

2.2

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE

2.2.1. PIANO DELLA PERFORMANCE 2026-2028

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 2026

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. 175/2026**

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

SEGRETARIO GENERALE

N.	Tipo			Descrizione/ Finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fonte	Eventuali criticità	Peso (valor e %)	tempi di raggiungim ento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/ P	I/ T								
1	S	A	T	Gruppo di Controllo sulla gestione delle sezioni di Amministrazione Trasparente e sulla corretta applicazione dei regolamenti ANAC in materia di Trasparenza	Attuazione delle nuove indicazioni contenute nel PNA 2026-2028 in materia di Trasparenza nella P.A.	tempo/numero	- Controlli periodici effettuati sulle sezioni di Amministrazione Trasparente”; -Percentuale di sezioni aggiornate e conformi agli obblighi normativi ANAC; -Predisposizione di report, verbali o check-list attestanti le attività di monitoraggio svolte.	-Pubblicazioni incomplete, tardive o non conformi rispetto alle scadenze previste dal D.Lgs. 33/2013 e dalle delibere ANAC; - Differenze tra uffici nella modalità di caricamento, denominazione dei documenti e organizzazione delle informazioni.	35%	Entro il 31/12/2026	Dr.ssa Serena Goglia
3	S	A	T	Revisione e aggiornamento del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Provinciale	Garantire uno strumento regolamentare aggiornato, coerente con la normativa vigente e funzionale al corretto svolgimento delle attività consiliari.	Tempo	-Redazione proposta di modifica regolamento; -acquisizione pareri degli organi competenti; -Approvazione in Consiglio Provinciale.	Carenza personale	35%	31/12/2026	Dott.ssa Goglia Serena

3	S	A	I	Aggiornamento del Codice di Comportamento.	Aggiornamento del codice di comportamento introducendo la disciplina specifica per i dipendenti sottoposti a indagini o a procedimenti penali per reati contro la Pubblica Amministrazione.	Tempo	-Redazione proposta di modifica regolamento	Carenza di personale	30%	31/12/2026	Dr.ssa Libera del Grosso, Dr.ssa Serena Goglia
II SEGRETARIO GENERALE Dr. Maria Antonietta Iacobellis							II PRESIDENTE Dott. Nino Lombardi				

PERSONALE ASSEGNATO AL SEGRETARIO GENERALE

Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
DEL GROSSO	LIBERA	Funzionario EQ	Specialista in attività amministrative	UPD personale
GOGLIA	SERENA	Operatore Es.	Collaboratore amministrativo	Supporto segreteria generale, accesso agli atti, anticorruzione e trasparenza, gruppo controlli interni, Supporto OIV
TIRINO	SALVATORE	Funzionario EQ	Specialista in attività amministrative	segreteria generale, accesso agli atti, anticorruzione e trasparenza, gruppo controlli interni, Supporto OIV

Esercizio Finanziario 2026

SERVIZIO STAFF N. 2 GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE E PARI OPPORTUNITÀ

Obiettivi, risorse umane e finanziarie in dotazione al responsabile della Struttura di Staff (Segretario Generale dott.ssa Maria Antonietta Iacobellis) ed all'elevata qualificazione. Le risorse finanziarie collegate all'attuazione degli obiettivi sono contenute nel PEG assegnato con DP n. 175/2026

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

SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE E PARI OPPORTUNITA											
N.	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore di risultato	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	P	T	Potenziare la capacità amministrativa dell'Ente attraverso una rivisitazione degli incaricati di Elevata Qualificazione. Gestione dell'intero procedimento amministrativo relativo alle nuove selezioni e nuovi incaricati, attuando la rotazione ordinaria.	Indizione delle procedure previste	Numero procedure	Numero procedure concluse / Numero procedure previste	Mancata rotazione per eventuali posizioni infungibili	20	31/12/2026	Panarese Michelantonio e Annarita D'Arienzo
2	G	A	T	Aggiornare e rafforzare il quadro regolamentare dell'Ente mediante la predisposizione e l'approvazione di almeno cinque regolamenti comunali nelle materie di competenza dell'area amministrativa e del personale, garantendo conformità normativa e uniformità procedurale.	Approvazione di almeno n. 3 regolamenti entro il termine previsto.	Numero regolamenti	Numero regolamenti approvati	carenza di personale	25	31/12/2026	Michelantonio Panarese

3	S	A	T	Valorizzare il personale dell'Ente attraverso la definizione e la conclusione della contrattazione decentrata integrativa per il triennio 2026-2028 e per la parte economica 2026, nel rispetto della normativa e delle disponibilità del fondo risorse decentrate.	Sottoscrizione definitiva del CCDI giuridico 2026-2028 e del CCDI economico 2026.	tempo	Deliberazione di autorizzazione alla sottoscrizione, verbali della delegazione trattante e contratto collettivo decentrato integrativo sottoscritto.	carenza di personale	10	31/12/2026	Michelantonio Panarese e Carla Carpentieri
IL DIRIGENTE AD INTERIM Dott. Maria Antonietta Iacobellis							IL PRESIDENTE dr. Nino Lombardi				

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA

1	S	P	T	Adeguamento e aggiornamento dei modelli dichiarativi in materia di incompatibilità e conflitto di interessi secondo le disposizioni del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2026-2028).	Realizzare l'aggiornamento dei modelli utilizzati dall'Ente per le dichiarazioni di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi, in conformità alle disposizioni del nuovo PNA, alle linee guida ANAC e alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.	Numero atti pubblicati	Garantire conformità normativa, uniformità amministrativa e rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse.	Carenza di personale	15%	Entro il 31/12/2026	Referenti trasparenza del SETTORE
2	G	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 31/12/2026	Istruttori e funzionari del settore

