

GABINETTO DELLA PRESIDENZA -		
UFFICIO GABINETTO E STAFF OPERATIVO		
Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
PORCARI Damiano	Dipendente di altra P.A. assunto a tempo determinato (art.12 comma 3 del Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi)	Capo di Gabinetto
GAUDIANO Damiano	Soggetto esterno assunto a tempo determinato tempo determinato	Unità di supporto
LANZILLOTTA Gabriella	Soggetto esterno assunto a tempo determinato (art.12 comma 4 del Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi)	Supporto alle attività e relazioni del Presidente della Provincia e degli Assessori, con particolare riferimento ai comunicati stampa.
BUONO Saverio	Soggetto esterno assunto a tempo determinato (art.12 comma 4 del Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi)	Segretario particolare

AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO		
ATTIVITA' DI CONSULENZA INTERNA		
Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
LAGONIGRO Arcangelo	Specialista Giuridico-Economico D1	Studio, istruttoria e rappresentanza in giudizio dei procedimenti contenziosi in materia di ambiente, turismo, trasporti, codice della strada, autoscuole, scuole nautiche, agenzie di pratiche automobilistiche ed officine di revisione dei veicoli, materia ittica venatoria previa redazione dei relativi atti di difesa. Studio ed istruttoria dei procedimenti contenziosi relativi all'infortunistica stradale, redazione dei relativi atti e rappresentanza dell'Ente nei giudizi per i sinistri di minore valore. Pareri legali per gli uffici e gli organi dell'Ente. Attività di studio e di ricerca di leggi, dottrina e giurisprudenza e trasmissione e scambio dei risultati ottenuti con i diversi Uffici dell'Ente. Adempimenti presso le cancellerie delle sedi giudiziarie.
DIOMEDE Angela	Istruttore amm.vo C1	Attività di segreteria dell'Avvocatura e tenuta scadenziario atti. Istruttoria e redazione deliberazioni di competenza dell'Area. Istruttoria pratiche afferenti richieste di risarcimento danni diversi in collaborazione con gli uffici dell'Ente. Istruttoria atti di pignoramento presso terzi. Formazione fascicoli ed indici delle cause, con compilazione note di iscrizione e individuazione contributo unificato. Organizzazione e gestione del protocollo informatico e del flusso documentale dell'Area.

AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**ATTIVITA' DI CONSULENZA INTERNA**

Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
MORELLI Rosalba	Istruttore amm.vo C1	Gestione Piano Economico con istruttoria di determinazioni di impegno e liquidazione. Adempimenti contabili di competenza dell'Area. Istruttoria e redazione di atti relativi al recupero spese, diritti ed onorari da provvedimenti giurisdizionali. Istruttoria dei provvedimenti di liquidazione delle spese legali disposti in sentenze e lodi arbitrali.
DE BONIS Pasquale	Collaboratore amm.vo B1	Riproduzione atti giudiziari e documentazione relativa ai fascicoli delle procedure contenziose e di tutte le pratiche di competenza dell'Avvocatura. Tenuta archivi correnti atti dell'Avvocatura. Archiviazione pratiche definite. Disbrigo attività amministrative presso uffici finanziari e concessionari. Controllo e ritiro del materiale dal magazzino dell'Ente. Riordino e custodia del patrimonio librario dell'Avvocatura. Svolgimento di tutte le attività esterne a supporto dell'Avvocatura.

SERVIZIO RAPPORTI INTERNAZIONALI

Relazioni internazionali - Progetti comunitari e strumenti di sviluppo locale

Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
DI GINOSA Francesco Paolo	Specialista ragioniere D4	Coordinamento del Servizio e del personale allo stesso assegnato. Studi e ricerca sulle fonti dirette di finanziamento messi a disposizione dalla Commissione Europea. Sviluppo e coordinamento di progetti nell'ambito dei programmi comunitari; Attività di ricerca e attivazione processi su: Fondi strutturali; Programmi di iniziativa comunitaria; internazionalizzazione delle P.M.I.; Patti territoriali e contratti d'area; Programmazione regionale. Azione di sensibilizzazione ed informazione sulle politiche comunitarie. Responsabile Ufficio Europa.
MAZZEI Antonio	Istruttore ragioniere C4	Collaborazione ed istruttoria di atti e provvedimenti inerenti l'attività dell'intero servizio.

SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE		
Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
GRIECO Domenico Salvatore	Responsabile di Vigilanza D3	Vice Comandante Polizia Provinciale
DI CUIA Oronzo	Agente Polizia Provinciale C4	Attività di vigilanza sul territorio provinciale
FERRARA Antonio	Agente Polizia Provinciale C4	Attività di vigilanza sul territorio provinciale
FINAMORE Orazio	Agente Polizia Provinciale C4	Attività di vigilanza sul territorio provinciale
LACERTOSA Giuseppe	Agente Polizia Provinciale C4	Attività di vigilanza sul territorio provinciale
LICCESE Mario Bruno	Agente Polizia Provinciale C4	Attività di vigilanza sul territorio provinciale
MONA Francesco Michele	Agente Polizia Provinciale C4	Attività di vigilanza sul territorio provinciale
MONTEMURRO Cosimo	Agente Polizia Provinciale C4	Attività di vigilanza sul territorio provinciale
POTENZA Maurizio	Agente Polizia Provinciale C4	Attività di vigilanza sul territorio provinciale
PICCINNI Pietrantonio	Agente Polizia Provinciale C4	Attività di vigilanza sul territorio provinciale
RAUCCI Giuseppe	Agente Polizia Provinciale C4	Attività di vigilanza sul territorio provinciale
RUGGIERI Giuseppe	Agente Polizia Provinciale C4	Attività di vigilanza sul territorio provinciale
TRIVIGNO Pietro	Agente Polizia Provinciale C4	Attività di vigilanza sul territorio provinciale
URICCHIO Pietro	Agente Polizia Provinciale C4	Attività di vigilanza sul territorio provinciale
MOLINARI Donato	Donato Agente Polizia Provinciale C4	Attività di vigilanza sul territorio provinciale In servizio presso l'Area VI Gestione del Territorio

AREA I - AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI		
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE - AFFARI GENERALI		
Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
IACOVONE Giuseppina	Funzionario D6	Coordinamento del Servizio e del personale allo stesso assegnato. Istruttoria atti e provvedimenti di competenza del Servizio. Supporto al Segretario/Direttore Generale. Segreteria della Conferenza dei Dirigenti e dell' Organismo indipendente di Valutazione della Performance. Corrisponde
AGOSTINACCHIO Carmela	Specialista in attività amm.ve D1	Ufficio Relazioni con il pubblico. Istruttoria atti di competenza dell'ufficio.
DI MARZIO C. Immacolata	Istruttore amm.vo C5	Protocollo della Segreteria Generale e protocollo della Presidenza. Istruttoria nella predisposizione di atti di competenza del Servizio.
CAGNETTA Annunziata	Istruttore amm.vo C5	Gestione deliberazioni della G.P. e delle determinazioni dirigenziali. Tenuta registri delle deliberazioni della G.P. e del C.P. e delle determinazioni dirigenziali. Istruttoria sugli atti d'impegno e liquidazione di competenza del Servizio
DIFIGOLA Maria	Collaboratore amm.vo B6	Protocollo del Servizio ed archivio corrente
PANZA Maddalena	Collaboratore amm.vo B5	Collaborazione gestione e deliberazioni di G.P. e delle determinazioni dirigenziali. Notifiche e Albo Pretorio.
GARIUOLO Claudio	Collaboratore amm.vo B1	Collaborazione gestione e deliberazioni G.P. e delle determinazioni dirigenziali. Albo Pretorio e archivio
MONTEMURRO Angelo	Collaboratore amm.vo B1	Corrispondenza dell'Ente in arrivo ed in partenza. Collaborazione in atti di competenza del servizio.

