

CHE l'art.169 del D.Lgs. 267/2000, dispone che la Giunta, sulla base del Bilancio di Previsione, definisce prima dell'inizio dell'esercizio, il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi della Gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi;

CHE ai sensi della citata disposizione, è stato predisposto il PEG che contiene, rispetto al Bilancio di Previsione, un'ulteriore graduazione delle Risorse delle Entrate, in Capitoli e, nella Spesa, dei Servizi in Centri di Costo e degli Interventi in Capitoli;

CHE nell'ambito del PEG, sono stati definiti i seguenti parametri:

a)- **Centro di Responsabilità:** quale ambito organizzativo e gestionale cui sono assegnati obiettivi, dotazioni finanziarie, umane, strumentali e relative responsabilità.

I centri di responsabilità dell'Ente, risultano identificati, attualmente, in numero 7(sette) unità nella previsione della vigente Pianta Organica, approvata con il Regolamento degli Uffici e dei Servizi e così distinti:

- 1)- Edilizia e Patrimonio;
- 2)- Affari Generali, Personale;
- 3)- Finanza e Controllo Economico;
- 4)- Programmazione e sviluppo territoriale;
- 5)- Infrastrutture e trasporti
- 6)- Avvocatura Provinciale
- 7)- Servizi ai cittadini.

b)- **Centro di Costo:** quale ulteriore graduazione dei Servizi definiti dal D.Lgs. 267/2000, sono previsti in n.41 e sono strutturati in interventi e relativi capitoli di spesa.

CHE risultano definiti, con il Bilancio di Previsione, i Programmi Generali della Gestione, le dotazioni finanziarie da assegnare ai Centri di Responsabilità, nonché le dotazioni umane e strumentali;

RITENUTO dover approvare il Piano Esecutivo di Gestione per l'Esercizio Finanziario 2002, ai sensi dell'art.11 del D.Lgs. 169 del D.Lgs. 267/2000;

VISTO il D.Lgs.29/93 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il vigente regolamento di contabilità

VISTO il vigente Statuto;

VISTO il vigente Regolamento di Contabilità;

Si propone :

- 1)- di approvare, nell'allegata formulazione, il Piano Esecutivo di Gestione per l'Esercizio Finanziario 2002:

- documento contabile generale del Piano Esecutivo di Gestione ;
- scheda di attribuzione degli obiettivi ai Dirigenti di Settore;
- documento contabile di attribuzione delle dotazione finanziarie di entrata e di spesa;
- scheda di attribuzione delle risorse umane assegnate ai singoli Dirigenti di Settore.

2)- dare atto che le risorse strumentali sono quelle già in dotazione ai singoli Settori;

3)- dare atto, altresì, che le variazioni al Piano Esecutivo di Gestione sono di competenza dell'Organo Esecutivo e possono essere adottate entro il 15 dicembre di ciascun anno, ai sensi del comma 9-art.175 del D.Lgs. 267/2000.

Esprime parere favorevole circa la regolarità tecnica della proposta;

Li _____

Il Dirigente del Settore Finanza
e Controllo Economico:

dr. Sergio Muollo

LA GIUNTA

ESAMINATA la proposta istruttoria relativa all'oggetto, del Responsabile del Servizio Finanziario, dott. Sergio MUOLLO ed i pareri espressi ai sensi dell'art.49 del D. Lgs. 267/2000

RITENUTO poter provvedere sulla base di quanto sopra riportato;
Con voti unanimi, resi come per legge;

DELIBERA

1)- di approvare, nell'allegata formulazione, il Piano Esecutivo di Gestione per l'Esercizio Finanziario 2002:

- documento contabile generale del Piano Esecutivo di Gestione(allegato A) ;
- scheda di attribuzione degli obiettivi ai Dirigenti di Settore(allegato B);
- documento contabile di attribuzione delle dotazione finanziarie di entrata e di spesa(allegato C);
- scheda di attribuzione delle risorse umane assegnate ai singoli Dirigenti di Settore(allegato D).

2)- dare atto che le risorse strumentali sono quelle già in dotazione ai singoli Settori;

3)- dare atto, altresì, che le variazioni al Piano Esecutivo di Gestione sono di competenza dell'Organo Esecutivo e possono essere adottate entro il 15 dicembre di ciascun anno, ai sensi del comma 9-art.175 del D.Lgs. 267/2000.

Verbale letto, confermato e sottoscritto
IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Gianclaudio IANNELLA)

IL PRESIDENTE
(On.le Carmine NARDONE)

N. 216 Registro Pubblicazione

Si certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi a norma dell'art. 124 del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267.

BENEVENTO

15 APR. 2002

IL MESSO

IL SEGRETARIO GENERALE
IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Gianclaudio IANNELLA)

La suesata deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio in data **15 APR. 2002** e contestualmente comunicata ai Capigruppo ai sensi dell'art. 125 del T.U. - D. Lgs. vo 18.8.2000, n. 267.

SI ATTESTA, che la presente deliberazione è divenuta esecutiva a norma dell'art. 124 del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267 e avverso la stessa non sono stati sollevati rilievi nei termini di legge.

7 MAG. 2002

li _____

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

[Signature]

IL SEGRETARIO GENERALE
IL SEGRETARIO GENERALE
(F.to Dott. Gianclaudio IANNELLA)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000,

n. 267 il giorno **7 MAG. 2002**

- Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267).
- Decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267).
- E' stata revocata con atto n. _____ del _____

7 MAG. 2002

Benevento li, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Gianclaudio IANNELLA)

Copia per

D. AACG Arano 16/4/02

- ② SETTORE DIRIGENTI
- ① SETTORE FINANZA & CONTROLLI
- SETTORE _____

il _____ prot. n. 2704
il 17/4/02 prot. n. 2704
il _____ prot. n. _____
il _____ prot. n. Esecutiva
il _____ prot. n. _____

- Revisori dei Conti
- Nucleo di Valutazione

S.G.

5080
9-5-'02



PROVINCIA di BENEVENTO

Settore Affari Generali e Personale

358
9/5/02

Prot. n.

Benevento, lì.....

U.O.: GIUNTA/Consiglio



AL DIRIGENTE DEL SETTORE
FINANZA E CONTROLLO
ECONOMICO

SEDE

OGGETTO: Delibera n° 135 del 12.04.2002 ad oggetto: PIANO
ESECUTIVO DI GESTIONE PER L'ESERCIZIO
FINANZIARIO 2002.

Per quanto di competenza, si trasmette una copia della delibera
indicata in oggetto esecutiva.

IL DIRIGENTE
Dr. Alfonsina Colarusso



PROVINCIA di BENEVENTO
Affari Generali e Personale

299
16-4-02

Prot. n.
U.O.: **Consiglio**

Benevento, lì.....

- AL DIRIGENTE DEL SETTORE
FINANZA E CONTROLLO
ECONOMICO
- AL DIRIGENTE DEL SETTORE
INFRASTRUTTURE E TRASPORTI
- AL DIRIGENTE DEL SETTORE
LEGALE E AVVOCATURA PROV.
- AL DIRIGENTE DEL SETTORE
EDILIZIA E PATRIMONIO
- AL DIRIGENTE DEL SETTORE
PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO
TERRITORIALE
- AL DIRIGENTE DEL SETTORE
SERVIZI AI CITTADINI
- AL SEGRETARIO GENERALE
- AL PRESIDENTE COLLEGIO
REVISORE DEI CONTI
C/o RAGIONERIA
- AL PRESIDENTE
NUCLEO VALUTAZIONE
C/o PRESIDENZA

Sp. n.
Prot. n.
N. <u>3704</u>
del <u>17/4/02</u>

SEDE

Oggetto: DELIBERA N.135 DEL 12.4.2002 AD OGGETTO: "PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2002".-

Per quanto di competenza, si trasmette una copia della delibera indicata in oggetto, immediatamente esecutiva.

Altra copia della stessa si rimette a tutti gli altri destinatari in indirizzo.

IL DIRIGENTE
Dr. Alfonsina Colarusso



PROVINCIA DI BENEVENTO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ESERCIZIO FINANZIARIO 2002

**SCHEDE DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE
DIRETTIVE DI GESTIONE**

- **SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE**
- **UFFICI DI STAFF**

DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT.SSA ALFONSINA COLARUSSO

SERVIZIO PERSONALE

OBIETTIVI DI GESTIONE:

- Modifiche del regolamento dei servizi e degli uffici, alla luce delle nuove funzioni trasferite con contestuale adeguamento delle dotazioni organiche dei singoli settori;
- Adeguamento piano triennale delle assunzioni compatibilmente con le risorse finanziarie stanziare in bilancio;
- Inquadramento del personale trasferito a seguito delle nuove competenze ex D.P.C.M. 112/98;
- Predisposizione piano di formazione del personale;
- Istituzione ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro in connessione con le attività legali del Settore Avvocatura;
- Predisposizione informatizzazione ruolo del personale;
- Meccanizzazione ufficio pensioni;
- Piattaforma per la contrattazione decentrata (quadriennio 2002 – 2005);
- Attivazione procedure relative alla L. 626/94 – 494/96;

INDIRIZZI E MODALITA' DI ATTUAZIONE

- Per il raggiungimento degli obiettivi sarà posta la massima attenzione nella riorganizzazione delle proprie strutture, ottimizzando l'uso delle risorse umane e strumentali impiegate secondo i principi di efficienza, efficacia ed economicità;
- Attivazione mediante corsi formativi per il personale, di procedure che portino a conoscenza allo stesso degli interventi necessari in caso di primo soccorso e di evacuazione;
- Attività di formazione del personale, punto fondamentale che contribuisce a mantenere ed accrescere il valore del capitale umano, sarà legata ai percorsi di innovazione in atto sia sul versante organizzativo sia di erogazione dei servizi all'utenza (U.R.P.), al fine di migliorare costantemente l'efficienza dell'Ente e la qualità dei servizi e delle prestazioni fornite in coerenza con gli obiettivi;
- Il ruolo del personale necessita di un aggiornamento, a seguito delle nuove leggi delega, pertanto è necessario acquisire e potenziare idonei programmi informatici per poter amministrare in modo dinamico il patrimonio di informazione sul personale;
- Costante aggiornamento delle procedure ai fini retributivi, fiscali e contributivi;
- Sollecitazione nei confronti dell'Ingegnere responsabile della sicurezza nonché del Medico competente affinché in tempi brevi effettuino le verifiche periodiche dei locali e le visite ai dipendenti circa l'idoneità ambientali e fisiche degli stessi;

TEMPI DI ATTUAZIONE:

- I tempi di attuazione delle attività di gestione del personale sono determinati dalla legge, dai contratti e dal Regolamento degli uffici e dei Servizi.
- Per quanto riguarda i tempi di attuazione della informatizzazione si ipotizzano nell'arco di un anno solare che necessariamente abbraccerà anche l'anno 2003. Ne consegue che nello scorcio dell'anno 2002 sarà possibile programmare esclusivamente la formazione del personale addetto, rinviando all'anno successivo la completa implementazione.

SERVIZIO AA.GG.

OBIETTIVI DI GESTIONE:

- Organizzazione degli Uffici;
- Disciplina dei servizi generali di anticamera;
- Riorganizzazione dell'Ufficio Protocollo ed Archivio su supporto informatico;
- Costituzione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.);
- Adeguamento Statuto ai sensi delle vigenti e recenti disposizioni legislative;
- Regolamento del difensore civico;
- Regolamento per la istituzione della Commissione delle pari opportunità fra uomo e donna;
- Regolamento relativo all'uso e all'applicazione dello stemma del gonfalone e del marchio della Provincia di Benevento;
- Adeguamento regolamento Consiglio Provinciale;
- Adeguamento regolamento di Polizia Provinciale;
- Regolamento per l'accesso agli atti;
- Regolamento per lo snellimento delle procedure per la produzione e rilascio copie delle delibere di Giunta e Consiglio Provinciale;
- Potenziamento strutture degli organi istituzionali ed altre strutture di servizio;

INDIRIZZI E MODALITA' DI ATTUAZIONE.

- Per garantire il funzionamento degli organi istituzionali occorre potenziare idoneo personale ai seguenti Uffici di supporto rispettivamente: alla Presidenza del Consiglio, alle Commissioni e Gruppi Consiliari ed agli Uffici di Segreteria degli Assessori;
- Per quanto attiene l'Archivio e Protocollo Generale necessita informatizzare detta U.O., al fine di erogare una migliore prestazione all'utenza avviando così l'attuazione della trasparenza amministrativa tra Amministrazione e cittadini a garanzia del rispetto delle regole;
- Al fine di concretizzare l'Ufficio Relazione con il Pubblico, di cui all'art. 11 del Decreto Legislativo 165/01, si rende necessario istituire, con la modifica del Regolamento dei Servizi e degli uffici apposita unità operativa e relativo personale con idonea qualificazione;
- La predisposizione e l'adeguamento dello Statuto e dei regolamenti saranno attuati dal personale qualificato presente nel Servizio secondo la tecnica legislativa al fine di adeguarli alla normativa vigente;
- Per quanto attiene il Regolamento della Polizia Provinciale è attualmente all'esame della competente Commissione Consiliare per il necessario parere, ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio Provinciale, a cui sarà data la massima assistenza amministrativa;

TEMPI DI ATTUAZIONE:

- Con riferimento ai tempi di attuazione per l'informatizzazione del Protocollo e Archivio Generale si ipotizza l'avvio nel corso dell'esercizio finanziario, sulla base di apposite risorse da individuarsi negli stanziamenti per le attrezzature di ufficio
- La costituzione dell'U.R.P. verrà attivato successivamente all'espletamento dei concorsi di Istruttore Direttivo Amministrativo in itinere.



