



Provincia di Benevento

SETTORE 2 AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO

DETERMINAZIONE N. 210 DEL 30/01/2026

OGGETTO: II Settore Amministrativo Finanziario. Individuazione ed attribuzione specifiche responsabilità per l'anno 2026.

IL DIRIGENTE AD INTERIM

PREMESSO CHE:

- l'individuazione ed attribuzione di ulteriori e specifiche responsabilità è disciplinata dall'art. 84 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16.11.2022;
- detto articolo configura le posizioni di lavoro che comportano l'espletamento di compiti di specifiche responsabilità in capo al personale delle aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari ed EQ;
- con delibera del Presidente della Provincia n. 368/2024 è stato approvato il disciplinare, che integralmente si richiama, per l'attribuzione dell'indennità di specifiche responsabilità, concertato con le organizzazioni sindacali come da verbale di delegazione trattante ;
- il richiamato disciplinare, in attuazione degli art. 17 lett. f) e lett. i) CCNL del 1/4/1999 e art. 36 CCNL 22 Gennaio 2004, e da ultimo, in attuazione all'art. 84 del CCNL sottoscritto in data 16.11.2022, disciplina il compenso relativo a posizioni di lavoro caratterizzate da particolari e specifiche responsabilità che rispondono a precise esigenze organizzative e produttive della Provincia di Benevento;
- in data 30/12/2025 è stato sottoscritto il CCI 2025/2027 relativo alla parte economica, autorizzato con deliberazione Presidenziale n. 350/2025.

CONSIDERATO che:

- la graduazione delle indennità deve tener conto dell'impegno richiesto, del grado di responsabilità e dell'autonomia che al dipendente incaricato vengono assegnati nella specifica attività in base alla area professionale di appartenenza;
- i compensi per particolari responsabilità siano attribuiti a seguito di verifica delle attività e delle funzioni effettivamente esercitate nel corso dell'anno di riferimento;
- al fine di ottimizzare l'attività del **Settore Amministrativo Finanziario** si rende necessario e opportuno provvedere ad individuare specifiche responsabilità che di seguito saranno elencate;
- il provvedimento attuativo - decorrerà dal mese di gennaio 2026 ed avrà termine a dicembre 2026, fatte salve diverse determinazioni derivanti da modifiche che nel corso del tempo dovessero riguardare la riassegnazione di uffici, servizi e competenze;

TENUTO CONTO che i criteri di valutazione e pesatura dell’incarico in parola sono richiamati negli artt.26 e 26bis del CCI 2024/2026 e regolati integralmente dal disciplinare approvato con DP n. 368 del 27.12.2024;

DATO ATTO che:

- è necessario operare il formale conferimento di incarico per particolari e specifiche responsabilità con riferimento al personale del **Settore Amministrativo Finanziario**;
- l’atto di conferimento di incarico di particolare e specifica responsabilità, compete al rispettivo Dirigente del **Settore Amministrativo Finanziario** entro il mese di gennaio di ciascun anno e deve essere adeguatamente motivato previa compilazione dell’apposita scheda di attribuzione dei punteggi;
- l’art. 6 comma 3 del Disciplinare approvato con DP 368/2024 prevede che *“a partire dal 2025 il limite massimo di specifiche responsabilità attribuite da ciascun dirigente è pari al 30% del personale in servizio presso il Settore di competenza ...”*.
- l’art. 26 bis del CCI 2024/2026 sottoscritto il 30.12.2024 ha specificato che *“in ogni caso il numero di dipendenti ai quali può essere attribuita l’indennità non può essere superiore al 30% del personale in servizio presso il Settore di competenza con arrotondamento all’unità superiore”*;
- con nota prot. n. 1028 del 15/01/2026, il Dirigente del Servizio di Staff Gestione Giuridica del Personale, Pari Opportunità, ha comunicato allo scrivente **Settore Amministrativo Finanziario**, il numero delle Specifiche Responsabilità conferibili per l’anno 2026, pari a 6, e con nota prot. 2193 del 28/01/2026 è stato comunicato il prospetto relativo la budget assegnato a ciascun dirigente per i settori e servizi di competenza.
- l’individuazione ed attribuzione di specifiche responsabilità risulta meglio articolata nella tabella che segue contenente, in sintesi, anche le specifiche mansioni che motivano il conferimento:

