

La presente deliberazione viene affissa il 07/04/2023 all'Albo Pretorio per rimanervi 15 giorni



# PROVINCIA di BENEVENTO

**COPIA** Deliberazione n. 94 del 06/04/2023 del Presidente della Provincia

**Oggetto:** Nuova rideterminazione dell'assetto organizzativo della Provincia di Benevento.  
Approvazione del nuovo ORGANIGRAMMA e relativo FUNZIONIGRAMMA

L'anno **duemilaventitré**, il giorno **sei** del mese **aprile** alle ore **15:15** presso la Rocca dei Rettori il Presidente della Provincia, Nino Lombardi, ha adottato la presente deliberazione.

Partecipa il IL SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa Maria Luisa Dovetto.

## IL PRESIDENTE

**VISTA** l'allegata proposta del e ritenuto di farla propria ad ogni effetto di legge e regolamenti:

**RITENUTO** doversi approvare la proposta in oggetto;

**RITENUTA** anche l'urgenza a provvedere in merito;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del Tuel;

**VISTI:**

- **il D.Lgs. 50/2016 ess.mm.ii.;**
- **il D.Lgs. 267/2000;**
- **lo Statuto Provinciale;**

**DELIBERA**

*Per i motivi espressi in premessa e che formano parte integrante e sostanziale del presente dispositivo:*

**di approvare la proposta di cui in oggetto e per l'effetto:**

1. **DI APPROVARE** una revisione dell'allegata Macrostruttura organizzativa della Provincia di Benevento, che individua e definisce la struttura fondamentale dell'Ente (**ORGANIGRAMMA Allegato 1**), costituendone parte integrante e sostanziale del presente atto, gestita come segue:

**1. PER QUANTO CONCERNE SETTORI E STRUTTURE DI PROGETTO:**

- 1) **la struttura della Segreteria Generale** dal Segretario Generale
- 2) **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"

**2. 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 da individuare tra i profili dirigenziali dell'Ente;

**3. 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 -ECONOMATO E PROVVEDITORATO - GESTIONE ECONOMICO/STIPENDIALE DEL PERSONALE - CONTROLLO ANALOGO
3. TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE – GESTIONE FINANZIARIA 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;

4. **n. 1 figura ad ELEVATA QUALIFICAZIONE** verrà assegnata alla **SdP - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED UFFICIO PNRR**, da individuare secondo la normativa specifica dettata in tema di gestione del PNRR per gli enti pubblici;

5. **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;

**2. DI DARE ATTO CHE** alla data di entrata in vigore della presente nuova struttura si intendono automaticamente cessati gli incarichi in corso delle ex posizioni organizzative, giuste disposizioni di cui alle determine di nomina/rinnovo;

**3. DI DARE ATTO CHE** con successivi atti si provvederà:

1) a nominare i dirigenti responsabili dei SETTORI/SERVIZI e delle SdP (assimilabili a servizi);

2) ad individuare l’assegnazione dettagliata del personale all’interno dei SERVIZI e degli UFFICI, con relative specifiche responsabilità ai sensi del vigente CNL, nonché procedurali ed istruttorie ai sensi della legge 241/1990;

3) a redigere dettagliato organigramma per ogni settore e *lay out* delle competenze di ogni servizio anche ai fini della pesatura delle posizioni dirigenziali e della elevata qualificazione;

4) ad individuare e nominare i Funzionari ad elevata qualificazione per le rispettive posizioni come individuate nella struttura allegata e nella presente proposta di deliberazione;

**4. DI STABILIRE** che contestualmente alla approvazione della presente proposta di deliberazione da parte del Presidente della Provincia nonché dei successivi atti di cui al precedente punto n. 2, vengono rimodulate le risorse umane, strumentali e finanziarie del PEG comprensive degli obiettivi di cui al

Piano della Performance dell'Ente e riallocate le unità di personale ai SETTORI, SERVIZI ed UFFICI in ragione del fabbisogno funzionale conseguente all'attività di riorganizzazione, di cui ai precedenti punti 1) e 2);

**5. DI APPROVARE** il nuovo funzionigramma, che si allega al presente atto, costituendone parte integrante e sostanziale (**Allegato 2**), precisando che le declaratorie contenute non sono da intendersi esaustive bensì solo riepilogative, in quanto ogni competenza derivante dalla relativa materia è da ritenersi adempimento del servizio stesso;

**6. DI DARE ATTO CHE** con successivi atti dirigenziali si provvederà ad approvare il funzionigramma dei singoli SETTORI, SERVIZI ed UFFICI;

**7. DI DARE ATTO CHE** la nuova struttura come risultante dalla presente deliberazione entrerà in vigore il 15.05.2023.

**8. DI DARE ATTO PURE CHE**

- la presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art 4 comma 5 del CCNL comparto funzioni locali 2019/2021 e dell'art 4 comma 4 del CCNL relativo al personale dirigenziale dell'area delle funzioni locali triennio 2016 – 2018, è stata trasmessa alle OOSS ed alle RSU con nota 7965 del 28-03-2023 per la sola mera informativa;
- dal riscontro dei sindacati di data 03.04.2023 prot. 105, ns. protocollo 8441 (agli atti della pratica) sono stati accolti spunti di riflessione, correzione ed integrazione, che sono qui contenuti in stesura definitiva della proposta di deliberazione, che in tal modo si approva;
- resta fermo che la vigente normativa in merito all'organizzazione dell'Ente - ed in particolare l'art 6 del d.lgs 165/2001 - legittima l'autonomia dell'Amministrazione Provinciale nell'individuare soluzioni organizzative appropriate alle proprie strategie ed ai concreti e specifici obiettivi di attività, consentendo di stabilire un organico rapporto tra strategia e struttura, quali scelte non sindacabili in sede di informativa ai sensi dei citati articoli del CCNL;