PROVINCIA DI BENEVENTO

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE DIRETTIVE DI GESTIONE ESERCIZIO FINANZIARIO 2002

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI

DIRIGENTE RESPONSABILE: Dr. LUIGI VELLECA

SERVIZI ai CITTADINI - Politiche del lavoro

Dirigente Dr. Luigi VELLECA

Obiettivi	<p>Completamento e miglioramento dell'assetto dei Centri per l'Impiego con la definizione dei 4 ambiti: Benevento, Telese, S. Agata dei G. e S. Bartolomeo in Galdo.</p> <p>Attuazione della LR 14/98.</p> <p>Formazione professionale – Politiche di orientamento – Lettura del territorio per lo studio delle strategie volte ad aggredire il fenomeno della disoccupazione. Tale strategia vedrà impegnato l'Ente in un'azione di raccordo con le altre istituzioni territoriali, le associazioni di categoria, il mondo imprenditoriale e quello della formazione scolastica e professionale nonché con tutte le altre realtà nuove che fanno capo alla new economie.</p>
Indirizzi e modalità di esecuzione	<p>Nell'ambito degli indirizzi determinati dagli organi politici si procederà ad una rivisitazione della dotazione organica dei Centri per l'Impiego, per attuare la realizzazione degli obiettivi proposti e dei nuovi compiti assegnati dalla riforma, anche alla luce dei nuovi profili professionali che verranno attribuiti agli operatori dei servizi. In particolare, secondo il Master-plan dei nuovi servizi per l'impiego predisposto dal Ministero del Lavoro ed adottato dalla Regione Campania e dalle Province, sono previsti nuovi profili professionali in sintonia con le nuove funzioni degli uffici: operatori di accoglienza, orientatore, operatore domanda-offerta, addetto al marketing territoriale, operatore del SIL.</p> <p>Attivazione delle procedure per l'avvio del nuovo Centro Provinciale per l'Impiego e dei 4 Centri di Benevento, S. Agata dei Goti, Telese Terme e S. Bartolomeo in Galdo, reperendo i fondi necessari sulle Misure 3.1, 3.15 del POR Campania.</p> <p>Prosecuzione attività LSU ed LPU .</p> <p>Funzionamento Commissione Provinciale per il Lavoro ed attuazione della Commissione pari opportunità uomo e donna.</p> <p>Attuazione delle Misure 3.10 e 3.14 del POR Campania.</p> <p>Attività formativa a valere sul sottoprogramma FSE – POP Campania 94/99.</p> <p>Predisposizione Conferenza Provinciale sulla immigrazione in preparazione alla Conferenza Regionale.</p> <p>Predisposizione di atti e procedure per il trasferimento del personale dell'Orientamento e Formazione così come previsto dal DLgs 14/98 .</p> <p>Attività per le Misure del POR Campania Asse 3.</p> <p>Attuazione programma "Donna & Ambiente".</p> <p>Attività sull'Obbligo Formativo .</p>
Tempi di attuazione	<p>Considerata la complessità degli obiettivi delle politiche del lavoro ed il fatto che i tempi di attuazione devono essere riferiti all'arco di un intero anno solare, ne consegue che sarà possibile attuare tutte le procedure giuridiche amministrative che consentono l'attivazione degli obiettivi sopra esposti e non prevedano scadenze imposte da disposizioni normative.</p>



PROVINCIA di BENEVENTO

Settore Servizi al Cittadino

Dott. Luigi Velleca

Servizio: promozione ed attività di spettacolo

OBIETTIVI	Valorizzazione e riqualificazione. Sono queste le parole d'ordine in base alle quali si sta attuando la nuova fase di promozione nel quadro delle attività predisposte dall'Amministrazione attiva, che si basano sulle consolidate tradizioni locali e la ricerca di nuovi stimoli che possano far coniugare al loro interno il lancio dell'attività turistica. Il calendario delle manifestazioni non viene inteso come una scelta rimasta ancorata alla casualità. Esso rappresenta i desideri e le aspettative della popolazione con lo sguardo prioritario verso il futuro. E' però necessario attuare una sinergia tra il soggetto pubblico (Provincia, ente locale, istituzione) e privati con il fine comune dell'offerta di un prodotto ricco e allo stesso tempo valido. La manifestazione "Sannio Estate" va verso una rivalutazione avendo trovato una propria identità nelle manifestazioni di natura teatrale, musicale, sinfonico. La conoscenza della Rassegna "Sannio Estate", com'era auspicabile, ha già attraversato i confini provinciali.
INDIRIZZI di GESTIONE	Per poter decollare bisogna proseguire attraverso a delle irrinunciabili direttrici quali: "certificazione di qualità" con importanti appuntamenti culturali, presenza negli spettacoli di quella "multiculturalità" in grado di permettere al Sannio di iscriversi come terra di accoglienza e di valorizzazione. In tal senso verrà svolta un'azione capillare coinvolgendo le associazioni e le istituzioni presenti sul territorio privilegiando le realtà locali per offrire degli spettacoli che diano un segno tangibile di vera professionalità. E' ovvio che ci sarà un'ampia pubblicizzazione degli eventi sul territorio regionale e nazionale.
MODALITA' di ESECUZIONE	Deve dominare il principio delle manifestazioni itineranti ed a lungo termine. Gli spettacoli devono svilupparsi attraverso impegni giornalieri a farsi in tutti i Comuni della provincia, tenendo ben presente di reperire dapprima artisti e gruppi appartenenti al territorio sannita e solo successivamente puntare su qualità internazionali, tenendo però sempre sotto controllo il rapporto costi/benefici. Solo elaborando un progetto mirato si può attuare una programmazione innovativa e specifica in grado di attirare un flusso turistico, seppur settoriale e locale, di qualità.
TEMPI di ATTUAZIONE	ENTRO IL 31 DICEMBRE 2002



PROVINCIA di BENEVENTO

Settore Servizi al Cittadino

Dott. Luigi Velleca

Servizio: promozione ed attività sportive

OBIETTIVI	<p>Il nostro è un territorio di vocazione sportiva per quanto riguarda le attività motorie denominate "minori". Con la eccezione degli sports sull'acqua e sciistici, la maggior parte delle restanti discipline vengono praticate nei comuni della provincia attraverso le varie associazioni presenti. Obiettivo primario, però, resta, quello di creare la "consulta Provinciale dello Sport" coinvolgendo, oltre che le istituzioni anche gli enti di promozione sportiva e le società presenti sul territorio distribuite per discipline. L'iniziativa si prefigge lo scopo di stimolare un nuovo modo di concepire e praticare l'attività motoria e sportiva in tutte le fasce di età, da realizzare attraverso finalità ed obiettivi che sono la multidisciplinarietà e l'interdisciplinarietà coinvolgendo il maggior numero di docenti della scuola; la conoscenza dell'ambiente nel quale si realizza il progetto e connessione con le sue problematiche. Lo sport oggi ha bisogno di un progetto ad ampio raggio che veda in rapporto sinergico con le nuove tendenze del federalismo solidale, del volontariato professionalizzato. Accanto a tali iniziative che possono essere sintetizzate come lo "sport per tutti", ci sono quelle relative ai grandi eventi: portare nella provincia sannita manifestazioni che possano coinvolgere e far smuovere quanto più possibile la massa degli sportivi.</p>
INDIRIZZI di GESTIONE	<p>Oltre a dare piccoli ed incentivanti sussidi a beneficio di società e sostenere le iniziative promozionali, senza distinzione di sport, allo scopo di incoraggiare sempre più l'attività di base delle diverse discipline, attraverso il progetto "ambiente e convivenza" vengono coinvolte decine di società sportive, oltre alle associazioni ambientaliste, per dare maggiore impulso in un settore che molti trascurano. Lo sport sociale può e deve svolgere un ruolo flessibile adeguato al crescente bisogno di stare insieme nella pluralità e nella tolleranza.</p>
MODALITA' di ESECUZIONE	<p>Attraverso la incentivazione economica si riescono a portare nella nostra provincia grandi avvenimenti sportivi di natura internazionale (leggasi: una tappa del giro d'Italia, l'incontro Under 21 di rugby fra Inghilterra-Italia, torneo giovanile di calcio internazionale, la sovvenzione di tornei di pallavolo, basket, ecc.), costituiscono il trampolino di lancio attraverso i mass media con la diffusione del territorio sannita a livello internazionale.</p>
TEMPI di ATTUAZIONE	<p>ENTRO IL 31 DICEMBRE 2002</p>

Dirigente Dr. Luigi VELLECA

Obiettivi	<p>Catalogazione e classificazione delle opere d'interesse archeologico, artistico e storico in continua acquisizione, con corredo di bibliografia scientifica e fotografica.</p> <p>Organizzazione e coordinamento degli eventi culturali promossi per compito istituzionale e per disposizioni dell'Amministrazione Provinciale. Qualificazione permanente del servizio pubblico.</p> <p>Catalogazione e classificazione dei nuclei librari e documentari in continua acquisizione. Organizzazione e coordinamento degli eventi culturali promossi per compito istituzionale e per disposizioni dell'Amministrazione Provinciale. Qualificazione permanente del servizio pubblico.</p> <p>Per quanto attiene l'istituzione Biblioteca si procederà all'attuazione degli adempimenti e delle attività previste dal progetto triennale "Mediateca" promosso dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali che garantirà agli studiosi un continuo rapporto di scambio di notizie sulle dotazioni librerie collocate nel Palazzo Terragnoli collegate per via informatica.</p>
Indirizzi e modalità di esecuzione	<p>Gli obiettivi saranno conseguiti in quanto tutte le acquisizioni, sia del Museo che della Biblioteca, sono state registrate negli inventari e catalogate con produzione di schedatura corredata di bibliografia scientifica e documentazione fotografica.</p> <p>Tutte le attività culturali d'istituto - mostre, concerti, convegni - e quelle promosse dalla Provincia si svolgeranno in modo di assicurare la regolarità ed il coinvolgimento della cittadinanza.</p> <p>In particolare sarà implementato l'attuale servizio didattico da supporto alle scolaresche e gruppi organizzati di studio in visita di istruzione al Museo.</p>
Tempi di attuazione	<p>I tempi di attuazione delle iniziative programmate sono quelli dell'anno solare, e quindi entro il 31.12.2002 .</p>

Obiettivi	<p>Nel quadro delle attività previste dal Programma dell'Amministrazione attiva, la definizione di un ciclo di manifestazioni ed iniziative, tese a valorizzare le bellezze monumentali e paesaggistiche del Sannio nonché a mantenere vivo il dibattito culturale, costituisce un momento di forte impegno per lo sviluppo e la crescita del nostro territorio.</p> <p>L'organizzazione di Mostre rivolte alla scoperta e valorizzazione di artisti, soprattutto locali.</p> <p>Favorire iniziative di carattere culturale tese alla stampa di pubblicazioni riguardanti il territorio provinciale, nella convinzione del ruolo che la Provincia ha, quale motore trainante per l'affermazione delle personalità locali tese a migliorare il livello socio-culturale di tutta la collettività.</p> <p>Stesso impegno da approfondire nel settore turistico, attraverso la valorizzazione e pubblicizzazione del nostro patrimonio artistico, storico ed ambientale.</p> <p>Puntare, infine, sulla possibilità di istituire, soprattutto nell'ambito dell'indirizzo professionale, corsi di studio specifici e specialistici, mirati ad un "facile" inserimento dei giovani diplomati nel mondo del lavoro. Fondamentale è la collaborazione con Istituti scolastici e l'Università.</p>
Indirizzi e modalità di esecuzione	<p>Il ciclo di manifestazioni ed iniziative, con i relativi finanziamenti determinati dagli organi competenti e da quelli determinati da contribuzioni pubbliche e private esterne, verrà svolto coinvolgendo, secondo le norme regolanti la materia, le Associazioni e le Istituzioni culturali presenti sul territorio, privilegiando, ovviamente, le realtà professionali locali.</p> <p>Inoltre, ci si avvarrà delle ditte private specializzate nel settore, per la realizzazione di tutti i supporti necessari per una efficiente e valida organizzazione delle predette iniziative. Ad esse sarà assicurata la più ampia pubblicizzazione.</p> <p>Partecipazione ai grandi appuntamenti delle Borse turistiche.</p>
Tempi di attuazione	<p>I tempi di attuazione delle iniziative programmate sono quelli dell'anno solare, e quindi entro il 31.12.2002 .</p>

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI

INTERVENTI DI PROMOZIONE IN CAMPO SANITARIO.

OBIETTIVI:	Adesione e promozione di attività inerenti il campo sanitario e scientifico con particolare riguardo ad aspetti peculiari e di rilevanza sociale per la salute pubblica.
INDIRIZZI DI GESTIONE:	<p>Supporto a quelle iniziative di carattere scientifico e di ricerca che rivestono una rilevanza strategica per il benessere psico-fisico collettivo.</p> <p>Adesione a progetti finalizzati al sostegno di specifiche problematiche emergenti dal contesto ambientale e familiare attinenti le categorie più deboli ed esposte al rischio di emarginazione.</p> <p>Promozione di attività rivolte alla prevenzione di patologie invalidanti e più ricorrenti sul territorio provinciale nonché ogni azione utile alla tutela e difesa della salute collettiva.</p>
TEMPI DI ATTUAZIONE:	Nei limiti delle risorse disponibili entro il corrente esercizio finanziario.

