



Provincia di Benevento

Decreto n. 4 del 13/01/2026

Pubblicazione n. 88 del 14/01/2026

OGGETTO: Affidamento al Segretario Generale compiti mansioni e funzioni ulteriori ex art 97, comma 4 lett. d) del D. Lgs 267/2000 – dirigenza ad interim Settore II - Amministrativo Finanziario e gestione Giuridica del Personale e Pari Opportunità.

IL PRESIDENTE

Richiamato n. 183 del 17.10.2024, con il quale la dott.ssa Maria Antonietta Iacobellis è stata nominata Segretario Generale titolare della Provincia di Benevento, con decorrenza dal 21.10.2024;

Richiamata la normativa in materia di conferimento di funzioni aggiuntive al Segretario Comunale e Provinciale contenuta negli artt. 97 comma 4 lett. d) e 109 del D.Lgs. 267/2000, nonché l'art. 22 comma 1 lettera d) del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Benevento;

Richiamata altresì la normativa in materia di potere sostitutivo del Segretario in caso di inerzia dei Dirigenti, o Posizione Organizzativa in caso di assenza del Dirigente, per i procedimenti di relativa competenza, nonché il Regolamento dei controlli interni vigente che individua nel Segretario l'organo preposto alla quasi totalità dei controlli;

Atteso che, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D.lgs. 267/2000, compete al Presidente l'attribuzione e la definizione degli incarichi dirigenziali e di quelli di collaborazione esterna secondo i criteri e le modalità stabiliti dai successivi artt. 109 e 110, nonché dei rispettivi statuti e regolamenti provinciali;

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

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.

Preso atto che

- attualmente sono coperte n. 4 posizioni dirigenziali rispettivamente
 - da n. 2 dirigenti a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000;
 - da n. 2 dirigenti a tempo indeterminato;
- oltre che n. 1 settore e servizi di staff affidati ad interim in quanto posizioni vacanti;

Richiamato l'Art. 1 del Contratto Collettivo Integrativo dei Segretari Comunali e Provinciali di livello nazionale, stipulato in data 22.12.2003, che riconosce in via temporanea ed eccezionale la possibilità del Presidente di avvalersi del Segretario Generale per lo svolgimento di funzioni gestionali;

Considerato

- che la Provincia, da un punto di vista oggettivo, presenta una rilevante complessità organizzativa;
- che il vigente Regolamento degli uffici e servizi prevede che laddove manchi il direttore generale il Segretario generale svolge tutte le funzioni a lui attribuite di direzione e coordinamento compresa la

direzione della Conferenza dei dirigenti;

Dato atto che al SEGRETARIO GENERALE per legge e per decisioni adottate da questa presidenza ex art 97, comma 4 lett. d) del D. L.gs 267/2000, all'interno della struttura competono i seguenti compiti e funzioni:

- 1) ruolo di coordinamento della dirigenza ex art 101 del CCNL di comparto 2016/2018 siglato in data 17.12.2020;
- 2) Presidenza e coordinamento della Conferenza dei dirigenti (art 17 comma 4 del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi);
- 3) ruolo di responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione (decreto presidenziale n. 189/2024);
- 4) ruolo di responsabile dei Controlli Interni (Regolamento dei Controlli interni di cui al Decreto Legge n. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012 – Delibera di Consiglio Provinciale n. 9 del 6.3.2013)

Atteso inoltre che si ritiene di attribuire al Segretario Generale le seguenti ulteriori funzioni:

- gestione della Delegazione trattante di parte pubblica sia di comparto che dei dirigenti e rapporti con i sindacati;
- gestione del processo legato all'approvazione del PIAO;
- gestione del processo legato al Ciclo della Performance con supporto all'OIV nella valutazione della Performance della dirigenza;
- Presidente delle commissioni di concorso afferenti a posti dirigenziali;
- Gestione e Responsabilità dei procedimenti disciplinari della struttura e responsabilità e presidenza dell'UPD della dirigenza;

Considerato che si intende assegnare ad Interim al Segretario Generale fino alla assunzione del Dirigente la responsabilità del **SETTORE II – 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.)

Nonchè la responsabilità del Servizio di Staff gestione Giuridica del Personale e Pari Opportunità.

Verificato che al Segretario Generale, in esecuzione dell'art. 101 del CCNL 2016/2018 spettano funzioni di sovrintendenza e coordinamento di notevole gravosità;

Dato atto che il Segretario Generale potrà svolgere peraltro funzioni dirigenziali anche in esecuzione della L. 35/2012 sui poteri sostitutivi in caso di inerzia (art. 2, co. 9 bis, ter e quater L. 241/1990);

Ritenuto opportuno in via temporanea, assegnare al Segretario Generale titolare, Dott.ssa Maria Antonietta Iacobellis, oltre alle funzioni tipiche del segretario provinciale di cui all'Art. 97 del Tuel, quelle attribuite

dallo statuto e dai regolamenti, oltre che quelle sopra elencate;

Richiamati:

