



Provincia di Benevento

Decreto n. 2 del 13/01/2026

Pubblicazione n. 86 del 14/01/2026

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DIRIGENZIALE AD INTERIM SETTORE I – SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO ALL'ARCH. CORSANO GIANCARLO

IL PRESIDENTE

RICHIAMATI:

- l'art. 19, comma 6, del D. Lgs 165/2001 recante disposizioni sulla durata degli incarichi dirigenziali;
- l'art. 23 comma 1 del vigente Statuto, ai sensi del quale il Presidente “sovrintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi dell'Ente Provincia , impartendo a tal fine direttive al Segretario e ai Dirigenti”;

RICHIAMATE PURE

- la successiva Deliberazione Presidenziale n. 247 del 16.10.2020 ad oggetto: “*Piano triennale del fabbisogno di personale 2018-2020 e successivi – aggiornamento*”, con la quale si prevedeva l'assunzione di un dirigente dell'area Tecnica, in luogo di quello finanziario;
- la Determinazione Dirigenziale n. 2620 del 16.12.2020 di indizione di un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 “Dirigente Area Tecnica”, con approvazione del relativo bando di concorso;
- la Determinazione Dirigenziale n. 67 del 16.01.2023 con la quale sono stati approvati i verbali trasmessi dalla Commissione Esaminatrice (verbali n. 1 del 19.09.2022 - n. 2 del 13.10.2022 – n. 3 del 02.11.2022 – n. 4 del 03.11.2022 – n. 5 del 03.11.2022, n. 6 del 17.11.2022 e n. 7 del 30.12.2022) e la graduatoria finale, così come formulata dalla Commissione Esaminatrice, e nominato vincitore del concorso l'Arch. Giancarlo CORSANO;
- il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno sottoscritto in data 16.02.2023;

CONSIDERATO CHE

- con DP n. 2 del 12/01/2026 è stata approvata una revisione della macrostruttura organizzativa della Provincia di Benevento che individua e definisce la struttura fondamentale dell'Ente prevedendone l'entrata in vigore con la dichiarazione di immediata eseguibilità;

CONSIDERATO che la NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA è di seguito così organizzata:

1. N. 6 SETTORI DI LINE

1) **SETTORE 1 - SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO** con i seguenti SERVIZI ed UFFICI

1. AFFARI GENERALI – SEGRETERIA GENERALE - SERVIZI LEGALI - URP E PROTOCOLLO GENERALE – ORGANI ISTITUZIONALI

2) **SETTORE 2 – AMMINISTRATIVO FINANZIARIO** con i seguenti SERVIZI ed UFFICI

1. PROGRAMMAZIONE BILANCIO - GESTIONE ECONOMICO/STIPENDIALE DEL PERSONALE -
2. TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE – GESTIONE FINANZIARIA DEL PATRIMONIO – ECONOMATO E PROVVEDITORATO
3. GESTIONE RETE MUSEALE (F.N.F.)

3) **SETTORE 3 – RISORSE IDRICHE E AMBIENTE** con i seguenti SERVIZI ed UFFICI

1. TUTELA AMBIENTE E CICLO RIFIUTI – SCA
2. GESTIONE INTEGRATA RISORSE IDRICHE – ECOLOGIA
3. POLIZIA PROVINCIALE

4) **SETTORE 4 – VIABILITA’ E INFRASTRUTTURE** con i seguenti SERVIZI ed UFFICI

1. VIABILITA’, INFRASTRUTTURE E GESTIONE RETICOLO IDROGRAFICO
2. PIANIFICAZIONE SERVIZI TRASPORTO - CONTROLLO TRASPORTO PRIVATO - ENERGIA E PROTEZIONE CIVILE
3. PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E MONITORAGGIO OPERE VIABILITA’

5) **SETTORE 5 – EDILIZIA PUBBLICA E SCOLASTICA – MANUTENZIONI** con i seguenti SERVIZI ed UFFICI

1. PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI – ESPROPRI
2. EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE RETE SCOLASTICA
3. GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE - PARCHI E GIARDINI