SETTORE SERVIZI AI CITTADINI

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI – ASSISTENZA

OBIETTIVI:	<p>R.D.L. n° 798 dell'8-5-1927 e successive modifiche ed integrazioni: “Erogazione sussidi assistenziali per i minori illegittimi”.</p> <ul style="list-style-type: none">- T.U. del 3 marzo 1934 e successive mod. ed integrazioni : “Assistenza ai ciechi e ai sordomuti poveri e rieducabili”.- Legge 285/97 “ Disposizioni per la promozione di diritti ed opportunità per l’infanzia e l’adolescenza”.- Legge 328/2000. Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali.”
INDIRIZZI DI GESTIONE:	<p>Assicurare l’assistenza agli illegittimi, ai ciechi ed ai sordomuti attraverso interventi sociali coordinati con i Comuni di residenza degli stessi.</p> <p>Tale azione si esplica così come previsto dai Regolamenti dell’Ente e nei limiti delle risorse finanziarie stabilite con erogazione economiche dirette nonché con pagamento di rette ad Istituti Scolastici specializzati e qualora se ne ravvisi la necessità ,con l’ammissione del minore in strutture residenziali idonee.</p> <ul style="list-style-type: none">- Prosecuzione del tavolo di concertazione interistituzionale.- Continuità del tavolo tecnico di supporto alla programmazione ed alle attività connesse alle Leggi 285/97 e 328/2000 nei quattro ambiti territoriali provinciali.- Controllo e verifica sulla realizzazione dei servizi ed interventi previsti ai sensi della Legge 285/97 – secondo triennio 1° annualità- per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti in fase di programmazione e propedeutica alla erogazione del finanziamento da parte della Regione Campania;- Coordinamento e promozione delle attività preposte all’attuazione di una politica di sostegno all’emarginazione.- Continuità degli adempimenti inerenti l’Osservatorio sulla Qualità e le Politiche Sociali con realizzazione del sito web per la immediata consultazione dei dati raccolti nonché tutte le notizie utili sulle iniziative poste in essere dall’Assessorato alle Politiche Sociali.- Monitoraggio delle risorse umane (competenze e formazione) e strumentali (informatiche) presenti nei servizi sociali dei 78 Comuni della Provincia.
TEMPI DI ATTUAZIONE:	<p>Per quanto riguarda i sussidi agli illegittimi e le rette agli Istituti scolastici specializzati l’erogazione avverrà entro l’esercizio finanziario corrente e sino all’esecutività della Legge 328/2000.</p> <p>Relativamente alle procedure inerenti alle leggi 285/97 e 328/2000 vi è prosecuzione dei lavori tecnici e di supporto avviati già nel 2001.</p>



PROVINCIA DI BENEVENTO

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE DIRETTIVE DI GESTIONE ESERCIZIO FINANZIARIO 2002

SETTORE FINANZA E CONTROLLO ECONOMICO

DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT. SERGIO MUOLLO

Obiettivi:

Raccordo, nei documenti fondamentali di bilancio, dell'attività propulsiva dei Dirigenti agli indirizzi politici emanati dal Presidente, dalla Giunta e dal Consiglio Provinciale.

Gestione contabile degli stanziamenti di Entrata e di Spesa programmati nel Bilancio di Previsione.

Redazione, attuazione e controllo dei Piani Esecutivi di Gestione.

Controllo degli equilibri finanziari e gestionali nonché assestamento generale.

Gestione delle operazioni di chiusura dell'esercizio e redazione del Conto del Bilancio, Conto Economico, Prospetto di Conciliazione e Conto del Patrimonio.

Riscontro dei valori patrimoniali attivi e passivi, dei Costi e dei Proventi dei Servizi Provinciali al fine della determinazione dei risultati economici delle attività gestite dall'Ente.

Gestione fondi vincolati (Mutui, contributi a specifica destinazione, avanzo d'amministrazione) e relativo monitoraggio flussi di cassa.

Monitoraggio flussi di cassa ai fini del patto di stabilità interno, verifiche periodiche anche ai fini dell'obiettivo rapporto debito/PIL.

Indirizzi di gestione:

Determinazione delle risorse finanziarie dell'Ente.

Organizzazione e definizione dei programmi/ progetto proposti dai Dirigenti di servizio.

Predisposizione dei documenti di bilancio di previsione 2002 e pluriennale 2002/2004, con i relativi allegati.

Assistenza agli Organi Politici, collaborazione con l'Organo di revisione contabile e con i Dirigenti dei Servizi.

Gestione del Bilancio d'Esercizio.

Predisposizione delle variazioni in corso d'anno derivanti da eventi di programmazione e gestione imprevedibili e/o impreveduti.

Determinazioni sulla conservazione dei residui degli accertamenti e degli impegni, al fine della formulazione del Rendiconto Finanziario.

Corretta tenuta dei documenti contabili e della contabilità finanziaria dell'Ente, nonché dei P.E.G..

Verifica e certificazione preventiva di regolarità contabile delle proposte di deliberazione di Giunta e delle determinazioni dirigenziali.

Puntuale esecuzione delle riscossioni e dei pagamenti disposti dai Dirigenti.

Controlli delle Contabilità degli agenti contabili (Tesoriere ed Economo).

Verifica e controlli sulla contabilità di Cassa (Contabilità Speciale della Banca d'Italia).

Controllo della contabilità delle spese a specifica destinazione e rendicontazioni relative.

Modalità di esecuzione: Utilizzo completo di procedure informatizzate, gestibili dal Centro Elaborazione Dati, da rendere disponibili alla consultazione degli utenti della rete informativa interna.

Gestione iter procedurale propedeutico alla formazione del bilancio.

Potenziamento delle procedure già esistenti e attivazione delle nuove forme di gestione su rete locale.

Costante raccordo con i servizi Provinciali e con Enti e strutture esterne.

Aggiornamento continuo del personale.

Tempi di attuazione: Sono stabiliti dalle norme legislative e regolamenti contabili vigenti.



PROVINCIA DI BENEVENTO

SETTORE PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO TERRITORIALE

● SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI E
DELLE DIRETTIVE DI GESTIONE

ESERCIZIO FINANZIARIO ANNO 2002

● DIRIGENTE RESPONSABILE: *Arch. Elisabetta Cuoco*

FORESTAZIONE

Predisposizione Piano quinquennale e Piano annuale di interventi in materia di forestazione, bonifica montana e difesa del suolo, con conseguente realizzazione delle opere previste, avendo cura di garantire le fasce occupazionali del personale idraulico forestale in forza;

Predisposizione del Piano A.I.B. per l'anno 2002, di concerto con gli altri Enti delegati della Provincia, e la corretta esecuzione dello stesso;

AGRICOLTURA

Istruttoria e finanziamento pratiche inerenti eventi calamitosi verificatisi negli anni 1999-2000;

Concessione di incentivi ai sensi della Legge Regionale n.42/82, artt.19,20,22,25,43, alle aziende agricole ricadenti nei Comuni i cui territori rientrano nelle competenze di questo Ente.

Erogazione carburanti, a prezzo agevolato, all'utenza agricola dell'intera Provincia, nonché il completamento della meccanizzazione del servizio, ivi compresi gli uffici periferici;

Il programma di gestione della delega regionale connessa ai POR Campania 2000/2006 si estrinseca in particolare nell'istruttoria e nel finanziamento degli interventi di competenza delle ditte private e dei Comuni.

SERVIZIO CACCIA E PESCA

Nell'ambito delle attività, si provvederà a:

- Potenziare le strutture faunistiche, per una efficace gestione delle zone di ripopolamento e delle oasi di protezione;
- Acquisto di selvaggina e fauna ittica;
- Indennizzo danni alle produzioni agricole;
- Miglioramento degli habitat ed incentivazione delle colture a perdere;
- Gestione centri di ambientamento e realizzazione ex novo di almeno altri tre centri;
- Acquisto autovetture, attrezzature strumentali e vestiario per gli addetti al servizio di controllo sul territorio.

URBANISTICA

In merito all'Urbanistica, si provvederà alla predisposizione del piano di coordinamento territoriale e all'istruttoria di tutti i piani regolatori presentati dai Comuni ricadenti nella competenza della Provincia.

SERVIZIO AMBIENTE E TUTELA DEL SUOLO

- Aggiornamento catasto e controllo degli scarichi in acque superficiali e dei pozzi e sorgenti nella provincia di Benevento- Decreto Leg.vo n.152/99;
- Catasto e controllo delle immissioni in atmosfera-Legge 203/88;
- Attuazione degli interventi previsti dal Decr.Leg.vo 22/97 e dalla Legge 441/87;
- Redazione e adozione del piano energetico provinciale-Decr.Leg.vo 112/98;
- Promozione e sensibilizzazione ecologica. Potenziamento campagna di educazione ambientale (ambiente e convivenza);
- Protezione civile in attuazione del piano provinciale di prevenzione e previsione.Legge 225/92 e Decr.Leg.vo 112/98. Realizzazione Piano Provinciale di emergenza;
- Oasi di Campolattaro- Agenda 21;

- Valorizzazione parchi e aree naturali;
- Risparmio energetico L.R. 10/91. Attuazione e gestione delle competenze di cui alle materie delegate con Decr. Leg.vo 112/98.

INDIRIZZI DI GESTIONE

Poichè le attività inerenti il settore scaturiscono da funzioni delegate dalla Regione Campania, l'attuazione dovrà essere effettuata in sintonia con quanto disposto dalle leggi regionali, e sono subordinate alla effettiva erogazione dei fondi da parte della Regione stessa.

MODALITA' DI ESECUZIONE

Il programma di forestazione, per quanto attiene i lavori di sistemazione Idraulico Forestali e Strade di Servizio, sarà realizzato prioritariamente con il personale forestale in forza presso questo Ente, e marginalmente con l'affidamento a terzi di forniture, mentre il Piano A.I.B. sarà realizzato in collaborazione con le Comunità Montane della provincia e il STAPF di Benevento, mediante personale in forza presso gli Enti stessi.

Per il POR le funzioni assegnate vengono esercitate mediante procedimenti amministrativi complessi coinvolgenti diverse figure professionali.

L'iter istruttorio si esplica nelle seguenti fasi:

1. ricezione delle domande di finanziamento;
2. istruttoria amministrativa;
3. approvazione elenchi e adempimenti consequenziali finalizzati all'erogazione dei fondi;
4. concessione del finanziamento ed eventuale anticipazione sul contributo stesso;
5. accertamenti parziali e finali;
6. liquidazione e pagamento delle somme ai beneficiari finali;
7. rendicontazione e monitoraggio degli interventi finanziati.

In relazione alle modalità proprie dei POR (Bandi a scadenza aperta e bimestrale) i tempi delle diverse fasi del processo possono ragionevolmente riassumersi in:

Azione 1: giorni 5 dalla data di acquisizione della pratica al protocollo generale;

Azione 2 e 3 : giorni 30 dalla fine dell'azione 1;

Azione 4 : giorni 15 dall'approvazione della graduatoria da parte della Giunta;

Azione 5 : giorni 60 dalla disponibilità delle risorse;

Azione 6 e 7 : giorni 60 successivi alle richieste relative dei beneficiari finali.

Le materie inerenti Agricoltura, Caccia e Pesca, saranno svolte con il personale in servizio presso il Settore ed anche mediante la fornitura, da parte di ditte specializzate, di fauna ittica e selvaggina di ripopolamento.

Per quanto attiene l'Urbanistica, la competenza per la redazione del Piano di Coordinamento Territoriale fa capo ad una apposita cabina di regia già istituita.

Per quanto attiene il servizio Ambiente e Tutela del Suolo, l'aggiornamento del catasto degli scarichi delle acque superficiali verrà effettuato direttamente sul territorio in modo capillare, attraverso sopralluoghi su tutti i corsi d'acqua provinciali.

Saranno censite tutte le fosse biologiche e pozzi neri presenti nelle immediate vicinanze dei fiumi, laghi, torrenti e contestualmente si effettueranno controlli in materia di tutela delle acque dall'inquinamento.

Il rilevamento della qualità dell'aria verrà effettuato attraverso il L.I.P. (laboratorio igiene e profilassi).

Saranno inoltre effettuati controlli amministrativi, in ordine al rispetto delle normative sulle emissioni in atmosfera.

Il Decreto Legislativo 22/97 ha previsto le funzioni di pianificazione provinciale in materia di gestione dei rifiuti. Tale attività programmatoria è subordinata a quella a livello Regionale (Commissariato di Governo).

Alla fase di programmazione, si accompagna l'attività ordinaria di controllo sulle attività di gestione dei rifiuti.

La Provincia intende farsi promotrice di iniziative dirette a favorire la cultura dell'ambiente inteso quale bene comune da preservare e tutelare per le future generazioni.

In tale ambito rientrano tutte le iniziative volte ad incentivare attività di protezione e miglioramento ambientale.

Gestione e istruttoria pratiche L.R. 10/91 in materia di risparmio energetico.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro il 31.12.2002, compatibilmente con le effettive erogazioni delle risorse economiche, da parte della Regione Campania, dei tempi di erogazione stessa, nonché con la carenza di personale in organico del Settore.

