

Missione	01 Servizi generali e di gestione
Linea programmatica di mandato	L'efficienza amministrativa
Obiettivo Strategico	Rafforzamento della capacità amministrativa
Descrizione	Innovazione dell'Ente nell'ottica di migliorare efficacia e efficienza dell'azione amministrativa, di garantire formazione e benessere lavorativo, di consolidare la digitalizzazione e favorire l'accessibilità e la comunicazione
Soggetti coinvolti	Responsabile Avvocatura

Scheda di assegnazione obiettivi - Personale Dirigente -																																				
D.U.P. 2025 - 2027																																				
Settore/Servizio:										SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA																										
Titolare di E.Q.										Cognome: BALESTRA							Nome: MARIA																			
Linee di mandato					Efficienza Amministrativa																															
MISSIONE 01 PROGRAMMA 09																																				
Obiettivi Operativi																																				
																					Target															
Obiettivo strategico di riferimento		Descrizione Obiettivo Operativo								Peso Ob	Fase/Azioni previste		Tempi di realizzazione								Descrizione indicatore	Valore iniziale	2025	2026	2027											
1. Rafforzamento della capacità amministrativa		1.1 Mantenimento della difesa dell'ente con patrocinio dell'Avvocatura Provinciale								10%	Descrizione fase		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC												
											Fase 2: Reportistica finale sulle cause patrocinate dall'avvocatura interna e su quelle patrocinate da avvocati del libero foro, suddivise per autorità giudiziaria, oggetto e valore della controversia																									

\*Il report è da redigere entro il 20 gennaio 2026 con i dati aggiornati al 31.12.2025

Missione	01 Servizi generali e di gestione
Linea programmatica di mandato	L'efficienza amministrativa
Obiettivo Strategico	Rafforzamento della capacità amministrativa
Descrizione	Innovazione dell'Ente nell'ottica di migliorare efficacia e efficienza dell'azione amministrativa, di garantire formazione e benessere lavorativo, di consolidare la digitalizzazione e favorire l'accessibilità e la comunicazione
Soggetti coinvolti	Responsabile Avvocatura

Scheda di assegnazione obiettivi - Personale Dirigente -																																
D.U.P. 2025 - 2027																																
Settore/Servizio:										SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA																						
Titolare di E.Q.										Cognome: BALESTRA							Nome: MARIA															
Linee di mandato					Efficienza Amministrativa																											
MISSIONE 01 PROGRAMMA 09																																
Obiettivi Operativi																																
																				Target												
Obiettivo strategico di riferimento		Descrizione Obiettivo Operativo								Peso Ob	Fase/Azioni previste			Tempi di realizzazione							Descrizione indicatore	Valore iniziale*	2025	2026	2027							
1. Rafforzamento della capacità amministrativa		1.2 Monitoraggio recupero crediti da contenzioso - implementazione attività di accertamento a seguito di azioni esecutive e/o iscrizione a ruolo								5%	Descrizione fase			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC							
											Fase 1: Invito/Diffida ad adempiere entro 15 gg. dalla notifica della sentenza			Tutto l'anno							n. inviti/diffide su n. sentenze notificate nel 2025								100%			
											Fase 2: Azione esecutiva (amministrativa o giurisdizionale)			Tutto l'anno							n. azioni intraprese rispetto ai crediti non pagati a seguito di diffida entro 10 gg. dalla scadenza del termine concesso in diffida								100%			
											Fase 3: Monitoraggio pagamenti					X			X			X			X		n.		4			
											Fase 4: Report pagamenti spontanei, rateizzazioni, iscrizioni a ruolo															X*	n.		1			

\*Il report è da redigere entro il 20 gennaio 2026 con i dati aggiornati al 31.12.2025