AREA I - AMMINISTRATIVA		
SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI		
Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
SAVINO Nicola	Specialista in attività amm.ve D5	Coordinamento del Servizio e del personale allo stesso assegnato. Supporto al Presidente del Consiglio, alla Conferenza dei Capi Gruppo e ai Gruppi consiliari - Rapporto con l'UPI Predisposizione provvedimenti di competenza del Servizio.
BRAIA Nicola	Istruttore amm.vo C5	Istruttoria e liquidazioni diverse in favore degli amministratori e predisposizione di atti e provvedimenti connessi Segreteria Commissioni consiliari.
VARUOLO Rosaria	Istruttore amm.vo C4	Collaborazione nelle liquidazioni diverse in favore degli amministratori e predisposizione di atti e provvedimenti connessi Segreteria Commissioni consiliari
PARADISO Antonio	Istruttore amm.vo C4	Istruttoria di atti e provvedimenti di competenza del Servizio Segreteria Commissioni consiliari.
RAUCCI Antonio	Istruttore amm.vo C1	Istruttoria di atti e provvedimenti di competenza del Servizio. Attività di segretariato Presidenza del Consiglio. Protocollo del Servizio.
ROMANO Vito Giuliano	Istruttore amm.vo C1	Istruttoria di atti e provvedimenti di competenza del Servizio. Archivio del Servizio. Segreteria Commissioni consiliari. Conferenza Capigruppo - Ufficio di Presidenza.
LAMACCHIA Angelo	Collaboratore amm.vo B1	Collaboratore amm.vo e servizi ausiliari

AREA I - AMMINISTRATIVA		
SERVIZIO RISORSE UMANE - Trattamento Giuridico -		
Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
FERACO Mariella	Funzionario D6	Coordinamento del Servizio e del personale assegnato. Supporto al Segretario/Direttore Generale nella predisposizione degli atti di competenza del servizio. Contenzioso del lavoro per la parte di competenza del Servizio
STASOLLA Raffaella	Specialista in attività amm.ve D4	Coordinamento ufficio Risorse Umane. Relazioni sindacali. Disciplina giuridica e amm.va del personale. Predisposizione atti connessi
MASIELLO Francesco	Istruttore amm.vo C1	Disciplina giuridica e amministrativa del personale. Predisposizione di atti connessi. Gestione Buoni pasto. Responsabile unico PER LA P.A. dei procedimenti: Anagrafe delle prestazioni; assenze; rilevazioni permessi ex legge 104.
DIRAGO Alessandro	Istruttore amm.vo C1	Gestione informatica per la rilevazione delle presenze del personale. Predisposizione di atti connessi. Responsabile del procedimento GEDAP (rilevazione e gestione dei permessi sindacali e permessi amministrativi)
TRISTANO Rocchina	Collab.Tecnico B6	Centralinista telefonico
ANDRISANI Donato	Collab.Tecnico B6	Centralinista telefonico

AREA I - AMMINISTRATIVA		
SERVIZIO RISORSE UMANE - Trattamento Economico - Fiscale - Previdenziale - Assicurativo		
Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
PIZZOLLA Michele	Specialista in attività amm.ve D1	Coordinamento del Servizio e del personale assegnato Disciplina economica, previdenziale e assistenziale del Personale ed atti connessi
CRISTALLI Damiano	Istruttore amm.vo C5	Trattamento economico del personale (stipendi dipendenti provinciali e di Ageforma)
MARAGNO Stella	Istruttore amm.vo C5	Collaborazione nella predisposizione degli atti relativi alla disciplina previdenziale e assistenziale del Personale
NARDANDREA Vincenzo	Istruttore amm.vo C1	Istruttoria e predisposizione degli atti relativi alla disciplina previdenziale e assistenziale del Personale
FESTA Emanuele	Istruttore amm.vo C1	Trattamento economico del personale . Predisposizione ed elaborazione atti connessi

AREA I - AMMINISTRATIVA**SERVIZIO CONTRATTI E CONVENZIONI**

Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
SOLIMENO Vincenzo	Specialista in attività Amm.ve D1	Responsabile del Servizio
PORCARI Lucio	Istruttore Amm.vo C5	Collaborazione nella predisposizione di tutti gli atti di competenza del Servizio.
GUARNIERI Michele	Collaboratore Amm.vo B5	Collaborazione nella predisposizione di tutti gli atti di competenza del Servizio – Tenuta registro atti non a repertorio (atti non soggetti a registrazione) – protocollo e archivio del servizio

AREA II FINANZIARIA		
SERVIZIO BILANCIO		
Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
TRISTANO Caterina	Specialista Ragioniere D4	Coordinamento del Servizio e del personale assegnato predisposizione di atti e provvedimenti di competenza – supporto al dirigente nella verifica della regolarità contabile e della copertura finanziaria relativa agli atti collegiali e monocratici di tutto l’Ente – cura i rapporti giuridici ed economici con il collegio dei revisori dei conti predisponendo ogni atto e provvedimento correlato – Responsabilità del settore tributi -Responsabilità procedimento riscossione COSAP
DIPIZZO Isabella	Specialista in Attività Amministrative D4	Verifica amministrativa, contabile e fiscale degli atti – Impegni di spesa e accertamenti – ricerca di dati di gestione e statistici – Controllo, sistemazione e archiviazione Conto Consuntivo
CEFOLA Adriana	Istruttore Contabile C5	Gestione IPT – RCA – pubblicazione Bilancio di previsione – contenzioso tributario – controllo amministrativo, contabile e fiscale degli atti – accertamenti liquidazioni e impegni
MONTEFINESE Vincenza	Istruttore Amministrativo C5	Verifica amministrativa, contabile e fiscale degli atti – Impegni di spesa e accertamenti – ricerca di dati di gestione e statistici – Controllo, sistemazione e archiviazione Conto Consuntivo
SARRA Nunzio	Collaboratore Amministrativo B3	Collabora alla distribuzione della posta tra i vari uffici settoriali – consegna atti alla segreteria generale per la loro registrazione e pubblicazione – fotocopiatura atti

