-finanziario ed amministrativo con particolare riferimento alle recenti innovazioni normative in materia di contabilità, appalti e digitalizzazione

Inoltre si è tenuto conto:

- dei fabbisogni formativi e di aggiornamento;
- della disponibilità finanziaria;
- dei corsi già erogati;
- delle esigenze manifestate spontaneamente dal personale o emerse indirettamente, attraverso le richieste di partecipazione a corsi di aggiornamento o di formazione specialistici.

### **ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO**

I fabbisogni formativi si rilevano attraverso indagine diretta o analisi delle esigenze inesprese dell'Ente; da queste analisi emerge che la formazione maggiormente richiesta, per la quasi totalità dei dipendenti, riguarda:

- 1) **il negoziale**, alla luce della nuova normativa sugli appalti (da ultimo modificata dalla Legge n. 108/2021, legge di conversione del decreto legge n. 77 del 31 maggio 2021 – c.d. decreto semplificazioni) che si ricollega anche all'aspetto dell'**anticorruzione**;
- 2) **il bilancio/contabilità**, materia che come la precedente necessita di continui aggiornamenti, con uno sguardo anche alla progettazione con fondi europei;

- 3) le competenze digitali;
- 4) la sicurezza sui luoghi di lavoro anche con riferimento all'esperienza pandemica da covid-19;
- 5) anticorruzione e trasparenza
- 6) privacy – trattamento e sicurezza dei dati.

I percorsi formativi in programma per l'aggiornamento saranno effettuati mediante:

- **la collaborazione** del personale interno esperto sul tema oggetto dell'aggiornamento;
- **l'organizzazione** di webinar/giornate formative *on line* e in presenza realizzate con il sostegno di altri enti pubblici, con istituti universitari o altri enti formatori privati;
- **l'adesione** ai percorsi formativi rientranti in progetti come ValorePA che l'INPS predispone, annualmente, mediante bando;
- **l'iscrizione** ai corsi e/o seminari organizzati da terzi.

E' evidente che, in via prioritaria, risulta fondamentale la formazione a distanza – FAD, sia per ragioni di organizzazione ma anche di carattere economico, che può essere svolta attraverso:

- 1) **Webinar**, seminari on-line, organizzati sia da enti formatori pubblici che da istituti privati. Con tale modalità formativa, non vengono rilasciati attestati di partecipazione, a causa dell'impossibilità oggettiva di verificare la continua ed effettiva fruizione del webinar da parte del dipendente ma sono utili per consolidare e/o acquisire conoscenze professionali.
- 2) **Formazione a distanza – FAD**: incontri formativi on-line, erogati da società o enti formatori, affidatari di servizi di formazione, per i quali la presenza dei dipendenti sarà confermata dall'attestato di partecipazione rilasciato dall'ente medesimo.

## **LE RISORSE FINANZIARIE**

A decorrere dall'anno 2020, agli Enti locali, anche quelli non virtuosi, non è imposto alcun limite di previsione per la spesa dedicata alla formazione del personale, considerato che la legge n. 157 del 19/12/2019 (di conversione del decreto fiscale D.L. 124/2019) ha abrogato l'art. 6, comma 13, della legge n. 122 del 30 luglio 2010 (di conversione del D.L. n. 78/2010), che stabiliva il non superamento del 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009. La spesa dedicata alla formazione del personale resta, pertanto, affidata alla libera valutazione dell'Amministrazione, con riguardo ai fabbisogni e alle necessità reali dell'Ente.

La Provincia di Benevento, nel rispetto di quanto previsto dalla legge nonché dalla contrattazione collettiva nazionale e dalla contrattazione decentrata, destina apposite risorse finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio e dell'effettiva capacità finanziaria dell'Ente.

Al fine di consentire economie di spesa, laddove possibile, sarà preferibile effettuare la formazione considerando soluzioni alternative di tipo gratuito oppure la formazione in house,

che offre la possibilità di far partecipare un maggior numero di dipendenti.

