

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 2025-2027

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

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

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

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

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

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

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, come recepiti nel PEG/PDO dell'Ente;
2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, come definito nel PEG;

3. monitoraggio in corso di esercizio, attivazione di eventuali interventi correttivi, misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
4. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
5. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, al vertice dell'Ente, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

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

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

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

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

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

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

La misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

1. l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;

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

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

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

La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

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

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

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

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

#### **H. Oggetto della valutazione**

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

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

### **I. Fasi della valutazione**

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

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

### **J. Soggetti coinvolti**

7. L'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) è il soggetto cui compete la formulazione al Presidente della proposta di valutazione della performance della dirigenza.
8. Il dirigente è il soggetto cui compete la valutazione delle performance del personale. Il dirigente valutatore deve avere sempre contezza della prestazione da valutarsi; il valutatore è coadiuvato dai responsabili di servizio della struttura di appartenenza del valutato, quando la valutazione riguarda il personale di categoria A, B, C e D (non responsabile di P.O.).
9. La valutazione di performance del personale in distacco totale, in aspettativa e/o in comando assegnato presso altro ente è effettuata dal dirigente sentito il dirigente o il referente della struttura/ente presso cui il dipendente presta servizio.

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

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

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

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

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

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

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

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

La Provincia di Benevento, nella consapevolezza che è meglio prevenire, con deliberazione

presidenziale n. 89 del 30 marzo 2021, ha approvato il Piano Anticorruzione e Trasparenza triennio 2020/2022 – aggiornamento 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# Esercizio Finanziario 2025

## SEGRETARIO GENERALE

**Obiettivi Segretario Generale Dott.ssa Maria Antonietta  
IACOBELLIS**

**Le risorse finanziarie collegate all'attuazione degli obiettivi sono  
contenute nel PEG assegnato con DP n. 167/2025**

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

## SECRETARIO GENERALE

N.	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fonte	Eventuali criticità	Peso (valore %)	tempi di raggiungimento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
1	S	A	T	<b>Adempimenti Formazione in materia di Prevenzione della Corruzione</b>	Attuazione della normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A, attraverso una formazione specifica in particolare sul codice di comportamento	tempo	Organizzazione Corso di formazione sul codice di comportamento speciale del personale della Provincia di Benevento.	inadeguatezza informatica - mancanza di formazione del personale	35%	Entro il 31/12/2025	Vice-segretario dr.ssa libera del Grosso, dr.ssa Elisabetta Baldini, Dr.ssa Serena Goglia
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, programma informatico controlli interni	inadeguatezza informatica e mancanza di un programma informatico dedicato	40%	31/12/2025	gruppo controlli interni

3	S	A	I	<b>Assistenza agli organi Istituzionali</b>	Cura dei rapporti e delle relazioni con il Presidente e i Consiglieri Provinciali, Assemblea dei Sindaci, Supporto tecnico – giuridico Alle sedute deliberative.	tempo	Numero presenza sedute	nessuna	<b>25%</b>	31/12/2025	
<b>II SEGRETARIO GENERALE</b> Dr. Maria Antonietta Iacobellis							<b>II PRESIDENTE</b> Dott. Nino Lombardi				

**PERSONALE ASSEGNATO AL SEGRETARIO GENERALE**

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Area</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Note</b>
DEL GROSSO	LIBERA	Funzionario	Specialista in attività amministrative	Vicesegretario supporto controlli interni e UPD personale
BALDINI	ELISABETTA	Funzionario	Specialista in attività amministrative	Coordinatore gruppo anticorruzione e trasparenza, supporto UPD dirigenza
GOGLIA	SERENA	Operatore Es.	Collaboratore amministrativo	Supporto segreteria generale accesso agli atti e rapporti organi di PG
MICHELANTONIO	PANARESE	Funzionario	Specialista attività tecniche	Supporto PIAO, coordinamento conferenza dirigenti, contrattazione decentrata dirigenti e relative relazioni sindacali
CARPENTIERI	CARLA	Funzionario	Specialista attività amministrative	Supporto OIV, programmazione fabbisogno, contrattazione decentrata personale e relative relazioni sindacali

# Esercizio Finanziario 2025

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

**Obiettivi e risorse umane in dotazione al Dirigente della Struttura di Staff (Arch. Giuseppe D'Angelo) ed all'elevata qualificazione.**

**Le risorse finanziarie collegate all'attuazione degli obiettivi sono contenute nel PEG assegnato con DP n. 167/2025**

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

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

N.	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore di risultato	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fonnte	Eventuali criticità	Peso (valore %)	tempi di raggiungimento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
	G	A	T	<p style="color: red;"><b>Potenziare le risorse umane dell'ente attraverso il reclutamento del personale</b></p> <p style="color: red;"><b>Attivazione procedure concorsuali previste nel piano triennale ed annuale delle assunzioni.</b></p> <p style="color: red;"><b>Procedimento amministrativo relativo.</b></p>	Approvazione bandi di concorso previsti nel piano delle assunzioni	%	Avvio procedure in percentuale non inferiore al 70% delle assunzioni previste dal piano	Carenza di personale	25	31/12/2025	Michelantonio Panarese e Carla Carpentieri
	S	P	T	<p style="color: red;"><b>Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione</b></p>	Coordinamento, verifica e monitoraggio dei piani di formazione erogati attraverso la piattaforma Syllabus o altre piattaforme di formazione	% attivazione corsi  % formazioni e erogata	Attivazione dei corsi mediante piattaforma Syllabus o altre piattaforme di formazione per almeno il 70% del personale - Erogazione di almeno il 10% di formazione attraverso tale piattaforma rispetto al totale previsto dalla	Carenza di personale	15	31.12.2025	Michelantonio Panarese e Annarita D'Arienzo

							norma				
				<p><b>Assunzioni a tempo indeterminato nell'ambito del Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027.</b></p> <p><b>Assunzioni a tempo determinato per il rafforzamento delle strutture preposte ai pagamenti delle fatture e alla riduzione dei tempi di pagamento</b></p>	Contratti di assunzione	numero	Sottoscrizione di almeno l'80% dei contratti di assunzione previsti	Carenza di personale	15	31/12/2025	Michelantonio Panarese e Carla Carpentieri

## OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA

1	S	P	T	<b>Gestione delle attività di promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione</b>	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>Numero atti pubblicati</b>	Rispetto dei tempi di pubblicazione, delle direttive ANAC e delle scadenze	<b>Carenza di personale</b>	15%	Entro il 31/12/2025	<b>Referenti trasparenza del SETTORE</b>
2	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".	<b>tempo</b>	Rispetto dei tempi e delle scadenze	<b>Carenza di personale</b>	30%	Entro il 31/12/2025	<b>Istruttori e funzionari del settore</b>

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

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Area</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Note</b>
MICHELANTONIO	PANARESE	Funzionario	Specialista attività tecniche	incaricato di EQ
CARPENTIERI	CARLA	Funzionario	Specialista attività amministrative	
D'ARIENZO	ANNARITA	Funzionario	Specialista attività amministrative	
BOCHICCHIO	VALENTINA	Istruttore	Istruttore Amministrativo	
MARTINI	FILIPPO	Istruttore	Istruttore Amministrativo	
CANNA	GERARDO	Istruttore	Istruttore Amministrativo	Sommin. Lav.

# Esercizio Finanziario 2025

## **SERVIZIO AVVOCATURA PROVINCIALE**

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

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

**Le risorse finanziarie collegate all'attuazione degli obiettivi sono  
contenute nel PEG assegnato con DP n. 167/2025**

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

## SERVIZIO AVVOCATURA

n.	tipo			descrizione /finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fo nte	Eventuali criticità	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %)	tempi di raggiungime nto	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
1	G	A	T	Riorganizzazione digitale dell'archivio storico, archivio corrente dell'ufficio avvocatura, catalogazione specifica e rapida dei fascicoli e gestione digitale delle pratiche	Acquisto software per ufficio legale	Tempo	Funzionamento sistema di ricerca digitale dei fascicoli	nessuna	30%	31.12.2025	Avv. Giuseppe Marsicano collaboratori legali dell'Avvocatura provinciale
2	G	A	T	riorganizzazione dell'ufficio avvocatura	Iscrizione all'Albo Speciale due unità	Numero	Iscrizione effettiva	nessuna	25%	31.12.2024	Avv. Giuseppe Marsicano collaboratori legali dell'Avvocatura provinciale
<b>L'AVVOCATO PROVINCIALE EQ</b> Avv Giuseppe Marsicano							<b>IL PRESIDENTE</b> DOTT. Nino Lombardi				

## OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA

1	S	P	T	<b>Gestione delle attività di promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione</b>	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>Numero atti pubblicati</b>	Rispetto dei tempi di pubblicazione, delle direttive ANAC e delle scadenze	<b>Carenza di personale</b>	15%	Entro il 31/12/2025	<b>Referenti trasparenza del SETTORE</b>
2	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".	<b>tempo</b>	Rispetto dei tempi e delle scadenze	<b>Carenza di personale</b>	30%	Entro il 31/12/2025	<b>Istruttori e funzionari del settore</b>

**PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO**

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

# Esercizio Finanziario 2025

## **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 Antonietta Iacobellis.**

**Le risorse finanziarie collegate all'attuazione degli obiettivi sono  
contenute nel PEG assegnato con DP n. 167/2025**

**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>Accertamento dei residui delle sanzioni amministrative giacenti presso Agenzia Entrate Riscossione</b>	Determinazione di mantenimento e cancellazione residui	numero	N. verifiche effettuate - N. accertamenti mantenuti o cancellati	Nessuna	40%	31.12.2025	Ag. Giuseppe Bosco
						tempo					
2	G	A	I	<b>Controlli ambientali</b>	Controlli in materia di ambiente, rifiuti	numero	N. controlli effettuati, n. verbali emessi e sanzioni effettuate	Nessuna	15%	31.12.2025	Ag. Giuseppe Bosco Tutto il personale assegnato
						tempo					
<b>IL PRESIDENTE</b> Dr. Nino Lombardi							<b>IL DIRIGENTE A.I.</b> dr. Maria Antonietta Iacobellis				

## OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA

1	S	P	T	<b>Gestione delle attività di promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo</b>	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	<b>Numero atti pubblicati</b>	Rispetto dei tempi di pubblicazione, delle direttive ANAC e delle scadenze	<b>Carenza di personale</b>	15%	Entro il 31/12/2025	Referenti trasparenza del SETTORE
---	---	---	---	---	--	-------------------------------	--	-----------------------------	-----	---------------------	-----------------------------------

				<b>sviluppo dell'informatizzazione</b>	opera del NdV e degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini						
2	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".	<b>tempo</b>	Rispetto dei tempi e delle scadenze	<b>Carenza di personale</b>	30%	<b>Entro il 31/12/2025</b>	<b>Istruttori e funzionari del settore</b>

**PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE**

SERVIZIO		POLIZIA PROVINCIALE		
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
BOSCO	GIUSEPPE	Funzionario	Spec. attività amm.ve e di vigilanza	
MASTROCOLA	NICOLA	Istruttore vigilanza	Agente di Polizia Provinciale	
CIAMPI	GIOVANNI LUCA	Istruttore vigilanza	Agente di Polizia Provinciale	
PATRICIELLO	SIMONE	Istruttore vigilanza	Agente di Polizia Provinciale	

# Esercizio Finanziario 2025

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

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

**Le risorse finanziarie collegate all'attuazione degli obiettivi sono  
contenute nel PEG assegnato con DP n. 167/2025**

**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	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %)	Tempi di raggiungimento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
1	G	A	T	Implementazione della digitalizzazione e informatizzazione delle procedure di appalto della SUA, anche ai fini della conservazione della qualificazione con attivazione del BIM	Implementazione digitalizzazione per la fase di esecuzione lavori, per la gestione e conservazione digitale dei contratti ed attivazione piattaforma BIM	Numero di procedure gestite completamente in maniera telematica e digitale. Creazione Ambiente BIM per gare.	Procedure avviate e completate	Carenza personale Carenza di risorse economiche	30	31.12.2025	Dott. Augusto Travaglione Ing. Irene Ciardiello
2	S	A	T	Redazione vademecum e modelli in esecuzione ai regolamenti approvati dal CP : - Adesioni SUA; - Procedure di affidamento lavori servizi e forniture; - Forma e modalità di stipula di contratti; - Istituzione albo fornitori.	Implementazione di modulistica e vademecum per la programmazione e attuazione degli appalti pubblici. Istituzione albo fornitori	Qualità e quantità dei modelli/schemi tipo predisposti in attuazione dei regolamenti in materia di appalti e contratti .	Atti amministrativi approvati	Carenza personale Formazione per utilizzo della portale provinciale e della nuova piattaforma ANAC	25	30.12.2025	Dott. Augusto Travaglione Dott.ssa Alessandra Chiusolo
<b>L DIRIGENTE</b> Arch. Giancarlo Corsano							<b>IL PRESIDENTE</b> dr. Nino Lombardi				

## OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA

1	S	P	T	Gestione delle attività di promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione	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	Numer o atti pubblic ati	Rispetto dei tempi di pubblicazione, delle direttive ANAC e delle scadenze	Carenza di personale	15%	Entro il 31/12/2025	Referenti trasparenza del SETTORE
2	S	A	I	Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023)	Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".	tempo	Rispetto dei tempi e delle scadenze	Carenza di personale	30%	Entro il 31/12/2025	Istruttori e funzionari del settore

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

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Area</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Note</b>
TRAVAGLIONE	AUGUSTO	Funzionario	Specialista attività amministrative	incaricato di EQ
CAPOZZOLO	CONCETTA	Funzionario	Specialista attività amministrative	
CHIUSOLO	ALESSANDRA	Funzionario	Specialista attività amministrative	
CODUTO	EDVIGE ANTONIETTA	Istruttore	Istruttore Amministrativo	
MENNITTO	GIOVANNA	Istruttore	Istruttore Amministrativo	
ZOTTI	GENNARO	Istruttore	Istruttore Tecnico	

# Esercizio Finanziario 2025

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

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

**Le risorse finanziarie collegate all'attuazione degli obiettivi sono contenute nel PEG assegnato con DP n. 167/2025**

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

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

N.	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fo nte	Eventuali criticità	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %)	Tempi di raggiungimento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
2	S	P	T	Attuazione DM6 dicembre 2024 con regolazione e monitoraggio dei flussi economici finanziari in entrata e in uscita ed implementazione piattaforma REGIS	Coordinamento intersettoriale per monitoraggio dello stato di avanzamento di interventi e misure finanziati dal PNRR e da altri fondi europei	numero	Rispetto dei termini nelle procedure PNRR	Carenza personale specialista	55%	31.12.2025	Romano Giovanna EQ - Antonelli Emmanuela Ciardiello Irene
					tempo						
IL DIRIGENTE A.I. (avv. Nicola Boccalone)						IL PRESIDENTE Dr. Nino Lombardi					

## OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA

1	S	P	T	<b>Gestione delle attività di promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione</b>	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>Numer o atti pubblic ati</b>	Rispetto dei tempi di pubblicazione, delle direttive ANAC e delle scadenze	<b>Carenza di personale</b>	<b>30%</b>	<b>Entro il 31/12/2025</b>	<b>Referenti trasparenza del SETTORE</b>
2	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".	<b>tempo</b>	Rispetto dei tempi e delle scadenze	<b>Carenza di personale</b>	<b>30%</b>	<b>Entro il 31/12/2025</b>	<b>Istruttori e funzionari del settore</b>

**PERSONALE ASSEGNATO ALLA STRUTTURA DI PROGETTO n. 1**

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

# Esercizio Finanziario 2025

## SETTORE 1 SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO

**Obiettivi, risorse umane e finanziarie in dotazione al dirigente responsabile a.i. dei servizi di supporto Arch. Giancarlo Corsano ed ai relativi servizi.**