6) **SETTORE 6 – PIANIFICAZIONE STRATEGICA DEL TERRITORIO – DIGITALIZZAZIONE** con i seguenti SERVIZI ed UFFICI

1. PIANIFICAZIONE URBANISTICA - S.I.T.I. - VAS – VIA
2. FORESTAZIONE (F.N.F.)
3. Ufficio per digitalizzazione delle opere pubbliche (BIM)
4. Servizio Appalti e contratti – Assistenza amministrativa EE.LL. – SUA;
5. RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI – CED – INFORMATIZZAZIONE E TRASPARENZA - TRANSIZIONE AL DIGITALE

2. N. 1 STRUTTURA DI PROGETTO

“SdP 1 - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED UFFICIO PNRR E POLITICHE DI COESIONE” – SOCIETA’ PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO

3. N. 2 SERVIZI DI STAFF:

1. “ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA” assegnato al Segretario Generale al Responsabile dell’anticorruzione e trasparenza;
2. GESTIONE Giuridica del Personale e Pari opportunità

4. 1 SERVIZIO ED UN UFFICIO alle dipendenze del Presidente della Provincia:

1. “AVVOCATURA PROVINCIALE”
2. “UFFICIO DI STAFF DELLA PRESIDENZA E COMUNICAZIONE ”

RICORDATO PURE CHE

- la nuova struttura entra ufficialmente in vigore in data 12.01.2026 e si rende necessario rideterminare gli incarichi dirigenziali per i settori e SdP che hanno subito variazione.
- all’arch. Giancarlo CORSANO, dirigente a tempo indeterminato sono state assegnate le responsabilità di cui al decreto presidenziale N. 134/2025 per il SETTORE 6 – **PIANIFICAZIONE STRATEGICA DEL TERRITORIO – DIGITALIZZAZIONE** e fino a scadenza del mandato presidenziale.

DATO ATTO:

- che ai sensi dell’art. 107 del T.U.E.L. ai Dirigenti spettano “la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle

risorse umane, strumentali e di controllo. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientrante tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli art. 97 e 108”

- che ai sensi del comma 3, del medesimo art. 107, “sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi (...)"

VISTI

- l'art 97 della Costituzione
- I Principi fissati dalla legge attraverso il decreto legislativo 165/2001 e il DL 78/2015
- Lo Statuto Provinciale
- Il Regolamento Provinciale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi

DECRETA

1. DI CONFERMARE E ASSEGNAME l'INCARICO DIRIGENZIALE DEL SETTORE 6 – PIANIFICAZIONE STRATEGICA DEL TERRITORIO – DIGITALIZZAZIONE con i seguenti SERVIZI ed UFFICI

- PIANIFICAZIONE URBANISTICA - S.I.T.I. - VAS – VIA
- FORESTAZIONE (F.N.F.)
- Ufficio per digitalizzazione delle opere pubbliche (BIM)
- Servizio Appalti e contratti – Assistenza amministrativa EE.LL. – SUA;
- RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI – CED – INFORMATIZZAZIONE E TRASPARENZA - TRANSIZIONE AL DIGITALE

2. DI ASSEGNAME l'INCARICO DIRIGENZIALE AD INTERIM DEL SETTORE 1 - SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO con i seguenti SERVIZI ed UFFICI

- a. AFFARI GENERALI – SEGRETERIA GENERALE - SERVIZI LEGALI - URP E PROTOCOLLO GENERALE – ORGANI ISTITUZIONALI

all'arch. Giancarlo Corsano, fino alla scadenza del mandato presidenziale, fatta salva la revoca anticipata per ragioni organizzative o per una delle cause indicate dall'art. 21 del D. Lgs. 165/2001 e del CCNL di categoria fino al 28/07/2026.