AREA II FINANZIARIA		
SERVIZIO BILANCIO		
Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
D'ARECCA Rosaria	Specialista Ragioniere D1	Coordinamento del Servizio e del personale assegnato Responsabile della contabilità finanziaria – coordinamento e controllo degli atti relativi all'emissione dei mandati di pagamento – verifica procedimenti e rapporti con Equitalia – Rapporti con il tesoriere-regularizzazione carte contabili di uscita – gestione dei conti vincolo – collab. Con ufficio stipendi per versamento mensile dei contributi e ritenute – redazione conto consuntivo – riaccertamento residui attivi e passivi redazione prospetto conto economico – assunzione impegni e liquidazioni all'occorrenza
PAOLICELLI Carmela	Specialista Ragioniere D1	Responsabile contabilità finanziaria delle entrate – rapporti con il tesoriere – regularizzazione carte contabili con emissione di reversali di incasso – gestione c.c. postali per riscossione somme – gestione e riscossione imposta addizionale prov.le sul consumo di energia elettrica – redazione conto consuntivo – redazione prospetto di conciliazione conto economico – controllo atti delega regionale sulla forestazione
GRILLO Giuseppe	Istruttore Ragioniere C5	Emissione mandati di pagamento previo controllo degli atti contabili – emissione reversali di incasso relativi ai redditi assimilati – impegni e liquidazioni relativi ai mandati dei contributi IRPEF INPS INAIL IRAP e dei pignoramenti degli OTD e OTI – rapporti con Equitalia e la tesoreria
MENZANO Rocco	Istruttore Amministrativo C5	Emissione mandati di pagamento previo controllo degli atti contabili emissione reversali di incasso relativi ai redditi assimilati – impegni e liquidazioni relativi ai mandati dei contributi IRPEF INPS INAIL IRAP e dei pignoramenti degli OTD e OTI – rapporti con Equitalia e la tesoreria
PASA Giancarlo	Istruttore Amministrativo C1	istruttoria atti bilancio di previsione, relazione previsionale e programmatica – certificato di bilancio – variazioni di bilancio – relazione verifica equilibri di bilancio – rendiconto di gestione e relativa relazione – referente per la trasmissione dati al M.ER.F. e corte dei conti – supporto e assistenza al collegio revisori e assessorato alle finanze

AREA II FINANZIARIA**SERVIZIO BILANCIO**

Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
ROBERTI Pietro Pio	Istruttore Amministrativo C1	Responsabile Segreteria di Settore – collaboratore dirigente e Assessore – protocollazione documentazione (in entrata e uscita) – raccolta ordinata documentazione per conto consuntivo – rilegatura e fotocopiatura copie Bilancio di previsione e Conto consuntivo – notifica mandati c/o la tesoreria provinciale

AREA II FINANZIARIA		
SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO		
Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
COMMISSO Grazia	Specialista in attività amm.ve D1	Coordinamento del Servizio e del personale assegnato Responsabile servizio Economato - Gestione di cassa delle spese di ufficio e minute spese urgenti e imprevedibili anche relative alla manutenzione e gestione "parco auto blu" – rendiconto della gestione – conto del patrimonio – conto dell'agente contabile – conto gestione dell'economato – conto gestione consegnatario dei beni – gestione utenze – sottoscrizione contratti di forniture dei servizi e beni di consumo – espletamento gare per i servizi di pulizia – istruttoria provvedimenti per l'aggiornamento degli inventari del patrimonio mobiliare e immobiliare – Relazioni interne/esterne di tipo complesso – rapporti diretti con le istituzioni pubbliche/private
PIZZILLI Anna Maria	Istruttore Ragioniere C5	Contabilità Economato – determine di massima per minute spese e di anticipazione e restituzione – tenuta registro contabile – anticipazioni – fitti – monitoraggio vari capitoli assegnati all'ufficio economato – corrispondenza con ENEL – collabora con la P.O. – compilazione modelli per la gestione del conto giudiziale
CASALINO Antonella	Istruttore Ragioniere C5	Istruttoria provvedimenti di impegno e liquidazione spesa per acquisto di beni e servizi – liquidazioni utenze ENEL – per spese postali – istruttoria gestione mutui CC.DD.PP. – rapporti con l'utenza anche di tipo complesso
PORCARI Antonietta	Istruttore Amministrativo C1	Responsabilità tenuta e aggiornamento magazzino beni – gestione magazzini economali con sistema informatico – programmazione acquisti beni di consumo – rapporti con la TIM per la telefonia mobile – istruttoria provvedimenti di media complessità – rapporti diretti con l'utenza di tipo complesso

AREA II FINANZIARIA		
SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO		
Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
FIORINO Domenico	Collaboratore Amm.vo B6	Previsioni spese relative agli acquisti di autoricambi e relativi impegni – determine di liquidazioni fatture relative alle forniture effettuate e di integrazioni ai capitoli ed ulteriori impegni di spesa
CRISTALLO Teresa	Collaboratore Amm.vo B5	Protocollo documentazione in entrata e in uscita – liquidazioni varie – collaborazione di tutti gli atti di competenza del servizio
COLUCCI Francesco P	Collaboratore Amm.vo B1	Tenuta ordinata materiale di facile consumo per i settori – controllo materiale consegnato dalle varie ditte fornitrici – archiviazione richieste materiale – risoluzione problemi per funzionamento cellulari di servizio – protocollazione documentazione in entrata e uscita – collaborazione con funzionario P.O. e Assessore
OLIVIERI Vita Maria	Addetto servizi ausiliari A4	Distribuzione posta ai vari uffici dell'Ente.

AREA II FINANZIARIA**SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI**

Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
FASANO Antonio	Specialista tecnico D1	Sistemista CED – responsabile gestione CED – responsabile sicurezza informatica dell’Ente – responsabile attività di manutenzione dei sistemi informatici dell’ente – responsabile dello sviluppo delle applicazioni software realizzate internamente all’ente
SCHIUMA Francesco G.	Istruttore tecnico C1	Gestione rilevazione dati e notizie relativi al sistema informatico dell’Ente – manutenzione di base delle attrezzature e dei programmi informatici – installazione, configurazione e assistenza sistemistica alle postazioni informatiche dell’Ente – interventi di assistenza ai software in dotazione al personale – manutenzione e riparazione hardware

AREA III - SERVIZIO ALLA PERSONA --		
SERVIZI CULTURALI - BIBLIOTECA PROVINCIALE		
Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
VIZZIELLO Angela	Specialista Bibliotecario D5	Funzionario responsabile - Coordinamento del Servizio e del personale assegnato - Responsabile della Catalogazione – Responsabile tecnico scientifico del Polo SBN di Basilicata
ROGGES Angela M.R.	Specialista Bibliotecario D5	Sostituto del Funzionario responsabile - Capo Ufficio Fondi Antichi
BARCHIESI Filomena	Istruttore Contabile C5	Addetta all'Inventario – Collabora con l'Ufficio Acquisti - Turni Sala Ragazzi, ricerche bibliografiche e prestiti
INCAMPO Salvatore	Istruttore di Biblioteca C5	Responsabile Ufficio Acquisti - Responsabile Prestito interbibliotecario – Ricerche bibliografiche Ufficio Distribuzione e Fondi Antichi all'occorrenza
ROBERTI Vittoria	Istruttore di Biblioteca C5	Responsabile Sala Ragazzi – Catalogazione Fondi Moderni e Sala Ragazzi - Ricerche Bibliografiche e turni Ufficio Distribuzione all'occorrenza – Visite guidate
FILARDI Giuseppe	Istruttore Tecnico C1	Rilegatore - restauratore materiale librario
SCANDIFFIO Angela Maria	Istruttore di Biblioteca C1	Catalogazione – Turni Sala Ragazzi e all'occorrenza Turni Ufficio Distribuzione – Redazione di atti deliberativi – Visite guidate
TARASCO Biagio	Istruttore di Biblioteca C1	Collabora con l'Ufficio Periodici nello spoglio e nell'aggiornamento delle Riviste – Turni Sala Leggi e all'occorrenza Turni Sala Ragazzi – Visite guidate
VIVILECCHIA Nicola	Istruttore di Biblioteca C1	Istruisce atti di natura contabile che afferiscono all'Ufficio Economato e Ragioneria – Collabora con l'Ufficio Acquisti – Turni Ufficio Distribuzione – Visite guidate
DI STEFANO Francesco	Collaboratore Amministrativo Spec. B7	Turni Sala Leggi – All'occorrenza Servizio Poste e Amministrazione provinciale
CICCIMARRA Domenico	Collaboratore di Biblioteca Spec. B6	Turni Ufficio Prestiti - Autista Mezzo Biblioteca
CURCI Vincenzo	Collaboratore di Biblioteca Spec. B6	Addetto al Protocollo – Turni Ufficio Distribuzione
FONTANA Chiara	Collaboratore di Biblioteca Spec. B6	Ricerche Bibliografiche e Prestiti nella Sala Ragazzi - Turni Ufficio Distribuzione - Collabora con Capo Ufficio Prestiti e Distribuzione
DE LUCA PICIONE Maria	Collaboratore di Biblioteca B5	Turni Fondi antichi – Turni Ufficio Prestiti – Collabora con il Capo Ufficio nelle ricerche bibliografiche