**9. DI INCARICARE** il dirigente e la PO del SERVIZIO CED di adottare ogni utile misura per l'adeguamento, entro e non oltre il prossimo 15.05.2023, del programma CIVILIA atti amministrativi;

**10. DI INCARICARE** il Segretario Generale, in raccordo con i dirigenti dell'Ente, di redigere la NUOVA CARTA DEI SERVIZI DELLA PROVINCIA DI BENEVENTO entro il prossimo 15.05.2023;

**11. DI TRASMETTERE LA PRESENTE DELIBERAZIONE**

- ai Dirigenti
- alle PO
- all'Avvocatura Provinciale
- al Datore di Lavoro
- alle OOSS ed alle RSU
- ai Consiglieri Provinciali
- all'OIV

- Ai Revisori Dei Conti
- Consigliera per le pari opportunità

**12. DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'art 134, 4° comma del D. Lgs 267/2000, data l'urgenza di provvedere.



# Provincia di Benevento

OGGETTO:

**Nuova rideterminazione dell'assetto organizzativo della Provincia di Benevento. Approvazione del nuovo ORGANIGRAMMA e relativo FUNZIONIGRAMMA**

**PROPOSTA di DELIBERA per il PRESIDENTE  
Segretario Generale**

## **Relazione del SEGRETARIO GENERALE**

### **PREMESSO:**

- che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad assumere ogni determinazione di natura organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'art. 2 comma 1 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;
- che la rigorosa azione di contenimento della spesa pubblica perseguita dal governo nazionale e la sensibile riduzione di trasferimenti nazionali e regionali impongono di rendere sempre più efficaci i servizi locali;
- la generale e sempre crescente riduzione dei trasferimenti erariali e regionali a beneficio dei Comuni;
- la progressiva contrazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali per l'attuazione dei programmi di mandato delle Amministrazioni Locali;
- la progressiva estensione dei bisogni collettivi e della conseguente domanda di efficienti azioni e misure nei confronti della comunità provinciale;

**CONSIDERATO** che l'adozione di interventi volti a potenziare l'aumento del livello di efficienza e di efficacia dei servizi costituisce un presupposto fondamentale per garantire adeguati servizi alla collettività;

**TENUTO CONTO** degli obiettivi dell'Amministrazione e delle esigenze di riorganizzare gli uffici in funzione degli effettivi fabbisogni e carichi di lavoro anche mediante il trasferimento di unità per mobilità interna;

**CONSIDERATO**, pertanto, che assume rilevanza decisiva l'attenta analisi delle problematiche afferenti:

- alla complessiva organizzazione dell'Ente secondo criteri di efficientamento e ottimizzazione delle strutture amministrative e nella prospettiva di assicurare, quanto meno ad invarianza di costi, il mantenimento e l'implementazione dei servizi offerti alla comunità amministrata;
- alla riqualificazione della struttura provinciale a fine di rafforzare tutte le funzioni dell'Ente facendo leva sul patrimonio costituito dalle risorse umane che con l'Ente e per l'Ente cooperano nel servizio alla comunità;

**ATTESO CHE**

- la riorganizzazione, oltre ad essere uno strumento strategico-programmatico a disposizione dell'Amministrazione per raggiungere i propri obiettivi, ha lo scopo di rendere l'azione amministrativa efficace, efficiente e tempestiva attraverso la razionalizzazione degli uffici e dei servizi e l'ottimizzazione delle risorse umane disponibili;
- la definizione del macro modello organizzativo è costituita secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio provinciale in relazione agli obiettivi strategici e di mandato contenuti negli atti di programmazione generale;
- la progettazione della macrostruttura deve necessariamente essere coordinata con la dotazione organica ed i piani assunzionali, in considerazione delle esigenze dell'Ente, proiettandola nel medio e lungo periodo, allo scopo di realizzare il progetto istituzionale, in grado di garantire un miglioramento del sistema di erogazione dei servizi alla cittadinanza, alla luce del nuovo scenario normativo;
- gli uffici e i servizi provinciali sono organizzati secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità, assumendo quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività

**VALUTATO COME** la struttura organizzativa della Provincia – secondo quanto dispone il vigente regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici – “si articola in:

- a) strutture permanenti, che assicurano l'esercizio di funzioni e attività di carattere istituzionale e/o continuativo;
- b) strutture temporanee, ...omissis. Le strutture organizzative permanenti, tra le altre, sono i Settori, i Servizi e le Unità Operative;

**VISTO** l'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 che recita: *“Le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi;...”* ;

**CONSIDERATO CHE:**

- ai sensi dell'art. 89, comma 5, del Decreto Legislativo 267/2000 gli enti locali nel rispetto dei principi fissati dal medesimo Decreto provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 6 del Decreto Legislativo 165/2001 stabilisce che nelle amministrazioni pubbliche l'organizzazione degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche sono determinate in funzione dell'accrescimento dell'efficienza delle amministrazioni, della razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e del contenimento della spesa complessiva per il personale, realizzando la migliore utilizzazione delle risorse umane, previa verifica degli effettivi fabbisogni;
- l'art.6, comma 1, ultimo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001: *«Le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale»;*

**RICHIAMATA** la legge n. 56 del 07/04/14, ad oggetto “*Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni*”, con la quale è stato ridefinito l’assetto delle province quali enti territoriali di area vasta e le relative funzioni fondamentali, così come individuate dall’art. 1, comma 85:

- 1) pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell’ambiente, per gli aspetti di competenza;
- 2) pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
- 3) programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
- 4) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- 5) gestione dell’edilizia scolastica;
- 6) controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale;