DIPENDENTE	SPECIFICHE RESPONSABILITA’ ASSEGNATE	Punteggio scheda
DELL’ORZO ANNA Funzionario Specialista in attività amministrative - contabili	Svolge compiti di specifiche responsabilità derivanti dall’essere punto di riferimento amministrativo/contabile/informatico in procedimenti complessi nonché di responsabilità di istruttorie di procedimenti amministrativi /erogativi di particolare complessità e/o di rilevante responsabilità, che comportano attività in settori/servizi diversi da quello di appartenenza.	<u>96</u>
MATURI ALESSIA Funzionario Specialista in attività amministrative - contabili	Svolge compiti di specifiche responsabilità amministrativi /erogativi di particolare complessità e/o di rilevante responsabilità, collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi, che comportano un notevole rilievo esterno, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti	<u>95</u>

SISILLO GIUSEPPINA Funzionario Specialista in attività amministrative - contabili	Il Funzionario svolge compiti di specifiche responsabilità attinenti alla gestione delle entrate/uscite: • tributarie (IMU/TARI/TEFA) • extratributarie, con ricognizione complessiva del patrimonio dell'Ente e redazione atti amministrativi relativi, quali schemi di contratto, determinazioni, proposte di delibere. Gestisce procedimenti particolarmente complessi	<u>95</u>
	e non ripetitivi aventi rilievo esterno in quanto presuppongono relazioni con altri enti o privati, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti, con elevato livello di autonomia.	
ORSO MATILDE Istruttore Istruttore contabile - finanziario	La dipendente svolge procedimenti che presuppongono rapporti con strutture organizzative (settori o servizi) diverse da quella di appartenenza. Cura, in maniera puntuale e con autonomia, la regolarizzazione contabile delle entrate riscosse dal Tesoriere, elabora le reversali di incasso, le liquidazioni e i mandati di pagamento. Analizza e riscuote gli incassi del tributo TEFA che pervengono all'Ente tramite F24/Pagopa, eseguendo la corretta imputazione contabile sia in relazione all'annualità di competenza del tributo che del Comune da cui proviene il pagamento.	<u>91</u>
SCOCCA PATRIZIA Istruttore Istruttore amministrativo - contabile	L'istruttore ricopre l'incarico di Economo Provinciale e in quanto tale, svolge compiti di specifiche responsabilità correlate al ruolo di agente contabile con obbligo di resa del conto della gestione. Svolge procedimenti che presuppongono rapporti con strutture organizzative (settori o servizi) diverse da quella di appartenenza o esterne all'Ente (Tesoreria/fornitori per piccoli acquisti) agendo con autonomia. Inoltre collabora con la SdP PNRR nell'ambito della gestione fondi PNRR si occupa dell'alimentazione della piattaforma RGS predisposta per la rendicontazione della spesa.	<u>95</u>

COLANTUONO MICHELA Funzionario Specialista in attività culturali	Assiste e collabora con il Responsabile del Servizio esegue in autonomia procedimenti complessi, in attuazione alla normativa di cui alla legge n. 42/204, L.R. n. 12/2005, Regolamento Regionale n. 5 del 18 dicembre 2006 e Regolamenti approvati dal Consiglio provinciale. Predispone proposte di determine, delibere e decreti. Tiene contatti con Enti non profit, Ordini professionali e società esterne per l'utilizzo dei beni gestiti dalla rete Museale. Ha continui contatti anche con gli altri Servizi e con la Società partecipata Sannio Europa. In caso di assenza del responsabile del Servizio, sostituisce lo stesso.	<u>25</u>
--	--	-------------------------

RITENUTO doversi individuare ed attribuire, ai sensi dell'art. 84 del vigente CCNL Funzioni Locali 2019/2021 e del Disciplinare approvato con DP n. 368/2024, le specifiche responsabilità al personale del Settore Amministrativo Finanziario;