Il Dirigente del Settore Programmazione
e Sviluppo Territoriale
(Arch. Elisabetta Cuoco)

Virgilio Rullo



PROVINCIA DI BENEVENTO

Co.1 v. obiettivi 2002

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE DIRETTIVE DI GESTIONE ESERCIZIO FINANZIARIO 2002

SETTORE INFRASTRUTTURE E TRASPORTI

DIRIGENTE RESPONSABILE : ING. ANGELO FUSCHINI

CENTRO DI RESPONSABILITA' 06

Obiettivo 1 :

L'intensa attività posta in essere dall'attuale Amministrazione nel campo delle **INFRASTRUTTURE DI VIABILITÀ** ha già consentito di raggiungere risultati di non trascurabile rilievo, come riportati nelle relazioni sul raggiungimento degli obiettivi relativi agli anni 2000 e 2001, e di cui si ritiene dover evidenziare solo quelli più significativi:

- a) Completamento dei lavori della Tangenziale Ovest di Benevento, per l'importo di £. 30.000.000.000, sospesi da circa un ventennio, completati con la contestuale apertura al traffico nello scorso mese di Dicembre;
- b) Completamento di interventi lungo diverse arterie stradali per un importo di circa £. 15.360.000.000;
- c) Acquisizione di consistenti finanziamenti, redazione delle connesse progettazioni esecutive, appalto dei lavori ed avvio degli stessi per un importo complessivo di £. 56.901.388.299 (finanziamenti ai sensi della Intesa Istituzionale di Programma dell'anno 2000 - Protocollo Aggiuntivo 2001, convenzioni, devoluzione mutui);
- d) Convenzione nell'Ottobre del 2001 con la Regione Campania ed Anas per il trasferimento nella competenza all'Ente Provincia di Km. 125 di viabilità Statale.

Contestualmente a tutta l'intensa attività richiesta per il raggiungimento dei risultati innanzi riportati, è stato inoltre possibile, attraverso numerosi incontri politici e tecnici, sempre in un quadro di potenziamento e messa in sicurezza della rete stradale provinciale, creare con la Regione Campania le condizioni per il raggiungimento di un Accordo Procedimentale Quadro per la mobilità e per la definizione di una Intesa Istituzionale di Programma .

Con l'Accordo si è trasferita la competenza all'Ente Provincia di diverse arterie, per complessivi km. 82,568 , realizzati da altri Enti Territoriali ancora da completare e/o non fruibili anche per la presenza di gravi dissesti e/o movimenti franosi che ne hanno compromesso l'integrità.

L'Accordo prevede anche il trasferimento da parte della Regione Campania dei fondi necessari per il finanziamento del loro completamento per un importo di circa € 27.000.000 (£. 52.729.290.000).

Con l'Intesa Istituzionale si è pervenuti alla definizione per il finanziamento di un programma di interventi lungo la viabilità provinciale e lungo la viabilità statale gestita dall'ANAS, trasferita, come detto, nelle competenze della Provincia nell' Ottobre 2001 .

L'importo finanziato è stato previsto in circa € 35.000.000 (£. 67.769.450.000).

L'obiettivo del Settore per il corrente anno nel campo della spesa di investimento relativa alle Infrastrutture è rappresentato dalla gestione e completamento delle opere già avviate di cui alla precedente lettera c), dall'espletamento delle procedure relative alle progettazioni esecutive degli interventi di cui all'Accordo Procedimentale Quadro ed all'Intesa Istituzionale, all'acquisizione di quanto richiesto per la loro cantierabilità, al perfezionamento dei provvedimenti di finanziamento, per l'appalto dei lavori.

Il concreto avvio delle opere può essere previsto entro la fine del corrente anno.

Obiettivo 2 :

Per il raggiungimento dell'obiettivo strategico dell'Ente rappresentato dalla messa in esercizio della **DIGA di CAMPOLATTARO**, il Settore è impegnato a curare tutte le attività tecnico amministrative per :

- a) Realizzare e gestire i lavori per il consolidamento della parte alta della sponda destra dello sbarramento, finanziato per € 10.303.315,14 (£. 19.950.000.000), affidati in data 27/2/2002 e di prossima consegna;
- b) Assicurare un adeguato supporto al tavolo permanente di concertazione, dopo un'intensa fase di concertazione, con tutti gli Enti ed Organismi preposti (Regione Campania, Servizio Nazionale e Regionale Dighe, Autorità di Bacino Liri-Garigliano, Prefettura, Ente Irrigazione Puglia, Basilicata ed Irpinia, Sogesid) per l'avvio di uno studio di fattibilità, affidato alla Sogesid, finalizzato all'utilizzo plurimo di circa 90 milioni di mc. di acqua realmente disponibile nell'Invaso.

Obiettivo 3 :

La realizzazione del **CENTRO DI MONITORAGGIO AMBIENTALE MEDIANTE TELERILEVAMENTO SATELLITARE**, rappresenta un risultato di grande rilievo che il S.I.T. è impegnato a raggiungere nel corso dell'anno.

Il Centro, primo in Italia, ha la capacità di rilevare in tempo reale tutti i fenomeni fisici che interessano il territorio monitorato.

L'iniziativa ha riscosso notevole interesse tanto che la Regione Campania e le Regioni limitrofe, le Province Campane e quelle limitrofe, nonché gli organi di Polizia hanno dimostrato disponibilità a voler utilizzare i dati elaborati dal centro.

Il costo della struttura, che sarà costituita da attrezzature tutte a tecnologia avanzata prodotta e fornita da Società americane che collaborano con la NASA, sarà di € **1.169.051,84** (£. 2.263.600.000) e la relativa procedura di affidamento è nella fase terminale.

Obiettivo 4:

In prosieguo dell'attività svolta, per la definizione, nell'ambito del **POR CAMPANIA** (Agenda 2000), dei PIT ad iniziativa provinciale (Area Padre Pio, Protofiliere, Comprensorio Turistico Aree Interne) ed ad iniziativa regionale che interessano il territorio della Provincia (Filiera Termale, Parchi, Distretti Industriali), il S.I.T. dovrà provvedere ad assicurare tutti gli adempimenti richiesti dalla complessa procedura per il finanziamento, previsto nel corso dell'anno, degli interventi programmati.

Le opere di competenza della Provincia, di cui se ne dovrà curare la progettazione, l'approvazione e l'affidamento, prevedono un impegno di spesa pari a € **17.278.665,68** (£. 33.456.162.000).

La formulazione del **PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO PROVINCIALE (P.T.C.P.)** è il documento programmatico attraverso il quale l'Ente Provincia intende individuare una corretta e concreta strategia di sviluppo del proprio territorio.

Obiettivo 5:

In coerenza con la scelta programmatica di fondo circa la centralità strategica dei fattori di qualità per lo sviluppo operata dalla Provincia, sulla scorta di tutti gli atti ed iniziative a tanto finalizzati, posti in essere dalla stessa Provincia (Studi di Fattibilità, Pit, Monitoraggio Satellitare, proposte e progetti per la formazione, ecc....) e dei contributi forniti dai 4 seminari tematici indetti, con la procedura partecipativa istituita, che ha determinato il coinvolgimento di tutte le altre Istituzioni territoriali Sannite e delle Organizzazioni Rappresentative del mondo produttivo, sindacale, imprenditoriale e commerciale, nel 2001 è stato svolto tutto un intenso lavoro di preparazione del piano.-

Nel corrente anno il compito assegnato è quello di pervenire alla formalizzazione tecnica del Piano Territoriale.-

L'organismo istituito, fin dal 1999, per la elaborazione di questo documento, di cui è del tutto evidente intuirne la sua complessità ed articolazione, è la Cabina di Regia, al cui funzionamento questo Settore oltre ad assicurare una partecipazione ha garantito e dovrà garantire tutto l'impegnativo supporto tecnico - amministrativo richiesto per la elaborazione del Piano, operativamente affidato all'Agenzia SANNIO EUROPA, Società a capitale misto Provincia - Suggest.-

Obiettivo 6:

Nel campo dei Trasporti oltre all'impegno per l'espletamento degli adempimenti richiesti dai compiti già di competenza della Provincia, con la fine della convenzione di avvilimento con l'Ufficio Provinciale della Motorizzazione, a partire dall'1/1/02 si è dovuto procedere, attraverso anche una indispensabile riorganizzazione del servizio, ad avviare tutte le attività ed iniziative procedurali, nel rispetto degli indirizzi fissati con l'Accordo Quadro del Febbraio 2002 tra Stato - Regioni - Enti Locali previste dalle numerose, complesse e difficoltose funzioni trasferite, in attuazione del D. Lg.vo 112/98 e seguenti, dalla Motorizzazione Civile all'Ente Provincia.

In prosieguo di tutta l'attività svolta già nel 2001 in preparazione del **PIANO DI RIORGANIZZAZIONE DEL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE (T.P.L.)** e con l'affidamento della sua redazione al Gruppo SOGES di Torino, nel corrente anno il Settore dovrà provvedere ad assicurare il supporto tecnico - amministrativo richiesto dalla Società, nonché a verificare che l'elaborazione del piano la cui ultimazione è prevista per il mese di Ottobre 2002 risulti conforme agli indirizzi fissati da questo Ente.

Nel corrente anno il Settore dovrà provvedere alla redazione anche con il ricorso a professionisti esterni del Piano di Sicurezza stradale già cofinanziato dalla Regione Campania per un importo di € 129.114,22 (£. 250.000.000) e per il quale sono state avviate le connesse procedure.

Obiettivo 7:

Per quanto attiene le risorse finanziarie destinate dal P.E.G. alla **SPESA CORRENTE** per il corrente anno, già del tutto insufficienti negli anni scorsi ed ulteriormente dovute ridurle per il corrente anno per i limiti imposti dalla legge finanziaria, saranno destinate ad interventi finalizzati a garantire servizi più adeguati per l'utenza.

In particolare con i fondi pari ad € 1.206.930, manifestamente del tutto insufficienti avuto riguardo alle conclamate condizioni di estremo degrado raggiunto, destinati alla manutenzione ordinaria della viabilità che ha, con i trasferimenti avvenuti, uno sviluppo pari a Km. 1.285,568, si provvederà, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, a:

- a) preservare l'integrità del piano viabile attraverso l'eliminazione di ogni situazione di rischio, attraverso la colmatatura di buche ed il risanamento di cedimenti differenziati;
- b) garantire la funzionalità delle pertinenze stradali e quindi ottenere una idonea regimazione delle acque meteoriche attraverso la periodica attività di pulizia delle banchine, cunette, zanelle e ponticelli nonché di taglio erbe, per consentire una circolazione in condizioni di maggiore sicurezza;
- c) eliminare situazioni localizzate ma diffuse di smottamenti, cedimenti del piano viabile che si registrano, specialmente nel periodo invernale o anche dopo precipitazioni a carattere temporalesco estive;
- d) eseguire puntuali e limitati adeguamenti planimetrici dei tracciati stradali;
- e) al fine di migliorare le condizioni di sicurezza, sostituire ed integrare le barriere di protezione nei punti di maggior pericolo, tenuto conto che gran parte della viabilità si sviluppa a mezza costa. Sostituire ed integrare la segnaletica verticale ed orizzontale in particolare lungo i tratti viari a maggior rischio e pericolo per l'effetto nebbia e per la formazione di lastre di ghiaccio nella carreggiata;
- f) assicurare un adeguato ed efficiente servizio sgombrò neve e spargimento sale;

Indirizzi di Gestione:

Dalla descrizione degli obiettivi più significativi sinteticamente sopra riportati, è possibile ricavare un quadro delle molteplici ed impegnative attività svolte dal S.I.T., necessarie per il raggiungimento dei rilevanti risultati ottenuti dall'Ente (assistenza agli organi della Provincia nei vari tavoli istituzionali di concertazione, rapporti con gli Enti ed istituzioni, formulazione dei programmi, predisposizione degli atti formali, convenzioni, elaborazione di progetti, procedure di affidamento, esecuzione degli interventi, consulenze, ecc.)-

In particolare nel campo delle OO.PP., evidenziato che le risorse umane disponibili risultano ancora ridotte e comunque non sufficienti ad assicurare tutte le attività e gli adempimenti procedurali richiesti, per cui si rende certamente indispensabile anche ricorrere a figure professionali esterne, il Settore dovrà provvedere:

- a) a garantire tutte le attività tecnico-amministrative per la formulazione dei programmi di interventi necessari per l'accesso a finanziamenti ordinari e/o straordinari coerentemente alle previsioni approvate del Programma triennale dei LL.PP. 2002 - 2004 ed elenco annuale 2002;
- b) ad elaborare la progettazione, espletare le procedure per l'approvazione, affidamento ed esecuzione (D.L., contabilità, collaudazione) di tutti gli interventi finanziati che è possibile curare

	<p>direttamente con le unità tecniche interne;</p> <p>c) a seguire le varie fasi connesse all'attuazione dei programmi di tutti gli interventi la cui progettazione, direzione lavori e/o collaudazione è affidata a professionisti esterni, assicurando l'espletamento delle procedure relative agli affidamenti.</p> <p>In ogni caso, per il conseguimento di tutti gli obiettivi assegnati sarà posta la massima attenzione nella individuazione ed indicazione di tutti gli elementi ritenuti indispensabili ad assicurare l'espletamento degli adempimenti e delle procedure sempre secondo principi di efficacia, efficienza ed economicità.</p>
Modalità di esecuzione :	Per la esecuzione delle varie tipologie di intervento saranno utilizzate le procedure più appropriate nel rispetto della normativa vigente.
Tempi di attuazione :	<p>Quelli programmati e previsti per l'attuazione degli interventi e quelli disposti da leggi e dai provvedimenti di finanziamento straordinario.</p> <p>E' necessario dover precisare che, nonostante l'impegno profuso, non sempre vi è correlazione tra spese programmate ed impegnate nell'anno finanziario ed importi pagati, con il conseguente verificarsi a fine servizio di consistenti residui non sempre intelligibili.</p> <p>L'apparente divario trova essenzialmente la sua giustificazione nei seguenti fattori :</p> <ul style="list-style-type: none"> • tempi richiesti dal perfezionamento dei provvedimenti definitivi di finanziamento (decreti regionali e/o ministeriali- concessione di mutui o di autorizzazione alla devoluzione-stipula di convenzioni ecc...); • tempi richiesti dal perfezionamento delle procedure espropriative per l'occupazione e l'acquisizione dei suoli necessari alla realizzazione degli investimenti programmati; • tempi richiesti per la cantierabilità dei progetti, con il ricorso spesso necessario, a conferenze di servizi, acquisizione di pareri, autorizzazioni, nulla osta; • tempi richiesti dall'espletamento delle procedure di gara e dei connessi adempimenti propedeutici e conseguenti, in particolare relativamente a quelle di lavori di importo superiore a € 5.000.000, al fine di assicurare il rispetto della vigente normativa; • tempi richiesti dalla durata contrattuale dei lavori affidati, in alcuni casi superiore ai 12 mesi; • ritardata emissione dei titoli di credito maturati da parte degli aventi diritto; • slittamenti, per cause connesse alla chiusura anticipata a fine esercizio degli sportelli della Tesoreria provinciale, all'esercizio finanziario successivo dei pagamenti di crediti maturati per lavori e/o forniture nel periodo Novembre- Dicembre; • ritardi all'erogazione dei relativi fondi da parte delle Tesorerie degli Enti finanziatori; • l'insorgere di contenziosi relativamente a qualche intervento.