<b>Missione</b>	<b>01 Servizi generali e di gestione</b>
Linea programmatica di mandato	<b>L'efficienza amministrativa</b>
Obiettivo Strategico	Rafforzamento della capacità amministrativa
Descrizione	Innovazione dell'Ente nell'ottica di migliorare efficacia e efficienza dell'azione amministrativa, di garantire formazione e benessere lavorativo, di consolidare la digitalizzazione e favorire l'accessibilità e la comunicazione
Soggetti coinvolti	Responsabile Avvocatura

Scheda di assegnazione obiettivi - Personale Dirigente -																																							
D.U.P. 2025 - 2027																																							
Settore/Servizio:										SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA																													
Titolare di E.Q.										Cognome: BALESTRA							Nome: MARIA																						
Linee di mandato		Efficienza Amministrativa																																					
MISSIONE 01 PROGRAMMA 09																																							
Obiettivi Operativi																																							
																				Target																			
Obiettivo strategico di riferimento		Descrizione Obiettivo Operativo				Peso Ob		Fase/Azioni previste		Tempi di realizzazione								Descrizione indicatore		Valore iniziale*		2025		2026		2027													
1. Rafforzamento della capacità amministrativa		1.3 Monitoraggio del contenzioso incardinato nel 2025 distinto per: - autorità giudiziari; - oggetto del contendere; - valore del contenzioso; - evidenza del contenzioso incardinato per sinistri stradali.				5%		Descrizione fase		GEN		FEB		MAR		APR		MAG		GIU		LUG		AGO		SET		OTT		NOV		DIC							
								Fase 1: apertura fascicolo digitale/cartaceo		Tutto l'anno										n. fascicoli registrati/n. cause introitate				100%															
								Fase 2: aggiornamento fascicolo digitale/cartaceo		Tutto l'anno														ON															
								Fase 3: Report del contenzioso distinto per: - autorità giudiziari; - oggetto del contendere; - valore del contenzioso; - evidenza del contenzioso incardinato per sinistri stradali; con comparazione con l'anno 2024																										X*		n.		1	

\*Il report è da redigere entro il 20 gennaio 2026 con i dati aggiornati al 31.12.2025

Missione	01 Servizi generali e di gestione
Linea programmatica di mandato	L'efficienza amministrativa
Obiettivo Strategico	Rafforzamento della capacità amministrativa
Descrizione	Innovazione dell'Ente nell'ottica di migliorare efficacia e efficienza dell'azione amministrativa, di garantire formazione e benessere lavorativo, di consolidare la digitalizzazione e favorire l'accessibilità e la comunicazione
Soggetti coinvolti	Responsabile Avvocatura

Scheda di assegnazione obiettivi - Personale Dirigente -																					
D.U.P. 2025 - 2027																					
Settore/Servizio:										SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA											
Titolare di E.Q.										Cognome: BALESTRA							Nome: MARIA				
Linee di mandato		Efficienza Amministrativa																			
MISSIONE 01 PROGRAMMA 09																					
Obiettivi Operativi																					
																	Target				
Obiettivo strategico di riferimento	Descrizione Obiettivo Operativo	Peso Ob	Fase/Azioni previste		Tempi di realizzazione												Descrizione indicatore	Valore iniziale*	2025	2026	2027
1. Rafforzamento della capacità amministrativa	1.4 Implementazione data base debiti fuori bilancio derivanti dalla esecuzione delle sentenze differenziati per materia del contendere	30%	Descrizione fase		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC					
			Fase 1: presa in carico sentenza e relazione finale		Tutto l'anno												sentenze prese in carico/sentenze notificate		100%		
			Fase 2: predisposizione proposta di delibera di riconoscimento di debito fuori bilancio		Tutto l'anno												proposte trasmesse/sentenze prese in carico		100%		
																	n. giorni dalla notifica della sentenza/trasmision e proposta		≤90 gg.		
			Fase 3: Report delibere adottate differenziate per materia oggetto del contendere con comparazione con l'anno 2024													X*	report		1		