AREA III - SERVIZIO ALLA PERSONA --		
SERVIZI CULTURALI - BIBLIOTECA PROVINCIALE		
Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
LO FRANCO Angela Stella	Collaboratore di Biblioteca Spec. B6	Collabora con l'Ufficio Economato e Ragioneria, istruisce atti di natura contabile riguardanti l'indennità di turno e acquisto di materiale di cancelleria ecc. – Responsabile del Magazzino - Redige i turni mensili del personale - Turni Ufficio Prestiti
LUBRACO Michele	Collaboratore Tecnico B5	Responsabile di tutti i lavori attinenti il Laboratorio di Rilegatoria, predispone le cartelle per la conservazione dei periodici e quotidiani, i contenitori per gli opuscoli, restaura i libri in cattivo stato di conservazione – Turni Fondi Antichi
VALENTINO Anio Giuseppe	Collaboratore di Biblioteca B5	Turni Ufficio Distribuzione
RUGGIERI Domenico	Autista B5	Addetto alla reception e verifica presenze utenza
AMBRICO Teresa Rosa	Collaboratore di Biblioteca B4	Turni Ufficio Distribuzione
GARGIUOLI Daniele	Collaboratore di Biblioteca B4	Addetto al Protocollo – Turni Ufficio Distribuzione – Turni Sala Leggi - Registrazione e variazioni sito Web della Biblioteca - Trasmissione "SMS" dalle postazioni informatiche dell'Ente - Collaboratore informatico
MARAGNO Donato Vito	Collaboratore di Biblioteca B4	Distacco sindacale
MONTEFINESE Francesco	Collaboratore di Biblioteca B4	Turni Ufficio Distribuzione – Turni Sala Leggi
RONDINONE Francesco	Autista B4	Comandato presso Regione Basilicata
STAFFIERI Immacolata	Collaboratore di Biblioteca B4	Addetta alla Cartellinatura di libri e riviste - Turni Ufficio Distribuzione e presso altre sale all'occorrenza
TRALLI Emanuele	Autista B2	Addetto alla reception e verifica presenze utenza
BARBARITO Teresa	Addetto Servizi Ausiliari A5	Turni Sala Leggi - Turni Sala Ragazzi - Turni in altre Sale all'occorrenza
DICIOCIA Antonio	Addetto Servizi Ausiliari A4	Turni Ufficio Distribuzione – Turni Sala Leggi – Servizio Poste e Amministrazione provinciale e Portineria all'occorrenza
MONTEMURRO Maddalena	Addetto Servizi Ausiliari A4	Controllo Sala di Consultazione – Turni con collaborazione e controllo nella Sala Ragazzi - Addetta alle Fotocopie – Turni in altre sale all'occorrenza

AREA III - SERVIZIO ALLA PERSONA**SERVIZI CULTURALI - BIBLIOTECA PROVINCIALE**

MORCINELLI Addolorata	Addetto Servizi Ausiliari	A4	Portineria – Servizi presso l'Amministrazione provinciale e all'Ufficio postale all'occorrenza
OROFINO Rocco	Ausiliario Tecnico	A4	Portineria – Controllo del rispetto delle norme che regolano l'uso dei luoghi pubblici, in particolare della Biblioteca
PERNIOLA Vincenza	Addetto Servizi Ausiliari	A4	Turni Ufficio Distribuzione – All'occorrenza in Portineria e Servizi presso l'Amministrazione provinciale

AREA III - SERVIZI ALLA PERSONA -		
SERVIZIO FORMAZIONE PROFESSIONALE		
Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
TORTORELLI Tommaso	Specialista in attività Amministrative D4	Coordinamento del Servizio e del personale assegnato istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti alla gestione delle attività di competenza del Servizio Formazione - Gestione e contabilità capitoli Bilancio Formazione - Organismo Intermedio: Ufficio Programmazione e coordinamento Ufficio Gestione e Controllo, Implementazione dati attività formative (Ageforma e Enti accreditati) nel sistema SIRFO - Implementazione e gestione dati CUP - Verifiche e controlli attività Ageforma ed Enti Accreditati, Verifica rendicontazione; Coordinamento attività Corsi Liberi; apporti con Regione e Enti Formazione; Predisposizione Bandi ed Avvisi pubblici, progettazione e gestione interventi progettuali su fondi FSE ed altri a valere su risorse regionali, nazionali e comunitarie (Leonardo, Servizio Civile, L.125/91, LIFE, ecc.). Partecipazione a commissione ed valutazione progetti L.236/91 ed altri.
TATARANNI Anna Chiara	Specialista Ragioniere (part-time) D2	Istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti alla gestione delle attività di competenza del Servizio Formazione - Gestione e contabilità capitoli Bilancio Formazione - Organismo Intermedio: Ufficio Gestione, Implementazione dati attività formative (Ageforma e Enti accreditati) nel sistema SIRFO - Implementazione e gestione dati CUP - Attività di Istruttoria in qualità di segretaria del Comitato di Controllo
NUZZOLESE Rosa	Istruttore amm.vo C5	Collaborazione ed istruttoria atti concernenti il servizio Formazione - corsi liberi
TRIVIGNO Giuseppa	Istruttore Amministrativo C1	Istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti alla gestione delle attività di competenza del Servizio Formazione - Gestione e contabilità capitoli Bilancio Formazione - Organismo Intermedio: Ufficio Gestione, Implementazione dati attività formative (Ageforma e Enti accreditati) nel sistema SIRFO - Gestione Progetti Europei (Leonardo, Eurodesk, ecc.) e Nazionali (Servizio Civile). Comitato di Controllo di Gestione atti