**RICHIAMATA**, altresì, la Legge Regione Campania n. 14 del 09.11.2015, relativa al riordino delle funzioni amministrative non fondamentali delle Province, con la quale all’art. 3, in particolare ai seguenti commi, si stabiliva quanto segue:

- comma 2 “*Al fine di garantirne l’esercizio unitario e assicurare il rispetto delle identità culturali delle singole comunità, sono mantenute in capo alle Province le attività e i servizi riconducibili alla funzione non fondamentale “biblioteche, musei e pinacoteche”;*
- comma 4 “*In attesa dell’entrata in vigore della normativa nazionale di riordino, .....omissis. Sono altresì escluse le attività e i servizi ricompresi nelle materie della forestazione e protezione civile ..... omissis.*

**CONSIDERATO** che il processo di riorganizzazione dell’Ente, finalizzato, nel breve periodo, a fornire risposte alle esigenze di complessiva efficienza delle strutture provinciali ed efficacia dell’azione amministrativa, assume il significato di un vero e proprio investimento organizzativo di lungo periodo, funzionale alla prospettiva di creare una costante tensione tesa allo sviluppo organizzativo nel virtuoso itinerario che progressivamente deve condurre a connotare la “burocrazia”, non come mero strumento attuativo, ma in motivata “macchina” di erogazione dei servizi alla comunità e al territorio;

**RILEVATO** che la definizione dell’assetto organizzativo della Provincia di Benevento è stato fortemente condizionato dal processo di riordino avviato con la Legge 56/2014, reso particolarmente complesso dall’entrata in vigore della legge n. 190/2014 (legge di stabilità 2015) con l’introduzione di procedure di accelerazione della trasformazione istituzionale dell’ente Provincia e di riduzione di spese in corrispondenza delle funzioni non fondamentali;

**DATO ATTO** che sono state attuate le disposizioni in materia di personale connessi al riordino delle funzioni delle Province;

**DATO ATTO**, che è volontà in relazione alle recenti cessazioni, rivisitare e adeguare lo schema macro-strutturale attualmente vigente nell’Ente sia in ragione di tutte le evoluzioni intervenute tanto a livello esterno, per gli effetti del processo di riforma delle province, che in quello interno all’Ente, sia in funzione dell’esigenza di attivare forme di razionalizzazione delle strutture amministrative intermedie, al fine di assicurare economicità, efficacia, efficienza e rispondenza al pubblico interesse dell’azione amministrativa dell’Ente;



**DATO ATTO**, altresì, che la necessità della proposizione di una nuova macrostruttura nasce da una serie di sollecitazioni, generali e puntuali sul vigente modello organizzativo, provenienti sia dai Dirigenti dell'Ente stesso che dagli Organi di governo;

**A SEGUITO** delle riunioni tenutesi con il Presidente e la dirigenza dell'ente (04.10.2022 – 08.11.2022 - 13.12.2022 – 26.01.2023 e da ultimo 21.03.2023 in atti) dalle quali sono emerse le esigenze di rivisitazione e modifica della dotazione organica comprensiva di revisione di SETTORI – SERVIZI E UFFICI e conclusesi con un nuovo organigramma e funzionigramma dell'ente nel suo complesso;

**DATO ATTO** che il modello generale di organizzazione, di volta in volta individuate dall'Ente, assume natura transitoria in quanto è necessario, logicamente, che sia periodicamente adeguato al fine di incrementare le capacità operative della Provincia e, dunque, alle esigenze e alla domanda di servizi da parte della collettività, nonché alle contingenze legate alle priorità fissate dal DUP;

**ATTESO CHE** le linee fondamentali della riorganizzazione della Provincia si ispirano ai seguenti criteri:

- centralità dei cittadini e delle loro esigenze;
- funzionalità dell'articolazione della struttura, rispetto alle funzioni, ai compiti ed ai programmi di attività dell'Amministrazione, al fine di perseguire obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
- flessibilità organizzativa e di gestione delle risorse umane, al fine di rendere efficaci i progressi gestionali e le determinazioni operative dei responsabili di struttura;

**CONSIDERATO CHE** ai sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi:

- la struttura organizzativa fondamentale dell'Ente è rappresentata dai SETTORI e che i SETTORI sono articolati in Servizi e, questi, in Uffici;
- i Servizi e gli Uffici sono articolazioni organizzative interne al SETTORE che realizzano le attività collegate agli obiettivi assegnati al SETTORE di appartenenza e le attività strumentali o di supporto ad altri Uffici;
- i Dirigenti definiscono l'articolazione organizzativa interna al SETTORE;

**RICHIAMATO PURE** l'art.13 del Regolamento vigente di Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi che rubrica “**STRUTTURE DI PROGETTO**”

*1. Le strutture di progetto sono strutture temporanee istituite per il raggiungimento di obiettivi per cui è necessario lo svolgimento fortemente coordinato di attività che richiedono il contributo di personale appartenente a diverse strutture settoriali.*

*2. La struttura di progetto deve essere costituita formalmente con un atto della Giunta Provinciale sentito il Direttore Generale e/o il Comitato di Direzione che indichi:*

*a) l'obiettivo da raggiungere;*

*b) le risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie;*

*c) le scadenze e i tempi di realizzazione dell'iniziativa;*

*d) i componenti del gruppo di lavoro e le rispettive responsabilità.*

*e) Sulla base di relazioni periodiche del Responsabile di progetto, i Dirigenti interessati vigilano sull'andamento delle attività progettuali e possono formulare proposte di modifica dell'impostazione prevista del progetto.*

3. *La responsabilità della struttura di progetto è assegnata a personale inserito almeno nella categoria D del sistema di classificazione professionale”*