\*Il report è da redigere entro il 20 gennaio 2026 con i dati aggiornati al 31.12.2025

Scheda di assegnazione obiettivi - Personale Dirigente/Responsabile Avvocatura -																																					
D.U.P. 2025-2027																																					
Settore/Servizio:															Obiettivo trasversale a tutti i Settori/Servizi																						
Titolare di E.Q.															Cognome: BALESTRA										Nome: MARIA												
Linee di mandato					Efficienza Amministrativa																																
Obiettivi Operativi																																					
Obiettivo strategico di riferimento		Descrizione Obiettivo Operativo													Peso Ob	Fase/Azioni previste				Tempi di realizzazione								Descrizione indicatore		Valore iniziale*	Target						
																Descrizione fase				GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC						
Prevenzione della corruzione e della trasparenza		Adeguamento agli obblighi in materia di anticorruzione e di trasparenza di cui alla L. 190/2012 e ai D.Lgs. 33/2013, e al Piano triennale (2024-2026) di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dalla Provincia di Avellino													10%	Attuazione delle misure generali e specifiche volte a prevenire la corruzione				Tutto l'anno								n. di misure attuate/n. misure previste			100%						
																Verifiche a campione degli appalti con trasmissione report semestrali con indicazioni degli appalti affidati, del campione estratto e delle tecniche di campionamento ed il risultato del controllo				x								x				≥10%					
																				x								x				n. report		2			
																Report semestrale degli appalti finanziati con i fondi PNRR - PNC affidati con la procedura ex art. 63 del D.Lgs. n. 50/2016 con indicazione del totale degli appalti, di quelli affidati ai sensi dell'art. 63, di quelli controllati e delle tecniche utilizzate per il campionamento ed il risultato del controllo				x								x				n. appalti controllati a campione/n. appalti affidati		≥10%			
																Report inerente l'attuazione delle misure anticorruzione con indicazione delle specifiche misure attuate				x								x				n.		2			
															10%	Assolvimento degli obblighi di trasparenza				Tutto l'anno								pubblicazioni effettuate/n. obblighi di pubblicazione			100%						
																Report inerente l'attuazione degli obblighi di trasparenza				x								x				Report		2			

\* Il campo va compilato indicando la percentuale di realizzazione se trattasi di obiettivo pluriennale già in corso nell'anno precedente o qualora riferita ad attività già in parte avviata e soggetta a misurazione in base a indicatori di quantità

Scheda di assegnazione obiettivi- Personale Dirigente/Responsabile Avvocatura -																																													
D.U.P. 2025-2027																																													
Settore/Servizio:												Obiettivo trasversale a tutti i Settori/Servizi																																	
Titolare di E.Q.												Cognome: BALESTRA										Nome: MARIA																							
Linee di mandato		L'efficienza amministrativa																																											
Obiettivi Operativi																																													
																								Target																					
Obiettivo strategico di riferimento		Descrizione Obiettivo Operativo										Peso Ob		Fase/Azioni previste				Tempi di realizzazione						Descrizione indicatore		Valore iniziale*		2025		2026		2027													
Assicurare un'efficiente gestione dei flussi finanziari in uscita		Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture con mantenimento o miglioramento dei risultati dell'anno precedente										30%		Descrizione fase				GEN		FEB		MAR		APR		MAG		GIU		LUG		AGO		SET		OTT		NOV		DIC					
																																		Anno 2024 - 0,33 gg											
														Istruttoria entro 10 giorni dalla fase 1				Tutto l'anno														N. fatture istruite/n. Fatture ricevute				100%									
														Determinazione di liquidazione entro 5 giorni dalla fase 2				Tutto l'anno														N. determinazione di liquidazione/n. istruttorie				100%									

\* Il campo va compilato indicando la percentuale di realizzazione se trattasi di obiettivo pluriennale già in corso nell'anno precedente o qualora riferita ad attività già in parte avviata e soggetta a misurazione in base a indicatori di quantità