



COMUNE DI ANACAPRI

SETTORE I° - AMMINISTRAZIONE

SERVIZIO A): SEGRETERIA – AFFARI GENERALI – SOCIALE E PUBBLICA ISTRUZIONE

SERVIZIO B): PROTOCOLLO, NOTIFICHE, CULTURA, TURISMO, SPORT E COMMERCIO

SERVIZIO C) CENTRALINO E PULIZIA CASA COMUNALE

SERVIZIO D): ASSISTENZA SOCIALE ISTITUZIONALE

RESPONSABILE: SIG.RA SONIA GUIDETTI – CAT. D

INDICE:

• <i>ATTIVITA' GESTIONALE</i>	<i>1</i>
• <i>OBIETTIVI GESTIONALI E CRONOPROGRAMMA</i>	<i>2</i>
• <i>INDICATORI DI ATTIVITA'</i>	<i>3</i>
• <i>RISORSE UMANE</i>	<i>4</i>
• <i>RISORSE FINANZIARIE</i>	<i>5</i>

1) ATTIVITA' GESTIONALE

SERVIZIO A): SEGRETERIA – AFFARI GENERALI – SOCIALE E PUBBLICA ISTRUZIONE

SERVIZIO B): PROTOCOLLO, NOTIFICHE, CULTURA, TURISMO, SPORT E COMMERCIO

SERVIZIO C) CENTRALINO E PULIZIA CASA COMUNALE

SERVIZIO D) ASSISTENZA SOCIALE ISTITUZIONALE

Per il dettaglio dell'attività gestionale si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

2) OBIETTIVI GESTIONALI E CRONOPROGRAMMA:

- Ottimizzazione funzionamento nuovo sito istituzionale;
- Digitalizzazione archivio e protocollo informatico;
- Tempestività adempimenti trasparenza amministrativa (D. Lgs. n. 33/13);
- Adeguamento regolamenti comunali;
- Attività pubblicitaria di supporto alle manifestazioni;
- Ottimizzazione funzionamento sala polifunzionale di Piazza E. Cerio;
- Gestione progetti vari associazione Marevivo;
- Predisposizione nuovo bando di gestione “Campi di Cerio”;



COMUNE DI ANACAPRI

- Predisposizione servizio trasporto scolastico entro l'inizio dell'anno scolastico 2018/2019;
- Erogazione contributi per il diritto allo studio (borse di studio, contributo libri di testo etc. etc.) entro 30 giorni dall'erogazione delle somme da parte della Regione;
- Ottimizzazione gestione impianti parco giochi via Giuseppe Orlandi;
- Collaborazione e controllo attività - Forum dei giovani -;
- Ottimizzazione gestione pinacoteca;
- Attività connessa al riconoscimento della Bandiera Blu;
- Tempestività nei pareri ex art. 49 D.Lgs n. 267/2000;
- Coordinamento delle proposte di deliberazioni;
- Rendiconti per finanziamenti e utilizzi relative piattaforme;
- Assistenza organizzativa per organizzazione eventi culturali e manifestazioni;

Tutti i suddetti obiettivi vanno realizzati entro il 31.12.2018.

3) INDICATORI DI ATTIVITA'

	ANNO 201_
N. DETERMINE IMPEGNO SPESA.	
€ IMPORTO COMPLESSIVO IMPEGNATO	
N. PROPOSTE DI DELIBERA.	
N. PARERI EX ART. 49 – D.L. 267/2000.	
N. ESPERIMENTO GARE D'APPALTO.	
N. CONGEDI STRAORDINARI.	
N. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.	
N. ATTI (INT. E EST.) INDICATORI DI CARENTE GESTIONE DEL PERSONALE.	
REDAZIONE O ADEGUAMENTO DI REGOLAMENTI DEL SETTORE	
N. DIPENDENTI DEL SETTORE.	
€ IMPORTO COMPL. DELLE RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE E GESTIBILI (SPESE). (Assestato)	
€ ENTRATE ACCERTTE DEL SETTORE	
N. ERRORI NELLA REDAZIONE DI ATTI AMM.VI DI COMPETENZA (RETTIFICA ETC.. ATTI VARI).	