**DATO ATTO CHE** le suddette strutture di progetto possono essere assimilate alle UOC ed ai sensi del citato art.13 del Regolamento vigente di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, comma 3, la loro responsabilità è assegnata a personale inserito **ALMENO** nella categoria D (attuali funzionari e elevata qualificazione del CCNL 2019/2021) del sistema di classificazione professionale;

**RICORDATO** l'Art. 101 del vigente CCNL 2016/2018 per la dirigenza delle Funzioni Locali siglato in data 17.12.2020 ad oggetto “Funzioni di sovrintendenza e coordinamento del Segretario” a norma del quale:

*“1. Nei comuni fino a 100.000 abitanti ovvero nei Comuni, Province e Città Metropolitane ove non sia stato nominato il direttore generale ai sensi dell'art. 108 del d. Lgs. n. 267/2000, l'assunzione delle funzioni di segretario comunale comporta compiti di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività, tra i quali la sovrintendenza alla gestione complessiva dell'ente, la responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale, l'esercizio del potere di avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento....”*

**RITENUTO**, pertanto, che occorre rivedere l'attuale modello organizzativo della Provincia nell'ottica di un miglioramento della performance dell'intero assetto funzionale dell'Ente in particolare:

1. **confermando la previsione in struttura della figura del DIRETTORE GENERALE della Provincia di Benevento attualmente vacante;**

2. **confermando n. 6 SETTORI:**

- 1) SETTORE 1 - SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO
- 2) SETTORE 2 – AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
- 3) SETTORE 3 – RISORSE IDRICHE E AMBIENTE
- 4) SETTORE 4 – VIABILITA' E INFRASTRUTTURE
- 5) SETTORE 5 – EDILIZIA PUBBLICA E SCOLASTICA – MANUTENZIONI
- 6) SETTORE 6 – ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO – FORESTAZIONE

con relative n. 6 posizioni dirigenziali a tempo indeterminato

3. **prevedendo n. 2 STRUTTURE DI PROGETTO (SdP), di cui**

- 1) una già presente nella struttura di cui alla deliberazione presidenziale n. 3 del 03.01.2023 denominata “**SdP 1 - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED UFFICIO PNRR**” assegnata A.I. al dirigente coordinatore della task force interna **per la gestione del PNRR** (di cui alla DP n. 84 del 28.03.2022)
- 2) l'altra, di nuova costituzione denominata “**SdP 2 - GESTIONE E RAZIONALIZZAZIONE SOCIETA' PARTECIPATE**”, attesa la necessità, in questo mandato elettorale del Presidente della Provincia, di analizzare, riorganizzare, razionalizzare approfonditamente e analiticamente le partecipazioni societarie e le *in house* attraverso una azione mirata e calcolata, cui assegnare apposita figura dirigenziale di alta professionalità, esperta, da reperire extradotazione;

**4. prevedendo n. 3 servizi di STAFF denominati:**

- 1) “GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE – PARI OPPORTUNITA”
- 2) “APPALTI E CONTRATTI – ASSISTENZA AMMINISTRATIVA EELL – SUA”;
- 3) “ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA”, assegnato al Segretario Generale Responsabile dell’anticorruzione e trasparenza;

**5. prevedendo n. 2 servizi e n. 1 ufficio direttamente dipendenti dal Presidente della Provincia:**

- 4) “AVVOCATURA PROVINCIALE”
- 5) “POLIZIA PROVINCIALE”;
- 6) “UFFICIO DI STAFF DELLA PRESIDENZA”

**6. eliminando alcuni servizi e riaccorpandoli, ispirandosi ai principi di efficienza ed efficacia, per materie omogenee nei 6 SETTORI ed in particolare:**

- 1) il servizio “GESTIONE SERVIZI IN FORMA ASS. E GESTIONE RAPPORTI CON PROVINCE E REGIONI” scompare e viene riallocato L’UFFICIO PROTOCOLLO e URP all’interno del servizio “AFFARI GENERALI- ORGANI ISTITUZIONALI” del SETTORE 1 SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO
- 2) il servizio “RETE SCOLASTICA E PARI OPPORTUNITA” scompare per essere in tal modo ricollocato:
  1. l’ufficio PARI OPPORTUNITA’ all’interno del SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE
  2. l’ufficio GESTIONE RETE SCOLASTICA all’interno del SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA del SETTORE 5
- 3) il servizio “CONTRATTI” scompare per essere riallocato come ufficio nel SERVIZIO DI STAFF APPALTI ASSISTENZA AMMINISTRATIVA EELL – SUA
- 4) l’UFFICIO SEGRETERIA GENERALE viene riallocato all’interno del SERVIZIO AFFARI GENERALI - URP E PROTOCOLLO GENERALE – ORGANI ISTITUZIONALI del SETTORE 1 SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO
- 5) l’ufficio pratiche del contenzioso, inteso come gestione amministrativa del contenzioso, viene estrapolato dal SERVIZIO AVVOCATURA e ricollocato all’interno del SERVIZIO AFFARI GENERALI - URP E PROTOCOLLO GENERALE – ORGANI ISTITUZIONALI, in linea con il principio della indipendenza e autonomia dell’avvocatura provinciale e della sua estraneità e terzietà alle attività di gestione amministrativa: per cui l’AVVOCATURA PROVINCIALE si occuperà esclusivamente della difesa dell’Ente e delle costituzioni in giudizio nonché dell’attività propria dell’AVVOCATO DIFENSORE
- 6) il servizio “GESTIONE ECONOMICO/STIPENDIALE DEL PERSONALE” scompare per essere riallocato come ufficio nel SERVIZIO PROGRAMMAZIONE BILANCIO - ECONOMATO E PROVVEDITORATO del SETTORE 2 - AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