- l'art. 41 del CCNL 16/5/2001 dei Segretari Generali e provinciali firmato in data 16/5/2001 che al comma 4 prevede che "Gli Enti nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa, possono corrispondere una maggiorazione dei compensi di cui al comma 3";
- il Contratto Collettivo Integrativo di livello Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali - sottoscritto il 22/12/2003 "Accordo n. 2" – che stabilisce le condizioni, i criteri e i parametri per la determinazione monetaria della maggiorazione della retribuzione di posizione;
- l'art. 107 del CCNL 17/12/2020, comma 4 che stabilisce "ai soli fini dell'attuazione delle previsioni di cui all'art. 41, comma 4 del CCNL 16/5/2001 continuano a trovare applicazione gli importi annui lordi complessivi, per tredici mensilità, delle retribuzioni di posizione definiti dall'art. 3, comma 2 del CCNL 16/5/2001";

VISTO il nuovo CCNL del 16/07/2024, nel quale è previsto che fino al 31/12/2024, l'indennità di posizione del Segretario Comunale e Provinciale è commisurata con le regole del CCNL del 2020, nelle more che siano approvati in contrattazione decentrata i criteri per la misurazione della posizione del Segretario e dei Dirigenti.

Dato atto che a seguito di tale attribuzione non viene modificato il trattamento retributivo del Segretario Generale;

Visti

- l'art 97 della Costituzione
- I Principi fissati dalla legge attraverso il decreto legislativo 165/2001 e il DL 78/2015
- L'art 50 e 97 del D. Lgs 267/2000;
- Il CCNL di comparto siglato il 17.12.2020;
- Lo Statuto Provinciale;
- Il Regolamento Provinciale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DECRETA

- 1) **DI DARE ATTO CHE** al Segretario Generale, Dott.ssa Maria Antonietta Iacobellis, per legge e per decisioni adottate da questa presidenza ex art 97, comma 4 lett. d) del D. Lgs 267/2000, all'interno della struttura competono i seguenti compiti e funzioni:

- 1) ruolo di coordinamento della dirigenza ex art 101 del CCNL di comparto 2016/2018 siglato in data 17.12.2020;
- 2) Presidenza e coordinamento della Conferenza dei dirigenti (art 17 comma 4 del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi);
- 3) ruolo di responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione (decreto presidenziale n. 189/2024);
- 4) ruolo di responsabile dei Controlli Interni (Regolamento dei Controlli interni di cui al Decreto Legge n. 174/20012, convertito in Legge n. 213/2012 – Delibera di Consiglio Provinciale n. 9 del

6.3.2013);

- 2) **ATTESO INOLTRE che si ritiene** di attribuire al Segretario Generale le seguenti ulteriori funzioni fino al 28/07/2026 o, comunque, sino a nuovo e diverso provvedimento:
 - 1) gestione della Delegazione trattante di parte pubblica sia di comparto che dei dirigenti e rapporti con i sindacati;
 - 2) gestione del processo legato all'approvazione del PIAO;
 - 3) gestione del processo legato al Ciclo della Performance con supporto all'OIV nella valutazione della Performance della dirigenza;
 - 4) Presidenza delle commissioni di concorso afferenti a posti dirigenziali;
 - 5) Firma dei contratti di assunzione della dirigenza dell'ente;
 - 6) Gestione e Responsabilità dei procedimenti disciplinari della struttura e responsabilità e presidenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari della dirigenza;
 - 7) Dirigenza ad interim del Settore II - Amministrativo Finanziario e Servizi di Staff Gestione Giuridica del Personale e Pari Opportunità.

- 3) **DI ASSEGNARE** al Segretario Generale in quanto dirigente l'organizzazione e l'attività dei SERVIZI ASSEGNATI, nonché le risorse umane, strumentali e finanziarie collegate ai SERVIZI ASSEGNATI con particolare al II Settore e Servizi di Staff gestione Giuridica del personale 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.
 - Nei successivi strumenti di programmazione da adottare per l'anno finanziario 2026.

- 4) **DI DARE ATTO** che l'attività di direzione e di coordinamento attribuita al Segretario Generale incaricato di dirigenze, 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 - mediante l'esercizio dei compiti e delle funzioni previsti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Benevento;
 - il segretario generale incaricato di dirigenze 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;
 - ai sensi dell'art. 14, comma 1-quater del D. Lgs. 33/2013, il segretario generale incaricato di dirigenze, nello svolgimento delle attività d'ufficio, è 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 confermare** i criteri e parametri della maggiorazione spettante già determinata con Decreto Presidenziale n. 5/2025;
- 7) **DI DARE ATTO CHE** dall'adozione del presente decreto non deriva alcuna aumento di spesa;
- 8) **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.
- 9) **DI NOTIFICARE** copia del presente provvedimento al Segretario Generale Dott.ssa Iacobellis Maria Antonietta.
- 10) **DI TRASMETTERNE** copia
- Ai Consiglieri Provinciali
 - ai Dirigenti
 - all'OIV
 - Al Collegio dei REVISORI DEI CONTI

Il Presidente
(Nino Lombardi)



PROVINCIA di BENEVENTO

Il presente Decreto Presidenziale n. 4 del 13/01/2026 viene pubblicato all'ALBO ON-LINE dell'Ente con

n. 88 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**