4) DIPENDENTI CAT.

1	ALBERINO GIUSEPPINA	D1	D1	Assistente sociale	
2	SICA LAURA	C1	C3	istruttore amministrativo	
3	RUGGIERO MARIA	C1	C2	Istruttore amministrativo	
4	DI DONNA SILVIA	B3	B3	collaboratore amministrativo	
5	IACCARINO CRISTIANO	B3	B4	collaboratore amministrativo	



COMUNE DI ANACAPRI

6	CASO GIOVANNA	B1	B4	Esecutore amministrativo	
7	GARGIULO ANTONIO	B1	B1	Esecutore amministrativo	

5) RISORSE FINANZIARIE – VEDI ALLEGATO 1



COMUNE DI ANACAPRI

SETTORE II° - FINANZE

SERVIZIO A): BILANCIO, CONTABILITA', ECONOMATO

SERVIZIO B): TRIBUTI

SERVIZIO C): PERSONALE

RESPONSABILE: DOTT.SA ADELE IPOMEA – CAT. D

INDICE:

• <i>ATTIVITA' GESTIONALE</i>	<i>1</i>
• <i>OBIETTIVI GESTIONALI E CRONOPROGRAMMA</i>	<i>2</i>
• <i>INDICATORI DI ATTIVITA'</i>	<i>3</i>
• <i>RISORSE UMANE</i>	<i>4</i>
• <i>RISORSE FINANZIARIE</i>	<i>5</i>

1) ATTIVITA' GESTIONALE

SERVIZIO A): BILANCIO, CONTABILITA', ECONOMATO

SERVIZIO B): TRIBUTI

SERVIZIO C): PERSONALE

Per il dettaglio dell'attività gestionale si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

2) OBIETTIVI GESTIONALI E CRONOPROGRAMMA:

- Tempestivo espletamento nuova gara biglietteria Grotta Azzurra;
- Tempestivo avvio SIOPEPIU'
- Ottimizzazione riscossione coattiva entrate tributarie;
- Tempestività nella predisposizione degli adempimenti del nuovo contributo di sbarco
- Predisposizione attività istruttoria redazione bilancio di previsione in anticipo rispetto ai termini regolamentari e di legge.
- Predisposizione attività istruttoria redazione rendiconto di gestione in anticipo rispetto ai termini regolamentari e di legge;
- Predisposizione attività istruttoria redazione riequilibrio di bilancio in anticipo rispetto ai termini regolamentari e di legge;



COMUNE DI ANACAPRI

- Predisposizione attività istruttoria redazione assestamento generale di bilancio in anticipo rispetto ai termini regolamentari e di legge.
- Tempestivi adempimenti Trasparenza Amministrativa;
- Monitoraggio e controllo dell'IMU, della TASI e della TARI;
- Tempestività nei pareri ex art. 49 D.Lgs n. 267/2000;
- Collaborazione con il Settore Tecnico nelle procedure di finanziamento delle opere pubbliche.
- Attività di collaborazione con i responsabili degli altri servizi nella prenotazione e nella imputazione degli impegni di spesa ed assistenza negli atti di liquidazione tempestiva.
- Studio mirato all'incremento entrate del Settore.
- Tempestività nella predisposizione di tutte le attività connesse alla redazione dei ruoli afferenti i tributi comunali;
- Collaborazione con l'N.I.V. in merito a tutte le attività che lo stesso deve svolgere;
- Ottimizzazione assistenza Organo di Revisione Contabile;
- Controllo attività economiche di competenza del Comune rispetto alla partecipazione dello stesso nel Condominio "Paradiso";
- Verifica e controllo gestione biglietteria "Grotta Azzurra";

Tutti i suddetti obiettivi vanno realizzati entro il 31.12.2018.