AREA III - SERVIZI ALLA PERSONA -		
SERVIZIO FORMAZIONE PROFESSIONALE		
FLORIDIA Giovanni	Collaboratore Amministrativo	B6 Organismo Intermedio: Ufficio Controllo, Implementazione dati attività formative (Ageforma e Enti accreditati) nel sistema SIRFO. Gestione progetti L. 845/78, e del Servizio Lavoro Controllo desk ed in loco rendicontazione Ageforma ed Enti terzi accreditati.
GIORGIO Giuseppe	Collaboratore Amministrativo	B5 Istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti alla gestione delle attività di competenza del Servizio Formazione - Gestione e contabilità capitoli Bilancio Formazione - Organismo Intermedio: Ufficio Controllo, Implementazione dati attività formative (Ageforma e Enti accreditati) nel sistema SIRFO. Gestione progetti L. 845/78, progetti comunitari ed internazionali. Controllo desk ed in loco rendicontazione Ageforma
MERLETTO Domenico	Collaboratore Amministrativo Spec.	B7 Organismo Intermedio: Ufficio Controllo, Implementazione dati attività formative (Ageforma e Enti accreditati) nel sistema SIRFO. Gestione progetti L. 845/78, e del Servizio Lavoro Controllo desk ed in loco rendicontazione Ageforma ed Enti terzi accreditati.
CAPOLUPO Giuseppina	Collaboratore Amministrativo	B1 Protocollo - Segreteria di Area - Gestione dei documenti archivistici e formazione di fascicoli.
PICARDI Francesco	Collaboratore Amministrativo Spec.	B6 Attività Amministrativa Centro di Formazione Tricarico

AREA III - SERVIZI ALLA PERSONA -**SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO**

Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
NOTA Antonella	Specialista in Attività Amministrative D4	Coordinamento del Servizio e del personale assegnato - Istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti alla gestione delle attività di competenza del Servizio Lavoro; gestione e contabilità capitoli Bilancio Lavoro; Organismo Intermedio - Responsabile del Collocamento Obbligatorio; Coordinamento delle strutture periferiche (Centri e Sub Centri per l'Impiego); Competenze relative alla gestione dei Centri e Sub-Centri per l'Impiego ed in particolare alla programmazione generale, esecutiva e di altre attività di supporto; predisposizione di programmi ed azioni volti a favorire lo sviluppo di progetti integrati tra Orientamento, Istruzione, Formazione e Lavoro; predisposizione del Piano Provinciale delle azioni di Orientamento, Istruzione, Formazione Professionale e Impiego; cura dei rapporti con la Regione, l'Ageforma, le imprese, Servizi della Formazione Professionale e altri soggetti che a vario titolo sono coinvolti nell'attuazione delle azioni programmate; verifica dei risultati raggiunti dai progetti finanziati; supporto, responsabilità operativa e di procedimento all'Istituto delle pari opportunità.
RONDINONE Nunziata	Istruttore Amministrativo C4	Ufficio collocamento obbligatorio (rapporti con l'utenza, acquisizione e protocollazione di atti, istruttoria certificazioni, avviamenti al lavoro)
DE VITO Palma Annunziata	Istruttore Amministrativo C1	Istruzioni pratiche inerenti il collocamento obbligatorio: corrispondenza con Enti ed Aziende; rilascio autorizzazioni di esonero parziale e sospensione obblighi occupazionali; rilascio certificazioni di ottemperanza; avviamenti al lavoro e riconoscimenti nella quota di riserva; corrispondenza con cittadini e rilascio certificati storici di iscrizione; attività di sportello; approntamento graduatorie; istruzione determine; Segreteria Comitato Tecnico: convocazione, stesura verbale; protocollazione.

AREA III - SERVIZI ALLA PERSONA -**SERVIZIO FORMAZIONE PROFESSIONALE**

RUGGIERI Maria Giovanna	Istruttore Amministrativo	C1	Istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti alla gestione delle attività di competenza del Servizio Lavoro - Gestione e contabilità capitoli Bilancio Lavoro - Assistenza Segreteria e Protocollo Area Formazione e Lavoro - Rapporti con i Centri per l'Impiego. Liquidazione delle indennità accessorie, di missioni, di pagamento di gettoni ai componenti le varie Commissioni. Implementazione e gestione dati CUP - Organismo Intermedio: Ufficio Gestione, Implementazione dati progetti Servizio Lavoro nel sistema SIRFO.
POTI' Antonio	Collaboratore Amm.vo Spec.	B7	Art.16: predisposizione bandi e graduatorie, istruttoria determine di approvazione graduatorie e avviamenti al lavoro a livello provinciale - Commissione Tripartita: segreteria, convocazioni, stesura verbali, erogazione compensi componenti - Pubblicazioni sul Sito della Provincia materiale Servizio Lavoro - Portale Lavoro della Provincia: gestione contenuti - Collocamento Obbligatorio: rapporti con l'utenza, certificazioni, istruttoria N.O. per avviamenti - Rapporti con i Centri per l'Impiego.
FRASCELLA Emanuele	Collaboratore Amministrativo	B5	Collaborazione nelle attività attinenti il Servizio
MICHELI Marco	Collaboratore Amministrativo	B3	Collaborazione nelle attività attinenti il Servizio

AREA III - SERVIZI ALLA PERSONA -		
CENTRO PER L'IMPIEGO DI MATERA		
Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
IPPOLITO Vincenza	Specialista in Attività Amministrative D3	Vice Responsabile C.P.I. - Incrocio domanda-offerta, Rapporti consulenti, Referente EURES, Attività di sportello, Istruttoria Tirocini
DILILLO Maria Rosaria	Specialista Bibliotecario D3	Sportello Informativo Irsina -Accoglienza, Orientamento di base, Immissione dati, attività di sportello
BITETTI Mario	Specialista in Attività Amministrative D1	Attività di sportello, Pubblicizzazione offerte impiego, Bandi ar.16, Collocamento Obbligatorio, Lavoratori extracomunitari
DI LECCE Agnese	Specialista in Attività Amministrative D1	Attività di sportello, Apprendistato, Cliclavoro, Rapporti con consulenti
FINI Luigia	Istruttore Amministrativo C1	Sportello Informativo Montescaglioso, Accoglienza Orientativa e Informativa, Addetta sistemi informativi, Mobilità, CIG, DS, Rapporti INPS, Regione, Aziende, Attività di sportello
DARTIZIO Leonardo	Collaboratore Amm.vo Spec. B7	Sportello Informativo di Grassano, Grottole, Calciano, C.P.I. Matera, Attività di sportello, Accoglienza, Orientamento, Imputazione dati
IACOBELLI Antonia	Collaboratore Amm.vo Spec. B7	Attività di sportello, Orientamento, Accoglienza, Cliclavoro, Rapporto consulenti
LOPONTE Antonio	Collaboratore Amm.vo Spec. B7	Addetto alla Segreteria, Prima accoglienza, Archiviazione
MONTESANO Maria	Collaboratore Amm.vo Spec. B7	Attività di sportello a Tricarico, C.P.I. Matera, Prima accoglienza, Orientamento
D'ALEMA Sergio Emanuele	Collaboratore Amministrativo B6	Attività di sportello, Referente Programma "PARI", Addetto alla bacheca (reperimento offerte di lavoro)
DITELLA Antonietta	Collaboratore Amministrativo B6	Attività di sportello a Tricarico, CPI Matera, Prima accoglienza, Orientamento
GRILLI Giuseppe	Collaboratore Amm.vo Spec. B6	Attività di sportello, Accoglienza, Informazione Orientamento

AREA III - SERVIZI ALLA PERSONA -		
CENTRO PER L'IMPIEGO DI POLICORO		
Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
RINALDI Maria	Specialista in Attività Amministrative D3	Attività di sportello al pubblico - accesso agli atti amministrativi sportello informativo di Scanzano J.co
VENEZIANO Angela	Specialista in Attività Amministrative D3	Attività di sportello al pubblico - sportelli informativi di Tursi Colobraro -Valsinni
GALANTE Maurizio	Specialista in Attività Amministrative D1	Attività di sportello al pubblico - collocamento obbligatorio
PAPARELLA Mauro	Istruttore Amministrativo C5	Attività di sportello al pubblico - mobilità - operazioni su BASIL delle Comunicazioni Obbligatorie - progetto detenuti - art. 16/L.57
PONTEVOLPE Giuseppe	Istruttore Amministrativo C5	Attività di sportello al pubblico - attività relative alla gestione informatizzata degli uffici
SORIA Antonio Filippo	Istruttore Amministrativo C5	Attività di sportello al pubblico - progetto detenuti
BUONGIORNO Antonio	Istruttore Amministrativo C1	Vice Responsabile del CPI - attività di sportello -accesso atti amministrativi -portale lavoro -ammortizzatori sociali in deroga - progetto PARI - tirocini formativi
D'AMBRA Anna Maria	Istruttore Amministrativo C1	Attività di sportello al pubblico - tirocini formativi - progetto PARI - ammortizzatori sociali in deroga
COLUCCI Rocco	Collaboratore Amm.vo Spec B7	distacco presso Regione Basilicata
D'ALOTTO Grazia	Collaboratore Amm.vo Spec B7	Attività di sportello al pubblico - sportello informativo di Rotondella - Progetto PARI - ammortizzatori sociali in deroga
DE LORENZO Giuseppina	Collaboratore Amm.vo Spec B7	Attività di sportello al pubblico - operazioni su BASIL delle Comunicazioni Obbligatorie - Progetto PARI - ammortizzatori sociali in deroga - sportello informativo di S.Giorgio L. - art. 16/L.56 - prog. ICF
CAPORUSSO Nicola	Collaboratore Amm.vo Spec B6	Attività di sportello al pubblico - coll. Obbligatorio - art. 16/L.56 - prog. ICF
GULFO Giuseppe	Collaboratore Amm.vo B3	Attività di sportello al pubblico - servizio posta
AGRESTI Vincenzo	Collaboratore Amm.vo B1	Attività di sportello al pubblico - servizio posta - pratiche ufficio personale Provincia

AREA III - SERVIZI ALLA PERSONA -		
CENTRO PER L'IMPIEGO DI VALBASENTO		
Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
DI TRANI Francesco Mario	Funzionario Amministrativo D6	Responsabile e Coordinatore CPI Valbasento - Attività di collaborazione Servizio Collocamento Obbligatorio
D'ONOFRIO Maria Teresa	Specialista in Attività Amministrative D3	collaboratore fiduciario coordinatore del cpi - attività di sportello al pubblico-tirocini -politiche attive per l'impiego-progetti- art. 16 legge56/87-
TARASCO Bruna	Specialista in Attività Amministrative D3	attività di sportello al pubblico - tirocini-politiche attive per l'impiego-collocamento obbligatorio – extracomunitari – progetti - obbligo formativo
D'ANGELLA Immacolata A.	Istruttore Amministrativo C5	attività di sportello al pubblico - ammortizzatori sociali - progetti
DONADIO Giovanni	Istruttore Amministrativo C1	attività di sportello al pubblico – tirocini - politiche attive per l'impiego - collocamento obbligatorio – extracomunitari – progetti - art. 16 legge56/87- Addetto alla sicurezza - collaboratore portale lavoro
IERINO' Antonio	Collaboratore Amministrativo Spec. B7	Responsabile del Sub-Centro di Ferrandina - attività di sportello al pubblico
SANTORO Carmela	Collaboratore Amministrativo Spec. B7	posta -protocollo
TORZELLA Pasqualina	Collaboratore Amministrativo Spec. B7	attività di sportello al pubblico – tirocini - politiche attive per l'impiego - progetti
ANNUNZIATA Vincenzo	Collaboratore Amministrativo Spec. B7	attività di sportello al pubblico- responsabile provinciale ammortizzatori sociali e delle liste di mobilità -rapporto con le aziende- addetto all'informatica
LORUBBIO Domenico	Agente Tecnico stradale spec.to B7	addetto ai servizi ausiliari dell'ufficio (usciera- commesso- fotocopista - telefonista)

SUBCENTRO PER L'IMPIEGO DI FERRANDINA			
Cognome e nome	Qualifica e categoria		Compiti assegnati
MONTEFINESE Lucrezia	Collaboratore Amministrativo Spec.	B7	Attività di sportello
QUARTO Angelo R.	Collaboratore di Biblioteca	B5	Attività di sportello

SUBCENTRO PER L'IMPIEGO DI STIGLIANO		
Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
LAURIA Domenico	Collaboratore Amm.vo Spec B7	attività di sportello al pubblico sportelli informativi di Aliano, Cirigliano e Gorgoglione
LAURIA Lucia	Collaboratore Amm.vo Spec B7	attività di sportello al pubblico -sportelli informativi di Accettura e Oliveto Lucano
LEONE Biagio	Collaboratore Amm.vo Spec B7	Responsabile Sub-Centro - attività di sportello al pubblico
TROIANO Angela	Collaboratore Amm.vo Spec B7	attività di sportello al pubblico

AREA III - SERVIZI ALLA PERSONA -		
SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI E SPORTIVI		
Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
CARLUCCI ANGELA M.	Assistente Sociale D4	Funzioni di Assistente Sociale
MARINARO Michele	Specialista in Attività Amministrative D1	Programmazione integrata territoriale – Servizi Scolastici e sportivi
BOZZETTI Anna Maria	Istruttore Amministrativo C5	Segreteria Servizi Sociali
COLUCCI Maria Rosaria	Istruttore Amministrativo C5	Protocollo - Registro Associazioni
MARCHETTI Philomène	Istruttore Amministrativo C1	Servizio Pubblica Istruzione e Servizi Sociali. Redazione Piano Dimensionamento Scolastico; Piano Operativo Integrazione Scolastica disabili; Istruttoria delibere e determine.