PERSONALE IN DOTAZIONE AL SERVIZIO DI STAFF N. 2

Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
PANARESE	MICHELANTONIO	Funzionario	Specialista attività tecniche	incaricato di EQ
CARPENTIERI	CARLA	Funzionario	Funzionario amministrativo/contabile	
D'ARIENZO	ANNARITA	Funzionario	Funzionario amministrativo	
BOCCHICCHIO	VALENTINA	Istruttore amministrativo	Istruttore Amministrativo	
MARTINI	FILIPPO	Istruttore amministrativo	Istruttore Amministrativo	

Esercizio Finanziario 2026

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. 175/2026**

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

SERVIZIO AVVOCATURA											
N.	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore di risultato	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Fo nte	Eventuali criticità	Peso (valore %)	tempi di raggiungim ento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
1	S	P	T	Garantire l'attività legale e stragiudiziale attraverso il mantenimento del livello di efficienza e competenza professionale raggiunto gestione del contenzioso civile, amministrativo, tributario e penale, recupero coattivo dei crediti ed esecuzione sentenze, redazione pareri legali previo studio della questione sottoposta. Consulenza specifica sui sinistri, ove richiesta	Processo: iter amministrativo	tempo	Rispetto tempi processuali	nessuna	40%	31/12/2026	Avv. Giuseppe Marsicano e collaboratori legali dell'Avvocatura Provinciale
2	G	A	T	Riorganizzazione archivio storico e corrente dell'ufficio Avvocatura. Utilizzo del programma Legal PA	Sistemazione delle pratiche con generatore sistema digitale di ricerca	Tempo	Funzionamento sistema di ricerca digitale dei fascicoli	nessuna	10%	31/12/2026	Avv. Giuseppe Marsicano e collaboratori legali dell'Avvocatura Provinciale

3	S	A	T	Attività di supporto al riaccertamento ordinario dei residui	Messa a disposizione dei dati per verificare lo stato dei contenziosi e il mantenimento dei residui del servizio legale	tempo	Messa a disposizione dei dati nei tempi dettati dal settore finanziario in tema di riaccertamento dei residui	nessuna	5%	Nei tempi previsti dalle circolari del settore amministrati vo finanziario	Avv. Giuseppe Marsicano e collaboratori legali dell'Avvocatura Provinciale
L'AVVOCATO PROVINCIALE EQ Avv. Giuseppe Marsicano							IL PRESIDENTE Dr. Nino Lombardi				

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA

1	S	P	T	Adeguamento e aggiornamento dei modelli dichiarativi in materia di incompatibilità e conflitto di interessi secondo le disposizioni del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2026-2028).	Realizzare l'aggiornamento dei modelli utilizzati dall'Ente per le dichiarazioni di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi, in conformità alle disposizioni del nuovo PNA, alle linee guida ANAC e alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.	Numero atti pubblicati	Garantire conformità normativa, uniformità amministrativa e rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse.	Carenza di personale	15%	Entro il 31/12/2026	Referenti trasparenza del SETTORE
2	G	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 31/12/2026	Istruttori e funzionari del settore

PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO AVVOCATURA

Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
MARSICANO	GIUSEPPE	Funzionario	Specialista in attività legali- Avvocato	incaricato di EQ/AP
BOVIO	PAOLA	Funzionario	Specialista in attività legali- Avvocato	
GIALONARDO	ANDREA	Funzionario	Specialista in attività legali- Avvocato	
SABATINO	SIMONA	Funzionario	Specialista in attività legali- Avvocato	

Esercizio Finanziario 2026

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 e approvato con delibera presidenziale n. 175/2026

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 strategicità del settore (valore %)	tempi di raggiungimento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
AAGG - Segreteria Generale - Servizi Legali - URP e Protocollo Generale - Organi Istituzionali											
1	G	P	T	Dematerializzazione degli archivi cartacei della Provincia in linea con le esigenze di digitalizzazione e certificazione della conservazione digitale degli atti	Prosecuzione dell'attività di dematerializzazione: - definizione delle modalità di archiviazione digitale - affidamento del servizio - definizione del crono programma delle attività	Atti di affidamento servizio Protocollo di archiviazione	Atti e documenti che definiscono: modalità di archiviazione, cronoprogramma delle attività, affidamento del servizio di digitalizzazione	Carenza risorse umane Carenza di risorse economiche	10	31.12.2026	Dott.ssa Del Grosso Libera Dott. Alfonso Abitabile
2	G	A	T	Aggiornamento degli atti di gestione e funzionamento del protocollo: - Manuale di Gestione Documentale - - Piano e manuale di Conservazione - Aggiornamento Registro di emergenza	Redazione del Manuale di Gestione, del Piano e manuale di Conservazione e del Registro di emergenza	n. 1 - Proposta Manuale di gestione n.1 - Proposta piano e manuale di conservazione n. 1 – Registro emergenza	Proposta di delibera e/o Atti amministrativi di approvazione o correlati con l'obiettivo	Carenza personale, formato Raccordo e collaborazione con altri settori	15	31.12.2026	Dott.ssa Del Grosso Libera
3	S	P	T	Progetto Unione Province d'Italia (UPI). Iniziativa nazionale 2024-2025 "Province X Giovani. Insieme per il benessere e il protagonismo delle Nuove	Realizzazione del progetto “Province X Giovani” per favorire il coinvolgimento e la crescita delle giovani	% di attività realizzate sul totale delle attività programmate – eventi,	Verifica dello stato di avanzamento del progetto attraverso report, atti amministrativi, rendicontazioni e	Carenza personale formato Raccordo e collaborazioni	15	31.12.2026	Dott.ssa Del Grosso Libera Dott.