3) INDICATORI DI ATTIVITA'

	ANNO 201__
N. IMPEGNI DI SPESA.	
N. MANDATI E REVERSALI D'INCASSO	
N. FATTURE REGISTRATE.	
N. PARERI EX ART. 49 D.L. 267/2000.	
N. PARERI EX ART. 151 D.L. 267/2000	
N. VARIAZIONE DI BILANCIO.	
N. DETERMINE IMPEGNO SPESA. (IMPORTO COMPLESSIVO IMPEGNATO)	
N. CONGEDI STRAORDINARI.	
N. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.	
N. ATTI (INT. E EST.) INDICATORI DI CARENTE GESTIONE DEL PERSONALE	
N. DIPENDENTI DEL SERVIZIO.	
€ IMPORTO COMPLESSIVO DELLE RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (SPESE).	
€ ACCERTAMENTI ENTRATE DEL SERVIZIO.	
N. ERRORI NELLA REDAZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA	
% ACCERT. ENTRATE CORRENTI SU PREV. DEF.	
N. ESPERIMENTO GARE D'APPALTO.	



COMUNE DI ANACAPRI

N.	ACCERTAMENTI ICI	
N.	ACCERTAMENTI TARSU	
N.	ACCERTAMENTI COSAP	
N.	ACCERTAMENTI PUBBLICA AFFISSIONE	
N.	MOD. VERSAMENTI IVA, IRAP, ECC	
N.	MODELLI FISCALI (CUD, DICHIARAZIONI)	
€	RISPARMIO DI GESTIONE SULLE RISORSE ASSEGNATE	

4) DIPENDENTI CAT.

1	IPOMEA PAOLA	C1	C4	istruttore amministrativo	
2	ELEFANTE RITA	B3	B5	collaboratore amministrativo	
3	ESPOSITO FRANCESCA	B3	B5	collaboratore amministrativo	
4	CUOMO LANFRANCO	C1	C5	istruttore amministrativo	
5	PALUMBO BARBARA	C1	C1	Istruttore amministrativo	

5) RISORSE FINANZIARIE - VEDI ALLEGATO N. 2



COMUNE DI ANACAPRI

SETTORE III° - SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICA

SERVIZIO A): ANAGRAFE - ELETTORALE – STATO CIVILE – LEVA - STATISTICA

RESPONSABILE: SIG. MARCO POLLIO – CAT. D

INDICE:

• <i>ATTIVITA' GESTIONALE</i>	<i>1</i>
• <i>OBIETTIVI GESTIONALI E CRONOPROGRAMMA</i>	<i>2</i>
• <i>INDICATORI DI ATTIVITA'</i>	<i>3</i>
• <i>RISORSE UMANE</i>	<i>4</i>
• <i>RISORSE FINANZIARIE</i>	<i>5</i>

1) ATTIVITA' GESTIONALE

SERVIZIO A): ANAGRAFE - ELETTORALE – STATO CIVILE – LEVA - STATISTICA

2) OBIETTIVI GESTIONALI E CRONOPROGRAMMA:

- Avvio nuovo sito istituzionale;
- Monitoraggio e tempestività negli adempimenti di cui al D.Lgs n. 33/2013;
- Coordinamento attività relativa alla trasparenza amministrativa e aggiornamento alla nuova normativa 2017;
- Ottimizzazione dei dati sulla trasparenza amministrativa nel nuovo sito istituzionale;
- Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi alla trasparenza amministrativa;
- Tempestività adempimenti per carta d'identità elettronica;
- Verifica continua sull'attività relativa all'istruttoria delle richieste di residenza;
- Continuo monitoraggio dell'efficienza delle risorse umane assegnate al settore;
- collaborazione con i colleghi;
- rapporto corretto ed efficiente con i cittadini ed con gli organi istituzionali dell'Ente;
- tempestività rilascio copie e di atti di competenza;
- Tempestività nei pareri ex art. 49 D.Lgs n. 267/2000;
- Ottimizzazione sistema di interscambio anagrafico tra Comuni e altri enti (S.A.I.A.).

Tutti i suddetti obiettivi vanno realizzati entro il **31.12.2018**.