AREA IV - TECNICA		
SERVIZIO VIABILITA PROVINCIALE 1		
Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
OLIVERI Ignazio A.	Ingegnere D6	Coordinamento del Servizio e del personale assegnato Progettazione e direzione lavori stradali
DISISTO Franca	struttore Amministrativo C1	Istruttoria atti di competenza del servizio. Aggiornamento catasto progetti Regione – Collaborazione medico competente – Collaborazione RSPP – Segreteria di Area
DE BONIS Rosa A.	Istruttore Amministrativo C5	Istruttoria e liquidazione lavori e forniture Rapporti con Attività di Vigilanza
DE SIMMEO Michele	Specialista Geometra D4	Responsabile della manutenzione stradale area n. 1
RINALDI Pietro Michele	Specialista Geometra D4	Responsabile della manutenzione stradale area n. 5
COMANDA Francesco	Specialista Geometra D1	Responsabile della manutenzione stradale area n. 4
AMATULLI Vitantonio	Capo Cantoniere B7	Sorveglianza e manutenzione stradale
FESTA Cosimo Damiano	Capo Cantoniere B6	Sorveglianza e manutenzione stradale
SILLETTI Giuseppe	Capo Cantoniere B7	Sorveglianza e manutenzione stradale
DE MATTEO Franco	Capo Cantoniere B7	Sorveglianza e manutenzione stradale
MONTANARO Vincenzo	Agente Capo Zona C4	Sorveglianza e manutenzione stradale
MONTESANO Salvatore	Capo Cantoniere B7	Sorveglianza e manutenzione stradale
D'ERRICO Salvatore	Capo Cantoniere B7	Sorveglianza e manutenzione stradale
CIFARELLI Cosimo Damiano	Agente Tecnico Stradale Specializzato B5	Manutenzione stradale
CELLI Angelo N.	Agente Tecnico Stradale Specializzato B1	Manutenzione stradale
ROTUNNO Alfredo	Agente Tecnico Stradale Specializzato B4	Manutenzione stradale
ACITO Francesco Paolo	Agente Tecnico Stradale Specializzato B1	Manutenzione stradale

AREA IV - TECNICA			
SERVIZIO VIABILITA PROVINCIALE 1			
Cognome e nome	Qualifica e categoria		Compiti assegnati
PARADISO Giuseppe	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B1	Manutenzione stradale
DAVID Giuseppe	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B5	Manutenzione stradale
PALLOTTA Domenico	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B7	Manutenzione stradale
CISTERNA Antonio V.	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B1	Manutenzione stradale
CISTERNA Giambattista	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B1	Manutenzione stradale
D'AFFUSO Pasquale	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B1	Manutenzione stradale
D'ONOFRIO Giovanni A.	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B1	Manutenzione stradale
POLICICCHIO Carmine	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B7	Manutenzione stradale
FERRARA Giuseppe	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B7	Manutenzione stradale
MONTANO Michele	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B5	Manutenzione stradale
CETERA Pietro	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B1	Manutenzione stradale
OLIVOPOTENZA Vincenzo	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B1	Manutenzione stradale
NUZZOLESE Francesco	Collaboratore Amministrativo Spec.	B6	Collaborazione alla redazione di atti di competenza del servizio. Protocollo del servizio
LUCISANO Mario	Collaboratore Tecnico	B4	Fotocopista
GAROFALO Domenico	Agente Tecnico Specializzato	B1	Collaboratore
SCARCIOLLA Donato Vito	Addetto Servizi Ausiliari	A4	Protocollo - distribuzione corrispondenza

AREA IV - TECNICA		
SERVIZIO VIABILITA PROVINCIALE 2		
Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
GAUDIANO Giuseppe	Ingegnere D6	Coordinamento del Servizio e del personale assegnato - Progettazione e direzione lavori stradali
SASSO Angela Maria	Ingegnere D6	Progettazione e direzione lavori stradali
CASTROVILLARI Rosa	Istruttore Amministrativo C5	strutturoria e liquidazione lavori e forniture – Registro determine - Segreteria di Area.
LINSALATA Giuseppe	Specialista Geometra D4	Responsabile della manutenzione stradale area n. 2
DISISTO Biagio	Specialista Geometra D4	Responsabile della manutenzione stradale area n. 3
SAPONARA Antonio	Capo Cantoniere B7	Sorveglianza e manutenzione stradale
FINAMORE Serafino	Capo Zona C4	Sorveglianza e manutenzione stradale
BORTACCIO Vito Giuseppe	Capo Cantoniere B7	Sorveglianza e manutenzione stradale
GIORDANO Leonardo	Agente Capo Zona C4	Sorveglianza e manutenzione stradale
PACIULLI Francesco S.	Agente Capo Zona C4	Sorveglianza e manutenzione stradale
LUBERTO Filippo	Agente Capo Zona C4	Sorveglianza e manutenzione stradale
PETRACCA Antonio	Capo Cantoniere B7	Sorveglianza e manutenzione stradale
PAPANGELO Agostino	Agente Tecnico Stradale Specializzato B1	Manutenzione stradale
SERRA Pasquale	Agente Tecnico Stradale Specializzato B1	Manutenzione stradale
CLEMENTELLI Leonardo	Agente Tecnico Stradale Specializzato B1	Manutenzione stradale
D'ALESSANDRO Rocco	Addetto Macchine Operatrici B6	Conduttore macchine operatrici
LAPELOSA Leonardo	Agente Tecnico Stradale Specializzato B1	Manutenzione stradale
PILIERO Vincenzo	Addetto Servizi Ausiliari A5	Collaboratore alla manutenzione stradale
DISANZA Antonio	Agente Tecnico Stradale Specializzato B7	Manutenzione stradale
DIBIASE Pietro	Agente Tecnico Stradale Specializzato B7	Manutenzione stradale
CHIASCIONE Nicola	Agente Tecnico Stradale Specializzato B5	Manutenzione stradale
RASULO Andrea	Agente Tecnico Stradale Specializzato B1	Manutenzione stradale
ANGERAME Angelo	Agente Tecnico Stradale Specializzato B7	Manutenzione stradale
BARISANO Giuseppe	Agente Tecnico Stradale Specializzato B5	Manutenzione stradale
CHIUSOLO Benedetto	Agente Tecnico Stradale Specializzato B1	Manutenzione stradale
LANGELLOTTI Giuseppe	Agente Tecnico Stradale Specializzato B1	Manutenzione stradale

AREA IV - TECNICA-		
SERVIZIO PATRIMONIO IMMOBILIARE		
Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
PONTILLO Michele	Ingegnere D6	Coordinamento del Servizio e del personale assegnato - Progettazione e direzione lavori edilizia scolastica
GIORDANO Giuseppe	Ingegnere D6	Gare e appalti di competenza del Servizio
CARMENTANO Dario	Specialista Geometra D4	Progettazione e direzione lavori edilizia scolastica
CLEMENTELLI Luigi	Specialista Geometra D4	Progettazione e direzione lavori edilizia scolastica
DELL'OLIO Giacomo	Specialista Geometra D4	Progettazione e direzione lavori edilizia scolastica
PIETRANTONIO Giuseppe	Specialista Geometra D4	Progettazione e direzione lavori edilizia scolastica
LAURIA Donato	Specialista Geometra D4	Progettazione e direzione lavori edilizia scolastica
NICOLETTI Vito Davide	Specialista Geometra D3	Progettazione e direzione lavori edilizia non scolastica
PELLEGRINO Giuseppe	Istruttore Ragioniere C5	Ufficio manutenzioni immobili provinciali. Coordinamento collaboratori manutentori. Istruttoria di atti e provvedimenti di competenza del servizio.
ELETTI Emanuele	Responsabile Impianti e Manutenzioni C1	Progettazione e direzione interventi di manutenzione stabili di competenza provinciale
DIPERSIA Rocco	Conduttore Impianti B7	Interventi di manutenzione termo-idraulici
ARMAIUOLI Giuseppe	Manutentore Spec. – Elet. Tub. Spec. B6	Manutenzione impianti idraulici ed elettrici
CRISTALLO Nicola	Conduttore Impianti B6	Manutenzione impianti idraulici ed elettrici
PAPAPIETRO Giuseppe	Manutentore Specializzato – Meccanico B5	Opere di pitturazione, manutenzione edile ed elettrica
BENEDETTO Domenico	Manutentore Spec. - Falegname Spec. B4	Manutenzione opere in legno – Impianti idraulici
D'AGOSTINO Cristoforo	Manutentore Specializzato – Pittore B4	Opere di pitturazione – Impianti idraulici
GLIONNA Michele	Collaboratore Amministrativo B3	Smistamento atti e posta