- 7) l'UFFICIO PATRIMONIO viene spostato dal SERVIZIO PROGRAMMAZIONE BILANCIO del SETTORE 2 - AMMINISTRATIVO FINANZIARIO, cui residuerà unicamente la GESTIONE FINANZIARIA DEL PATRIMONIO che viene collocata all'interno del SERVIZIO TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE del SETTORE 2 - AMMINISTRATIVO FINANZIARIO e riallocato all'interno del nuovo SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE - PARCHI E GIARDINI del SETTORE 5 - EDILIZIA PUBBLICA E SCOLASTICA - MANUTENZIONI
- 8) il servizio "RETICOLO IDROGRAFICO" scompare dal SETTORE ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO - FORESTAZIONE per essere riallocato come ufficio nel SERVIZIO VIABILITA', INFRASTRUTTURE E GESTIONE RETICOLO IDROGRAFICO del SETTORE 4 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE

**7. vengono confermati n. 2 SERVIZI afferenti A FUNZIONI NON FONDAMENTALI della provincia delegate dalla Regione:**

- 1) "GESTIONE RETE MUSEALE" allocato all'interno del SETTORE 2 - AMMINISTRATIVO FINANZIARIO per il quale è prevista una posizione di ELEVATA QUALIFICAZIONE
- 2) "FORESTAZIONE" allocato all'interno del SETTORE 6 - ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO - FORESTAZIONE per il quale non si ritiene al momento prevedere posizioni di ELEVATA QUALIFICAZIONE, rimanendo la competenza in capo al dirigente

**8. vengono confermati i seguenti organismi e relativi uffici autonomi derivanti dalla applicazione di norme di legge:**

- 1) "COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI"
- 2) "OIV" Organismo Indipendente di Valutazione
- 3) "CONSIGLIERA DI PARITA'"
- 4) "DATORE DI LAVORO"
- 5) "RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI"

**DATO ATTO PERTANTO CHE** a seguito del suddescritto processo di ristrutturazione dell'organigramma, ne risulta la seguente **NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA:**

**1. N. 6 SETTORI DI LINE**

- 1) **SETTORE 1 - SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO** con i seguenti SERVIZI ed UFFICI
  1. AFFARI GENERALI - SEGRETERIA GENERALE - SERVIZI LEGALI - URP E PROTOCOLLO GENERALE - ORGANI ISTITUZIONALI
  2. COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E UFFICIO STAMPA
  3. RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI - CED - INFORMATIZZAZIONE E TRASPARENZA - TRANSIZIONE AL DIGITALE
- 2) **SETTORE 2 - AMMINISTRATIVO FINANZIARIO** con i seguenti SERVIZI ed UFFICI

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

## **2. N. 2 STRUTTURE DI PROGETTO**

1. “SdP 1 - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED UFFICIO PNRR”
2. “SdP 2 - GESTIONE E RAZIONALIZZAZIONE SOCIETA’ PARTECIPATE”

## **3. N. 3 SERVIZI DI STAFF:**

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

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

1. “AVVOCATURA PROVINCIALE”
2. “POLIZIA PROVINCIALE”;
3. “UFFICIO DI STAFF DELLA PRESIDENZA”

**DATO ATTO CHE** la suddetta struttura sarà in tal modo organizzata e gestita:

1. **la struttura della Segreteria Generale** dal Segretario Generale
2. **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”
3. **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;
4. **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 -ECONOMATO E PROVVEDITORATO - GESTIONE ECONOMICO/STIPENDIALE DEL PERSONALE - CONTROLLO ANALOGO
    3. TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE – GESTIONE FINANZIARIA DEL PATRIMONIO
    4. TUTELA AMBIENTE E CICLO RIFIUTI – SCA
    5. GESTIONE INTEGRATA RISORSE IDRICHE – ECOLOGIA
    6. VIABILITA’, INFRASTRUTTURE E GESTIONE RETICOLO IDROGRAFICO
    7. PIANIFICAZIONE SERVIZI TRASPORTO - CONTROLLO TRASPORTO PRIVATO - ENERGIA E PROTEZIONE CIVILE
    8. PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E MONITORAGGIO OPERE VIABILITA’
    9. PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI – ESPROPRI
    10. EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE RETE SCOLASTICA

11. GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE - PARCHI E GIARDINI
12. PIANIFICAZIONE URBANISTICA - S.I.T.I. - VAS – VIA
13. “SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE – PARI OPPORTUNITA’”
14. “SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI – ASSISTENZA AMMINISTRATIVA EELL – SUA”;

2) **n. 3 SERVIZI** gestiti da **Funzionari ad ELEVATA QUALIFCAZIONE iscritti ad albi speciali e/o di alta specializzazione:**

1. SERVIZIO AVVOCATURA (alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia)
2. SERVIZIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E UFFICIO STAMPA - CERIMONIALE
3. SERVIZIO RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI – CED – INFORMATIZZAZIONE E TRASPARENZA - TRANSIZIONE AL DIGITALE;

3) **n. 2 SERVIZI** NON FONDAMENTALE denominati:

1. “FORESTAZIONE” gestito direttamente dal dirigente del settore;
2. GESTIONE RETE MUSEALE (F.N.F.) gestito da funzionario ad ELEVATA QUALIFCAZIONE

4) **n. 1 SERVIZIO** ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA gestito direttamente dal SEGRETARIO GENERALE quale Responsabile dell’Anticorruzione e della Trasparenza

5. **n. 1 figura ad ELEVATA QUALIFCAZIONE** verrà assegnata alla SdP - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED UFFICIO PNRR, da individuare secondo la normativa specifica dettata in tema di gestione del PNRR per gli enti pubblici;
6. **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;