Visti:

- il TUEL approvato con D.Lgs. n.267 del 18/08/2000;
- lo Statuto della Provincia di Benevento;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici della Provincia di Benevento;

Visti e Richiamati:

- il comma 3, 1° periodo, dell'art. 163 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. – TUEL che stabilisce che *“L'esercizio provvisorio è autorizzato con legge o con decreto del Ministro dell'interno che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 151, primo comma, differisce il termine di approvazione del bilancio, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomia locale, in presenza di motivate esigenze.”*;
- il Decreto del Ministero dell'interno del 24.12.2025, con cui viene differito al **28 febbraio 2026** il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2026/2028 degli enti locali, contestualmente autorizzando l'esercizio provvisorio.
- l'art.163, 1° comma, del TUEL che recita: “Se il bilancio di previsione non è approvato dal Consiglio entro il 31 dicembre dell'anno precedente, la gestione finanziaria dell'ente si svolge nel rispetto dei principi applicati della contabilità finanziaria riguardanti l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria. Nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria, gli enti gestiscono gli stanziamenti di competenza previsti nell'ultimo bilancio approvato per l'esercizio cui si riferisce la gestione o l'esercizio provvisorio, ed effettuano i pagamenti entro i limiti determinati dalla somma dei residui al 31 dicembre dell'anno precedente e degli stanziamenti di competenza al netto del fondo pluriennale vincolato.”

Richiamato il Decreto Presidenziale, n. 4 del 13/01/2026 con la quale è stato conferito l'incarico di Dirigente del Settore Amministrativo Finanziario al Segretario Generale, Dott.ssa Maria Antonietta;

Attesa la propria competenza ai sensi dell'articolo 107 del D.Lgs. 18.8.2000, n.267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) e s.m.i.;

Attestata la regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi dell'art.147 bis del DLgs 267/2000 introdotto con la Legge 213/2012 di conversione del D.L. 174/2012;

Dato atto che, nel caso di specie, non sussiste obbligo di astensione ai sensi del Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza Triennio 2025/2027 adottato, quale sez. 2 – sottosezione 2.3 del PIAO 2025/2027, con Delibera Presidenziale n. 174/2025;

DETERMINA

Per le motivazioni in premessa, che qui si intendono ripetute e trascritte:

- 1. DI INDIVIDUARE ED ATTRIBUIRE**, ai sensi dell'art. 84 del vigente CCNL Funzioni Locali 2019/2021 e del Disciplinare approvato con DP n. 368 del 27.12.2024, le specifiche responsabilità al personale del **Settore Amministrativo Finanziario** come da schede agli atti dello scrivente ufficio, ed

in sintesi riportato nella seguente tabella:

DIPENDENTE	SPECIFICHE RESPONSABILITA' ASSEGNATE	Punteggio scheda
DELL'ORZO ANNA Funzionario Specialista in attività amministrative - contabili	Svolge compiti di specifiche responsabilità derivanti dall'essere punto di riferimento amministrativo/contabile/informatico in procedimenti complessi nonché di responsabilità di istruttorie di procedimenti amministrativi /erogativi di particolare complessità e/o di rilevante responsabilità, che comportano attività in settori/servizi diversi da quello di appartenenza.	<u>96</u>
MATURI ALESSIA Funzionario Specialista in attività amministrative - contabili	Svolge compiti di specifiche responsabilità amministrativi /erogativi di particolare complessità e/o di rilevante responsabilità, collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi, che comportano un notevole rilievo esterno, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti	<u>95</u>
SISILLO GIUSEPPINA Funzionario Specialista in attività amministrative - contabili	Il Funzionario svolge compiti di specifiche responsabilità attinenti alla gestione delle entrate/uscite: • tributarie (IMU/TARI/TEFA) • extratributarie, con ricognizione	<u>95</u>
	complessiva del patrimonio dell'Ente e redazione atti amministrativi relativi, quali schemi di contratto, determinazioni, proposte di delibere. Gestisce procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi aventi rilievo esterno in quanto presuppongono relazioni con altri enti o privati, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti, con elevato livello di autonomia.	