3. DI ASSEGNAME al dirigente arch. Giancarlo CORSANO l'organizzazione e l'attività del Settore 6 e Settore 1 con i servizi ed Uffici ad esso collegati”, nonché le risorse umane, strumentali e finanziarie e che sono quelle specificatamente individuate:

- Dal “DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) di cui all’art. 170, comma 1,D.Lgs n. 267/2000 – Periodo 2025/2027 e relativi allegati Programma triennale lavori pubblici, Programmazione del fabbisogno del personale, Programma triennale acquisto forniture e servizi e il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari. APPROVAZIONE DEFINITIVA, di cui alla delibera di CP 21 del 14/04/2025;
- Dello “Schema di Bilancio di Previsione per il Triennio 2025-2027 e relativi allegati ai sensi dell’art. 174 del D. Lgs. n. 267/2000 e degli artt. 11 e 18-bis del D. Lgs. n. 118/2011. APPROVAZIONE DEFINITIVA.”, di cui alla delibera di CP n. 22 del 14/04/2025;
- Dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027 approvato con DP174/2025 e s.m.e i.
- Dal Piano Esecutivo di Gestione (art. 169 D.Lgs 267/2000) - Anno 2025-2027, di cui alla DP n. 167 del 16/06/2025 s.m.e i.
- Dai successivi atti di programmazione dell’esercizio finanziario 2026.

4. DI DARE ATTO che l’attività di direzione e di coordinamento di cui al presente incarico, implica l’esercizio di tutte le funzioni, i poteri e le prerogative che le vigenti norme regolamentari conferiscono ai dirigenti.

5. DI DARE ATTO CHE:

- l’incarico ha per oggetto la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa per il perseguimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi, rientranti nell’ambito di competenza degli incarichi stessi secondo quanto risulta dai decreti del Presidente e dalle disposizioni del Segretario Generale - ai sensi e per gli effetti di cui all’art 97 comma 4 del TUEL e dell’art 101 del CCNL siglato in data 16.12.2020 - mediante l’esercizio dei compiti e delle funzioni previsti dal Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Benevento;
- il dirigente incaricato è responsabile delle risorse umane, finanziarie e strumentali affidate e risponde degli obiettivi assegnati con gli strumenti di programmazione dell’Ente ed in particolare con il Piano Esecutivo di Gestione, nel rispetto delle direttive impartite dal Presidente della Provincia e dalle disposizioni del Segretario Generale – ai sensi e per gli effetti di cui all’art 97 comma 4 del TUEL e dell’art 101 del CCNL comparto dirigenza EELL - sezione Segretari Comunali e Provinciali – siglato in data 16.12.2020;
- ai sensi dell’art. 14, comma 1-quater del D. Lgs. 33/2013, il dirigente, nello svolgimento delle attività d’ufficio, é chiamato a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione.

6. DI DARE ATTO CHE l’incarico di cui al presente decreto può, in ogni caso, essere modificato per effetto di revoca anticipata ai sensi della normativa vigente e/o per le modifiche e/o adeguamenti

dell'attuale assetto organizzativo e in ogni caso si ravvisi l'esigenza di dover diversamente disporre per assicurare la funzionalità dei vari Settori/Servizi e strutture interne.

7. DI DARE MANDATO di provvedere alla pubblicazione del presente decreto nell'apposita sezione del Sito istituzionale dell'Ente denominata “*Amministrazione Trasparente*”, oltre che all'albo pretorio.

8. DI NOTIFICARE copia del presente provvedimento all'arch. Giancarlo Corsano.

9. DI TRASMETTERE copia

- Ai Consiglieri Provinciali
- al Segretario Generale
- ai Dirigenti
- all'OIV
- Al Collegio dei Revisori dei Conti

Il Presidente
(Nino Lombardi)



PROVINCIA di BENEVENTO

**Il presente Decreto Presidenziale n. 2 del 13/01/2026 viene pubblicato all'ALBO ON-LINE dell'Ente con
n. 86 del 14/01/2026 per rimanervi per 15 giorni consecutivi.**

**Il Messo Notificatore
f.to GOGLIA SERENA**



**Il Segretario Generale
f.to Dott.ssa Maria Antonietta Iacobellis**