				Generazioni"	generazioni, rafforzando il coordinamento delle reti territoriali e promuovendo iniziative inclusive con ricadute positive sulle comunità locali.	manifestazioni, attività sul territorio	documentazione progettuale.	one con altri settori			Alfonso Abitabile
4	S	A	I	Predisposizione Manuale Operativo per le consultazioni elettorali Provinciali (cariche di Presidente e Consiglieri)	Elaborazione del Manuale Operativo per le elezioni provinciali, volto a standardizzare le procedure e supportare gli uffici nell'organizzazione delle consultazioni, garantendo trasparenza, uniformità e rispetto della normativa vigente.	n. 1 - Proposta Manuale di gestione n.1 - Proposta piano e manuale di conservazione n. 1 –	Proposta di delibera e/o Atti amministrativi di approvazione o correlati con l'obiettivo	Carenza personale	15	31.12.2026	Dott.ssa Del Grosso Libera Dott. Alfonso Abitabile
IL PRESIDENTE Dr. Nino Lombardi						IL DIRIGENTE A.I Arch. Corsano Giancarlo					

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA

1	S	P	T	Adeguamento e aggiornamento dei modelli dichiarativi in materia di incompatibilità e conflitto di interessi secondo le disposizioni del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2026-2028).	Realizzare l'aggiornamento dei modelli utilizzati dall'Ente per le dichiarazioni di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi, in conformità alle disposizioni del nuovo PNA, alle linee guida ANAC e alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.	Numero atti pubblicati	Garantire conformità normativa, uniformità amministrativa e rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse.	Carenza di personale	15%	Entro il 31/12/2026	Referenti trasparenza del SETTORE
2	G	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 31/12/2026	Istruttori e funzionari del settore

PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE 1

AFFARI GENERALI - SEGRETERIA GENERALE - SERVIZI LEGALI - URP E PROTOCOLLO GENERALE - ORGANI ISTITUZIONALI				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
DEL GROSSO	LIBERA	Funzionario	Specialista in attività amministrative	Incaricato di EQ
BALDINI	ELISABETTA	Funzionario	Specialista in attività amministrative	Aspettativa Legge - 104
ABITABILE	ALFONSO	Funzionario	Specialista in attività amministrative	
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	
COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E UFFICIO STAMPA - CERIMONIALE				
LOMBARDI	EDDA	Istruttore	Istruttore Amministrativo	

Esercizio Finanziario 2026

SETTORE 2 AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

Obiettivi, risorse umane e finanziarie in dotazione al dirigente responsabile del settore dr.ssa Iacobellis Maria Antonietta ed ai relativi servizi del settore.

Le risorse finanziarie collegate all'attuazione degli obiettivi sono contenute nel PEG assegnato con DP n. 175/2026

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/Font e	Eventuali criticità	Peso del complesso degli obiettivi rispetto alla strategicità d el settore (valore %)	Tempi di raggiungiment o	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A	PI/T								
SERVIZIO TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE – ECONOMATO E GESTIONE FINANZIARIA DEI PAGAMENTI E DEL PATRIMONIO											
1	G	A	I	Modifica del Regolamento sull’Imposta Provinciale di Trascrizione (IPT) approvato con Delibera di Consiglio n. 59/1998, come modificato dalle Delibere n. 1/1999, n. 111/1999 e n. 16/2000. Il regolamento attualmente vigente è costruito su un quadro normativo ormai superato e necessita di essere aggiornato per recepire le numerose modifiche legislative intervenute negli ultimi anni. In particolare, occorre allinearlo alla riforma del Terzo Settore, alle nuove procedure del PRA e all’introduzione del Documento Unico di Circolazione e Proprietà. Il regolamento deve inoltre disciplinare in modo espresso il ravvedimento operoso, l’autotutela, l’interpello, la riscossione coattiva e deve essere adeguato alle disposizioni dello Statuto del Contribuente, oggi pienamente	Predisposizione schema del nuovo Regolamento di Contabilità da sottoporre all’approvazion e del competente organo il consiglio provinciale	Tempo	Deposito e trasmissione della proposta di approvazione del nuovo Regolamento di Contabilità presso la Segreteria Generale per il Consiglio Provinciale.	Le principali criticità dell’aggiornamento riguardano soprattutto il coordinamento con un quadro normativo molto più ampio rispetto al 2000 e la necessità di integrare istituti oggi indispensabili, come ravvedimento, autotutela e interpello. Occorre inoltre riscrivere le parti operative per adeguarle alle nuove procedure PRA e al Documento Unico. Un’ulteriore criticità è definire correttamente le agevolazioni per gli ETS, evitando trattamenti disomogenei.	20	31.12.2026	Clarizia Giovanna