**Le risorse finanziarie collegate all'attuazione degli obiettivi sono contenute nel PEG assegnato con DP n. 167/2025**

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

## SETTORE 1 – SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO

N	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fonte	Eventuali criticità	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategia 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	<b>Dematerializzazione degli archivi cartacei della Provincia in linea con le esigenze di digitalizzazione e certificazione della conservazione digitale degli atti</b>	Censimento degli archivi cartacei, valutazione dei costi e del cronoprogramma di esecuzione, definizione delle modalità di archiviazione digitale con definizione dei campi di ricerca	Numero e qualità di atti digitalizzati	Censimento degli archivi, cronoprogramma delle attività, affidamento del servizio di digitalizzazione e avvio delle attività	Carenza risorse umane carenza di risorse economiche	10%	31.12.2025	Dott.ssa Del Grosso Libera Dott. Nicola Rinaldo (CED)
2	G	A	T	<b>Revisione e aggiornamento del regolamento per il funzionamento del Consiglio Provinciale</b>	Predisposizione e condivisione del Regolamento ai fini dell'approvazione	Atto amministrativo	Acquisizione pareri Proposte di delibera di approvazione	Rapporti con le figure istituzionali	5%	31.12.2025	Dott.ssa Del Grosso Libera Dott. Alfonso Abitabile
3	G	A	I	<b>Revisione ed aggiornamento del regolamento per l'affidamento degli incarichi legali e</b>	Predisposizione e condivisione del Regolamento ai fini dell'approvazione	Atto amministrativo e istituzione Albo	Acquisizione pareri Proposta di delibera di approvazione	Carenza risorse umane	10%	31.12.2025	Dott. Alfonso Abitabile

				istituzione nuovo Albo degli avvocati per incarichi fiduciari			Determina approvazione Avviso per istituzione Albo				
<b>RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI – CED – INFORMATIZZAZIONE E TRASPARENZA</b>											
<b>TRANSIZIONE AL DIGITALE</b>											
4	G	P	T	Transizione al digitale : PNRR “Investimento 1.2 Abilitazione al Cloud Per le PA Locali - Province e Città Metropolitane (Aprile 2025)” - MIC1 PNRR FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU	Transizione dei servizi al Cloud al fine di garantire la sicurezza informatica e la conservazioni dei dati e migliorare i servizi erogati dall’Ente.	numero di servizi da migrare in cloud	Affidamento delle attività ed avanzamento della migrazione come da cronoprogramma progettuale (circa il 70%)	Carenza di personale e qualificazione	20%	31.12.2025	dott. Rinaldo Nicola
5	G	A	T	Completare il processo di implementazione delle reti infrastrutturali telematiche degli uffici e ampliamento della banda di trasmissione dati	Incremento della velocità dei trasmissioni dei dati e della sicurezza della rete	Atti che attestino l’avvio dell’esecuzione intervento	Affidamento dei lavori e dei servizi ed avanzamento delle attività come da cronoprogramma progettuale	Carenza di personale qualificato Carenza di risorse economiche	10%	31.12.2025	dott. Rinaldo Nicola
<b>IL PRESIDENTE</b> Dr. Nino Lombardi						<b>IL DIRIGENTE A.I.</b> arch. Giancarlo Corsano					

## OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA

1	S	P	T	<b>Gestione delle attività di promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione</b>	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>Numer o atti pubblic ati</b>	Rispetto dei tempi di pubblicazione, delle direttive ANAC e delle scadenze	<b>Carenza di personale</b>	<b>15%</b>	<b>Entro il 31/12/2025</b>	<b>Referenti trasparenza del SETTORE</b>
2	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".	<b>tempo</b>	Rispetto dei tempi e delle scadenze	<b>Carenza di personale</b>	<b>30%</b>	<b>Entro il 31/12/2025</b>	<b>Istruttori e funzionari del settore</b>

## PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE 1

<b>AFFARI GENERALI - SEGRETERIA GENERALE - SERVIZI LEGALI - URP E PROTOCOLLO GENERALE - ORGANI ISTITUZIONALI</b>				
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Area</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Note</b>
DEL GROSSO	LIBERA	Funzionario	Specialista in attività amministrative	incaricato di EQ
BALDINI	ELISABETTA	Funzionario	Specialista in attività amministrative	
ABITABILE	ALFONSO	Funzionario	Specialista in attività amministrative	
VALENTE	MARIA CONCETTA	Istruttore	Istruttore Amministrativo	Fino al 01/08/2025
VIVOLO	PALMINA	Istruttore	Istruttore Amministrativo	
GOGLIA	SERENA	Operatore Es.	Collaboratore amministrativo	
CILLO	ANTONIETTA	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	
<b>COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E UFFICIO STAMPA - CERIMONIALE</b>				
LOMBARDI	EDDA	Istruttore	Istruttore Amministrativo	
MELLA	ANTONIO	Operatore	Operatore servizi ausiliari e di supporto - sorveglianza	Fino al 31/07/2025
<b>RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI – CED – INFORMATIZZAZIONE E TRASPARENZA - TRANSIZIONE AL DIGITALE</b>				
RANALDO	NICOLA	Funzionario	Specialista informatico	incaricato di EQ/AP
MORO	DARIO	Istruttore	Istruttore informatico	
DI VIZIO	ALFREDO	Operatore Esperto	Collaboratore amministrativo	Utilizzato dal Settore 4