ORSO MATILDE Istruttore Istruttore contabile - finanziario	La dipendente svolge procedimenti che presuppongono rapporti con strutture organizzative (settori o servizi) diverse da quella di appartenenza. Cura, in maniera puntuale e con autonomia, la regolarizzazione contabile delle entrate riscosse dal Tesoriere, elabora le reversali di incasso, le liquidazioni e i mandati di pagamento. Analizza e riscuote gli incassi del tributo TEFA che pervengono all'Ente tramite F24/Pagopa, eseguendo la corretta imputazione contabile sia in relazione all'annualità di competenza del tributo che del Comune da cui proviene il pagamento.	<u>91</u>
SCOCCA PATRIZIA Istruttore Istruttore amministrativo - contabile	L'istruttore ricopre l'incarico di Economo Provinciale e in quanto tale, svolge compiti di specifiche responsabilità correlate al ruolo di agente contabile con obbligo di resa del conto della gestione. Svolge procedimenti che presuppongono rapporti con strutture organizzative (settori o servizi) diverse da quella di appartenenza o esterne all'Ente (Tesoreria/fornitori per piccoli acquisti) agendo con autonomia. Inoltre collabora con SdP PNRR nell'ambito della gestione fondi PNRR si occupa dell'alimentazione della piattaforma RGS predisposta per la rendicontazione della spesa.	<u>95</u>
COLANTUONO MICHELA Funzionario Specialista in attività culturali	Assiste e collabora con il Responsabile del Servizio esegue in autonomia procedimenti complessi, concordati, in attuazione alla normativa di cui alla legge n. 42/2004, L.R. n. 12/2005, Regolamento Regionale n. 5 del 18 dicembre 2006 e Regolamenti approvati dal Consiglio provinciale. Predispone proposte di determine, delibere e decreti in ottemperanza alle disposizioni ricevute. Tiene contatti con Enti non profit, Ordini professionali e società esterne per l'utilizzo dei beni gestiti dalla rete Museale. Ha continui contatti anche con gli altri Servizi e con la Società partecipata Sannio Europa.	<u>95</u>

2. **DI PRECISARE** che il relativo compenso sarà quantificato in concreto solo a seguito della contrattazione decentrata integrativa annuale che individui le risorse destinate dell'ente per queste finalità; qualora tali risorse non siano sufficienti a remunerare integralmente le indennità dovute, si procede ad una riduzione proporzionale alle somme effettivamente rese disponibili.
3. **DI DARE ATTO** che la conseguente spesa trova imputazione ai corrispondenti interventi del bilancio di previsione all'interno del fondo per la produttività dell'Ente.

4. DI DARE ATTO che:

- non sussiste obbligo di astensione nel caso di specie ai sensi del Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza Triennio di astensione ai sensi del Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza Triennio 2025/2027 adottato, quale sez. 2 – sottosezione 2.3 del PIAO 2025/2027, con Delibera Presidenziale n. 174/2025."
- il Responsabile del Procedimento, ai sensi degli artt. 4 e ss. della L. 241/1990, è il sottoscritto Responsabile di Servizio;
- in relazione al presente provvedimento non sussistono in capo alla sottoscritta cause di conflitto d'interesse, anche potenziale, di cui all'art. 6bis della L. 241/90 e dell'art. 1, comma 9, lettera e) della L. 190/2012;
- la presente determinazione sarà pubblicata sul sito internet della Provincia, all'Albo Pretorio on line, così come previsto dall'art. 32, comma 1, della Legge 18/06/2009 n. 69.

5. DI ATTESTARE la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000.

6. DI TRASMETTERE il presente atto ai soggetti alla quale è stato conferito l'incarico di specifica responsabilità.

IL DIRIGENTE AD INTERIM

f.to (Dott.ssa Maria Antonietta Iacobellis)

IL DIRIGENTE AD INTERIM

f.to (Dott.ssa Maria Antonietta Iacobellis)