				applicabili anche ai tributi provinciali. È necessario, infine, tener conto delle attuali esigenze di controllo, trasparenza e corretta gestione del tributo, nonché delle prassi operative consolidate a livello nazionale. L'aggiornamento del regolamento risulta quindi indispensabile per garantire certezza giuridica, uniformità applicativa, corretta gestione delle agevolazioni e pieno allineamento alle prassi nazionali.							
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE BILANCIO - PROVVEDITORATO - GESTIONE ECONOMICO-STIPENDIALE DEL PERSONALE – CONTROLLO ANALOGO											
2	G	A	I	Bilancio POP - Popular Financial Reporting Il Bilancio POP si realizza per offrire ai cittadini una maggiore trasparenza sull'uso delle risorse pubbliche, traducendo i dati del bilancio in informazioni semplici e facilmente leggibili. Serve a rendere immediatamente comprensibili le scelte dell'ente,	Predisposizione del bilancio POP dell'Ente.		pubblicazione sul sito istituzionale	Le principali criticità nella redazione del Bilancio POP riguardano la capacità di tradurre dati finanziari complessi in un linguaggio semplice senza perdere accuratezza.	15	31.12.2026	Clarizia Giovanna

				mostrare in modo chiaro come vengono impiegati i fondi e quali risultati sono stati raggiunti. È uno strumento che rafforza la fiducia, migliora la comunicazione istituzionale e favorisce una partecipazione più consapevole della comunità.		Tempo					
SERVIZIO GESTIONE RETE MUSEALE											
3	G	A	I	Modifica – aggiornamento Carta dei Servizi della Biblioteca Provinciale A.Mellusi L'aggiornamento è necessario per stabilire un patto tra la Provincia di Benevento e gli utenti. La Carta è utile per garantire i diritti degli utenti, definendo nel dettaglio i servizi offerti, gli standard di qualità garantiti (es. tempi di attesa) e le modalità di tutela in caso di disservizio.	L'indicatore da utilizzare è rappresentato dalla definizione dello schema della Carta dei servizi da proporre al Consiglio Provinciale per l'approvazione.	Numero	Invio della proposta di approvazione della Carta dei Servizi alla Segreteria Generale per il Consiglio Provinciale	Problematiche legate alla insufficienza numerica dei dipendenti della Provincia assegnati alla Biblioteca provincial A. Mellusi.	10%	31.12.2026	Dott. Alfonso Pacilio

4	G	A	I	Proposte di redazione di n. 5 convenzioni con istituti scolastici, università Associazioni culturali, ASD, Enti non profit, Ordini professionali e Collegi per definire la possibilità di organizzare presso le strutture della Rete Museale incontri culturali, eventi finalizzati all'incremento della presenza dei visitatori e turisti nella Provincia di Benevento.	Numero di Delibere/Decreti proposti per la firma delle convenzioni.	Numero	Invio delle proposte al Dirigente per l'acquisizione del parere tecnico.	Problematiche legate alla eventuale nuova destinazione dei locali museali e adeguamento alle prescrizioni normative del settore degli eventi per le strutture ricettive che potrebbero rallentare gli effetti positive della sottoscrizione delle convenzioni. Manutenzione straordinaria in Corso del Museo del Sannio, con il conseguente rallentamento del numero degli eventi e delle visite	10%	31.12.2026	Dott. Alfonso Pacilio
---	---	---	---	--	---	--------	--	--	-----	------------	-----------------------

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA

1	S	P	T	Adeguamento e aggiornamento dei modelli dichiarativi in materia di incompatibilità e conflitto di interessi secondo le disposizioni del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2026-2028).	Realizzare l'aggiornamento dei modelli utilizzati dall'Ente per le dichiarazioni di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi, in conformità alle disposizioni del nuovo PNA, alle linee guida ANAC e alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.	Numero atti pubblicati	Garantire conformità normativa, uniformità amministrativa e rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse.	Carenza di personale	15%	Entro il 31/12/2026	Referenti trasparenza del SETTORE
2	G	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 31/12/2026	Istruttori e funzionari del settore

PROGRAMMAZIONE BILANCIO - GESTIONE ECONOMICO / STIPENDIALE DEL PERSONALE				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
MAFFEI	SIMONE	Funzionario	Specialista in attività finanziarie e contabili	
MATURI	ALESSIA	Funzionario	Specialista in attività finanziarie e contabili	
SPINELLI	STEFANIA	Funzionario	Specialista in attività finanziarie e contabili	
DELL'ORZO	ANNA	Funzionario	Specialista in attività amministrativo-contabili	Fino al 30/06/2026
CIRNELLI	PATRIZIA	Istruttore	Istruttore amministrativo	
BUCCIANO	CARMINE FERNANDO	Operatore Es.	Collaboratore Servizi Supporto Sorveglianza	
TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE - ECONOMATO, PROVVEDITORATO E GESTIONE FINANZIARIA DEI PAGAMENTI E DEL PATRIMONIO				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
CLARIZIA	GIOVANNA	Funzionario	Specialista in attività finanziarie e contabili	incaricato di EQ
SISILLO	GIUSEPPINA	Funzionario	Specialista in attività finanziarie e contabili	
ROTONDI	STEFANO	Funzionario	Specialista in attività finanziarie e contabili	
SCOCCA	PATRIZIA	Istruttore	Istruttore amministrativo-contabile	
ORSO	MATILDE	Istruttore	Istruttore amministrativo-contabile	
MAURO	MARIA FRANCESCA	Istruttore	Istruttore amministrativo-contabile	
DI PAOLA	LUCIA	Istruttore	Istruttore amministrativo-contabile	