# Esercizio Finanziario 2025

## SETTORE 2 AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

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

**Le risorse finanziarie collegate all'attuazione degli obiettivi sono contenute nel PEG assegnato con DP n. 167/2025**

**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/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								

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

1	G	A	I	<p><b>Modifica del Regolamento di Contabilità, approvato con Delibera di Consiglio n. 40 del 11.10.2016</b></p> <p>Attuazione dell'art. 2 lett. b) dell'Accordo MEF, ex art. 40 del decreto-legge 2.3.2024 n. 19, comma 7, convertito dalla Legge n. 56 del 29.4.2024 recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento da parte delle pubbliche amministrazioni".</p>	<p>Predisposizione schema del nuovo Regolamento di Contabilità da sottoporre all'approvazione del competente organo deliberativo dell'Ente – Consiglio Provinciale ex dell'art. 7 e dell'art. 152 del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e del D. Lgs. n. 118/2011 nonché dell'art. 2 lett. b) dell'Accordo sottoscritto con il MEF ai sensi dell'art. 40 c. 7 del DL n. 19/2024 convertito dalla L. n. 56/2024</p>	Tempo	<p>Deposito e trasmissione della proposta di approvazione del nuovo Regolamento di Contabilità presso la Segreteria Generale per il Consiglio Provinciale in attuazione,</p>	nessuna	20	31.12.2025	Clarizia Giovanna
---	---	---	---	---	---	-------	--	---------	----	------------	-------------------

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

2	G	A	I	<p><b>Aggiornamento e codifica dell'Inventario dei beni mobili (anno 2021) e immobili (anno 2019)</b></p>	<p>Predisposizione dell'Inventario aggiornato dei beni mobili e immobili dell'Ente ex art. 230 c.</p>	numero	<p>Approvazione dell'aggiornamento dell'Inventario</p>	<p>Carenza di personale</p>	15	31.12.2025	Mongiovì Armando
---	---	---	---	---	---	--------	--	-----------------------------	----	------------	------------------

				Il D. Lgs. 113/2024 del 9/8/24 ha dato l'avvio alla fase pilota della nuova contabilità Accrual: la fase pilota inizierà nel 2025 e si concluderà entro il 30 aprile del 2026 con l'approvazione del rendiconto che dovrà includere anche lo stato patrimoniale e il conto economico secondo gli schemi previsti dall'ITAS 1. L'aggiornamento dell'inventario per la contabilità Accrual, parte della Riforma 1.15 del PNRR, è prioritario.	7 del D. Lgs. 267/00 e D. Lgs. n. 118/11	Tempo					
<b>SERVIZIO GESTIONE RETE MUSEALE</b>											
				<b>Modifica – aggiornamento Regolamenti:</b> - Museo del Sannio del 2010; - Biblioteca Provinciale A. Mellusi del 2013. La nuova regolamentazione mira a trasformare i musei in spazi dinamici, attrattivi, connessi e partecipativi, allineati alle esigenze contemporanee di voglia di partecipare ad eventi in genere e capaci di svolgere un ruolo attrattivo per l'incremento della presenza dei visitatori e turisti nella Provincia di	L'indicatore da utilizzare è rappresentato dalla definizione degli schemi di Regolamento da proporre al Consiglio Provinciale per la loro approvazione.	Numero	Deposito e trasmissione delle proposte di approvazione dei Regolamenti presso la Segreteria Generale per il Consiglio Provinciale	Problematiche legate alla eventuale nuova destinazione dei locali museali e adeguamento alle prescrizioni normative del settore degli eventi per le strutture ricettive.	20	31.12.2025	Dott. Alfonso Pacilio



**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	Funzionario	Specialista in attività amministrativo-contabili	
CAPOCASALE	FORTUNATO	Istruttore	Istruttore amministrativo	Fino al 31.3.2025
<b>TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE - ECONOMATO E GESTIONE FINANZIARIA DEI PAGAMENTI E DEL PATRIMONIO</b>				
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Area</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Note</b>
CLARIZIA	GIOVANNA	Funzionario	Specialista in attività finanziarie e contabili	incaricato di EQ
SISILLO	GIUSEPPINA	Funzionario	Specialista in attività finanziarie e contabili	
SCOCCA	PATRIZIA	Istruttore	Istruttore amministrativo-contabile	
ORSO	MATILDE	Istruttore	Istruttore amministrativo-contabile	
CIRNELLI	PATRIZIA	Istruttore	Istruttore amministrativo	
BUCCIANO	CARMINE FERNANDO	Operatore Es.	Collaboratore Servizi Supporto Sorveglianza	

GESTIONE RETE MUSEALE				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
PACILIO	ALFONSO	Funzionario	Specialista in attività finanziarie e contabili	incaricato di EQ
COLANTUONO	MICHELA	Funzionario	Specialista in attività culturali	
ROSIELLO	COSIMINA	Operatore Es	Collaboratore amministrativo	
CENSALE	MARISA	Operatore	Operatore servizi ausiliari di supporto - sorveglianza	
FORNARI	RITA	Operatore	Operatore servizi ausiliari di supporto - sorveglianza	
LANNI	ANTONIO	Operatore	Operatore servizi ausiliari di supporto - sorveglianza	
ROMANO	ALESSIO	Operatore Esp.	Collaboratore Servizi Supporto Sorveglianza	
COCCHIARO	MARIA CARMELA	Operatore Esp.	Collaboratore Servizi Supporto Sorveglianza	