**DATO ATTO PURE CHE** con successivi atti si provvederà

- a individuare e nominare i dirigenti responsabili dei SETTORI e delle SdP
- ad individuare e nominare i FUNZIONARI AD ELEVATA QUALIFCAZIONE
- ad assegnare risorse umane, economiche e strumentali ai dirigenti ed ai funzionari ad ELEVATA QUALIFCAZIONE
- ad individuare dettagliatamente i funzionigramma dei singoli settori attraverso il *lay out* delle funzioni dei SERVIZI e degli UFFICI
- a dettagliare l’assegnazione del personale all’interno dei SERVIZI ed egli UFFICI, con relative specifiche responsabilità ai sensi del vigente CNL, nonché procedurali ed istruttorie ai sensi della legge 241/1990;

## VISTI E RICHIAMATI:

- l'art.151, 1° comma, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. il quale stabilisce che gli enti locali deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, disponendo, altresì, che il termine può essere differito con decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze;
- La Legge 29 dicembre 2022, n. 197, recante il *“Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025”* che, all'art. 1, comma 775, prevede che *“in via eccezionale e limitatamente all'anno 2023, in considerazione del protrarsi degli effetti economici negativi della Crisi ucraina, gli Enti Locali possono approvare il bilancio di previsione con l'applicazione della quota libera dell'avanzo, accertato con l'approvazione del rendiconto 2022. A tal fine il termine di previsione per il 2023 è differito al 30 aprile 2023”*;
- l'art.163, 1° comma, del TUEL che recita: "Se il bilancio di previsione non è approvato dal Consiglio entro il 31 dicembre dell'anno precedente, la gestione finanziaria dell'ente si svolge nel rispetto dei principi applicati della contabilità finanziaria riguardanti l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria. Nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria, gli enti gestiscono gli stanziamenti di competenza previsti nell'ultimo bilancio approvato per l'esercizio cui si riferisce la gestione o l'esercizio provvisorio, ed effettuano i pagamenti entro i limiti determinati dalla somma dei residui al 31 dicembre dell'anno precedente e degli stanziamenti di competenza al netto del fondo pluriennale vincolato."

## VISTE le Deliberazioni del Consiglio Provinciale:

- n. 16 del 13.09.2022: *“Approvazione definitiva Bilancio Consuntivo e suoi allegati – DCP 12 del 07.09.2022 – anno 2021”*;
- n. 17 del 13.09.2022: *“Approvazione definitiva del DUP – DCP 13 del 07.09.2022 e suoi allegati per il triennio 2022/2024”*;
- n. 18 del 13.09.2022 *“Approvazione definitiva del Bilancio di Previsione – DCP 14 del 07.09.2022 e suoi allegati per il triennio 2022/2024”*;
- n. 19 del 13.09.2022 *“Ratifica della variazione urgente al DUP 2022/2024 ed al bilancio di previsione 2022/2024 – DP 200 del 18.08.2022 Art.175, comma 4 del TUEL;*

## RICHIAMATE le Deliberazioni Presidenziali:

- n. 288 del 17.12.2020 con la quale veniva approvata la nuova macro struttura organizzativa dell'Ente, con efficacia dal 1° luglio 2021;
- n. 165 del 01.07.2021 con la quale è stato approvato un riassetto organizzativo temporaneo della microstruttura dell'Ente;
- n. 276 del 30.11.2021 con la quale veniva modificato il riassetto organizzativo temporaneo della microstruttura dell'Ente approvato con precedente DP n.165/2021;
- n. 3 del 03.01.2023 con la quale sono state apportate modifiche ed integrazioni dell'attuale macro-struttura e micro-struttura dell'Ente;
- n. 84 del 28.03.2023 di ricognizione della dotazione organica e dei profili alla data del 16.03.2023;



- n. 90 del 31.03.2023 di inquadramento del personale nelle nuove aree di classificazione di cui al CCNL 2019/2021 allegato A;

**RICHIAMATE PURE** le deliberazioni presidenziali:

- n. 312 del 16.12.2022 di approvazione del Piano della Performance definitivo anno 2022;
- n. 25 del 31.01.2023 di approvazione del PEG provvisorio anno 2023;
- n. 78 del 20.03.2023 di approvazione del PIAO Semplificato 2022/2024, in attesa della approvazione del nuovo PIAO per il TRIENNIO 2023/2025 che verrà definito ed approvato dopo l'approvazione del DUP e del bilancio di previsione 2023/2025 in corso di redazione;
- n. 79 del 20.03.2023 di approvazione del Piano della performance provvisorio per l'anno 2023, in attesa della approvazione del Piano della performance definitivo 2023/2025 che costituirà apposita sottosezione del nuovo PIAO 2023/2025;

**RICHIAMATI** i Decreti Presidenziali:

- n. 29 del 16.11.2020 di nomina della sottoscritta Dr. Maria Luisa Dovetto a Segretario Generale titolare della Provincia di Benevento, con decorrenza immediata dal 16.11.2020;
- n.129 del 29.11.2022 di nomina della sottoscritta a Segretario Generale titolare della sede di Segreteria Convenzionata tra la Provincia di Benevento ed il Comune di Cautano (BN), classe 1<sup>^</sup>;

**DATO ATTO CHE**

- alla data di entrata in vigore della presente nuova struttura si intendono automaticamente cessati gli incarichi in corso delle ex posizioni organizzative, giuste disposizioni di cui alle determinazioni di nomina/rinnovo
- al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa dell'ente, si dà indirizzo sin d'ora, ai dirigenti provinciali di pianificare, ai sensi della vigente normativa e del nuovo CCNL 2019/2021, la loro riassegnazione, valutandone, unitamente all'OIV e con il coordinamento del Segretario Generale la ripesatura, anche alla luce della nuova rideterminazione dell'assetto organizzativo;