Per il dettaglio dell'attività gestionale si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi



COMUNE DI ANACAPRI

3) INDICATORI DI ATTIVITA'

	ANNO 201_
N. DETERMINE IMPEGNO SPESA.	
€ IMPORTO COMPLESSIVO IMPEGNATO	
N. PROPOSTE DI DELIBERA	
N. PARERI EX ART. 49 – D.L. 267/2000.	
N. CONGEDI STRAORDINARI.	
N. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.	
N. ATTI (INT. E EST.) INDICATORI DI CARENTE GESTIONE DEL PERSONALE.	
N. DIPENDENTI DEL SERVIZIO.	
€ IMPORTO COMPLESSIVO DELLE RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE E GESTIBILI (SPESE)	
N. ERRORI NELLA REDAZIONE DI ATTI AMM.VI DI COMPETENZA (RETT. ETC.. ATTI VARI)	

4) DIPENDENTI CAT.

1	ALBERINO PAOLA	C1	C1	istruttore amministrativo	
2	PONTICORVO LUIGI	C1	C3	istruttore amministrativo	
3	DELLA FEMINA GAETANO	B1	B2	esecutore amministrativo	

5) RISORSE FINANZIARIE – VEDI ALLEGATO N. 3



COMUNE DI ANACAPRI

SETTORE IV° - UFFICI TECNICI

SERVIZIO A): URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA - GESTIONE DEL TERRITORIO - CONTENZIOSO

SERVIZIO B): LAVORI PUBBLICI – CIMITERO - GIARDINAGGIO

SERVIZIO C): IMPIANTI TECNOLOGICI – COORDINAMENTO OPERAI – INFORMATIZZAZIONE – 626/94

RESPONSABILE: ARCH. FILIPPO DI MARTINO - CAT. D

INDICE:

• ATTIVITA' GESTIONALE	1
• OBIETTIVI GESTIONALI E CRONOPROGRAMMA	2
• INDICATORI DI ATTIVITA'	3
• RISORSE UMANE	4
• RISORSE FINANZIARIE	5

1) ATTIVITA' GESTIONALE

SERVIZIO A): URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA - GESTIONE DEL TERRITORIO - CONTENZIOSO

SERVIZIO B): LAVORI PUBBLICI – CIMITERO

SERVIZIO C): IMPIANTI TECNOLOGICI – COORDINAMENTO OPERAI – INFORMATIZZAZIONE – 626/94

Per il dettaglio dell'attività gestionale si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

OBIETTIVI GESTIONALI E CRONOPROGRAMMA:

- Tempestivo affidamento lavori pubblici inseriti nel piano delle OO.PP. elenco annuale 2018;
- Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi alla trasparenza amministrativa;
- Monitoraggio, controllo e sopralluoghi attività di manutenzione;
- Incremento delle attività connesse alla procedura semplificata per la definizione delle istanze di Condonò edilizio;
- Adeguamento regolamenti del settore;
- Tempestività adempimenti sulla trasparenza amministrativa (D. Lgs. 33/13);
- Tempestività nei pareri ex art. 49 D. Lgs n. 267/2000;



COMUNE DI ANACAPRI

- Incremento riscossione entrate del settore;
- Contenzioso edilizio: tempestività nei sopralluoghi e definizione procedure;
- Attività istruttoria ed assistenza all'Amministrazione Comunale nell'adeguamento degli strumenti urbanistici;
- Tempestività degli adempimenti connessi e consequenziali alle decisioni della Commissione Edilizia;
- Ottimizzazione del controllo nella esecuzione delle OO.PP;
- Riduzione dei tempi della corrispondenza con la Soprintendenza;
- Sollecito disbrigo delle pratiche edilizie;
- Coordinamento con il Settore di Polizia Municipale nei sopralluoghi edilizi e solleciti relativi adempimenti;
- Verifica proprietà Demaniali e in enfiteusi;

Tutti i suddetti obiettivi vanno realizzati entro il **31.12.2018**.