# Esercizio Finanziario 2025

## SETTORE 3 GESTIONE RISORSE IDRICHE ECOLOGIA E AMBIENTE

**Obiettivi, risorse umane e finanziarie in dotazione al Dirigente del settore arch. Giuseppe D'ANGELO ed ai relativi servizi del settore assegnate con il PEG approvato con DP 167/2025**

**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 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	<b>Attività di controllo sugli impianti di recupero rifiuti ex art. 197 comma 2 del d. lgs 152/2006</b>	Esercizio dell'attività di supporto tecnico-analitico per i controlli sugli impianti di recupero rifiuti (ex art. 197 comma 2 del D. Lgs. 152/2006), per l'individuazione del responsabile della contaminazione (ex art. 244 del D. Lgs. 152/2006)	num	Stipula Convenzione con ARPAC per attività tecnico-analitiche di supporto alla provincia di Benevento	complessità della materia. carenza di personale tecnico.	30%	Entro il 31/12/2025	Arch. Giuseppe D'Angelo e arch. Carminantio De Santis

**GESTIONE INTEGRATA RISORSE IDRICHE – ECOLOGIA**

2	G	A	T	<p><b>Tutela dell'ambiente - Controlli gestione rifiuti ditte iscritte al registro delle imprese in procedura semplificata, ai sensi art.216 D.Lgs 152/2006 e ss.mm.ii.</b></p>	<p>istruttoria, procedimenti avviati., verifiche e controlli, sanzioni elevate</p>	<p>n. sanzioni emesse/risorse incassate</p>	<p>numero procedimenti e sub-procedimenti numero c.d.s. numero certificazioni</p>	<p>complessita' della materia. carenza di personale tecnico.</p>	25%	<p>Entro il 31/12/2025</p>	<p>Arch. Giuseppe D'Angelo e ing. Stefania Rispoli</p>
---	---	---	---	---	--	---	---	--	-----	----------------------------	--

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

1	S	P	T	<p><b>Gestione delle attività di promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione</b></p>	<p>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>	<p>Numero atti pubblicati</p>	<p>Rispetto dei tempi di pubblicazione, delle direttive ANAC e delle scadenze</p>	<p>Carenza di personale</p>	15%	<p>Entro il 31/12/2025</p>	<p>Referenti trasparenza del SETTORE</p>
---	---	---	---	--	--	-------------------------------	---	-----------------------------	-----	----------------------------	--

2	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".	<b>tempo</b>	Rispetto dei tempi e delle scadenze	<b>Carenza di personale</b>	30%	<b>Entro il 31/12/2025</b>	<b>Istruttori e funzionari del settore</b>
<b>IL PRESIDENTE</b> Dr. Nino Lombardi						<b>IL DIRIGENTE</b> Arch. Giuseppe D'Angelo					

**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>
DE SANTIS	CARMINANTONIO	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Architetto	incaricato di EQ
TROSINO	MARIA TERESA	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Architetto	
BORRELLI	PAOLA	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Ingegnere	part-time vert. 50% (2 gg./sett.)
CARBONE	ROSSANA	Istruttore	Istruttore amministrativo	
CAPPELLETTI	CARMINE	Operatori	Collaboratore servizi di supporto e sorveglianza	
<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
PARENTE	DONATO STEFANO	Funzionario	Specialista in attività tecniche	part-time fino al 31/08/2025
VISCUSI	VALERIO	Istruttore	Istruttore tecnico	
IESCE	SALVATORE	Istruttore	Istruttore Tecnico	

# Esercizio Finanziario 2025

## SETTORE 4 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE

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

**Le risorse finanziarie collegate all'attuazione degli obiettivi sono  
contenute nel PEG assegnato con DP n. 167/2025**

**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 %) (a cura dell'OIV)	Tempi di raggiungimen- to	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								

**SERVIZIO VIABILITA' INFRASTRUTTURE E RETICOLO IDROGRAFICO**

1	S	P	T	Opera strategica finanziate con delibera CIPE n. 34/2016 (Fondo Valle Vitulanese).	Realizzazione di almeno il 10% dei lavori	%	SAL	Eventi imprevisti e imprevedibili	20%	31/12/2025	Marcarelli Giancarlo
---	---	---	---	--	---	---	-----	-----------------------------------	-----	------------	----------------------

**SERVIZIO PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E MONITORAGGIO OPERE VIABILITA'**

2	S	P	T	Lavori di costruzione strada di collegamento Foiano V.F. – SS 90 bis (1° tronco) tratto S.P. n°169 contrada Ganto/Calcarella-S.P. n°88), monitoraggio stato di attuazione degli interventi.	Consegna ed inizio lavori	%	SAL	Eventi imprevisti e imprevedibili	20%	31/12/2025	De Blasio Angelo
---	---	---	---	---	---------------------------	---	-----	-----------------------------------	-----	------------	------------------

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

3	S	P	T	<p><b>Autorizzazioni all'apertura di nuovi studi di consulenza automobilistica ed esami per il conseguimento della capacità professionale per l'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci per conto terzi e di trasporto di persone su strada.</b></p>	<p>Gestione richieste utenza</p>	<p>numero e tempo di rilascio</p>	<p>Max 30 giorni per il rilascio</p>	<p>carenza personale</p>	<p>15%</p>	<p>31/12/2025</p>	<p>Gianpaolo Signoriello</p>
---	---	---	---	--	----------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--------------------------	------------	-------------------	------------------------------

## OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA

1	S	P	T	<b>Gestione delle attività di promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione</b>	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>Numero atti pubblicati</b>	Rispetto dei tempi di pubblicazione, delle direttive ANAC e delle scadenze	<b>Carenza di personale</b>	<b>15%</b>	<b>Entro il 31/12/2025</b>	<b>Referenti trasparenza del SETTORE</b>
2	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".	<b>tempo</b>	Rispetto dei tempi e delle scadenze	<b>Carenza di personale</b>	<b>30%</b>	<b>Entro il 31/12/2025</b>	<b>Istruttori e funzionari del settore</b>

**PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE 4**

<b>VIABILITA', INFRASTRUTTURE E GESTIONE RETICOLO IDROGRAFICO</b>				
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Area</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Note</b>
MARCARELLI	GIANCARLO	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Architetto	incaricato di EQ
DE CICCO	LUCA	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Ingegnere	
RANDELLI	CARMINE	Funzionario	Specialista in attività tecniche	
MIGNONE	NAZZARENO	Istruttore	Istruttore Tecnico	
PARENTE	GERMANO	Istruttore	Istruttore Tecnico	
<b>SERVIZIO PIANIFICAZIONE SERVIZI TRASPORTO - CONTROLLO TRASPORTO PRIVATO - ENERGIA E PROTEZIONE CIVILE</b>				
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Area</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Note</b>
SIGNORIELLO	GIANPAOLO	Funzionario	Specialista in attività tecniche	incaricato di EQ
CAPOBIANCO	MARCELLO	Istruttore	Istruttore tecnico	
CAPORASO	ROMANO	Istruttore	Istruttore amministrativo	
<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
MENNITTO	PATRIZIA	Funzionario	Specialista attività amministrative	
FASULO	GIUSEPPE	Istruttore	Istruttore tecnico	
LUCARELLI	LEONARDO	Istruttore	Istruttore tecnico	

# Esercizio Finanziario 2025

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

**Obiettivi, risorse umane e finanziarie in dotazione al dirigente del settore Ing. Angelo Giordano ad Interim ed ai relativi servizi del settore.**

**Le risorse finanziarie collegate all'attuazione degli obiettivi sono contenute nel PEG assegnato con DP n. 167/2025  
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/Fonnte	Eventuali criticità	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %) (a cura dell'OIV)	Tempi di raggiungimento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
<b>SERVIZIO 1 - PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI – ESPROPRI</b>											
1	S	P	T	Sport e Periferie 2020 – Riqualficazione del campo di atletica CONI sito alla via Duca D'Aosta di Benevento al Rione Libertà	Completamento dell'intervento, chiusura lavori, avvio procedure di collaudo per la successiva messa in esercizio	%	SAL	Eventi imprevisti e imprevedibili	25%	31/12/2025	Arch. Gaetano Caporaso
<b>SERVIZIO 2 - EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE RETE SCOLASTICA</b>											
2	S	P	T	Interventi strategici PNRR: Lavori di manutenzione straordinaria e riqualficazione funzionale dell'immobile sede dell'I.T.I. "G.B.B. LUCARELLI" di Benevento - Corpo	Completamento dell'intervento, chiusura lavori, avvio procedure di collaudo per la successiva messa in esercizio	%	SAL	Eventi imprevisti e imprevedibili	25%	31/12/2025	Ing. Matteo Iannotti

				Fucina e Laboratori							
<b>SERVIZIO 3 - GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE – PARCHI E GIARDINI</b>											
3	S	P	T	Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente destinato alla sua valorizzazione attraverso il rilascio di autorizzazioni e concessioni per la gestione temporanea e pluriennale, con particolare riferimento all'impianto sportivo denominato Tendostruttura "Marco Polo" annessa all'Istituto Scolastico "Marco Polo" di Benevento, ora I.S.S. "Le Streghe", mediante la liberazione dell'immobile dell'attuale gestore che lo occupa e avvio procedimento per nuovo affidamento	Rilascio immobile e recupero somme	%	Documenti amministrativi prodotti	Carenza di personale	10%	31/12/2025	Dott.ssa Gabriella Gomma

				anche in vista della imminente scadenza del precedente contratto.							
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

## OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA

1	S	P	T	<b>Gestione delle attività di promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione</b>	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>Numer o atti pubblic ati</b>	Rispetto dei tempi di pubblicazione, delle direttive ANAC e delle scadenze	<b>Carenza di personale</b>	15%	<b>Entro il 31/12/2025</b>	<b>Referenti trasparenza del SETTORE</b>
2	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".	<b>tempo</b>	Rispetto dei tempi e delle scadenze	<b>Carenza di personale</b>	30%	<b>Entro il 31/12/2025</b>	<b>Istruttori e funzionari del settore</b>

**SERVIZIO 1 - PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI – ESPROPRI**

Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
CAPORASO	GAETANO	Funzionario	Specialista in attività tecniche	
DI DONATO	FIORAVANTE C.	Funzionario	Specialista in attività tecniche	
GENITO	SERAFINO	Funzionario	Specialista in attività tecniche	
CARUSO	GERARDO	Istruttore	Istruttore Amministrativo	
DE RIENZO	FRANCA	Istruttore	Istruttore Amministrativo	

**SERVIZIO 2 - SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE RETE SCOLASTICA**

Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
IANNOTTI	MATTEO	Funzionario	Specialista in attività tecniche	
CALABRESE	COSIMO	Istruttore	Istruttore Tecnico	
CAPUOZZO	GIUSEPPE	Istruttore	Istruttore Tecnico	
SATERIALE	ANTONIO	Istruttore	Istruttore Tecnico	