**PRECISATO CHE:**

- la vigente normativa in merito all'organizzazione dell'Ente, ed in particolare di cui all'art 6 del d.lgs 165/2001, legittima l'autonomia dell'Amministrazione Provinciale nell'individuare soluzioni organizzative appropriate alle proprie strategie ed ai concreti e specifici obiettivi di attività, consentendo di stabilire un organico rapporto tra strategia e struttura;
- in seguito all'approvazione del nuovo modello organizzativo dell'Ente si rimodula contestualmente il PEG comprensivo degli obiettivi contenuti nel Piano della Performance provvisorio dell'Ente per il triennio 2023/2025 di cui alla deliberazione presidenziale n. 79 del 20.03.2023 ;

**RICORDATO CHE**

- ai sensi e per gli effetti di cui all'art 4 comma 5 del CCNL relativo al personale non dirigenziale del comparto funzioni locali triennio 2019 - 2021

*“Sono, altresì, oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all’art. 6 del D.lgs. n. 165/2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale, ed ogni altro atto per il quale la legge preveda il diritto di informativa alle OO.SS. L’informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell’adozione degli atti.”*

- ai sensi e per gli effetti di cui all’art 4 comma 4 del CCNL relativo al personale dirigenziale dell’area delle funzioni locali triennio 2016 – 2018

*“... Sono altresì oggetto di sola informazione preventiva le materie di cui all’art. 6 del d. lgs. n. 165/2001”*

è dato atto pertanto che la presente proposta di deliberazione verrà trasmessa ai sensi del richiamato art. 4 comma 5 alle OOSS per la sola mera informativa;

#### **VISTO:**

- l'art.97, comma 1, della Costituzione secondo il quale i pubblici uffici devono essere organizzati secondo disposizioni di legge, in modo tale che siano assicurati il buon andamento e imparzialità dell'amministrazione;
- il D.Lgs. n.267/2000, che agli artt.3, 7 e 89 attribuisce agli Enti Locali la potestà organizzativa in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e delle esigenze di esercizio delle funzioni loro attribuite;
- l'art. 2 del D.Lgs. n.165/2001, secondo il quale le amministrazioni ispirano la loro organizzazione, tra gli altri, ai criteri di funzionalità e di flessibilità rispetto ai compiti e ai programmi della loro attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
- lo Statuto della Provincia di Benevento;
- il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

**VERIFICATO** la competenza del Presidente della Provincia all’assunzione del presente provvedimento ai sensi dell’art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e della legge n.56/2014

#### **PROPONE DI DELIBERARE**

**per tutte le motivazioni esposte in premessa, da considerarsi quale parte integrante e sostanziale del presente, come segue:**

- 13. DI APPROVARE** una revisione dell’allegata Macrostruttura organizzativa della Provincia di Benevento, che individua e definisce la struttura fondamentale dell’Ente (**ORGANIGRAMMA Allegato 1**), costituendone parte integrante e sostanziale del presente atto, gestita come segue:

#### **6. PER QUANTO CONCERNE SETTORI E STRUTTURE DI PROGETTO:**

- 3) **la struttura della Segreteria Generale** dal Segretario Generale
- 4) **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”

**7. PER QUANTO CONCERNE SETTORI E STRUTTURE DI PROGETTO:**

- 3) **le 6 (sei) strutture stabili (SETTORI)** da apicali di livello dirigenziale
- 4) **le n. 2 SdP temporanee (Strutture di Progetto)** da apicali di livello dirigenziale, di cui n. 1 extradotazione e n. 1 da individuare tra i profili dirigenziali dell'Ente;

**8. PER QUANTO CONCERNE I SERVIZI:**

- 5) **n. 14 SERVIZI FONDAMENTALI gestiti** da **Funzionari ad ELEVATA QUALIFICAZIONE** ed in particolare:

15. AFFARI GENERALI – SEGRETERIA GENERALE - SERVIZI LEGALI - URP E PROTOCOLLO GENERALE – ORGANI ISTITUZIONALI
16. PROGRAMMAZIONE BILANCIO -ECONOMATO E PROVVEDITORATO - GESTIONE ECONOMICO/STIPENDIALE DEL PERSONALE - CONTROLLO ANALOGO
17. TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE – GESTIONE FINANZIARIA DEL PATRIMONIO
18. TUTELA AMBIENTE E CICLO RIFIUTI – SCA
19. GESTIONE INTEGRATA RISORSE IDRICHE – ECOLOGIA
20. VIABILITA', INFRASTRUTTURE E GESTIONE RETICOLO IDROGRAFICO
21. PIANIFICAZIONE SERVIZI TRASPORTO - CONTROLLO TRASPORTO PRIVATO - ENERGIA E PROTEZIONE CIVILE
22. PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E MONITORAGGIO OPERE VIABILITA'
23. PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI – ESPROPRI
24. EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE RETE SCOLASTICA
25. GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE - PARCHI E GIARDINI
26. PIANIFICAZIONE URBANISTICA - S.I.T.I. - VAS – VIA
27. “SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE – PARI OPPORTUNITA'”
28. “SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI – ASSISTENZA AMMINISTRATIVA EELL – SUA”;

- 6) **n. 3 SERVIZI** gestiti da **Funzionari ad ELEVATA QUALIFICAZIONE iscritti ad albi speciali e/o di alta specializzazione:**

4. SERVIZIO AVVOCATURA (alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia)
5. SERVIZIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E UFFICIO STAMPA - CERIMONIALE

