PROVINCIA DI BENEVENTO

Settore Tecnico

Ufficio di Direzione

Determinazione n° 259/07 del 29 dicembre 2015-

oggetto: ***Organizzazione degli uffici e del personale e assegnazione carichi di lavoro, per i servizi di competenza.***

*RIFERIMENTO CONTABILE IMPEGNO N.*_____

IL DIRIGENTE

VISTA la deliberazione presidenziale n.169 del 22.09.2015 con la quale si approvava, in via provvisoria, la nuova organizzazione della Provincia, con decorrenza 01.10.2015, in attesa dell'approvazione del piano di riassetto della provincia previsto dalla legge 190/2014 all'art.1 c.423 e della definizione delle funzioni attribuite all'Ente, la quale individuava un Settore Tecnico e le relative posizioni organizzative e alta professionalità;
VISTO il decreto n°49 del 28.12.2015 del Presidente della Provincia di Benevento, con il quale si conferiva alla dott.ssa Pierina Martinelli l'incarico di Dirigente ad interim del citato Settore Tecnico, limitatamente ad alcuni Servizi, fino al 30.06.2016 salvo mutamenti organizzativi di carattere generale decisi dal competente organo esecutivo, anche a seguito della definizione delle materie che la Regione Campania delegherà alla Provincia, ovvero mutamenti organizzativi attinenti al settore ed al personale ivi assegnato;
DATO ATTO che con precedente D.D.n.245/07 del 01.12.2015 si provvedeva all'atto di organizzazione del Settore Tecnico, limitatamente ai Servizi affidati, con valenza fino al 31.12.2015;
VISTA la D.D. n.258/07 del 29.12.2015 di conferimento degli incarichi di P.O. nomina Responsabili dei Sevizi assegnati alla sottoscritta dott.ssa Pierina Martinelli, nell'ambito del Settore Tecnico, con decorrenza 01.01.2016 e fino al 30.06.2016;
RITENUTO, doversi prorogare e confermare la organizzazione funzionale degli uffici, del personale assegnato e dei carichi di lavoro, per i servizi di propria competenza nell'ambito del Settore Tecnico, dando atto della decorrenza dal 01.01.2016 e con valenza fino al 30.06.2016, salvo intervenuti mutamenti organizzativi di carattere generale decisi dal competente organo esecutivo, anche a seguito della definizione delle materie che la Regione Campania delegherà alla Provincia, ovvero mutamenti organizzativi attinenti al settore ed al personale ivi assegnato;
DATO ATTO della regolarità tecnica del presente provvedimento ai sensi del D.L.174/2012. conv.con mod. dalla L. 7 dicembre 2012, n.213;

DETERMINA

La premessa è parte integrante del presente dispositivo;
1) E' disposta la seguente organizzazione funzionale degli uffici, del personale assegnato e dei carichi di lavoro, per i servizi di che trattasi, come segue:
Servizio "Agricoltura e Attività Produttive- Forestazione, Caccia e Pesca"
Competenze del Servizio:

-Por 2000-2006,Psr 2000-2006, Psr 2007-2013, Fep: attività delegate della U.O.n.1.
-Piani Integrati PIF.
-Azienda Casaldianni: gestione fase di chiusura attività e di restituzione del bene in affitto.
-L.R.185/92 e s.m.i. e L.R. 42/82 e s.m.i.
-L.R.13/2006 e smi delega regionale in materia di raccolta e commercializzazione di Tartufi.
-L.R.8/2007 e smi delega regionale in materia di raccolta e coltivazione di Funghi epigei.
- Attività Produttive: gestione azioni di sostegno alle specificità territoriali deliberate dall'Ente.
-Sicurezza Alimentare.
-L.R.11/96 e successive normative: delega regionale in materia di Forestazione e Bonifica Montana-Piano Annuale e Triennale.
-Progettazione e Direzione Lavori cantieri forestali;
-Gestione fondi FAS.
-Gestione personale forestale Ccnl e Cirl; COED; gestione attività amministrative (Dmag,Cisoa, Tfr,Cassa Integrazione, Pensionamenti, Cessioni, ecc.) e correlate alla formazione delle paghe; gestione rapporti INPS,INAIL e Agenzia delle Entrate;
-Compiti in materia di sicurezza sul lavoro previsti dall'art.4 comma 4 lett.b) ex D.lgs. 626/94 e s.m.i.e succ.vo Dec.81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011, e smi.
-L.R. 26/2012 e smi, delega regionale in materia di Caccia- Piano Faunistico Venatorio.
-Delega regionale in materia di Pesca nelle acque interne; Carta Ittica.
-Gestione dei Capitoli di Bilancio e dei Residui e supporto alla formazione del Peg, per le materie di competenza del Servizio.