**SERVIZIO 3 GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO - VERDE PUBBLICO PARCHI E GIARDINI**

Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
GOMMA	GABRIELLA	Funzionario	Specialista in attività amministrative	incaricato di EQ
BORRELLI	MICHELE	Funzionario	Specialista in attività tecniche - ingegnere	
BASILE	ANTONIO	Funzionario	Specialista in attività tecniche - ingegnere	(aspettativa dottorato ricerche, a tutto il 2024)
VARRICCHIO	CARMINE	Istruttore	Istruttore Tecnico	

# Esercizio Finanziario 2025

## SETTORE 6 ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO - FORESTAZIONE

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

**Le risorse finanziarie collegate all'attuazione degli obiettivi sono contenute nel PEG assegnato con DP n. 167/2025  
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 PIANIFICAZIONE URBANISTICA - S.I.T.I. - VAS – VIA</b>											
1	G	A	I	<p>Dichiarazione coerenza al PTCP degli strumenti di pianificazione comunale e loro varianti ai sensi della L.R. n° 16/2004.</p> <p>Pareri e contributi su procedura di VAS inerenti piani e programmi ai sensi della L.R. n° 16/2004.</p> <p>Pareri e contributi su procedura di VIA inerenti impianti FER, interventi di interesse provinciale, ecc.</p>	<p>Contributi, istruttorie e pareri.</p> <p>Adozione di atti dirigenziali e decreti presidenziali .</p>	<p><b>Numero atti e tempi di riscontro</b></p>	<p>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..</p>	<p>Carenza di personale</p> <p>Formazione all'utilizzo di specifici software informatici</p> <p>Raccordo con altri settori dell'Ente</p>	15%	31.12.2025	<p>Arch. Cuoco Elisabetta</p> <p>Ing. Samanta Orlacchio</p>

2	S	P	T	Implementazione del Sistema Informativo Territoriale Integrato e implementazione dati cartografici di interesse provinciale sulla piattaforma Web GIS	Implementazione del sistema di raccolta gestione dei dati territoriali, numerici e qualitativi Aggiornamento ed ottimizzazione del portale Web-Gis con piattaforma GIS e	Quantità di dati trattati e di tematismi e di layer raccolti	Adozione degli atti amministrativi	Formazione per utilizzo programmi informatici Reperimento dei dati esistenti presso altri uffici  Risorse economiche	20%	31.12.2025	Arch.Cuoco Elisabetta  Dott.Nico Rinaldo (CED)  Geologo Mazza Davide
---	---	---	---	---	---	--	------------------------------------	---	-----	------------	--

**SERVIZIO FORESTAZIONE (F.N.F.)**

3	S	p	T	Elaborazione Piano Triennale e Annuale di Forestazione e Bonifica Montana. Approvazione progetto 2025/2026. Attività antincendio boschivo 2025.	Deliberazioni approvazione progetto di forestazione e bonifica montana, adozione determine correlate.	Numero interventi , superficie di intervento crono programma	Esecuzione interventi di sistemazione manutenzione bonifiche messa in sicurezza. <b>Gestione del personale idraulico-forestale</b>	Intempestiva disponibilità finanziaria. Carenza personale ITI di supporto al RUP per la gestione del personale idraulico-forestale	15%	31.12.2025	Arch.Orsillo Michele  Geol. Mazza Davide ing. Orlacchio Samanta
4	S	A	T	Elaborazione di un progetto per la manutenzione del Sistema del Verde della Provincia e dei Comuni per cui la provincia presta le funzioni delegate in materia di Forestazione	Deliberazioni approvazione progetto di manutenzione del sistema del verde , adozione di atti gestionali conseguenti	Numero interventi	Esecuzione interventi di sistemazione manutenzione del sistema del verde del patrimonio indisponibile della provincia e dei comuni	Ridotta disponibilità finanziaria Carenza personale idraulico forestale	5%	31.12.2025	Arch.Orsillo Michele  Geol.Mazza Davide

## OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA

1	S	P	T	Gestione delle attività di promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione	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	Numer o atti pubblic ati	Rispetto dei tempi di pubblicazione, delle direttive ANAC e delle scadenze	Carenza di personale	15%	Entro il 31/12/2025	Referenti trasparenza del SETTORE
2	S	A	I	Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023)	Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".	tempo	Rispetto dei tempi e delle scadenze	Carenza di personale	30%	Entro il 31/12/2025	Istruttori e funzionari del settore

## PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO IL SETTORE 6

SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA - S.I.T.I. - VAS - VIA				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
CUOCO	ELISABETTA	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Architetto	incaricato di EQ
ORLACCHIO	SAMANTA	Istruttore	Istruttore Tecnico	
PUZIO	PATRIZIA	Operatore E	Collaboratore amministrativo	
FORESTAZIONE - TECNICI				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
MAZZA	DAVIDE	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Geologo	50% URBANISTICA
ORSILLO	MICHELE	Istruttore	Istruttore tecnico	
FORESTAZIONE - ITI				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
SPAGNUOLO	RAIMONDO			

FORESTAZIONE - OTI				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note

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	<b>distacco sindacato</b>
IANNELLI	ANIELLO	capo squadra	OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
IEVOLELLA	PELLEGRINO		OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
MANCINO	CARLO		OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	<b>in quiescenza dal 01.03.2025</b>
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	

<b>FORESTAZIONE - OTD</b>				
<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	