6. SERVIZIO RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI – CED – INFORMATIZZAZIONE E TRASPARENZA - TRANSIZIONE AL DIGITALE;
- 7) **n. 2 SERVIZI** NON FONDAMENTALE denominati:
3. “FORESTAZIONE” gestito direttamente dal dirigente del settore;
4. GESTIONE RETE MUSEALE (F.N.F.) gestito da funzionario ad ELEVATA QUALIFICAZIONE
- 8) **n. 1 SERVIZIO** ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA gestito direttamente dal SEGRETARIO GENERALE quale Responsabile dell’Anticorruzione e della Trasparenza;
9. **n. 1 figura ad ELEVATA QUALIFICAZIONE** verrà assegnata alla SdP - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED UFFICIO PNRR, da individuare secondo la normativa specifica dettata in tema di gestione del PNRR per gli enti pubblici;
10. **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;
14. **DI DARE ATTO CHE** alla data di entrata in vigore della presente nuova struttura si intendono automaticamente cessati gli incarichi in corso delle ex posizioni organizzative, giuste disposizioni di cui alle determinazioni di nomina/rinnovo;
15. **DI DARE ATTO CHE** con successivi atti si provvederà:
- 5) a nominare i dirigenti responsabili dei SETTORI/SERVIZI e delle SdP (assimilabili a servizi);
- 6) ad individuare e nominare i Funzionari ad elevata qualificazione per le rispettive posizioni come individuate nella struttura allegata e nella presente proposta di deliberazione;
- 7) ad individuare l’assegnazione dettagliata del personale all’interno dei SERVIZI e degli UFFICI, con relative specifiche responsabilità ai sensi del vigente CNL, nonché procedurali ed istruttorie ai sensi della legge 241/1990;
16. **DI STABILIRE** che contestualmente alla approvazione della presente proposta di deliberazione da parte del Presidente della Provincia nonché dei successivi atti di cui al precedente punto n. 2, vengono rimodulate le risorse umane, strumentali e finanziarie del PEG comprensive degli obiettivi di cui al Piano della Performance dell’Ente e riallocate le unità di personale ai SETTORI, SERVIZI ed UFFICI in ragione del fabbisogno funzionale conseguente all’attività di riorganizzazione, di cui ai precedenti punti 1) e 2);
17. **DI APPROVARE** il nuovo funzionigramma, che si allega al presente atto, costituendone parte integrante e sostanziale (**Allegato 2**), precisando che le declaratorie contenute non sono da intendersi esaustive bensì solo riepilogative, in quanto ogni competenza derivante dalla relativa materia è da ritenersi adempimento del servizio stesso;
18. **DI DARE ATTO CHE** la nuova struttura come risultante dalla approvazione da parte del Presidente della presente proposta di deliberazione entrerà in vigore il 15.05.2023;
19. **DI DARE ATTO PURE CHE**
- la presente proposta di deliberazione, ai sensi dell’art 4 comma 5 del CCNL comparto funzioni locali 2019/2021 e dell’art 4 comma 4 del CCNL relativo al personale dirigenziale dell’area delle

funzioni locali triennio 2016 – 2018, è stata trasmessa alle OOSS ed alle RSU con nota 7965 del 28-03-2023 per la sola mera informativa;

- dal riscontro dei sindacati di data 03.04.2023 prot. 105, ns. protocollo 8441 (agli atti della pratica) sono stati accolti spunti di riflessione, correzione ed integrazione, che sono qui contenuti in stesura definitiva, che in tal modo si propone al Presidente;
- resta fermo che la vigente normativa in merito all'organizzazione dell'Ente - ed in particolare l'art 6 del d.lgs 165/2001 - legittima l'autonomia dell'Amministrazione Provinciale nell'individuare soluzioni organizzative appropriate alle proprie strategie ed ai concreti e specifici obiettivi di attività, consentendo di stabilire un organico rapporto tra strategia e struttura, quali scelte non sindacabili in sede di informativa ai sensi dei citati articoli del CCNL;

**20. DI DICHIARARE** la deliberazione ad adottarsi immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'art 134, 4° comma del D. Lgs 267/2000, data l'urgenza di provvedere.

Benevento, lì 23/03/2023

*Il Responsabile del  
f.to Dott.ssa Maria Luisa Dovetto*

*f.to Dott.ssa Maria Luisa Dovetto*



# Provincia di Benevento

Proposta di Delibera Presidenziale N. 12 del 23/03/2023  
Segretario Generale

## PARERI

### PARERE di REGOLARITÀ TECNICA - Art. 49 D.LGS. 267/2000

Il sottoscritto DIRIGENTE del Segretario Generale esprime sul presente atto parere **Favorevole**, in ordine alla **regolarità tecnica**, ai sensi dell'art. 49 del DLgs. n. 267/2000.

**Motivazione:**

Benevento, 23/03/2023

f.to Dott.ssa Maria Luisa Dovetto

### PARERE di REGOLARITÀ CONTABILE - Art. 49 D.LGS. 267/2000

Il sottoscritto RESPONSABILE del SERVIZIO FINANZIARIO esprime sul presente atto parere **Favorevole** in ordine alla **regolarità contabile**, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

**Motivazione:**

Benevento, 06/04/2023

**Il Responsabile P.O.**  
**Servizio Programmazione e Bilancio**  
f.to Dott. Armando Mongiovì

**Il Dirigente**  
**Settore Amministrativo-Finanziario**  
f.to Avv. Nicola Boccalone

*Letto, confermato e sottoscritto*

**Il Presidente**  
**f.to Nino Lombardi**

**II IL SEGRETARIO GENERALE**  
**f.to Dott.ssa Maria Luisa Dovetto**

---

**Si attesta che:**

- ✓ **la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile in data odierna ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs.vo n.267 dell' 8/8/2000.**
- ✓ **se ne dispone la pubblicazione all'Albo Pretorio online.**
- **è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione, ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs.vo n.267 del 18.8.2000.**

**II IL SEGRETARIO GENERALE**  
**f.to Dott.ssa Maria Luisa Dovetto**

---

=====

**Copia conforme all'originale agli Atti per uso amministrativo 06/04/2023**

**II IL SEGRETARIO GENERALE**  
**f.to Dott.ssa Maria Luisa Dovetto**

---