La Provincia di Benevento, con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 18 del 13.09.2022 ha approvato il Bilancio di Previsione 2022/2024 ed i relativi allegati approvando definitivamente il Piano esecutivo di gestione (PEG) per l'anno 2022, destinando, nello specifico, risorse economiche per l'acquisto di servizi per la formazione del personale dell'Ente 2022/2024, a valere sul capitolo n. 3761 dedicato alla Formazione del personale per € 20.000,0

### **STRUMENTI DIDATTICI**

I mutamenti organizzativi in atto e l'introduzione di nuove tecnologie, impongono di ridefinire i luoghi, le tecniche e gli strumenti della formazione. Per questo motivo, accanto alla classica formazione d'aula, il Piano Formativo per il triennio 2022/2024, così come già sperimentato negli anni precedenti, prevede l'utilizzo della Formazione a distanza – *FAD*, *e-learning*, mediante *webinar*, moduli formativi con slides e questionari da compilare, videoconferenze.

Per l'attuazione delle attività formative *in house*, la Provincia di Benevento mette a disposizione idonei locali e attrezzature. Saranno utilizzate prevalentemente le sale site negli uffici provinciali di via Calandra (70 posti a sedere), la sala convegni presso lo stabile di via XXV Luglio (100 posti a sedere), l'aula multimediale in via XXV Luglio (24 posti a sedere e 12 postazioni multimediali).

La strumentazione messa a disposizione, per lezioni frontali o a distanza, è costituita da:

- postazioni multimediali su ogni PC mediante installazione di microfoni, casse e videocamere che consente di partecipare alla formazione a distanza;
- videoregistratore, schermi per la proiezione, computer portatile, casse multimediali, microfoni per lezioni in aula frontali oppure per collegamenti multimediali con formatori esterni nel caso di lezioni di gruppo;
- n. 1 Lavagna a fogli mobili, Penne, Matite, Block notes per lezioni tradizionali.

### **OFFERTA FORMATIVA**

L'offerta formativa del presente Piano si articola su tre direttrici programmatiche:

a) **formazione obbligatoria** (si tratta di formazione obbligatoria per legge):

- formazione del datore di lavoro, del dirigenti/preposti, dei lavoratori e degli addetti alla gestione delle emergenze in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.
- formazione di tutto il personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, come prevista dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e in accordo con il Responsabile di tali misure.

b) **formazione trasversale (sia generica che specifica)**

Si tratta di interventi formativi trasversali diretti alla maggioranza del personale appartenente

anche ad area professionale diversa, orientati a fornire le competenze generali che servono per operare all'interno di un'organizzazione che cambia, a comprenderne senso e finalità, a migliorare la qualità della relazione con gli altri, a svolgere responsabilmente il proprio ruolo, a favorire una cultura dell'integrazione interfunzionale.

A titolo esemplificativo:

- formazione sul Codice per l'Amministrazione Digitale e sulle recenti novità normative.
- formazione sul regolamento per la protezione dei dati personali.
- approfondimenti normativi in materia di obblighi trasparenza amministrativa.
- approfondimenti normativi in materia di Codice dei contratti e appalti.
- armonizzazione sistema di contabilità, bilancio e controllo di gestione.

**formazione trasversale** Si tratta di interventi formativi orientati a fornire le competenze specialistiche e gestionali, ed il relativo aggiornamento e sviluppo, che servono per svolgere, migliorare ed innovare le attività proprie dei Servizi di competenza, *nonché* interventi formativi finalizzati alla riqualificazione di competenze disponibili all'interno dell'Amministrazione per la preparazione di nuove specifiche figure professionali, piuttosto che ricorrere all'acquisizione di risorse esterne.

A titolo esemplificativo:

- digitalizzazione della P.A.
- approfondimenti tecnici per figure professionali specialistiche (ad. esempio Responsabile Unico del Procedimento, direzione dei lavori, collaudatore dei lavoratori)
- aggiornamento professionale
- specialistica inter-settoriale
- particolari obiettivi di PEG assegnati ai Dirigenti/Responsabili di Servizio (che implicano conoscenze e competenze nuove come alcune attività del PNRR)
- addestramento ed aggiornamento all'uso delle armi del personale della Polizia provinciale.

### **METODOLOGIE FORMATIVE**

Gli interventi formativi si svolgeranno attraverso una pluralità di strategie formative finalizzate al raggiungimento del miglior risultato. Sono state previste, pertanto, accanto alle tradizionali lezioni in aula, anche il training on the job, il mentoring aziendale e la formazione distanza.