AREA IV - TECNICA**SERVIZIO ESPROPRIAZIONI E CONCESSIONI**

Cognome e nome	Qualifica e categoria		Compiti assegnati
TRISTANO Giuseppe	Funzionario Amministrativo	D6	Responsabile del Servizio - Coordinamento del Servizio e del personale assegnato -
SCHIUMA Annunziata	Istruttore Amministrativo	C5	Istruttoria atti e documenti attinenti il Servizio
CANUSO Mario	Istruttore Amministrativo	C4	Istruttoria di tutti gli atti di competenza del Servizio. Protocollo
MANICONE Francesco P.	Vigilanza Ambientale	C4	Vigilanza ambientale e collaborazione Ufficio Concessioni
IAVARONE Stanislao	Istruttore Amministrativo	C1	Istruttoria atti di esproprio
CIARFAGLIA Pietro	Collaboratore Amm.vo Spec.	B6	Collaborazione all'istruttoria di atti di concessione
PELLEGRINO Salvatore	Collaboratore Amministrativo	B5	Trasporti eccezionali. Verifiche concessioni stradali
TRISTANO Domenico	Collaboratore Amministrativo	B5	Collaborazione all'istruttoria atti di esproprio

AREA V - TUTELA DEL TERRITORIO -**SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROTEZIONE CIVILE**

Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
DE ANGELIS Giancarlo	Specialista Tecnico D1	Ufficio protezione Civile
DI CUIA Stefania	Istruttore Amministrativo C1	Collabora nella predisposizione di tutti gli atti di competenza dell'ufficio. Protezione Civile.

AREA V TUTELA DEL TERRITORIO		
SERVIZIO ECOLOGIA E AMBIENTE		
Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
MALVASI Francesco	Specialista Tecnico D1	Controllo procedure semplificate, controllo e vigilanza sui rifiuti (discariche, impianti mobili, ecc)
CASAMASSIMA Donato	Vigilanza Ambientale C4	Disciplina e preparazione e del commercio dei mangimi. Vigilanza e controllo sulle emissioni in atmosfera. Vigilanza abbandono rifiuti.
DI NOIA Pietro	Vigilanza Ambientale C4	Vigilanza e controllo emissioni in atmosfera
FONTANA Anna Maria	Vigilanza Ambientale C4	Controllo e Vigilanza sui siti deposito temporaneo dei rifiuti in procedure semplificate. Istruttoria atti amministrativi di competenza del servizio. Tenuta Registro iscrizioni imprese.
MANOLIO Anna	Vigilanza Ambientale C4	Protocollo ufficio ambiente, gestione dati relativi a RSU e raccolta differenziata, vigilanza e controllo bonifiche siti, attività amministrative di competenza del servizio.
MONTEMURRO Eustachio	Vigilanza Ambientale C4	Progettazione e Coordinamento progetto disinfezione e controlli, Segretario supplente comitato di controllo APEA, attività relative al controllo e gestione dei rifiuti e controllo e vigilanza discariche, coordinamento Accordo di programma EMAS, componente comitato tecnico Regionale integrato ex D.Lgs. N.334/99 (legge Seveso). Istruttoria atti e provvedimenti amministrativi di competenza del servizio.
VIZZIELLO Marilena	Vigilanza Ambientale C2	Attività di controllo e vigilanza sugli scarichi e relativi provvedimenti. Istruttoria atti e provvedimenti amministrativi di competenza del servizio.

AREA V - TUTELA DEL TERRITORIO		
SERVIZIO MOBILITA' TERRITORIALE		
Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
CANCELLIERE Vita Maria	Funzionario Contabile D6	Verifiche contabili e liquidazioni contratto di servizio Trasporti Pubblici Locali
QUINTANO Nicola	Funzionario Amministrativo D6	Autorizzazioni e controllo Autoscuole, Agenzie Pratiche Auto e Centri Revisione Auto
CINQUEFIORI Michele	Specialista in Attività Amministrative D5	Autorizzazioni Trasporto merci in conto terzi, Albo Autotrasportatori, Commissione abilitazione Trasporto Merci in Conto Terzi
BOLLETTINO Giuseppe	Specialista in Attività Amministrative D1	Distacco Sindacale
FABRIZIO Nicola R.	Vigilanza Trasporti C5	Istruttoria di atti e documenti attinenti il Servizio
MARAGNO Antonietta	Istruttore Amministrativo C1	Istruttoria e liquidazioni Trasporto Pubblico Locale
GAUDIANO Vito	Istruttore Amministrativo C1	Istruttoria Trasporto Pubblico Locale Autorizzazioni distrazione e fuorilinea autobus Trasporto Merci in conto proprio. Collegamento CED Ministero Trasporti per inserimento autorizzazioni e dati Trasporto merci e Albo Autotrasportatori Liquidazione Lavoro straordinario e benefici economici personale del Servizio Referente per la comunicazione del Settore Trasporti
STRAMMIELLO Maria C.	Collaboratore Amm.vo Spec. B6	Istruttorie ed erogazione titoli di viaggio gratuiti categorie svantaggiate. Protocollo del Servizio

AREA V - TUTELA DEL TERRITORIO -**SERVIZIO ENERGIA**

Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
MUSILLO Domenico	Specialista Tecnico D1	Predisposizione di tutti gli atti di competenza del servizio.
CARRIERO Maria Luisa	Istruttore Amministrativo C4	collaborazione nella predisposizione di tutti gli atti di competenza del servizio. Segretario Comitato di Controllo atti APEA.

AREA VI GESTIONE DEL TERRITORIO		
SERVIZIO AGRICOLTURA, CACCIA, PESCA E FORESTAZIONE		
Cognome e nome	Qualifica e categoria	Compiti assegnati
SASSO Vincenzo	Specialista Ragioniere D4	istruttoria e predisposizione di ogni atto amministrativo – contabile di competenza del servizio. Relazioni con gli A.T.C. provinciali.
ZOTTARELLI Davide	Istruttore Amministrativo C5	Istruttoria e predisposizione di ogni atto amministrativo – contabile di competenza del servizio. Relazioni con gli A.T.C. provinciali.
VARUOLO Nicola	Agente Ittico-Venatorio C3	Istruttoria delle domande e predisposizione decreti Agenti Venatori Volontari
MOLINARI Donato	Agente di Polizia Provinciale C4	Istruttoria su contenziosi. Collaborazione all'istruttoria atti di competenza del Servizio
SCANDURRA Antonella	Collaboratore Amm.vo Spec. B7	Protocollo di Servizio. Predisposizione decreti Agenti Venatori Volontari. Collaborazione all'istruttoria pratiche di competenza del Servizio
LALINGA Renato M.	Istruttore Tecnico C5	Collaborazione alla progettazione dei cantieri forestali
PIERRO Antonio	Istruttore Tecnico C5	Collaborazione alla progettazione dei cantieri forestali
VENEZIA Domenico	Istruttore Tecnico C5	Collaborazione alla progettazione dei cantieri forestali