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 2026

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 175/2026**

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

N.Ord.	Tipo			Descrizione/Finalità	Indicatore	Unità di misura	Modalità di Misurazione/Indicatore	Eventuali criticità	Peso del complessivo degli obiettivi rispetto alla strategicità del settore (valore %)	Tempi di raggiungimento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
TUTELA AMBIENTE E CICLO RIFIUTI – SCA											
1	G	A	T	Esercizio dell'attività di controllo ai sensi del D.Lgs. n. 152/06 e ss.mm.ii., Titolo III-bis art. 29-ter	Istruttorie, pareri rilasciati in cds	numero	numero procedimenti e sub-procedimenti numero c.d.s. numero certificazioni	complessità della materia. carenza di personale tecnico.	25%	Entro il 31/12/2026	Dirigente e P.O.
GESTIONE INTEGRATA RISORSE IDRICHE – ECOLOGIA											
2	G	A	T	Tutela dell'ambiente - Controlli gestione rifiuti ditte iscritte al registro delle imprese procedura semplificata sensi art.216 D.Lgs 152/2006 ss.mm.ii.	Istruttoria, procedimenti avviati, verifiche e controlli, sanzioni elevate	n. sanzioni emesse/ risorse incassate	numero procedimenti e sub-procedimenti numero c.d.s. numero certificazioni	complessità della materia. carenza di personale tecnico.	15%	Entro il 31/12/2026	Dirigente e P.O.

SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE													
2	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/
3	G	A	I	Controlli ambientali	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		
IL PRESIDENTE Dr. Nino Lombardi							IL DIRIGENTE Arch. Giuseppe D’Angelo						

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA

1	S	P	T	Adeguamento e aggiornamento dei modelli dichiarativi in materia di incompatibilità e conflitto di interessi secondo le disposizioni del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2026-2028).	Realizzare l'aggiornamento dei modelli utilizzati dall'Ente per le dichiarazioni di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi, in conformità alle disposizioni del nuovo PNA, alle linee guida ANAC e alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.	Numero atti pubblicati	Garantire conformità normativa, uniformità amministrativa e rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse.	Carenza di personale	15%	Entro il 31/12/2026	Referenti trasparenza del SETTORE
2	G	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 31/12/2026	Istruttori e funzionari del settore

TUTELA AMBIENTE E CICLO RIFIUTI - SCA				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
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	
GESTIONE INTEGRATA RISORSE IDRICHE – ECOLOGIA				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
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	
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 2026

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. 175/2026**

**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/Fonte	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								

SERVIZIO VIABILITA' INFRASTRUTTURE E GESTIONE RETICOLO IDROGRAFICO

1	S	P	T	Lavori di completamento funzionale dell'arteria Fondovalle Vitulanese in direzione Valle Caudina SS n. 7 Appia – 3° lotto (ex IV lotto) e bretella di collegamento alla SS 7 Appia – 1° stralcio funzionale	Monitoraggio Interventi	SAL	lavori da eseguire € 1.500.000,00	Difficoltà legate ad eventi imprevisti ed imprevedibili	25%	31/12/2026	Marcarelli Giancarlo
---	---	---	---	---	-------------------------	-----	--------------------------------------	---	-----	------------	----------------------

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO OPERE VIABILITA'

2	S	P	T	Aggiornamento piano triennale di manutenzione delle strade di interesse regionale 2025-2027 – fase 1 (primi diciotto mesi) – dgr 199/2025	Prosecuzione della Gestione interventi di manutenzione delle strade provinciali e di interesse regionali	SAL	lavori da eseguire € 7.000.000,00	Difficoltà legate ad eventi imprevisti ed imprevedibili	15%	31/12/2025	De Blasio Angelo
SERVIZIO PIANIFICAZIONE SERVIZI TRASPORTO - CONTROLLO TRASPORTO PRIVATO - ENERGIA - PROTEZIONE CIVILE											
3	S	P	T	Autorizzazioni al transito dei trasporti eccezionali sul territorio della Regione Campania e rilascio dei Nulla Osta sulla viabilità Provinciale.	Gestione richieste utenza	Tempo di rilascio e numero di pratiche	Massimo 30 giorni per il rilascio	Difficoltà legate ad eventi imprevisti ed imprevedibili	15%	31/12/2026	Gianpaolo Signoriello

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA

1	S	P	T	Adeguamento e aggiornamento dei modelli dichiarativi in materia di incompatibilità e conflitto di interessi secondo le disposizioni del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2026-2028).	Realizzare l'aggiornamento dei modelli utilizzati dall'Ente per le dichiarazioni di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi, in conformità alle disposizioni del nuovo PNA, alle linee guida ANAC e alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.	Numero atti pubblicati	Garantire conformità normativa, uniformità amministrativa e rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse.	Carenza di personale	15%	Entro il 31/12/2026	Referenti trasparenza del SETTORE
2	G	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 31/12/2026	Istruttori e funzionari del settore

PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE 4 VIABILITA' INFRASTRUTTURE				
SERVIZIO VIABILITA' INFRASTRUTTURE E GESTIONE RETICOLO IDROGRAFICO				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
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	
DI VIZIO	ALFREDO	Collaboratore Amministrativo	Operatore esperto	
SANGIUOLO	COSIMO	Collaboratore servizi di supporto	Operatore esperto	
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO OPERE VIABILITA'				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
DE BLASIO	ANGELO	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Architetto	incaricato di EQ
MENNITTO	PATRIZIA	Funzionario	Specialista in attività amministrative	
LUCARELLI	LEONARDO	Istruttore	Istruttore Tecnico	
FASULO	GIUSEPPE	Istruttore	Istruttore Tecnico	
PALLADINO	FABIO	Funzionario	Specialista in attività tecniche - Ingegnere	
SERVIZIO PIANIFICAZIONE SERVIZI TRASPORTO - CONTROLLO TRASPORTO PRIVATO - ENERGIA - PROTEZIONE CIVILE				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
SIGNORIELLO	GIANPAOLO	Funzionario	Specialista in attività tecniche	incaricato di EQ
CAPOBIANCO	MARCELLO	Istruttore	Istruttore tecnico	
CAPORASO	ROMANO	Istruttore	Istruttore amministrativo	

Esercizio Finanziario 2026

SETTORE 5 EDILIZIA PUBBLICA E SCOLASTICA MANUTENZIONI

Obiettivi, risorse umane e finanziarie in dotazione al dirigente del settore Ing. Ferrara Valentino ed ai relativi servizi del settore.

Le risorse finanziarie collegate all'attuazione degli obiettivi sono contenute nel PEG assegnato con DP n. 175/2026

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/F onte	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 1 - EDILIZIA PUBBLICA – ESPROPRI											
1	S	P	T	Intervento di riqualificazione della Palestra del Campo Scuola di Atletica Leggera di Via Duca d'Aosta, Benevento- Contributo finanziato con art. 35 della L.R. Campania n. 25 del 30 dicembre 2024 (“Legge di Stabilità Regionale 2025	Completamento dell’intervento, chiusura lavori, avvio procedure di collaudo per la successiva messa in esercizio	Certificato di regolare esecuzione	Determina di approvazione del Certificato di regolare esecuzione	Carenza di personale	20%	31/12/2026	Arch. Gaetano Caporaso
SERVIZIO 2 - EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE RETE SCOLASTICA											

2	S	P	T	Attivazione accordi quadro di manutenzione degli edifici scolastici per comparti. Avvio delle procedure di gara	Avvio delle procedure di affidamento	Determina a contrarre	Determina a contrarre	Carenza di personale	25%	31/12/2026	Ing. Matteo Iannotti
SERVIZIO 3 - GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE – PARCHI E GIARDINI											
3	S	P	T	Gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente destinato alla sua valorizzazione attraverso il rilascio di autorizzazioni e concessioni per la gestione continuativa ed occasionale. Aggiornamento delle norme di funzionamento e tariffe dell'impianto sportivo denominato PalaTedeschi di cui al Regolamento vigente approvato con DCP n.240 del 11.7.1989	Predisposizione della proposta di modifica del Regolamento	Proposta di adozione del Regolamento	Proposta di adozione del Regolamento	Carenza di personale	10%	31/12/2026	Dott.ssa Gabriella Gomma

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA

1	S	P	T	Adeguamento e aggiornamento dei modelli dichiarativi in materia di incompatibilità e conflitto di interessi secondo le disposizioni del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2026-2028).	Realizzare l'aggiornamento dei modelli utilizzati dall'Ente per le dichiarazioni di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi, in conformità alle disposizioni del nuovo PNA, alle linee guida ANAC e alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.	Numero atti pubblicati	Garantire conformità normativa, uniformità amministrativa e rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse.	Carenza di personale	15%	Entro il 31/12/2026	Referenti trasparenza del SETTORE
2	G	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 31/12/2026	Istruttori e funzionari del settore

Servizio 1	Edilizia Programmazione e progettazione lavori pubblici - espropri					
	N.	Cognome	Nome	AREA	Profilo	Note
	1	CAPORASO	GAETANO	FUNZIONARIO	Specialista in attività Tecniche - Architetto	Elevata qualificazione
	2	DI DONATO	FIORAVANTE CARMINE	FUNZIONARIO	Istruttore Direttivo Tecnico	
	3	GENITO	SERAFINO	FUNZIONARIO	Istruttore Direttivo Tecnico	
	4	DE RIENZO	FRANCA	ISTRUTTORE	Istruttore Amministrativo	
	5	CARUSO	GERARDO	ISTRUTTORE	Istruttore Amministrativo	

Servizio 2	Edilizia scolastica e gestione rete scolastica					
	N.	Cognome	Nome	Cat.	Profilo	Note
	1	IANNOTTI	MATTEO	FUNZIONARIO	Specialista in attività Tecniche - Ingegnere	Elevata qualificazione
	2	RAZZANO	ROSELLA	FUNZIONARIO	Istruttore Direttivo Amministrativo	
	3	CAPUOZZO	GIUSEPPE	ISTRUTTORE	Istruttore Tecnico	
	4	CALABRESE	COSIMO	ISTRUTTORE	Istruttore Tecnico	
	5	SATERIALE	ANTONIO	ISTRUTTORE	Istruttore Tecnico	

Servizio 3	Gestione e manutenzione patrimonio immobiliare – Parchi e giardini					
	N.	Cognome	Nome	Cat.	Profilo	Note
	1	GOMMA	GABRIELLA	FUNZIONARIO	Specialista in attività Amministrative	Elevata qualificazione
	2	BORRELLI	MICHELE	FUNZIONARIO	Istruttore Direttivo Tecnico	
	3	VARRICCHIO	CARMINE	ISTRUTTORE	Istruttore Tecnico	
	4	GAROFANO	FABIANO	ISTRUTTORE	Istruttore Tecnico	

Esercizio Finanziario 2026

SETTORE 6

PIANIFICAZIONE STRATEGICA DEL TERRITORIO - DIGITALIZZAZIONE

**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 275/2026
Le dotazioni strumentali sono quelle registrate nell'inventario
dell'Ente.**

SETTORE 6 – PIANIFICAZIONE STRATEGICA DEL TERRITORIO – DIGITALIZZAZIONE

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 raggiungim ento	Risorsa umana interna di riferimento
	S/G	A/P	I/T								
SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA - S.I.T.I. - VAS – VIA											
1	G	A	I	Dichiarazione coerenza al PTCP degli strumenti di pianificazione comunale e loro varianti ai sensi della L.R. n. 16/2004. Pareri e contributi su VAS inerenti piani e programmi ex L.R. n. 16/2004. Pareri e contributi su VIA e C.d.S. per impianti FER.	Relazioni istruttorie, contributi e pareri resi agli enti ed in C.d.S.	n. atti dirigenziali e decreti presidenziali, adottati.	Invio contributi e pareri entro i termini fissati dalla normativa	Necessità di formazione del personale all'utilizzo del GIS e di specifici software informatici per l'istruttoria. Raccordo con altri settori dell'Ente	5	31.12.2026	Arch. Cuoco Elisabetta Ing. Samanta Orlacchio Arch. Rosanna Giallonardo

2	S	P	T	Prosieguo dell'implementazione del Sistema Informativo Territoriale Integrato (SITI). Promozione della piattaforma Web GIS per fornire assistenza e supporto ai Comuni per l'applicazione della nuova disciplina urbanistica regionale .	Implementazione ed ottimizzazione del SITI e del portale WebGis,	Quantità di layer e dati raccolti, implementati e trattati. n. incontri con i Comuni	Attivazione unità operativa SITI Pubblicazione e consultazione sul portale WebGis di carte tematiche e dati Riunioni organizzate con i Comuni	Carenza di Personale formato e specializzato Reperimento dei dati esistenti e coordinamento con gli altri Settori ed Enti (Comuni, Regione)	5	31.12.2026	Arch. Cuoco Elisabetta Geologo Mazza Davide CED
SERVIZIO FORESTAZIONE (F.N.F.)											
3	S	p	T	Attuazione degli interventi in materia di mitigazione del rischio idrogeologico Forestazione e Bonifica Montana. Progetto FESR 2025/2026. Attività antincendio boschivo 2026.	Stabilizzazione dei OTD per l'attuazione dell'intervento in amministrazione diretta. Attuazione del progetto FESR 2025/2026.	n. operai stabilizzati. n. interventi e superficie lavorata progetto FESR . n. interventi antincendio	Atti tecnici e amministrativi adottati, numero di contratti di lavoro sottoscritti Numero di cantieri ultimati Progetto FESR 2025/2026. Rendiconto AIB 2026.	Intempestiva disponibilità finanziaria. Carenza di risorse per attività antincendio.	5	31.12.2026	Arch. Orsillo Michele Geol. Mazza Davide ing. Orlacchio Samanta
4	S	A	T	Interventi di manutenzione del Sistema del Verde della Provincia e dei Comuni per cui la provincia presta le funzioni delegate in materia di Forestazione	Approvazione progetto di manutenzione del sistema del verde e adozione di atti gestionali conseguenti	Numero interventi eseguiti	Atti di approvazione del progetto. Convenzioni stipulate Numero e consistenza degli interventi eseguiti	Ridotta disponibilità finanziaria Carenza personale idraulico forestale	5	31.12.2026	Arch. Orsillo Michele Geol. Mazza Davide

**RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI – CED – INFORMATIZZAZIONE E TRASPARENZA
TRANSIZIONE AL DIGITALE**

5	S	P	T	Transizione al digitale, completamente progetti PNRR: MIC1 - Investimento 1.2 - Abilitazione al Cloud per le PA locali MIC1 – Investimento 2.2.3 - Digitalizzazione procedure SUAP/SUE MIC1 Investimento 2.3.2 - Interoperabilità sistemi HR	Migrazione dei servizi al Cloud Implementazione dei servizi per migliorare erogazione degli stessi, nonché la sicurezza e la conservazione dei dati	n. servizi migrati n. servizi implementati n. utenze, licenze, fasciukum spazio condiviso ed altri indicatori numerici	Certificati di ultimazione e regolare esecuzione, atti amministrativi correlati, verbali di attivazione. Report piattaforma padigitale2026	Carenza di personale. Integrazioni con sistemi esistenti Formazione	10	31.12.2026	Dott. Rinaldo Nicola Ing. Giampiero Guerrera P.I. Dario Moro
6	G	A	T	Ammodernamento reti infrastrutturali telematiche degli uffici sostituzione switches, migrazione Voip, potenziamento banda	Incremento della velocità della trasmissione dei dati e della sicurezza della rete	n. Switch n. telefoni VoIP Velocità di connessione	Certificati di ultimazione e regolare esecuzione, atti amministrativi correlati, verbali di attivazione. Atti amministrativi correlati	Vincoli fisici Connettività operatori	5	31.12.2026	Dott. Rinaldo Nicola P.I. Dario Moro
7	S	P	T	Introduzione governata dell'intelligenza artificiale – sperimentazione di AI locale sicura su dati dell'Ente con progetto pilota CED/RTD	Regolamento interno AI; attivazione piattaforma professionale CED/RTD	n. 1 proposta aggiornamento regolamento sistemi informatici n. account professionali attivati n. applicazioni attivati	Proposta aggiornamento regolamento dei sistemi informatici con sezione dedicata all'AI, Adizione atti amministrativi correlati	Presenza diffusa personale non consapevole dei rischi nell'utilizzo AI .	5	31.12.2026	Dott. Rinaldo Nicola Ing. Giampiero Guerrera

**SERVIZIO GESTIONE APPALTI E CONTRATTI - ASSISTENZA AMMINISTRATIVA EE.LL. – SUA UFFICIO PER LA
DIGITALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE**

7	S	A	T	Adeguamento Regolamento funzionamento SUA con particolare riferimento agli appalti BIM. Adeguamento del Disciplinare incentivi ex art. 45 del D.lgs. n. 36/2023 e a.m.i. Aggiornamento gestione e funzionamento Albo Fornitori.	Redazione del nuovo regolamento SUA aggiornato Redazione del nuovo Disciplinare incentivi aggiornato Aggiornamento Albo Fornitori	n. 1 - Proposta Regolamento SUA n.1 - Proposta Disciplinare incentivi n. 1 - Albo fornitori	Proposta di delibera di consiglio e/o Atti amministrativi di approvazione o correlati con l'obiettivo	Formazione per utilizzo della portale della SUA provinciale Raccordo con altri settori dell'Ente	5	31.12.2026	Dott. Augusto Travaglione Dott.ssa Alessandra Chiusolo Ing. Irene Ciardiello
8	S	P	T	Implementazione della digitalizzazione degli appalti pubblici promozione dell'uso del BIM	Attivazione e utilizzo della piattaforma BIM sia in fase di affidamento che di esecuzione di opere pubbliche	n. atti amministrativi approvati n. corsi di formazione	Costituzione di unita operativa BIM Approvazione atto organizzativo Prosecuzione piano di formazione Avvio di procedure da gestire in ambiente BIM	Carenza personale, anche adeguatamente formato Raccordo e collaborazione con altri settori tecnici Risorse economiche limitate	10	31.12.2026	Dott. Augusto Travaglione Ing. Irene Ciardiello

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI DELLA PROVINCIA

1	S	P	T	Adeguamento e aggiornamento dei modelli dichiarativi in materia di incompatibilità e conflitto di interessi secondo le disposizioni del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2026-2028).	Realizzare l'aggiornamento dei modelli utilizzati dall'Ente per le dichiarazioni di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi, in conformità alle disposizioni del nuovo PNA, alle linee guida ANAC e alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.	Numero atti pubblicati	Garantire conformità normativa, uniformità amministrativa e rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse.	Carenza di personale	15%	Entro il 31/12/2026	Referenti trasparenza del SETTORE
2	G	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 31/12/2026	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
GIALONARDO	ROSANNA	FUNZIONARIO	SPECIALISTA IN ATTIVITÀ TECNICHE – ARCHITETTO	Part-time 50%
MAZZA	DAVIDE	FUNZIONARIO	SPECIALISTA IN ATTIVITÀ TECNICHE – GEOLOGO	Condiviso al 50% con Forestazione
ORLACCHIO	SAMANTA	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	Condivisa al 50% con Forestazione
PUZIO	PATRIZIA	OPERATORE ESPERTO	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	

FORESTAZIONE - TECNICI				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
MAZZA	DAVIDE	FUNZIONARIO	SPECIALISTA IN ATTIVITÀ TECNICHE – GEOLOGO	Condiviso al 50% con Urbanistica
ORLACCHIO	SAMANTA	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	Condivisa al 50% con Urbanistica
ORSILLO	MICHELE	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE TECNICO	

FORESTAZIONE - ITI				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
DE VIZIO	ALBERTO		IMPIEGATO IV LIVELLO	dal 01.04.2026
SODANO	ROSARIO		IMPIEGATIO IV LIVELLO	dal 01.04.2026

FORESTAZIONE - OTI				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
CIARDIELLO	GERARDO		OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
D'AIELLO	LUGI	capo squadra	OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
FORGIONE	AMBROGIO		OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
IANNELLI	ANIELLO	capo squadra	OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
IEVOLELLA	PELLEGRINO		OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
MARINO	ANTONIO	capo operaio	OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
MARINO	NICOLA	capo squadra	OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
OLIVIERI	MAURIZIO		OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	
REPOLE	RAFFAELE		OPERAIO SPECIALIZZATO IV LIVELLO	
RINALDI	ALESSANDRO	capo operaio	OPERAIO SPECIALIZZATO V LIVELLO	

FORESTAZIONE - OTI A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE MAX 80%				
Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
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	

RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI – CED – INFORMATIZZAZIONE E TRASPARENZA - TRANSIZIONE AL DIGITALE				
RANALDO	NICOLA	Funzionario	Specialista informatico	incaricato di EQ/AP
GUERRERA	GIAMPIERO	Funzionario	Specialista informatico	
MORO	DARIO	Istruttore	Istruttore informatico	

PERSONALE IN DOTAZIONE AL SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI

Cognome	Nome	Area	Profilo professionale	Note
TRAVAGLIONE	AUGUSTO	Funzionario	Specialista attività amministrative	incaricato di EQ
CIARDIELLO	IRENE	Funzionario	Specialista in attività tecniche -ingegnere	
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	