IL DIRIGENTE S.I.T.
(Dott. Ing. Angelo FUSCHINI)





PROVINCIA DI BENEVENTO

**SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI
E DELLE DIRETTIVE DI GESTIONE
ESERCIZIO FINANZIARIO 2002**

SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO

DIRIGENTE RESPONSABILE : ING. ANGELO FUSCHINI

CENTRO DI RESPONSABILITA' 02

SERVIZIO EDILIZIA

Obiettivi :

- Migliorare le condizioni generali dello stato e della funzionalità del Patrimonio Edilizio dell'Ente costituito da circa 35 immobili di proprietà, alcuni dei quali di notevole interesse storico - artistico - monumentale, ed in uso gratuito (per effetto del trasferimento delle competenze in materia di edilizia scolastica ai sensi della L. 23/96) e destinati prevalentemente ad Uffici dell'Ente ed a sedi di Istituti Scolastici, dislocati sull'intero territorio provinciale.
- Esecuzione dei lavori necessari per il rinnovo delle certificazioni di agibilità del complesso sportivo Palasannio alla località S. Colomba di Benevento, compreso quelli finalizzati all'aumento della capienza del numero di spettatori all'interno dell'impianto ed espletamento delle connesse attività tecnico - amministrative .
- Assicurare gli interventi di manutenzione ordinaria ai 20 immobili sedi di Istituti scolastici condotti in locazione ed alle sedi circoscrizionali dei Centri Provinciali per l'impiego nonché ai recapiti periferici, di recente trasferiti nelle competenze della Provincia.

Tanto si intende perseguire prioritariamente attraverso l'utilizzo delle risorse finanziarie proprie dell'Ente destinate alla manutenzione ordinaria, pari a complessivi € 946.279 (£. 1.832.251.639), del tutto insufficienti con riguardo alla particolare destinazione di tutto il patrimonio immobiliare ed alla vetustà di parte di esso ed oltretutto inferiori di circa il 20% di quelle potute disporre nel 2001.

Inoltre, relativamente agli immobili di proprietà e/o in uso gratuito, attraverso il reperimento di adeguate e consistenti risorse finanziarie straordinarie rese disponibili da leggi di finanziamento statale, regionale e/o comunitarie, occorrerà procedere ad interventi di manutenzione straordinaria finalizzati prioritariamente al necessario adeguamento degli immobili alle norme di legge in materia di igiene, sicurezza e agibilità delle parti edilizie e degli impianti, imposte dalla attuale legislazione , oltre che al completamento , alla realizzazione e/o acquisto di nuove moderne e più funzionali sedi.

- Compatibilmente con le risorse umane disponibili per l'intero Settore Edilizia e Patrimonio, ad oggi da ritenersi notevolmente ridotte rispetto alla dotazione organica (n° 13 unità a fronte delle n° 35 previste) il Settore è impegnato :
 - a) ad assicurare tutte le attività tecnico - amministrative propedeutiche e connesse alla progettazione, ai vari livelli di elaborazione, per l'impegno ottimale delle risorse finanziarie destinate alla manutenzione ordinaria e per l'esecuzione degli interventi programmati.
 - b) a garantire tutte le attività tecnico - amministrative per la formulazione dei programmi di interventi necessari per l'accesso ai finanziamenti straordinari in coerenza con il programma

triennale dei LL.PP. 2002 - 2004, annualità 2002, come approvato con delibera di C.P. n° 29 del 18/03/02 .

- c) ad elaborare la progettazione , espletare le procedure per la approvazione, affidamento ed esecuzione (D.L., contabilità, collaudazione) di tutti gli interventi straordinari finanziati che è possibile curare direttamente con le unità tecniche interne, anche relativamente al completamento di quelli finanziati ed avviati nel corso delle precedenti annualità.
- d) a seguire le varie fasi connesse all'attuazione dei programmi di tutti gli interventi la cui progettazione e/o direzione e/o collaudazione è affidata a professionisti esterni.

Si ritiene dover evidenziare, nell'allegato "A" alla presente scheda, l'elenco degli interventi sul patrimonio edilizio dell'Ente la cui esecuzione si dovrà completare o essere avviata nel corso del corrente anno.

Dal succitato elenco si evince in particolare l'attenzione posta per perseguire la messa in eccellenza del sistema formativo scolastico, il risanamento e recupero delle aree contaminate da amianto, il completamento di interventi finalizzati a rendere fruibili nuovi plessi scolastici, l'acquisizione di nuovi immobili (sede del Provveditorato agli Studi, Ex Agenzia Tabacchi di S.Giorgio del S., Ex Consorzio Agrario di Benevento) la realizzazione di nuovi plessi (Liceo Artistico di Benevento - Istituto per il Turismo di Faicchio - Polo multifunzionale di Telesse T.), gli adeguamenti funzionali ed alle norme di sicurezza degli immobili provinciali.

Per il conseguimento degli obiettivi sarà posta la massima attenzione nella individuazione di tutti gli elementi ritenuti indispensabili a soddisfare le esigenze, con particolare riferimento alla sicurezza dell'utenza (sia interna che esterna) e perseguire risultati di efficienza, efficacia ed economicità degli interventi attuati, sia di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili esistenti, sia per la realizzazione di ampliamento e/o costruzione di nuovi immobili.

In particolare, la manutenzione ordinaria richiede l'esecuzione di una pluralità di diversificati lavori,, prestazioni e forniture, finalizzati ad assicurare, con la necessaria tempestività, interventi indispensabili ed urgenti e garantire le condizioni minime per l'espletamento delle particolari attività cui gli immobili stessi sono destinati, che complessivamente sono resi fruibili ad una utenza giornaliera di circa 20.000 unità (scuole - uffici - museo - biblioteca - sale espositive ecc.) e che possono così sintetizzarsi :

- a) Manutenzione impiantistica (riscaldamento, elettrica, gruppi elettrogeni e di continuità, illuminazione esterna, idrico - igienico - sanitaria, sollevamento, allarme, irrigazione, antincendio , ecc.)

Indirizzi di gestione :

- b) Manutenzione infissi interni ed esterni , serramenti, recinzioni, serrande, vetri, pluviali, grondaie, canne fumarie, espurghi, rubinetterie, opere in ferro e legno , opere varie di finitura .
- c) Manutenzione opere edili vere e proprie, con ripristini e/o realizzazione di murature, intonaci, pavimentazioni, impermeabilizzazioni, massetti, tinteggiature, revisione coperture, manti di tegole ecc..
- d) Manutenzione del verde, delle aiuole e degli spazi esterni di pertinenza degli immobili.

Modalità di esecuzione :

Per la esecuzione delle varie tipologie di intervento saranno utilizzate le procedure più appropriate nel rispetto della normativa vigente.
In particolare :

- a) con il ricorso ad affidamenti a ditte esterne attraverso l'istituto dei lavori in economia, con le modalità di cui agli artt. 88, 142, 143, 144 e 145 del D.R.P. 554/99. Con tale istituto saranno affidate tutte quelle tipologie di lavori riconducibili alla manutenzione ordinaria, non escluso quelli di manutenzione straordinaria di limitata entità.
- b) con il ricorso ove se ne ravvisa la necessità e le condizioni, ad affidamenti a trattativa privata nel rispetto degli artt. 23 e 24 della legge 109/94 e sue successive modifiche ed integrazioni, come regolamentati dagli artt. 77 e 78 del D.P.R. n° 554/99.
- c) con il ricorso alla procedura di somma urgenza di cui all'art. 147 del D.P.R. 554/99 nei casi in cui ricorrano le condizioni dallo stesso previsti.
- d) con il ricorso alle altre procedure di affidamento previste dalla vigente normativa nei restanti casi.

Tempi di esecuzione

In via generale si rende necessario assicurare la puntuale esecuzione dei provvedimenti adottati al fine di consentire l'efficienza e l'efficacia delle attività di gestione del servizio.

Per quanto attiene la manutenzione ordinaria afferente interventi prevedibili e programmabili, la manutenzione straordinaria e/o lavori di nuove costruzioni e/o ampliamenti , i tempi di esecuzione sono legali alla attuazione dei programmi e connessi al rispetto della durata prevista nei contratti di appalto relativa ai singoli interventi e/o lavori.

Per la gestione degli interventi di somma urgenza i tempi sono strettamente legati alle necessità che si appalesano, all'entità e tipologia dei lavori ed alle procedure da attivare.

SERVIZIO

PATRIMONIO - PROVVEDITORATO

Obiettivi :

Rilevazione, valutazione e gestione dei beni demaniali e patrimoniali dell'Ente.

Definizione delle procedure per l'acquisizione, conservazione e dismissione dei beni.

Gestione dei contratti di locazione di immobili di proprietà privata e/o di altri Enti Pubblici destinati essenzialmente a sedi di Istituti Scolastici.

Per quanto attiene tale campo di attività, al fine di ridurre gli oneri locativi che gravano in misura non trascurabile sul bilancio dell'Ente, si è avviato ed è in corso un programma di graduale conversione, nei casi in cui ciò risulti possibile, della spesa corrente sostenuta per le locazioni in spesa di investimento, attraverso la contrazione di mutui finalizzati all'acquisto e/o alla costruzione di nuovi immobili.

Tale programma si è già di fatto concretizzato con l'acquisto della nuova sede dell'Istituto Alberghiero e dell'IPSIA, e con l'attivazione delle procedure per l'acquisto del Provveditorato agli Studi e per la realizzazione di un polo scolastico multifunzionale in Telese T..

Razionalizzazione della destinazione e dell'uso degli immobili in relazione all'espletamento delle attuali funzioni dell'Ente ed adeguamento in previsione di quelle da trasferire e delegare alla provincia.

In tale campo di attività rientrano anche quelle connesse ad una necessaria redistribuzione delle postazioni di lavoro per l'accorpamento di Uffici e Servizi omogenei, anche attraverso il reperimento di nuovi locali per consentire la sistemazione delle nuove unità lavorative provenienti da altri Enti a seguito di espletamento dei concorsi di mobilità esterna e/o trasferite per effetto di leggi speciali (ex Monopoli - Provveditorato alle OO.PP.) o ancora in attuazione di provvedimenti di trasferimento di competenze (D.Lg.vo 112/98).

Garantire l'attuazione e lo svolgimento di attività di supporto alle funzioni tipiche ed essenziali che l'Ente è chiamato a svolgere.

Revisione delle procedure amministrative e contabili degli acquisti, delle manutenzioni e delle riparazioni relative all'Autoparco di recente rinnovato.

Rendere funzionali tutti i servizi e uffici dei vari Settori dell'Ente attraverso la pronta acquisizione dei beni, la manutenzione di quelli già in dotazione, e dei servizi, anche a carattere continuativo, che necessitano agli stessi.

Infine dopo l'acquisto di nuovi computer installati in tutti gli Uffici è stato previsto il completamento della informatizzazione delle procedure tecnico-amministrative di tutte le attività espletate dal Settore ivi compresa quella relativa alla fase progettuale.

**Indirizzi
di gestione**

Tanto non è più procrastinabile in considerazione delle numerose e diversificate attività di cui è onerato il Settore e per conferire alle stesse maggiore rapidità ed un livello qualitativo ottimale.

Il processo di informatizzazione deve essere accompagnato da un altrettanto indispensabile aggiornamento professionale del personale tecnico ed amministrativo in servizio presso il Settore.

Si ritiene dover evidenziare la previsione, nel bilancio del corrente anno, di adeguate risorse finanziarie per dotare ciascun Settore di nuove e moderni fotoriproduttori in sostituzione di quelli ormai vetusti attualmente in uso.

Acquisizione di beni e servizi necessari per l'espletamento delle attività delle istituzioni scolastiche di competenza dell'Ente.

A tal fine sarà data attuazione ad un programma che, già avviato negli scorsi anni, è finalizzato alla graduale sostituzione, prioritariamente, di banchi, sedie, cattedre e lavagne in tutti gli istituti scolastici di competenza dell'Ente.

Adeguamento arredi e suppellettili per renderle conformi alle disposizioni di legge previste dai D. Lg. vi 626/94 e 242/96.