3) INDICATORI DI ATTIVITA'

	ANNO 201_
N. ESPERIMENTO GARE DI APPALTO.	
N. PROGETTI PRELIMINARI, DEFINITIVI, ESECUTIVI.	
N. DIREZIONE LAVORI.	
N. DIREZIONE LAVORI ESTERNI	
N. COLLAUDO LAVORI.	
N. VERBALI SOMMA URGENZA.	
N. SOPRALLUOGHI	
N. DETERMINE IMPEGNO SPESA	
€ IMPORTO COMPLESSIVO IMPEGNATO	
N. PROPOSTE DI DELIBERE.	
N. PARERI EX ART. 49 D.L. 267/2000.	
N. INTERVENTI MANUTENTIVI VARI (CON SPECIFICO DELL'INTERVENTO).	
N. CONGEDI STRAORDINARI.	
N. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.	
N. ATTI (INT. E EST.) INDICATORI DI CARENTE GESTIONE DEL PERSONALE.	
N. CONCESSIONI E/O AUTORIZZAZIONI EDILIZIE RILASCIATE.	
N. D.I.A. ESAMINATE.	
N. CERTIFICATI D.U.	
N. SEDUTE COMMISSIONI EDILIZIE.	
N. PRATICHE DI CONDONO ESAMINATE E DEFINITE.	
N. CERTIFICATI RILASCIATI.	



COMUNE DI ANACAPRI

N. ORDINANZE EMESSE.	
% ACCERT. ENTRATE SU PREV. DEFIN. TITOLI II E III	
N. DIPENDENTI DEL SETTORE.	
€ IMPORTO COMPLESSIVO DELLE RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE E GESTIBILI (SPESE).	
REDAZIONE O ADEGUAMENTO DEI REGOLAMENTI DEL SETTORE	
N. ERRORI NELLA REDAZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA	
€ RISPARMIO DI GESTIONE SULLE MISURE ASSEGNATE CON QUEST'ATTO.	
N. OO.PP. AVVIATE ED INSERITE NELL'ELENCO ANNUALE	
N. CONTROLLI INTERVENTI MANUTENTIVI (ED. COM.LI, STRADE, FOGNE, ACQUEDOTTO, ETC)	

4) DIPENDENTI CAT.

1	GIGANTE CIRO	D1	D1	istruttore direttivo	
2	FERRARO ROSANNA	C1	C5	Geometra istruttore	
4	DELLA FEMINA ANNALISA	C1	C4	Istruttore amministrativo	
5	TANI FRANCESCO	C1	C3	Istruttore amministrativo	
6	SCHETTINO GIANNI	C1	C4	Istruttore amministrativo	
7	AURIGINO MONICA	C1	C1	Geometra istruttore	
8	SAVASTANO PAOLA	C1	C4	Istruttore amministrativo	
9	MAZZARELLA LUIGI	C1	C4	P.I. Istruttore	
10	BRUNETTI MICHELE	B3	B5	Collaboratore amministrativo	
11	VALENTI MASSIMO	B3	B4	Collaboratore amministrativo	
12	DI TOMMASO GIUSEPPE	B1	B4	Esecutore	
13	VANACORE RAFFAELE	B1	B1	Esecutore	
14	SPINA GAETANO	B1	B1	Esecutore	
15	STAIANO NICOLA	B1	B2	Esecutore	
16	PONTICORVO ANTONIO	B1	B1	Esecutore	
17	CACACE SAVERIO	B1	B1	Esecutore	
18	ORONZO GIOVANNI	B1	B3	Esecutore	
19	SOLLA SALVATORE	A1	A3	Usciere messo	

5) RISORSE FINANZIARIE – VEDI ALLEGATO N. 4



COMUNE DI ANACAPRI

SETTORE V° - POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZIO A): VIGILANZA TERRITORIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO B): SERVIZIO ECOLOGIA

SERVIZIO C): BIGLIETTERIA G.AZZURRA VIGILANZA E CONTROLLO

RESPONSABILE: CAP. RAFFAELE CASO – CAT. D

INDICE:

• ATTIVITA' GESTIONALE	1
• OBIETTIVI GESTIONALI E CRONOPROGRAMMA	2
• INDICATORI DI ATTIVITA'	3
• RISORSE UMANE	4
• RISORSE FINANZIARIE	5

1) ATTIVITA' GESTIONALE

SERVIZIO A): VIGILANZA TERRITORIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO B): SERVIZIO ECOLOGIA

SERVIZIO C): BIGLIETTERIA G.AZZURRA VIGILANZA E CONTROLLO

Per il dettaglio dell'attività gestionale si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

2) OBIETTIVI GESTIONALI E CRONOPROGRAMMA:

- Ottimizzazione rilevazione elettronica della velocità tempestiva;
- Ottimizzazione attività di scorta e controllo automezzi pesanti per lavori pubblici;
- Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi alla trasparenza amministrativa;
- Tempestiva predisposizione degli atti anche regolamentari relativi al controllo del traffico veicolare;
- Incremento del controllo e pattugliamento del territorio comunale in funzione di garantire la viabilità e l'ordine pubblico;
- Controllo, monitoraggio pulizia fondi incolti;
- Ottimizzazione dei servizi attinenti il decoro e l'igiene urbana;
- Incremento controllo e rispetto dei divieti delle ZTL con particolare riferimento alla Via Migliera;
- Ottimizzazione gestione dei parcheggi pubblici;
- Prolungamento servizio di vigilanza in occasione di eventi, manifestazioni civili e religiose;



COMUNE DI ANACAPRI

- Tempestività nel controllo dei cantieri edili su tutto il territorio.
- Ottimizzazione sorveglianza territorio comunale e periferie;
- Controllo rispetto orari deposito rifiuti provenienti dalla raccolta differenziata e indifferenziata;
- Monitoraggio e controllo attività Anacapri Servizi anche ai fini dell'incremento della raccolta differenziata;
- Controllo esercizi commerciali ed occupazione spazi antistanti.
- Coordinamento con il Settore Uffici Tecnici nei sopralluoghi edilizi e solleciti relativi a dempimenti;
- Tempestività nei pareri ex art. 49 D.Lgs n. 267/2000.

Tutti i suddetti obiettivi vanno realizzati entro il **31.12.2018**.

3) INDICATORI DI ATTIVITA'

	Anno 201__
N. DETERMINE IMPEGNO SPESA.	
€ IMPORTO COMPLESSIVO IMPEGNATO	
N. PROPOSTE DI DELIBERE.	
N. PARERI EX ART. 49 – D.L. 267/2000.	
N. CONGEDI STRAORDINARI.	
N. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.	
N. ATTI (INT. E EST.) INDICATORI DI CARENTE GESTIONE DEL PERSONALE	
REDAZIONE O ADEGUAMENTO DI REGOLAMENTI DEL SERVIZIO.	
N. DIPENDENTI DEL SERVIZIO.	
N. DIPENDENTI STAGIONALI	
€ IMPORTO COMPLESSIVO DELLE RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE E GESTIBILI.	
% ENTRATE ACCERTATE SU PREVI.DEF.	
N. ERRORI NELLA REDAZIONE DI ATTI AMM.VI DI COMPETENZA (RETT. ETC.. ATTI VARI).	
N. SANZ. AMMINISTRATIVE STRADALI.	
N. SANZ. AMM. COMMERCIALI.	
N. INCIDENTI STRADALI	
N. NOTIZIE DI REATO.	
N. DELEGHE INDAGINI	
N. SOPRALLUOGHI EFFETTUATI.	
% INCREMENTO PERCENTUALE RACCOLTA DIFFERENZIATA	



COMUNE DI ANACAPRI

4) DIPENDENTI CAT.

1	GUIDA PATRIZIA	C1	C5	Ispettore	P.M.
2	SANTORO CLAUDIA	C1	C1	Agente scelto	P.M.
3	GARGIULO GIUSEPPE	C1	C4	Assistente capo	P.M.
4	FARACE GAIA	C1	C1	Agente scelto	P.M.
5	FERRARO CARMINE	C1	C5	Vice Ispettore	P.M.
6	MAZZARELLA BRUNO	C1	C5	Assistente capo	P.M.
7	VISONE ROSSANA	C1	C5	Vice Ispettore	P.M.
8	VALENTE DANIELE	C1	C5	Vice Ispettore	P.M.
9	GARGIULO GELSOMINA	C1	C4	Assistente capo	P.M.
10	GENTILE VINCENZO	C1	C2	Agente scelto	P.M.
11	CACCIOPPOLI LUIGI	C1	C1	Agente scelto	P.M.

5) RISORSE FINANZIARIE – VEDI ALLEGATO N. 5