Nella tabella che segue vengono presentate le differenti modalità di realizzazione:

<b>Modalità</b>	<b>Tipo di formazione</b>	<b>Caratteristiche</b>
Training on the Job	Manageriale/ organizzativa	Utile per alternare momenti sul campo alla consulenza e supporto Direzionale (ossia formazione fatta nel proprio posto di lavoro e che si applica direttamente ai problemi reali di affiancamento o completamento di un percorso formativo canonico)
Aula tradizionale	Legislativa/ Tecnica Manageriale	Utile sul "saper fare manageriale" (gestione riunioni, gestione del tempo) e per trasmettere informazioni e procedure
Convegni	Legislativa/ Tecnica	Utile per apprendimento e panoramica sulle novità
Aula tenuta da interni	Legislativa/ Tecnica	Utile per trasferire esperienza e saper fare sulle specificità dell'Ente
Formazione a distanza	Legislativa/ Tecnica	Alta interattività utile per l'addestramento
Mentoring	Tecnico/ comportamentale	Utile per trasmissione di sapere e competenze tra un soggetto con più esperienze e uno con meno esperienza
Work shop	Applicazioni manageriali e organizzative	Utile per confrontarsi tra responsabili e funzionari di enti simili ed avere soluzioni operative su problematiche simili

### ***DESTINATARI DELLA FORMAZIONE E CRITERI DI ACCESSO***

I destinatari degli interventi di formazione sono tutti i dipendenti, anche con rapporto di lavoro part-time e in posizione di comando o fuori ruolo ed i titolari di posizione organizzativa.

Non potranno accedere alle attività formative i dipendenti da collocarsi a riposo entro l'anno di svolgimento dell'attività formativa.

L'individuazione del personale che parteciperà alle attività formative compete ai Responsabili di Servizio, i quali dovranno tener conto anche delle esigenze ed aspettative di carriera, delle motivazioni e del senso di appartenenza individuali, privilegiando il personale che non ha fruito di recenti opportunità formative e garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.

Inoltre si terrà conto delle esigenze formative dei lavoratori con contratto interinale, per i quali la formazione di carattere generale è a carico dell'azienda erogatrice del servizio, mentre, per specifiche o particolari attività, la formazione sarà garantita dalla Provincia di Benevento.

### ***MODALITÀ DI FREQUENZA DEI CORSI E OBBLIGHI DEI DIPENDENTI***

La partecipazione agli interventi formativi è da considerarsi a tutti gli effetti attività lavorativa e, pertanto, i corsi saranno svolti, di norma, in orario di lavoro.

Nei casi in cui la formazione viene svolta nei giorni di rientro, occupando parte della giornata lavorativa, il dipendente è comunque tenuto a garantire la presenza in ufficio per le rimanenti ore lavorative e fino alla copertura del monte ore giornaliero.

Qualora l'attività didattica impegni anche le ore pomeridiane, e solo nel caso in cui non sia prevista la colazione di lavoro, il dipendente ha diritto al buono pasto, sempre che siano soddisfatte le condizioni di cui all'art. 45, comma 2, del CCNL del 14/9/2000, come integrato dall'art. 26 del nuovo CCNL del 21/5/2018, e all'art. 19 del vigente CCDI.

Nel caso in cui l'attività formativa si svolga in luogo diverso dalla sede lavorativa, ovvero la dimora abituale del dipendente disti più di 10 km dalla sede dei corsi, al dipendente sarà riconosciuto il diritto al rimborso delle spese per il solo mezzo di trasporto pubblico utilizzato.

L'individuazione da parte del Dirigente di appartenenza comporta per il dipendente l'obbligo di frequenza dei corsi negli orari stabiliti dal programma.

Gli orari di presenza ai corsi ed eventuali assenze parziali, ritardi ed uscite anticipate dovranno risultare da appositi registri presenti nelle aule di formazione in modo che si possa determinare l'esatto orario di permanenza in aula.

Il personale che avrà partecipato ad almeno l'80% delle ore di lezione di ciascun corso che lo riguarda riceverà l'attestato di partecipazione.

Qualora il dipendente non possa raggiungere la frequenza minima richiesta per cause indipendenti dalla sua volontà è tenuto a comunicarlo tempestivamente al Servizio Gestione Giuridica del Personale che, valutate le giustificazioni addotte, potrebbe consentire il recupero delle lezioni, compatibilmente con le necessità dei docenti formatori.

La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione dei rispettivi Dirigenti, che dovranno assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta, della categoria di appartenenza, delle pari opportunità di partecipazione.

La partecipazione agli incontri formativi, così come ai webinar, **deve sempre essere preventivamente autorizzata dal proprio dirigente.**

Per la **formazione effettuata presso la sede dell'Ente**, la frequenza è rilevata attraverso la firma del dipendente, apposta su apposito foglio di presenza e dalla registrazione sul rilevatore marcatempo in uscita ed entrata dalla propria sede di lavoro.

Per la **formazione effettuata fuori la sede dell'Ente** farà fede l'attestato rilasciato dall'ente formatore. Se previsto da comunicazioni del servizio Gestione giuridica del personale, anche dalla rilevazione del marcatempo, all'uscita dal proprio ufficio per l'inizio del corso e al rientro, presso la propria sede lavorativa, al termine del corso medesimo.

Per la **formazione a distanza – FAD**, effettuata presso la propria postazione, oppure in modalità smart working, salvo diverse disposizioni, non si firma alcun foglio di presenza né si effettua

timbratura al marcatempo. Il dipendente provvederà a comunicare al Servizio Gestione giuridica del personale l'orario di svolgimento dell'attività formativa.

Al termine dell'attività formativa promossa dall'Amministrazione è rilasciato un attestato di frequenza, a firma del Dirigente del settore competente in materia di formazione e aggiornamento del personale, nel caso di gestione diretta dei corsi; se invece gestiti da soggetto esterno, l'attestato di frequenza sarà validato dal soggetto stesso.

#### ***VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA***

L'attività di valutazione dell'efficacia dei risultati degli interventi formativi, se prevista, sarà realizzata mediante:

1. la somministrazione di questionari di valutazione ai partecipanti ai corsi, diretti a rilevare non solo il gradimento ed il grado di apprendimento, ma soprattutto la qualità e l'efficacia dell'intervento formativo, nonché suggerimenti e proposte di miglioramento;
2. la verifica del cambiamento prodotto dalla formazione con i Dirigenti e resoconto al Segretario Generale – Direttore Generale.

<b>Formazione obbligatoria</b>				
<b>Corso</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Durata presumibile del corso (in ore)</b>	<b>N. di edizioni previste</b>	<b>N. di partecipanti previsto</b>
Formazione degli addetti al pronto soccorso (D.Lgs. 81/08, art. 37 e D.M. n.388/03)	personale individuato dai Dirigenti/Responsabili di servizio	12	1	150
Formazione degli addetti antincendio (D.Lgs. 81/08, art. 37 e art. 7 D.M. 10/03/1998)	personale individuato dai Dirigenti/Responsabili di servizio	8	1	10
Informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute (D.Lgs. 81/08, artt. 36 e 37)	Personale cat. A, B, C e D	4	2	60
Aggiornamento dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (D.Lgs. 81/08, art. 37)	Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza	32	1	1
Formazione del datore di lavoro – dirigenti/preposti in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81/08, art. 37)	Dirigenti/Responsabili di servizio	18	1	15
Prevenzione della corruzione – formazione di base (Legge 190/2012 e PTPCT 2018-2020)	Personale cat. A, B, C e D	4	2	80
Prevenzione della corruzione – formazione specialistica (Legge 190/2012 e PTPCT 2018-2020)	Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale cat. C e D	8	2	40
Il codice Nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici DPR 62/2013 –	Personale cat. A, B, C e D	4	2	80
Aggiornamento del codice di comportamento dell'Ente				



<b>Formazione trasversale</b>				
<b>Corso</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Durata presumibile del corso (in ore)</b>	<b>N. di edizioni previste</b>	<b>N. di partecipanti previsto</b>
Il Codice dell'amministrazione digitale e le recenti innovazioni introdotte con D.Lgs. 217/2017	Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale cat. B, C e D	12	1	40
Produzione, Gestione e Conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati.				
Il regolamento provinciale per la protezione dei dati personali	Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale cat. B, C e D	12	1	40
Aggiornamento sulla normativa disciplinante gli obblighi di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e approfondimento sugli aspetti pratici che investono funzionari e dipendenti della Provincia	Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale cat. B, C e D	12	2	60
Aggiornamento sulla normativa in materia di Codice dei contratti e appalti con particolare approfondimento gestione delle procedure di gara attraverso gli strumenti telematici di acquisto e di negoziazione ed alle procedure sotto soglia(DL 77/2021)	Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale cat. C e D	18	2	40
La parità di genere nella P.A.	Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale cat. A, B, C e D	8	2	80
Bilancio, contabilità, rendicontazione: aggiornamenti ed evoluzione della contabilità pubblica	Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale cat. C e D	12	2	40