Personale assegnato al Servizio:

-Dott.Agr.mo Giuseppe PORCARO, cat."D" istruttore direttivo tecnico:Resp.P.O.
-per.agr.Rocco Laudato cat.C istruttore tecnico
-sig. Lorenzo Tassella- cat.A operatore

- sig. Renato Cocchiarella - liv.4° Imp. agr. L.r. 11/96 art.8;
- sig. Ciro Santagata - liv.4° Imp. agr. L.r. 11/96 art.8;
- sig. Raimondo Spagnuolo - liv.4° Imp. agr. L.r. 11/96 art.8;
- Operai Forestali: Sig.ri Bocchino Pasquale, Cella Mario, Ciarla Saverio, Ciardiello Gerardo, Cocca Giovanni, D'Aiello Luigi, De Rosa Nicola, De Vizio Alberto, Forgione Ambrogio, Iannace Alfonso, Iannelli Giuseppe, Iannotta Remigio, Izzo Giuseppe, Iannelli Aniello, Ievolella Pellegrino, Lengua Antonio, Mancino Carlo, Marino Antonio, Marino Nicola, Mezza Gennaro, Muccio Costanzo, Olivieri Maurizio, Oliva Clemente, Palladino Mario, Palumbo Giuseppe, Romanelli Francesco, Repole Raffaele, Rinaldi Alessandro, Salomone Andrea, Schipani Antonio, Sodano Rosario, Tesauro Nicola, Zito Angelo Antonio, De Rosa Diadoro –

Unità operative del servizio

- Unità operativa: Forestazione e Gestione cantieri forestali
- Unità operativa: Gestione personale addetto alla forestazione.
- Unità operativa: Caccia e pesca.
- U.O.n.1 Por Psr e Fep.
- U.O. Agricoltura e Attività Produttive.

Servizio *"-Ufficio di Piano- Urbanistica-"*

Competenze del Servizio:

-Gestione delle competenze in materia urbanistica ed edilizia, delegate dalla normativa nazionale e regionale.
-PTCP (Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale)

-Dichiarazione di coerenza procedure DPR 327/2001 e smi(oo.pp. in variante)
-Partecipazione alle conferenze di cui al DPR n.160/2010 (impianti produttivi in variante).
L.R.26/2002 e smi in materia di valorizzazione dei Centri Storici
-Gestione dei Capitoli di Bilancio e dei Residui e supporto alla formazione del Peg, per le materie di competenza del Servizio.

Personale assegnato al servizio

- **arch. Vincenzo Argenio** - cat. D3 – Istruttore direttivo esperto tecnico; Resp.P.O.
- sig. Michele Tangredi – cat. C – Istruttore amministrativo;
- arch. Michele Orsillo – cat. B3 – Collaboratore professionale tecnico;
- avv. Alfredo Di Vizio – cat. B – esecutore amministrativo.

Unità operative del servizio

- Unità operativa: Ufficio di piano urbanistica
- Unità operativa: impianti produttivi e varianti urbanistiche.

Servizio"*Politiche Comunitarie-V.A.S.-V.I.A.-S.C.A.*"

Competenze del servizio

- Por 2000-2006; Psr 2000-2006Psr 2007-2013: attività delegate di competenza della U.O. n°2.
- Piani Integrati Pif.
- Gestione delega ex U.m.a. D.m. n° 454/2001 e smi.
- Delega alla firma delle agevolazioni concesse in materia di ex UMA.
- Competenze in materia di V.a.s., V.i.a., S.c.a. e di Pianificazione territoriale delle aree rurali e aperte, delegate dalla normativa vigente.
- Gestione dei Capitoli di Bilancio e dei Residui e supporto alla formazione del Peg, per le materie di competenza del Servizio.

Personale assegnato al servizio

- **dott. Pasquale Di Giambattista** - cat. D – Istruttore direttivo tecnico; resp.P.O.
- sig. Giovanni Barone – cat. C . Istruttore amministrativo;
- geom. Claudio Cavuoto - cat.C – Istruttore tecnico;

Unità operative del servizio

- Unità operativa n° 2: Por, Psr .
- Unità operativa: Gestione ex–Uma.
- Unità operativa: V.a.s., V.i.a., S.c.a. e di Pianificazione territoriale delle aree rurali e aperte.