In tale campo di attività è già in corso una radicale sostituzione degli arredi negli uffici di Via Calandra, da completarsi nel corso del corrente anno oltre che avviare quella relativa alle sedi degli altri uffici dell'Ente.

Ricognizione inventariale.

Tenuta ed aggiornamento degli inventari.

Classificazione e valutazione del Patrimonio di concerto con i Servizi Tecnici.

Gestione delle acquisizioni e delle alienazioni dei beni patrimoniali. Attività queste per la cui attuazione, con riguardo alla mancanza di idonee professionalità all'interno del Settore, si rende indispensabile ed indifferibile il ricorso all'ausilio ed alla consulenza e/o collaborazione di esperti esterni.

Elaborazione delle linee di indirizzo relative alle procedure di assegnazione, acquisizione e dismissione dei beni ai Dirigenti titolari dei Servizi.

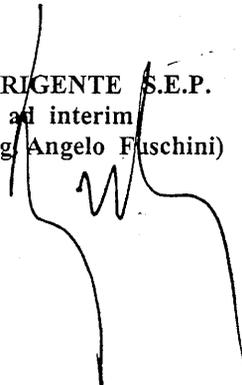
Assistenza a tutti i Servizi nell'applicazione di procedure amministrative previste dalle norme di legge e regolamenti in materia di forniture.

Verifica dei Capitolati Tecnici, espletamento delle procedure di gara e riscontro delle offerte.

Predisposizione degli atti amministrativi relativi alle fasi sopra descritte.

<p>Modalità di esecuzione :</p>	<p>Coordinare e razionalizzare le varie attività che confluiscono al raggiungimento degli obiettivi, tenendo in piena efficienza il parco macchine, recentemente completamente sostituito con l'acquisto di n° 11 nuove autovetture, e n° 4 fuoristrada a servizio del Corpo di Polizia Provinciale, e raccordandolo, adeguatamente, con l'impiego della dotazione organica relativa.</p> <p>Utilizzo e completamento di procedure informatizzate, da rendere disponibili alla consultazione interna, attraverso la messa in rete dei sistemi informatici già installati presso i vari servizi e uffici dell'Ente, di recente oggetto di una radicale rinnovo delle postazioni di lavoro (P.C. - video - stampanti ecc.)</p> <p>Potenziamento delle procedure già esistenti e attivazione delle nuove forme di gestione su rete locale .</p> <p>Costante raccordo con i Servizi Provinciali e con Enti e Strutture esterne.</p> <p>Aggiornamento continuo del personale attraverso partecipazione a convegni, corsi e seminari.</p> <p>Utilizzo , nelle modalità adeguate, del parco macchine e delle attrezzature in possesso dell'Ente, unitamente alla dotazione organica presente.</p>
<p>Tempi di attuazione :</p>	<p>E' necessario assicurare la puntuale esecuzione dei provvedimenti, al fine di consentire l'efficienza e l'efficacia delle attività di gestione dei singoli servizi.</p> <p>Per la gestione delle forniture al Provveditorato, i tempi sono strettamente legati alle richieste ed alle procedure da attivare.</p>

IL DIRIGENTE S.E.P.
ad interim
(Dott.Ing. Angelo Fuschini)



A) PROGRAMMA DI INTERVENTI SULL'EDILIZIA SCOLASTICA

a) **Lavori finanziati con economie derivanti dai mutui Cassa DD.PP. (Delibere di Consiglio Provinciale n° 54 dell' 11/7/2000 e n° 58 del 13/06/01)**

1. LICEO SCIENTIFICO "RUMMO" DI BENEVENTO		
Lavori di manutenzione straordinaria	€	206.583
Risanamento Biblioteca e rifacimento pavimento palestra	(£.	400.000.000)
2. ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "B.LUCARELLI" DI BENEVENTO		
Lavori di completamento del padiglione macchine utensili	€	111.399
	(£.	215.700.000)
3. ISTITUTO TECN. COMM.LE E AMM.VO DI CIRCELLO		
Completamento edificio e sistemazione area esterna	€	154.938
	(£.	300.000.000)
4. ISTITUTO STATALE D'ARTE DI CERRETO S.		
Lavori di completamento del corpo B		
Adeguamento alle norme di sicurezza	€	206.583
	(£.	400.000.000)
Totale	€	679.503
	(£.	1.315.700.000)

b) **Lavori finanziati per £. 2.000.000.000 con economie derivanti da mutuo Cassa DD.PP. – e per £. 1.900.000.000 con fondi Cassa DD.PP. Legge 23/96. (Delibere di C.P. n° 12 del 9/2/2000 e n° 191 del 7/7/2000)**

LICEO ARTISTICO DI BENEVENTO		
Lavori di completamento del 1°, 2° e 3° lotto	€	2.014.185
	(£.	3.900.000.000)

c) **Finanziamento Regione Campania derivante dall'Intesa di Programma - Accordo Quadro - Protocollo aggiuntivo del 7/03/01 :**

• **ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'AGRICOLTURA
"M. Vetrone" di Benevento.**

Lavori di adeguamento per l'istituzione di un Centro di ricerca sulle risorse genetiche animali di interesse zootecnico

€ 774.685
(£. 1.500.000.000)

c₁) **Finanziamenti della Regione Campania ai sensi della L.R. 50/85 e della Legge 23/96 :**

• **LICEO CLASSICO DI BENEVENTO**

(lavori di adeguamento alle norme di sicurezza)

€ 206.583
(£. 400.000.000)

• **ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO DI FAICCHIO**

(lavori di adeguamento ed ampliamento)

€ 981.268
(£. 1.900.000.000)

• **ISTITUTO PROFESSIONALE M. POLO - ISTITUTO
GUACCI DI BENEVENTO - LICEO SCIENTIFICO
MONTESARCHIO**

(lavori di adeguamento alle norme di sicurezza e completamenti)

€ 619.748
(£. 1.200.000.000)

• **ISTITUTO PROF.LE M. POLO DI BENEVENTO**

(acquisto arredi)

€ 103.291
(£. 200.000.000)

• **LICEO SCIENTIFICO G. RUMMO BENEVENTO**

(lavori di adeguamento)

€ 123.950
(£. 240.000.000)

• **I.T.I.S. "LUCARELLI" DI BENEVENTO**

(lavori di adeguamento e completamento)

€ 232.406
(£. 450.000.000)

Totale

€ 2.267.246
(£. 4.390.000.000)

d) **Finanziamento con fondi di investimento A.P. :**

• **LICEO SCIENTIFICO S.BARTOLOMEO IN G.**

(completamento lavori palestra e sistemazione area esterna)

€ 129.115
(£. 250.000.000)

• **SCUOLA D'ARTE CERRETO S.**

(recupero strutturale e completamento Padiglione C)

€ 129.114
(£. 250.000.000)

Totale

€ 258.228,45
(£. 500.000.000)

e) Lavori da finanziarsi con ricorso a leggi speciali

**INTERVENTI DI RISANAMENTO E RECUPERO DELLE AREE
CONTAMINATE DA AMIANTO**

(Delibera di G.P. n. 451 del 29/11/2001)

€ 1.346.028
(£. 2.606.274.000)

**MESSA IN ECCELLENZA DEL SISTEMA
FORMATIVO SCOLASTICO**

€ 4.131.655
(£. 8.000.000.000)

Totale

€ 5.477.683
(£. 10.606.274.000)

**ACQUISTO E/O COSTRUZIONE DI NUOVI PLESSI FINANZIATI CON FONDI DI INVESTIMENTO
A.P. O CON MUTUI DA CONTRARRE CON CASSA DD.PP.**

Costruzione e/o acquisto plesso scolastico polifunzionale TELESE T.
di n. 30 aule (Liceo Scientifico – Ist. Prof. – Ist. Ind.)(1° lotto funz.)

€ 1.008.567
(£. 1.952.858.025)

Acquisto nuova sede Provveditorato agli Studi di Benevento
(mutuo Cassa DD.PP.)

€ 3.487.293
(£. 6.752.340.817)

Totale

€ 4.495.860
(£. 8.705.198.842)

IMPORTO COMPLESSIVO ANNUALITA' 2002 EDILIZIA SCOLASTICA

€ 13.178.520
(£. 25.517.173.790)

B) PROGRAMMA INTERVENTI SU IMMOBILI A DESTINAZIONE DIVERSA

**1 STABILE DI VIA CALANDRA – EX CASERMA VV.FF. –
PALAZZO DEL GOVERNO (P.T.)**

- Adeguamento funzionale e risanamento igienico
- Adeguamento impianti tecnologici alla normativa vigente
- Eliminazione barriere architettoniche

€ 459.648
(£. 890.000.000)

2 PALASANNIO

- Adeguamento funzionale e risanamento igienico
- Adeguamento impianti tecnologici alla normativa vigente
(£.400.000.000 fondi A.P. - £. 340.000.000 Protocollo
aggiuntivo Regione Campania)

€ 382.178
(£. 740.000.000)

3 MUSEO DEL SANNIO – COMPLESSO SOFIANO

- Illuminazione esterna e ristrutturazione

€ 206.583
(£. 400.000.000)

4 PALAZZO DEL GOVERNO

- Intervento di adeguamento e/o consolidamento strutturale
- Rifacimento facciate esterne
- Realizzazione Museo d'Arte Moderna al Piano Seminterrato
(Accordo di Programma Quadro Regione Campania)

€ 2.207.854
(£.4.275.000.000)

6. EX COLONIA AGRICOLA LOC. PONTECORVO

Destinata a Museo delle Scienze naturali.

- Adeguamento funzionale e risanamento igienico
- Adeguamento impianti tecnologici alla normativa vigente
- Eliminazione barriere architettoniche
- Arredi e suppellettili
- Sistemazione esterna
(£. 1.000.000.000 Accordo di Programma R.C.
£. 6.300.000.000 P.I.T. Padre Pio)

€ 3.770.135
(£ 7.300.000.000)

7. VILLA DEI PAPI

Riqualificazione ed adeguamento

(Accordo di Programma Quadro R.C. - Protocollo aggiuntivo)

€ 258.228
(£. 500.000.000)

**8. MUSEO - LABORATORIO GEOLOGIA E
GEOPALENTOLOGIA NEL PARCO GEOPALEON
TOLOGICO DI PIETRAROJA**

(Accordo di Programma Quadro R.C. - Protocollo aggiuntivo)

€ 774.685
(£. 1.500.000.000)

**9. ACQUISTO - RISTRUTTURAZIONE - ARREDI E
ATTREZZATURE NUOVA SEDE CENTRO PER
L'IMPIEGO DI BENEVENTO -S.AGATA dei GOTI
TELESE T. - S.BARTOLOMEO IN G.**

(P.O.R. 2000 - 2006 - Mis. 3.15)

€ 4.701.951
(£. 9.104.247.000)

**10. EX AGENZIA DI LAVORAZIONE TABACCHI
(S. GIORGIO del S.)**

- quota a carico A.P. per acquisto

€ 877.977
(£. 1.700.000.000)

- riconversione in centro multifunzionale di eccellenza
1° Lotto (PIT PROTOFILIERE PROV.LI)

€ 3.356.970
(£. 6.500.000.000)

**11. ACQUISTO E ATTIVAZIONE CENTRO PER IL
MONITORAGGIO AMBIENTALE MEDIANTE
TELERILEVAMENTO SATELLITARE**

€ 1.169.052
(£. 2.263.600.000)

Totale

€ 18.165.261
(£. 35.172.849.000)

INTERVENTI PREVISTI NEI P.I.T. SU IMMOBILI DI PROPRIETA' DI ALTRI ENTI

1) RICONVERSIONE ISTITUTO PROF.LE DI STATO PER L'AGRICOLTURA DI DUGENTA IN CENTRO DI FORMAZIONE E RICONVERSIONE DELLE TIPOLOGIE PROFESSIONALI OPERANTI NEL TERMALISMO, FITNESS E CURA DEL CORPO. - P.I.T. FILERIA TERMALE -	€ 11.362.052 (£. 22.000.000.000)
2) PROGETTO DI RECUPERO DELL'ANTICO CASTELLO LONGOBARDO DI CEPPALONI DA ADIBIRE A MUSEO DELLE STREGHE (P.I.T. COMPENSORIO TURISTICO AREE INTERNE)	€ 3.325.982 <u>(£. 6.440.000.000)</u>
Totale	€ 14.688.034 (£. 28.440.000.000)

IMPORTO COMPLESSIVO ANNUALITA' 2002 IMMOBILI CON DESTINAZIONI DIVERSE

€ 32.853.295
(£. 63.612.849.510)

IMPORTO TOTALE EDILIZIA 2002

€ 46.031.815
(£. 89.130.022.430)





PROVINCIA DI BENEVENTO

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE DIRETTIVE DI GESTIONE ESERCIZIO FINANZIARIO 2002

SETTORE AVVOCATURA PROVINCIALE

DIRIGENTE RESPONSABILE: Avv. VINCENZO CATALANO

Obiettivi:

Coordinamento dell'attività contrattuale dell'Ente per una ordinata gestione delle risorse disponibili ed una razionale programmazione degli interventi, in rapporto alle quantità ed alla qualità dei servizi da erogare.

Regolare tenuta, costante svolgimento e tempestiva evasione delle attività riguardanti le liti che coinvolgono la Provincia.

Indirizzi di gestione: Per garantire un'efficace e puntuale tutela degli interessi dell'Ente, si rende opportuno un costante monitoraggio sugli atti, diffide, ricorsi, istanze, decisioni ecc., tendente a ricercare, istruire, evadere, archiviare ed esprimere pareri.

Modalità di esecuzione: La gestione del contenzioso e dei contratti, sarà realizzata con l'utilizzo del personale in dotazione, di tecnologie informatiche, adeguamento ed aggiornamento del personale, tenuta dell'archivio informatico dei procedimenti, redazione di relazioni annuali sullo stato di attuazione dei procedimenti, archivio informatico dei contratti.

Tempi di attuazione: Il tempo di attuazione è tipicamente annuale e coincide con l'anno solare.



PROVINCIA DI BENEVENTO
(PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2002)

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL
SETTORE SERVIZI AI CITTADINI

DIRIGENTE RESPONSABILE: Dr. VELLECA LUIGI

ELENCO PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE SERVIZI AI CITTADINI**Dirigente Responsabile Dott. Luigi Velleca****SERVIZIO BIBLIOTECA - MUSEO - BENI - CULTURALI**

<i>n</i>	<i>cognome</i>	<i>nome</i>	<i>profilo prof.le</i>	<i>area</i>	<i>cat</i>
1	Galasso	Elio	istruttore direttivo esperto	culturale	D3
2	Audi	Nicolina	istruttore	culturale	C
3	Barbieri	Maria Lucia	istruttore	culturale	C
4	D' Agostino	Anna	istruttore	culturale	C
5	Ferraiuolo	Albenzio	istruttore	culturale	C
6	Lapalorcia	Maria Rosaria	istruttore	culturale	C
7	Mascia	Adelina	istruttore	culturale	C
8	Siciliano	Mario	collaboratore professionale	culturale	B3
9	Avitabile	Gabriele	esecutore	amministrativo	B
10	Cirnelli	Patrizia	esecutore	culturale	B
11	Vessichelli	Arturo	esecutore	tecnica	B
12	Agrippa	Aniello	operatore	culturale	A
13	De Girolamo	Giuseppina	operatore	culturale	A
14	De Varti	Antonietta	operatore	servizi ausiliari	A
15	Fornari	Rita	operatore	servizi ausiliari	A
16	Garofano	Angela Rita	operatore	servizi ausiliari	A
17	Lanzotti	Francisco Rafael	operatore	servizi ausiliari	A
18	Possemato	Concetta	operatore	culturale	A
19	Salerno	Flora	operatore	culturale	A
20	Tizzanino	Antonio	operatore	culturale	A
21	Vessecchia	Angelo	operatore	servizi ausiliari	A

SERVIZIO POLITICHE LAVORO -TURISMO - FORMAZ.NE PROF.LE - ASSISTENZA

<i>n</i>	<i>cognome</i>	<i>nome</i>	<i>profilo prof.le</i>	<i>area</i>	<i>cat</i>
1	Romano	Giovanna	istruttore direttivo esperto	amministrativa	D3
2	Pescitelli	Luigi	Istruttore direttivo esperto	amministrativa	D3
3	Bartolomei	Luigina	istruttore direttivo	amministrativa	D
4	D' Agostino	Giovanni Francesco	istruttore direttivo	amministrativa	D
5	D' Uva	Serafina	istruttore direttivo	amministrativa	D
6	Ficociello	Loredana	istruttore	amministrativa	C
7	Forgione	Orazio	in posizione di comando dal Comune di Benevento	amministrativa	B3
8	Fucci	Anna Maria	esecutore	amministrativa	B
9	Maglione	Cosimo	esecutore	amministrativa	B
10	Palumbo	Anna Maria	esecutore	amministrativa	B

SERVIZIO SPORT - SPETTACOLO

<i>n</i>	<i>cognome</i>	<i>nome</i>	<i>profilo prof.le</i>	<i>area</i>	<i>cat</i>
1	Buratto	Antonio	istruttore direttivo esperto	amministrativa	D3
2	Insogna	Luigi	istruttore direttivo	amministrativa	D
3	Paduano	Vincenzo	istruttore	amministrativa	C

SERVIZIO PROVINCIALE CENTRI PER L'IMPIEGO

<i>n</i>	<i>cognome</i>	<i>nome</i>	<i>profilo prof.le</i>	<i>area</i>	<i>cat</i>
1	Marsicano	Giuseppe	istruttore direttivo esperto	amministrativi	D3
2	Bellicosa	Anna Maria	istruttore direttivo	amministrativi	D
3	Boffa	Maria	istruttore direttivo	amministrativi	D
4	Esposito	Giovanni	istruttore direttivo	amministrativi	D
5	Galasso	Giuseppe	istruttore direttivo	amministrativi	D
6	Iannotta	Luca	istruttore direttivo	amministrativi	D
7	Lepore	Ernesto	istruttore direttivo	amministrativi	D
8	Mollica	Anna Maria	istruttore direttivo	amministrativi	D
9	Napolitano	Anna Maria	istruttore direttivo	amministrativi	D
10	Sorice	Rosalba	istruttore direttivo	amministrativi	D
11	Ventura	Giuseppe	istruttore direttivo	amministrativi	D
12	Allegretta	Saverio	istruttore	amministrativi	C
13	Bosco	Brigida	istruttore	amministrativi	C
14	Buono	Mario	istruttore	amministrativi	C
15	Campagnuolo	Vittorio	istruttore	amministrativi	C
16	Caruso	Gerardo	istruttore	amministrativi	C
17	Catillo	Dolorisa	istruttore	amministrativi	C
18	Cavalluzzo	Angelo	istruttore	amministrativi	C
19	De Rienzo	Franca	istruttore	amministrativi	C
20	Del Vecchio	Angela	istruttore	amministrativi	C
21	Iatomasi	Iolanda	istruttore	amministrativi	C
22	Landi	Giuseppe	istruttore	amministrativi	C
23	Mastronardi	Antonio	istruttore	amministrativi	C
24	Mele	Annamaria	istruttore	amministrativi	C
25	Setaro	Alfonso	istruttore	amministrativi	C
26	Zappavigna	Anna Maria	istruttore	amministrativi	C
27	Amoriello	Rita	collaboratore professionale	amministrativi	B3
28	Bianco	Dionigio	collaboratore professionale	amministrativi	B3
29	Bosco	Grazia Rosaria	collaboratore professionale	amministrativi	B3
30	Botticella	Rita	collaboratore professionale	amministrativi	B3
31	Caruso	Donata	collaboratore professionale	amministrativi	B3
32	Ciabrelli	Rosa Maria	collaboratore professionale	amministrativi	B3
33	Ciardello	Rosa	collaboratore professionale	amministrativi	B3
34	Corsini	Ernesto	collaboratore professionale	amministrativi	B3
35	Cusani	Anna Maria	collaboratore professionale	amministrativi	B3
36	De Blasio	Carmela	collaboratore professionale	amministrativi	B3
37	De Libero	Emmanuele	collaboratore professionale	amministrativi	B3
38	De Nigris	Assunta	collaboratore professionale	amministrativi	B3
39	De Nisi	Mario	collaboratore professionale	amministrativi	B3
40	Del Vecchio	Luigi Pietro	collaboratore professionale	amministrativi	B3
41	Diodato	Pasquale	collaboratore professionale	amministrativi	B3
42	Ferrante	Amalia	collaboratore professionale	amministrativi	B3
43	Fulgieri	Antonietta	collaboratore professionale	amministrativi	B3
44	Iacicco	Immacolata	collaboratore professionale	amministrativi	B3
45	Iammarino	Antonia	collaboratore professionale	amministrativi	B3
46	Iannotta	Maria Antonia	collaboratore professionale	amministrativi	B3
47	Imbelli	Cosimo	collaboratore professionale	amministrativi	B3
48	Longo	Franco	collaboratore professionale	amministrativi	B3

49	Maniero	Giuseppe	collaboratore professionale	amministrativi	B3
50	Melotta	Ciro	collaboratore professionale	amministrativi	B3
51	Mignone	Carmine	collaboratore professionale	amministrativi	B3
52	Orsillo	Rosa Maria	collaboratore professionale	amministrativi	B3
53	Palladino	Carmela	collaboratore professionale	amministrativi	B3
54	Piteo	Lucia	collaboratore professionale	amministrativi	B3
55	Rauchi	Carlo	collaboratore professionale	amministrativi	B3
56	Rinaldi	Antonietta	collaboratore professionale	amministrativi	B3
57	Rotondo	Emanuela	collaboratore professionale	amministrativi	B3
58	Giardiello *	Eleonora	esecutore	amministrativi	B
59	Lanni	Filomena	esecutore	amministrativi	B
60	Matto	Claudio	esecutore	amministrativi	B
61	Tretola *	Rita	esecutore	amministrativi	B
62	Zampetti *	Pasquale	esecutore	amministrativi	B



PROVINCIA DI BENEVENTO

(PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2002)

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL

SETTORE

PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO TERRITORIALE

DIRIGENTE RESPONSABILE: Arch. CUOCO ELISABETTA



PROVINCIA DI BENEVENTO

SETTORE PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO TERRITORIALE

DIRIGENTE RESPONSABILE: Arch. ELISABETTA CUOCO cat. D3 Tecnico

COGNOME E NOME	CAT.	Profilo Professionale
COLANTUONI ANNA	D3	Amministrativo
MOSCARINO CARLO	D3	Tecnico
PAPA ALESSANDRINA	D3	Tecnico
BUCCIANO FERNANDO	D1	Amministrativo
IULIANO VINCENZO	D1	Tecnico
IZZO ANTONIO	D1	Amministrativo
MONGILLO FERNANDO	D1	Amministrativo
MORTARUOLO DOMENICO	D1	Tecnico
RENZI BERNARDINO	D1	Tecnico
BARONE GIOVANNI	C	Amministrativo
DANIELE MICHELE	C	Amministrativo
DI GIAMBATTISTA PASQUALE	C	Tecnico
DI MARTINO VINCENZO	C	Amministrativo
GOGLIA MARIANO	C	Tecnico
IESCE SALVATORE	C	Tecnico
IZZO OSCAR	C	Tecnico
MORELLI NICOLA	C	Amministrativo
PETRONZI PASQUALE	C	Finanziario
PORCARO GIUSEPPE	C	Tecnico
RILLO VIRGILIA	C	Amministrativo
DE VIZIO ALFREDO	B	Amministrativo
DI LAURO IGNAZIO	B	Tecnico
FINELLI FRANCESCO	B	Amministrativo
LA PIETRA GENOVEFFA	B	Informatico
RANAURO ANTONIO	B	Tecnico
SALVATORE FRANCESCO	B	Amministrativo
D'AVOLIO GEDA	A	Amministrativo
MUCCI TONINO	A	Amministrativo
TASSELLA LORENZO	A	Amministrativo

PERSONALE IN POSIZIONE DI COMANDO

COGNOME E NOME	CAT.	Profilo Professionale	ENTE DI PROVENIENZA
PONTILLO ESTER DOMENICO	D3	Tecnico	Monopoli di Stato
CASTELLUCCI ANTONIO	D1	Tecnico	Regione Campania
POCINO FRANCESCO SAVERIO	D1	Tecnico	Regione Campania
CASERTA CARLO	C	Informatico	Monopoli di Stato
LAUDATO ROCCO	C	Tecnico	Monopoli di Stato
FRANCO EDUARDO	D1	Rientrato alla Regione Campania il 02.04.2002	



PROVINCIA DI BENEVENTO

(PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2002)

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL

SETTORE AVVOCATURA PROVINCIALE

DIRIGENTE RESPONSABILE: Avv. CATALANO VINCENZO

PROVINCIA DI BENEVENTO
SETTORE AVVOCATURA

Elenco del Personale assegnato a questo Settore

- 1) **Avv. Candido Volpe;**
- 2) **Sig. Franco Armando;**
- 3) **Sig.ra D'Uva Serafina Luciana (a scavalco);**
- 4) **Sig.ra Mirra Antonetta;**
- 5) **Sig.ra Cesare Rita;**
- 6) **Sig. Liberato Antonio;**
- 7) **Sig.ra Renza Maria Felicia;**
- 8) **Sig. Campana Angela;**

Distinti saluti

IL DIRIGENTE DELL'AVVOCATURA
(Avv. Vincenzo CATALANO)





PROVINCIA DI BENEVENTO

(PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2002)

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL

SETTORE INFRASTRUTTURE E TRASPORTI

DIRIGENTE RESPONSABILE: Ing. FUSCHINI ANGELO



PROVINCIA di BENEVENTO

SETTORE INFRASTRUTTURE E TRASPORTI

Col v. pag 2002

COGNOME	NOME	QUALIFICA	AREA	CATEG.
MELILLO	<i>Valentino</i>	ISTRUT. DIR.ESP.	TECNICA	D3
CARUSO	<i>Francesco</i>	ISTRUT. DIR. ESP.	TECNICA	D3
MINICOZZI	<i>Salvatore</i>	ISTRUT. DIR. ESP.	TECNICA	D3
FELEPPA	<i>Antonio</i>	ISTRUT. DIR.	AMM.VA	D3
BIANCO	<i>Bruno</i>	ISTRUT. DIR.	TECNICA	D
COMOLETTI	<i>Giuseppina</i>	ISTRUT. DIR.	AMM.VA	D
CIARLO	<i>Giuseppe</i>	ISTRUT. DIR.	TECNICA	D
GALLO	<i>Liberato</i>	ISTRUT. DIR.	TECNICA	D
GAROFANO	<i>Sebastiano</i>	ISTRUT. DIR.	TECNICA	D
DI RIENZO	<i>Carlo</i>	ISTRUT. DIR.	TECNICA	D
PERFETTO	<i>Antonio</i>	ISTRUT. DIR.	TECNICA	D
D'ABROSCA	<i>Dino</i>	ISTRUT. DIR.	TECNICA	D
FRESTA	<i>Roberto</i>	ISTRUT. DIR.	TECNICA	D
SIGNORIELLO	<i>Gianpaolo</i>	ISTRUT. DIR.	TECNICA	D
MARTIGNETTI	<i>Rito</i>	ISTRUT.	AMM.VA	C
RANDELLI	<i>Carmine</i>	ISTRUT.	TECNICO	C
CARACCIO	<i>Mario</i>	ISTRUT.	TECNICO	C
ROMANO	<i>Roberto</i>	ISTRUT.	TECNICO	C
MIGNONE	<i>Nazzareno</i>	ISTRUT.	TECNICO	C
RAFFA	<i>Guido</i>	ISTRUT.	TECNICO	C
CUSANO	<i>Enrico</i>	ISTRUT.	TECNICO	C
PALOMBINO	<i>Giovanni</i>	ISTRUT.	TECNICO	C
RICCIARDI	<i>Raffaella</i>	ISTRUT.	AMM.VA	C
CALABRESE	<i>Annamaria</i>	ISTRUT.	AMM.VA	C
FUSCO	<i>Rosa Maria</i>	ISTRUT.	AMM.VA	C
AMABILE	<i>Gaetano</i>	ISTRUT.	AMM.VA	C
CAPOBIANCO	<i>Marcello</i>	ISTRUT.	AMM.VA	C
CERMOLA	<i>Pasquale</i>	ISTRUT.	TECNICO	C
ARAMINI	<i>Rosalba</i>	ESECUTORE	AMM.VA	B
ESPOSITO	<i>Margherita</i>	ESECUTORE	AMM.VA	B
PARENTE	<i>Germano</i>	ESECUTORE	AMM.VA	B
MAGGIO	<i>Luigi</i>	ESECUTORE	TECNICA	B
SANGIUOLO	<i>Cosimo</i>	ESECUTORE	TECNICA	B
DI VIZIO	<i>Alfredo</i>	ESECUTORE	AMM.VA	B

<i>DURANTE</i>	<i>Luigi</i>	COLL. PROF.	TECNICA	B3
<i>ESPOSITO</i>	<i>Pietro</i>	COLL. PROF.	TECNICA	B3
<i>VENDITTI</i>	<i>Salvatore</i>	COLL. PROF.	TECNICA	B3
<i>VARRICCHIO</i>	<i>Carminè</i>	COLL. PROF.	TECNICA	B3
<i>FRONGILLO</i>	<i>Giovanni</i>	ESECUTORE	TECNICA	B
<i>LEPORE</i>	<i>Gerardo</i>	ESECUTORE	TECNICA	B
<i>NIGRO</i>	<i>Giocondo</i>	ESECUTORE	TECNICA	B
<i>LAUDATO</i>	<i>Annibale</i>	ESECUTORE	TECNICA	B
<i>LOIA</i>	<i>Antonio</i>	ESECUTORE	TECNICA	B
<i>MEOLI</i>	<i>Salvatore</i>	ESECUTORE	TECNICA	B
<i>PALMIERO</i>	<i>Francesco</i>	ESECUTORE	TECNICA	B
<i>PIACQUADIO</i>	<i>Salvatore</i>	ESECUTORE	TECNICA	B
<i>ABBENANTE</i>	<i>Nicola</i>	OPERATORE	TECNICA	A
<i>BASILE</i>	<i>Umberto</i>	OPERATORE	TECNICA	A
<i>CIAGLIA</i>	<i>Guido</i>	OPERATORE	TECNICA	A
<i>DE MATTEO</i>	<i>Filippo</i>	OPERATORE	TECNICA	A
<i>FETTO</i>	<i>Giovanni</i>	OPERATORE	TECNICA	A
<i>GUADAGNO</i>	<i>Alfonso</i>	OPERATORE	TECNICA	A
<i>MASELLI</i>	<i>Francesco</i>	OPERATORE	TECNICA	A
<i>NORELLI</i>	<i>Angelo</i>	OPERATORE	TECNICA	A
<i>PELOSI</i>	<i>Luigi</i>	OPERATORE	TECNICA	A
<i>PERUGINI</i>	<i>Nicola</i>	OPERATORE	TECNICA	A
<i>PONTE</i>	<i>Saverio</i>	OPERATORE	TECNICA	A
<i>ROSSI</i>	<i>Arsenio</i>	OPERATORE	TECNICA	A
<i>SCOTECE</i>	<i>Antonio</i>	OPERATORE	TECNICA	A
<i>CARUSO</i>	<i>Immacolata</i>	OPERATORE	SERV.AUS.	A
<i>IARRUSSO</i>	<i>Francesco</i>	OPERATORE	SERV.AUS.	A



PROVINCIA DI BENEVENTO

(PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2002)

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL

SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO

DIRIGENTE RESPONSABILE: Ing. FUSCHINI ANGELO

SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO

COGNOME	NOME	QUALIFICA	AREA	CATEG.
<i>D'ANGELO</i>	<i>Angelo</i>	ISTRUT. DIR.ESP.	TECNICA	D3
<i>RUBBO</i>	<i>Sergio</i>	ISTRUT. DIR.	TECNICA	D
<i>MERVOGLINO</i>	<i>Francesco</i>	ISTRUT. DIR.	TECNICA	D
<i>DE MICHELE</i>	<i>Nicola</i>	ISTRUT. DIR.	TECNICA	D
<i>BALLARINO</i>	<i>Giancarlo</i>	ISTRUT. DIR.	TECNICA	D
<i>OCONE</i>	<i>Silvio</i>	ISTRUT. DIR.	TECNICA	D
<i>FUCCI</i>	<i>Carolina</i>	ISTRUT.	AMM.VA	C
<i>DI DIO</i>	<i>Aldo</i>	ISTRUT.	TECNICA	C
<i>CALABRESE</i>	<i>Cosimo</i>	ISTRUT.	TECNICA	C
<i>PISCITELLI</i>	<i>Luigi</i>	ISTRUT.	TECNICA	C
<i>CAPORASO</i>	<i>Gaetano</i>	ISTRUT.	TECNICA	C
<i>GENITO</i>	<i>Serafino</i>	ISTRUT.	TECNICA	C
<i>MALFI</i>	<i>Antonio</i>	COLL.PROF.LE	TECNICA	B3
<i>VALENTE</i>	<i>Salvatore</i>	ESECUTORE	AMM.VA	B
<i>MAIO</i>	<i>Nicola</i>	ESECUTORE	AMM.VA	B
<i>ZOLLO</i>	<i>Michele</i>	OPERATORE	SERV.AUS.	A
<i>GISOLDI</i>	<i>Giuseppe</i>	OPERATORE	SERV.AUS.	A



PROVINCIA DI BENEVENTO

(PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2002)

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL

SETTORE FINANZA E CONTROLLO ECONOMICO

DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT. SERGIO MUOLLO

ALLEGATO B**ELENCO DEL PERSONALE ASSEGNATO
AL SETTORE FINANZA E CONTROLLO ECONOMICO****Dirigente Responsabile: Dott. Sergio Muollo**

COGNOME	NOME	QUALIFICA	AREA	CATEG.
BRUNO	VINCENZO	ISTRUT. DIR. ESP.	Econ.Finan.	D3
CRETA	GIUSEPPE	ISTRUT. DIR. ESP.	Econ.Finan.	D3
BACCARI	SILVIO	ISTRUT. DIR.	Econ.Finan.	D
CRETA	GIUSEPPE	ISTRUT. DIR.	Econ.Finan.	D
D'AMELIA	VINCENZO	ISTRUT.DIR.	Econ.Finan.	D
GIARDIELLO	GIOVANNI	ISTRUT.DIR.	Econ.Finan.	D
CREDENDINO	FORTUNA	ISTRUTTORE	Econ.Finan.	C
MANGANIELLO	ANNAMARIA	ISTRUTTORE	Amm.va	C
MENNITTO	GIOVANNA	ISTRUTTORE	Amm.va	C
DE PIANO	NICOLA	ESECUTORE	Amm.va	B
MISIANO	MARIAROSARIA	ESECUTORE	Amm.va	B
CARBONE	ROSSANA	ESECUTORE	Amm.va	B
LANNI	ANTONIO	OPERATORE	Ser.Ausiliari	A
CALABRESE	GEPPINO	OPERATORE	Ser.Ausiliari	A
CARUSO	MICHELE	OPERATORE	Ser.Ausiliari	A



PROVINCIA DI BENEVENTO

(PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2002)

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE

DIRIGENTE RESPONSABILE: D.ssa COLARUSSO ALFONSINA

**ELENCO DEL PERSONALE ASSEGNATO
AL SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE**

Dott.ssa Alfonsina Colarusso - Dirigente incaricata dal 05.07.2001

N.	COGNOME	NOME	QUALIFICA	AREA	CATEG.
1	COLABELLO	MARIA ANTON.	ISTRUT. DIR. ESP.	Econ. Finan.	D3
2	NAZZARO	MICHELE	ISTRUT. DIR. ESP.	Econ. Finan.	D3
3	TEDINO	ANTONIO	ISTRUT. DIR. ESP.	Amm.va	D3
4	CARETTI	GIORGIO	ISTRUT.DIR.	Econ. Finan.	D
5	LEGGIERI	COSIMO	ISTRUT.DIR.	Amm.va	D
6	LUCIANI	RITA	ISTRUT.DIR.	Amm.va	D
7	MARTONE	GRAZIA	ISTRUT.DIR.	Amm.va	D
8	PICCIRILLO	ANTONIO	ISTRUT.DIR.	Amm.va	D
9	ROMANO	OSVALDO	ISTRUT.DIR.	Amm.va	D
10	CAPOCASALE	FORTUNATO	ISTRUTTORE	Amm.va	C
11	DI MARIA	ANGELA	ISTRUTTORE	Amm.va	C
12	FERRARA	VITANGELA	ISTRUTTORE	Econ. Finan.	C
13	LABAGNARA	CARMELA	ISTRUTTORE	Econ. Finan.	C
14	MARCHETTI	NICOLA	ISTRUTTORE	Informatica	C
15	MIRRA	CARLO	ISTRUTTORE	Amm.va	C
16	PAGANO	RITA	ISTRUTTORE	Amm.va	C
17	ROSSI	EMILIA	ISTRUTTORE	Amm.va	C
18	SICILIANO	ANNAMARIA	ISTRUTTORE	Amm.va	C
19	VALENTE	M.CONCETTA	ISTRUTTORE	Amm.va	C
20	DE VITA	SILVANA	COLL. PROFESS.	linformatica	B3
21	CORRADO	RAFFAELE	ESECUTORE	Amm.va	B
22	CUSANO	ANTONIETTA	ESECUTORE	Amm.va	B
23	DE CRISTOFARO	ALESSANDRO	ESECUTORE	Amm.va	B
24	* D'ONOFRIO	CARMINE	ESECUTORE	Amm.va	B
25	GIULIANO	LUCIA	ESECUTORE	Amm.va	B
26	GUARENTE	ALBERTO	ESECUTORE	Amm.va	B
27	ITRO	MARIA TERESA	CENTRAL. CIECO	Ser. Ausiliari	B
28	MARGHERINI	M.GABRIELLA	ESECUTORE	Amm.va	B
29	* PAVONE	ANTONIO	CENTRAL. CIECO	Ser. Ausiliari	B
30	ROSSI	EUGENIO	CENTRAL. CIECO	Ser. Ausiliari	B
31	SORTINO	SALVATORE	ESECUTORE	Amm.va	B
32	TROISE	GIUSEPPINA	ESECUTORE	Amm.va	B
33	VIVOLO	PALMINA	ESECUTORE	Amm.va	B
34	CARPENITO	ASSUNTA	OPERATORE	Ser. Ausiliari	A
35	CATAURO	RAFFAELLA	OPER. CENTRAL.	Ser. Ausiliari	A
36	CERNIERI	FILOMENA	OPERATORE	Ser. Ausiliari	A
37	COLUMBRO	MICHELA	OPERATORE	Ser. Ausiliari	A
38	FUSCO	MARIA PIA	OPER. CENTRAL.	Ser. Ausiliari	A
39	LEPORE	MARIA	OPERATORE	Ser. Ausiliari	A
40	NAPOLITANO	ANTONIA	OPERATORE	Ser. Ausiliari	A
41	PISANO	CARMELA	OPERATORE	Ser. Ausiliari	A
42	SANTANIELLO	VALERIO	OPERATORE	Ser. Ausiliari	A
43	SORICELLI	LUIGI	OPERATORE	Ser. Ausiliari	A

*= Personale comandato da altri Enti

**ELENCO DEL PERSONALE ASSEGNATO
AGLI UFFICI DI STAFF**

N.	COGNOME	NOME	QUALIFICA	AREA	CATEG.
1	DE LUCIA	ANTONIO	ISTRUT.DIR.	Amm.va	D
2	SFORZA	ROSANNA	ISTRUT.DIR.	Amm.va	D
3	MERONE	M.FIORELLA	ISTRUTTORE	Amm.va	C
4	POZZUTO	PASQUALINA	ISTRUTTORE	Amm.va	C
5	CAPORASO	VINCENZA	ESECUTORE	Amm.va	B
6	NAZZARO	IMMACOLATA	ESECUTORE	Amm.va	B
7	SARRACINO	TULLIO	ESECUTORE	Tecnica	B
8	*CAPPELLETTI	CARMINE	OPERATORE	Ser. Ausiliari	A
9	*FISCHETTI	GIOVANNNI	OPERATORE	Ser. Ausiliari	A

*= Personale comandato da altri Enti