Progettazione e gestione dei fondi Europei attraverso il PNRR	Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale cat. C e D	8	2	20
Progetto Syllabus – Competenze Digitali per la PA	Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale cat. A, B, C e D	8	2	80

Formazione specialistica				
Corso	Destinatari	Durata presumibile del corso (in ore)	N. di edizioni previste	N. di partecipanti previsto
Approfondimenti sul nuovo Codice dei contratti, linee guida e atti attuativi: funzioni dei tecnici.	Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale tecnico cat. C e D	12	1	30
Utilizzo software di contabilità	Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale tecnico cat. D	16	1	20
La transizione al digitale: attività operative e conseguenti processi di riorganizzazione funzionali alla realizzazione di un'Amministrazione digitale e aperta, all'erogazione di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, al raggiungimento di migliori standard di efficienza ed economicità.	Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale cat. C e D	12	1	30
I pagamenti informatici dopo le nuove Linee guida Agid (sistema PagoPA).				
Incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni.				
Le “nuove” collaborazioni autonome nella Pubblica Amministrazione: dal conferimento alla liquidazione dei compensi, <b>Anagrafe delle Prestazioni e obblighi di pubblicazione</b> trattamento fiscale e previdenziale dei professionisti, CO.CO.CO. e lavoro occasionale.	Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale cat. C e D	12	1	40
Formazione specialistica				

<b>Corso</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Durata presumibile del corso (in ore)</b>	<b>N. di edizioni previste</b>	<b>N. di partecipanti previsto</b>
Aggiornamento professionale per il personale tecnico iscritto ad albi professionali in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione.	Dirigenti/Responsabili di servizio/Personale tecnico cat. D	(fino al raggiungimento del numero minimo annuo di crediti formativi professionali previsto ai fini del mantenimento dell'iscrizione presso l'Ordine professionale di appartenenza)		20
Formazione sulla sicurezza nei cantieri edili per coordinatori in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori ai sensi dell'art. 98, commi 2 e 3, e dell'Allegato XIV del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..	Responsabili di servizio/Personale tecnico cat. D	120	1	5
Aggiornamento quinquennale sulla sicurezza nei cantieri edili per coordinatori in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori ai sensi dell'art. 98, commi 2 e 3, e dell'Allegato XIV del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..	Responsabili di servizio/Personale tecnico cat. C e D	40	1	15
Aggiornamento normativo sulla gestione e l'organizzazione del personale – Lo smart working e il PIAO	Personale amministrativo	8	1	
Addestramento e aggiornamento all'uso delle armi	Personale vigilanza cat. C	6	1	6

## SEZIONE 4

# MONITORAGGIO

Il monitoraggio del presente PIAO, ai sensi dell'articolo 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'articolo 5 del DM n. 132/2022, viene effettuato: secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance".

In particolare:

1. per quanto riguarda la sottosezione "**Valore pubblico**", la stessa viene monitorata in occasione della rilevazione dello stato di attuazione degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi del Documento unico di programmazione, secondo le seguenti tempistiche: monitoraggio semestrale di metà anno e monitoraggio di fine anno
2. per quanto riguarda la sottosezione "**Performance**", la stessa viene monitorata secondo le previsioni contenute nel "Sistema di valutazione delle performance" di cui alla Delibera del commissario Straordinario n. 30 del 10.03.2014, come modificata dalla DP n. 52 del 19.03.2015 e dalla DP n. 142 del 15.09.2016, in occasione della rilevazione sullo stato di attuazione del Piano delle performance, secondo le seguenti tempistiche: monitoraggio semestrale di metà anno per i soli obiettivi gestionali e monitoraggio di fine anno per tutti gli obiettivi e servizi; per quanto riguarda il sistema di rilevazione di soddisfazione degli utenti, lo stesso è progettato in conformità a quanto previsto dall'articolo 8 (Indagini sulla soddisfazione dell'utenza) del richiamato "Sistema di valutazione delle performance" e monitorato in occasione della rilevazione sullo stato di attuazione del Piano delle performance; secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".
3. relativamente alla Sezione "**Organizzazione e capitale umano**", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance; in fase di aggiornamento annuale del PIAO, viene inoltre effettuato il monitoraggio circa la tenuta generale del sistema di pianificazione in esso previsto e verificata l'esistenza degli opportuni collegamenti tra le sezioni e sottosezioni che lo compongono, secondo quanto previsto nello schema organizzativo per la formazione del PIAO, riportato nella parte dedicata alla premessa.