Servizio" *S.I.T.I.-P.T.A. e coord.conf.di servizio*"

Competenze del servizio

- Gestione e coordinamento delle attività per la ulteriore definizione di una unica banca dati territoriale provinciale (Siti), in esecuzione di volontà dell'amministrazione;
- Acquisizione dei dati socioeconomici, cartografici e territoriali relativi al territorio provinciale e rapporti con il servizio cartografico regionale.
- Coordinamento della partecipazione alle conferenze di servizio mediante acquisizione dei pareri endoprocedimentali necessari, a supporto dei designati a rappresentare la provincia nelle conferenze specifiche.
- Patto Territoriale per l'Agricoltura : gestione competenze residue.
- Gestione corrispondenza, archivi amministrativi e registro determinazioni del settore.
- Gestione informatica del personale di cui al presente atto e predisposizione dei relativi atti organizzativi a supporto della dirigenza.

- Gestione corrispondenza, archivi amministrativi, registro determine e pubblicazione on-line, attestazione copie conformi, per i Servizi di cui al presente atto.
- Gestione informatica delle presenze del personale di cui al presente atto.
- Gestione dei Capitoli di Bilancio e dei Residui e supporto alla formazione del Peg, per le materie di competenza del Servizio.

Personale assegnato al servizio

- **arch. Elisabetta Cuoco** – cat. D3 - Istruttore direttivo esperto tecnico; Resp.P.O
- sig. Vincenzo Di Martino – cat. C – istruttore amministrativo;
- sig.ra Amalia Ferrante – cat. B3 - Collaboratore professionale amministrativo;
- sig.ra Assunta De Nigris – cat. B3 - Collaboratore professionale amministrativo.

Unità operative del servizio

- Unità operativa: Siti.
- Unità operativa: Coordinamento conferenze di servizio.
- Unità operativa: Pta.
- Unità operativa: Attività amministrative .

Servizio" *Informatico, Raccolta ed Elaborazione Dati"*

Competenze del servizio

-Servizi generali di Gestione Informatica dei sistemi dell'Ente;
-CED; Help Desk;
-Gestione del Sistema di elaborazione dati;
- E-Governement;
-Reti;Progetti;Gare;
-Assistenza generale alle strutture dell'Ente;

Personale assegnato al servizio

- **dott.Nicola Ranaldo**– cat. D - Istruttore direttivo informatico .; Resp.P.O
- sig.ra Anna Dell'Orzo – cat. C – istruttore amministrativo;
- sig.ra Immacolata Caruso– cat. B- Collaboratore professionale amministrativo *(presta collaborazione in aggiunta alla propria mansione in Servizio di altro Settore)*
- sig.ra Palmina Vivolo– cat. B- Collaboratore professionale amministrativo *(presta collaborazione in aggiunta alla propria mansione in Servizio di altro Settore)*;

Unità operative del servizio

- Unità operativa: Sistema di elaborazione, Reti, Progetti, E-Gov, Gare
- Unità operativa: Sistemi generali, Informatica ed Help Desk.

2) Di dare atto della decorrenza dal 01.01.2016 e con valenza fino al 30.06.2016, della presente disposizione, salvo intervenuti mutamenti organizzativi di carattere generale decisi dal competente organo esecutivo, anche a seguito della definizione delle materie che la Regione Campania delegherà alla Provincia, ovvero mutamenti organizzativi attinenti al settore ed al personale ivi assegnato;
3) Di trasmettere il presente atto al Settore Organizzazione del Personale per quanto di competenza, e al personale interessato.-

Il Dirigente del Settore
Dott.ssa Pierina Martinelli

PROVINCIA DI BENEVENTO

ADEMPIMENTI DEL SETTORE GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA

SERVIZIO BILANCIO

UFFICIO IMPEGNI
REGISTRAZIONE IMPEGNO CONTABILE

Cap. _____ Progr. n. _____

_____

VISTO PER LA REGOLARITA' CONTABILE E
ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA
(Art. 151, comma 4, D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO BILANCIO

IL DIRIGENTE DEL SETTORE GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA

SERVIZIO SPESA

UFFICIO LIQUIDAZIONI

Cod. Creditore _____ liq. n. _____

_____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SPESA

IL DIRIGENTE DEL SETTORE GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA