

SETTORE AA.GG. E DEMOGRAFICI

RESPONSABILE : DOTT.SSA PAOLA COCCA

01/03/2024	Oggetto: Atto di organizzazione interna del Settore I: Attribuzione indennità specifiche responsabilità, ai sensi art. 84 del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 personale del Settore AA.GG. e demografici: Servizi demografici- anno 2024.
Numero 32 <i>24.327</i>	
<input type="checkbox"/> Accertamento di entrata - <input type="checkbox"/> Prenotazione d'impegno - <input type="checkbox"/> Impegno di spesa - <input type="checkbox"/> Liquidazione di spesa - - <input type="checkbox"/> Org. e gestione del personale - <input type="checkbox"/> Determinazione a contrarre - <input type="checkbox"/> Programmazione	

PREMESSA

La presente determinazione è assunta ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs 267/2000 (e sue integrazioni e modificazioni), in aderenza allo Statuto ed ai regolamenti del Comune di Marano di Napoli.

Il conferimento dell'incarico alla scrivente di Responsabile del Settore AA.GG. e Demografico è avvenuto con decreto della Commissione Straordinaria n. 06 del 11/10/2021, ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 267/2000.

Con Deliberazione di C.S. n. 204 del 16/10/2018 è stato dichiarato lo stato di dissesto finanziario ex art. 246 D.Lgs. 267/2000.

Con Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del C.C. n. 58 del 29/05/2023 è stata approvato il Bilancio di previsione 2023/2025.

L'ultimo Rendiconto della gestione è quello relativo all'anno 2022 (Delibera della Commissione Straordinaria con i poteri del C.C. n. 35 del 10/05/2023). Poiché tale Rendiconto presenta un disavanzo di amministrazione si rende applicabile l'art. 188 comma 1 quater del D.lgs. 267/2000.

ISTRUTTORIA

Il presente provvedimento costituisce l'atto finale del procedimento istruito dalla Dott.ssa Paola Cocca, Istruttore Direttivo Amministrativo, Responsabile del Settore AA.GG. e Demografici
Il procedimento è stato avviato ad iniziativa d'ufficio.

PREMESSA

PREMESSO che:

- con Delibera di G.C. n. 23 del 15/11/2023, si è provveduto ad approvare la modifica della struttura organizzativa dell'Ente in base alla quale il Settore AA.GG. e demografici risulta costituito da due Servizi articolati come segue:

- *Servizio Affari Generali* composto da: 1) Segreteria e organi istituzionali e Giudice di pace (competenze ex Delibera della C.S. n. 24/2023 2) Ufficio Legale 3) Contratti 4) Albo e notifiche 5) Protocollo e archivio – Centralino e Custodi;

- *Servizio Demografici* composto da: 1) Elettorale e Leva 2) Stato Civile 3) Anagrafe e AIRE 4) Statistica;

- con decreto della Commissione Straordinaria n. 06 del 11/10/2021 la scrivente veniva incaricata della Responsabilità del suddetto Settore AA.GG. e Demografico;

- il comma 5 dell'art. 4 della Legge n. 241/1990 stabilisce che il responsabile apicale di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

DATO ATTO che:

- le risorse umane e la loro modalità di interazione all'interno della struttura rappresentano un fattore basilare per una organizzazione che vuole incentrarsi sulla qualità e che l'incremento degli standard di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa è possibile solo attraverso il coinvolgimento sinergico del personale nei processi decisionali;

- una tale organizzazione, anche in considerazione della complessità e della eterogeneità delle competenze attribuite al Settore a fronte della presenza di limitate risorse umane e strumentali, può essere attuata solo realizzando un modello basato sulla responsabilità diffusa e sulla autonomia decisionale ed operativa, dove la gestione dei processi sia ripartita, anche trasversalmente, tra i diversi uffici e servizi e dove ciascuna unità possa svolgere le proprie funzioni di competenza;

- che la carenza di personale che caratterizza tutti gli uffici, impone in molti casi l'attribuzione al personale di un carico di lavoro che va al di là della stretta competenza dell'Ufficio di appartenenza e di diventare il referente amministrativo unico nei confronti degli altri uffici, degli utenti ed enti esterni, per una varietà di procedimenti anche complessi;

ATTESO che l'efficacia di un tale approccio organizzativo, in relazione alla diffusione delle responsabilità ed alla trasversalità dei compiti, deve prevedere coerentemente:

a) l'attribuzione di specifiche responsabilità, che consentano 1) il raggiungimento di adeguati livelli di autonomia, al fine di non avere soltanto un rispetto formale di regole standardizzate, ma il raggiungimento di obiettivi, l'orientamento alla qualità del risultato e, nel rispetto delle leggi, il soddisfacimento dell'utente; 2) nel contempo la valorizzazione delle competenze e delle professionalità di quei dipendenti che svolgono mansioni, che pur se ascrivibili alla categoria di appartenenza, presuppongono una particolare e non ordinaria assunzione di responsabilità, anche quando non corrisponda necessariamente ad una responsabilità "giuridicamente rilevante";

b) momenti di verifica e di valutazione dei risultati conseguiti e delle modalità di funzionamento della struttura, anche per sanare eventuali incongruenze ed eventualmente ripensare al raggiungimento di nuovi obiettivi;

ATTESO che:

- l'art. 17 del CCNL 01/04/1999 del Comparto Regioni-Autonomie Locali che al comma 2, lettera f prevede che le risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività di cui all'art. 15 dello stesso contratto possono essere utilizzate per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale comunale che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative;

- l'art. 84 rubricato – Indennità per specifiche responsabilità – del CCNL 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022, recita: *“Per compensare l'esercizio di un ruolo che, in base all'organizzazione degli enti, comporta l'espletamento di compiti di specifiche responsabilità, attribuite con atto formale, in capo al personale delle aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari ed EQ, che non risulti titolare di incarico di EQ, ai sensi dell'art. 16 del presente CCNL e seguenti, può essere riconosciuta, secondo i criteri generali di cui all'art. 7 comma 4 lett. f) (Contrattazione integrativa), una indennità di importo non superiore a € 3.000 annui lordi, erogabili anche mensilmente, elevabili fino ad un massimo di € 4.000 per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ, con relativi oneri a carico del Fondo Risorse decentrate di cui all'art. 79 (Fondo risorse decentrate: costituzione)”*;

- il contratto decentrato integrativo (CCDI) del personale del Comune di Marano, parte normativa 2023-2025 sottoscritto in data 22.12.2023, all'art. 20 ha previsto la possibilità di riconoscere le indennità per specifiche responsabilità a dipendenti inquadrati nelle Aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità nei limiti massimi individuali previsti dall'art. 84 CCNL 16.11.2022 rinviando la disciplina integrale dell'Istituto ad apposito Regolamento;

- il vigente Regolamento per la disciplina degli istituti: *“Indennità per Specifiche Responsabilità”* e *“Indennità di Funzione”* ai sensi dell'art. 84 e dell'art. 97 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, approvato con Deliberazione della C.S. n. 49 del 12/05/2023;

LETTO in particolare, l'art. 2 del suddetto Regolamento che, in merito all'applicabilità dell'art. 84 del CCNL 16/11/2022, prevede la possibilità per i Responsabili di Settore, di attribuire con propria determina un incarico per specifiche responsabilità ai dipendenti appartenenti alle aree degli Operatori, degli Operatori Esperti, degli Istruttori e dei Funzionari, che segni l'attribuzione di responsabilità effettivamente aggiuntive rispetto a quelle previste dalla declaratoria professionale, riportando a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni compiti tipici;

RICHIAMATE le Determinazioni di AA.GG. e demografici n. 24, 25 e n. 26 del 28/02/2023, confermate e integrate con successive Determine n. 116 del 30.06.2023 e n. 140 del 16.08.2023, con cui venivano assegnate

per l'anno 2023, la responsabilità dei procedimenti al personale del Settore AA.GG. e demografici, con l'attribuzione, ai sensi dell'art. 84 CCNL 2019/21, delle specifiche responsabilità;

ATTESO che tra i servizi afferenti il Settore, rientrano i Servizi Demografici, nel cui ambito sono individuati funzioni di competenza statale quali l'anagrafe, lo stato civile, il servizio elettorale, di particolare complessità, che richiedono la presenza di adeguate figure professionali;

EVIDENZIATO che l'UFFICIO ANAGRAFE, il cui compito precipuo è quello *di provvedere* alla regolare tenuta dell'anagrafe della popolazione residente e all'esecuzione degli adempimenti prescritti per la formazione e la tenuta degli atti anagrafici registrando tutte le variazioni inerenti i "movimenti naturali" delle singole persone, delle famiglie delle convivenze (nascite, matrimoni, divorzi, cambi di cittadinanza e decessi), e i "movimenti migratori" (variazioni di indirizzo all'interno del comune, trasferimento da o per altri comuni e da o per l'estero, cancellazioni), *di occuparsi* del rilascio dei principali documenti di identità personale, delle certificazioni anagrafiche e provvedere all'autenticazione di copie e di firme, *di curare* una serie di attività ulteriori rispetto a quelle ordinarie, quali ad esempio, la gestione dei rapporti con l'utenza (cittadinanza, stranieri comunitari ed extracomunitari), con gli altri uffici del Comune, con Enti esterni (altri Enti pubblici territoriali e statali, Prefettura, Questura, Inps, Asl, Istat, ecc.), con le Autorità e la polizia giudiziaria; la trasmissione di numerosi dati statistici agli Istituti ed Enti competenti; la gestione amministrativa dell'Ufficio, in termini di risorse umane e strumentali; la corretta gestione di dati personali, anche sensibili e giudiziari, con continuo e specifico riguardo al temperamento tra esigenze di trasparenza, diritto di accesso agli atti amministrativi ed esigenze di tutela della privacy;

- che l'UFFICIO STATO CIVILE, che si occupa dello stato civile del cittadino, ovvero delle singole posizioni giuridiche spettanti alla persona nella famiglia, nello Stato e nella comunità giuridica, e della registrazione e certificazione di tutti i dati personali del cittadino aventi rilievo amministrativo (cittadinanza, nascita, matrimonio o unione civile, morte), accerta tali dati, e registra i fatti giuridici che modificano condizioni e situazioni personali, tramite l'Ufficiale di Stato civile che agisce su delega del Sindaco ed è direttamente responsabile del mantenimento dei registri dello stato civile, celebra il matrimonio civile e costituisce l'unione civile. Le funzioni di ufficiale dello stato civile vengono delegate dal sindaco, quale ufficiale di governo e richiedono un apposito corso di abilitazione alle funzioni, al fine di garantire un livello di formazione adeguato alla complessità delle mansioni da svolgere;

- che l'UFFICIO ELETTORALE, il cui compito è quello di garantire che l'universale diritto dei cittadini di partecipare alla vita democratica del Paese attraverso consultazioni elettorali possa essere esercitato, deve adempiere tramite il Responsabile dell'ufficio elettorale comunale, con efficienza e tempestività, ai numerosi e delicati compiti che la legge assegna, sotto la "sovrintendenza" del sindaco nella sua qualità di ufficiale di governo. Tra i compiti più complessi ed impegnativi, tutti dettati da precise leggi la cui inadempienza determina l'intervento sostitutivo dell'Ufficio territoriale del Governo (Prefettura), rientra la revisione e l'aggiornamento delle liste elettorali, oltre che la corretta gestione degli albi: dei giudici popolari; degli scrutatori; dei Presidenti degli uffici elettorali di sezione, delle liste di leva, e il complesso coordinamento di tutte le attività sia organizzative, sia gestionali degli uffici elettorali di sezione in occasione di consultazioni elettorali; che l'indizione delle elezioni europee previste nel corso dell'anno, e i compiti connessi allo svolgimento di tale adempimento, richiederanno per l'ufficio elettorale, una specifica attività caratterizzata da un'elevata assunzione di responsabilità di numerosi procedimenti tesi al rispetto dei singoli adempimenti nei tempi e modi strettamente disciplinati dalla normativa e strettamente monitorati dalla Prefettura di Napoli;

EVIDENZIATO che la responsabilità dello svolgimento di tali funzioni, comporta una attività caratterizzata da approfondite conoscenze, con necessità di aggiornamento, una media complessità dei problemi da affrontare e un notevole ambito di relazioni organizzative interne e soprattutto esterne (con altre istituzioni e con l'utenza) di tipo diretto, con grande cura del rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge e delle misure di prevenzione della corruzione individuate nel Piano di prevenzione comportando, altresì, assunzione di responsabilità di numerosi procedimenti anche in termini di risultati relativi a specifici processi amministrativi;

- che ad ognuno dei servizi indicati è assegnata una unità di personale inquadrata nell'Area Istruttori (ex Cat. C) che ricopre il compito rispettivamente di Responsabile dell'Ufficio Anagrafe, di Responsabile dell'Ufficio di Stato Civile e di Responsabile dell'Ufficio Elettorale, tutte in possesso della competenza necessaria allo svolgimento di tale compito e delle capacità professionali per agire con un rilevante grado di

autonomia nell'organizzazione del lavoro, contribuendo direttamente al raggiungimento degli obiettivi di Settore;

RITENUTO pertanto:

1) con riferimento all'UFFICIO ANAGRAFE, poter confermare al dipendente STANISLAO VENTRIGLIA, inquadrato nell'Area Istruttori, ex Cat. C, l'attribuzione di specifiche responsabilità discendenti dall'incarico ricoperto di ufficiale di Anagrafe, giusta decreto della C.S. n. 10 del 02.02.2022 e dagli ulteriori compiti aggiuntivi di seguito indicati:

- responsabilità del coordinamento e organizzazione del lavoro d'ufficio, di concerto con il Responsabile di Settore, anche, al fine di garantire la continuità dei servizi ai cittadini nei casi di assenza del personale;
- responsabile della gestione di procedimento con accreditamento presso la piattaforma ANPR; abilitato all'utilizzo della smart card per le operazioni in ANPR;
- delegato per le funzioni di firma (d'ordine del Sindaco) per il rilascio delle carte d'identità elettroniche;
- responsabilità dei procedimenti amministrativi inerenti la gestione dell'ufficio anagrafe, propedeutici all'adozione del provvedimento finale (demandata al responsabile del Settore), relativamente ai procedimenti di assunzione di impegni di spesa e affidamento di forniture di beni e servizi; valutazione ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- responsabilità della gestione delle risorse strumentali assegnate (software, hardware) e della valutazione del fabbisogno semestrale e puntuale dell'ufficio;
- responsabilità della gestione della corrispondenza e dei rapporti con Enti esterni (altri Enti pubblici territoriali e statali, Inps, Asl, Istat, ecc), con le Autorità giudiziarie, Forze di polizia e polizia giudiziaria, al fine di adempiere a tutte le richieste che pervengono nei vari servizi, nel temperamento tra esigenze di trasparenza, diritto di accesso agli atti amministrativi ed esigenze di tutela della privacy.;
- responsabilità della riscossione e l'accertamento delle risorse di competenza del Servizio e la predisposizione del conto quale agente contabile (nominato con Determina del Settore AA.GG. e demografici n. 159 del 30.09.2022);
- responsabilità della verifica e smaltimento pratiche migratorie eventualmente giacenti, in particolare pratiche di cancellazione per irreperibilità, predisponendo un cronoprogramma di lavoro per la gestione e chiusura delle stesse assicurandone l'adozione degli adempimenti successivi connessi;

2) con riferimento all'UFFICIO STATO CIVILE, poter confermare alla dipendente EMILIA RAIA, inquadrata nell'Area Istruttori, ex Cat. C, in possesso dell'abilitazione alla funzione di ufficiale di stato civile, previo superamento del Corso di abilitazione di 100 ore organizzato dalla Prefettura UTC di Napoli, l'attribuzione di specifiche responsabilità discendenti dall'incarico di ufficiale di Stato Civile, giusta decreto della C.S. n. n. 6 del 10.03.2023 e dagli ulteriori compiti aggiuntivi di seguito indicati:

- responsabilità del coordinamento e organizzazione del lavoro d'ufficio, di concerto con il Responsabile di Settore;
- abilitazione all'utilizzo della smart card per le operazioni in ANPR;
- responsabilità dei procedimenti amministrativi inerenti la gestione dell'ufficio stato civile, propedeutici all'adozione del provvedimento finale (demandata al responsabile del Settore);
- responsabilità della gestione delle risorse strumentali assegnate (software, hardware) e della valutazione del fabbisogno semestrale e puntuale dell'ufficio;
- responsabilità della gestione della corrispondenza e dei rapporti con Enti esterni (altri Enti pubblici territoriali e statali, Inps, Asl, Istat, ecc), degli adempimenti statistici di competenza dell'Ufficio, al fine di adempiere a tutte le richieste che pervengono nei vari servizi, nel temperamento tra esigenze di trasparenza, diritto di accesso agli atti amministrativi ed esigenze di tutela della privacy;

3) con riferimento all'UFFICIO ELETTORALE, poter confermare alla dipendente MARIANNA RUOCCO, inquadrata nell'Area Istruttori, ex Cat. C, l'attribuzione di specifiche responsabilità discendenti dall'incarico di Responsabile dell'Ufficio Elettorale, con delega svolgimento funzioni ufficiale elettorale, giusta decreto sindacale n. 02 del 28.06.2023 e dagli ulteriori compiti aggiuntivi di seguito indicati:

- responsabilità del coordinamento e organizzazione del lavoro d'ufficio, di concerto con il Responsabile di Settore;
- responsabile della gestione degli adempimenti inerenti allo svolgimento delle elezioni europee che si svolgeranno nel corso del 2024, ivi compresa l'organizzazione delle concernenti la costituzione e il

funzionamento degli uffici di sezione e le operazioni di votazione e di scrutinio; gestione degli adempimenti demandati dalla Prefettura nell'ambito delle scadenze previste nel procedimento elettorale; supporto e comunicazioni istituzionali ai cittadini per comunicare le tempistiche e le modalità di accesso al voto e supporto; proceduralizzazione di tutte le attività e valutazione delle procedure poste in essere, da effettuarsi al termine delle operazioni elettorali, tramite una analisi e un bilancio dei risultati ottenuti, al fine di creare delle "buone pratiche" in vista delle future elezioni amministrative e di elaborare una strategia di gestione del rischio e risoluzione dei problemi a fronte di problemi non prevedibili";

- abilitazione all'utilizzo della smart card per le operazioni in ANPR;
- responsabilità dei procedimenti amministrativi inerenti la gestione dell'ufficio elettorale, propedeutici all'adozione del provvedimento finale (demandata al responsabile del Settore);
- responsabilità della gestione delle risorse strumentali assegnate (software, hardware) e della valutazione del fabbisogno semestrale e puntuale dell'ufficio;
- responsabilità della gestione della corrispondenza e dei rapporti con Enti esterni (altri Enti pubblici territoriali e statali, Prefettura, Corte d'Appello, ecc.), al fine di adempiere a tutte le richieste che pervengono nei vari servizi, nel contemperamento tra esigenze di trasparenza, diritto di accesso agli atti amministrativi ed esigenze di tutela della privacy.;

CONSIDERATO inoltre che, al fine di ottimizzare l'attività dei Servizi demografici e di raggiungere gli obiettivi assegnati, è necessario procedere anche per il 2024 all'attribuzione di specifiche responsabilità ai dipendenti assegnati al servizio, che ricoprono le funzioni, di Ufficiale di Stato Civile e di Ufficiale di Anagrafe che consentano da un lato il riconoscimento dei livelli di responsabilità ed autonomia connesse alle funzioni svolte, garantendo dall'altro il soddisfacimento dell'utente e il raggiungimento degli obiettivi assegnati, in particolare:

- FERDINANDO CIARAMELLA, inquadrato nell'Area degli Operatori Esperti, ex Cat. B, Ufficiale di Anagrafe, giusta delega sindacale n. 52 del 10/08/2020, referente responsabile in particolare dei procedimenti di cancellazioni per irreperibilità incardinati a partire dal 2024, iscrizione in schedario popolazione temporanea, abilitato all'utilizzo della smart card per le operazioni in ANPR;
- MICHELE DEL PRETE, inquadrato nell'Area degli Operatori Esperti, ex Cat. B, Ufficiale di Anagrafe, giusta decreto sindacale n. 11 del 21.08.2023, con ulteriore Delega temporanea "interna" alla firma (d'ordine del Sindaco) per il rilascio delle carte d'identità elettroniche;
- GIULIANO LICCARDO, inquadrato nell'Area degli Operatori Esperti, ex Cat. B, Ufficiale di Anagrafe, giusta decreto sindacale n. 44 del 31/07/2020, referente responsabile in particolare dei procedimenti di iscrizione e cancellazione anagrafica;
- MARIO SCARPATO, inquadrato nell'Area degli Operatori Esperti, ex Cat. B, Ufficiale di Anagrafe, giusta delega sindacale n. 45 del 31/07/2020, assegnato all'Ufficio Elettorale, con ulteriori compiti riferiti in particolare alle procedure di iscrizioni Aire, ai procedimenti di iscrizione dei senza fissa dimora e delle verifiche dei permessi di soggiorno; abilitato all'utilizzo della smart card per le operazioni in ANPR;
- RAFFAELE MOIO, inquadrato nell'Area degli Operatori Esperti, ex Cat. B, Ufficiale di Stato Civile, giusta delega visto prefett. n. 29568 del 09.03.2015 e Ufficiale di Anagrafe, giusta delega sindacale n. 48 del 07/08/2020; abilitato all'utilizzo della smart card per le operazioni in ANPR;

ATTESO, che nell'ambito dei servizi anagrafici, operano inoltre, alcuni dipendenti che, pur in assenza della delega di Ufficiali di Anagrafe, svolgono compiti legati alla svolgimento di attività anagrafiche di particolare responsabilità nell'ambito dell'ufficio di appartenenza, a diretto servizio della cittadinanza, costituendo, peraltro, un riferimento amministrativo per gli utenti nei procedimenti di competenza, in particolare i dipendenti GENNARO CARDINI – Area Operatore – in servizio presso l'Ufficio Anagrafe, con compiti di servizio attivo all'utenza presso gli sportelli dell'anagrafe, abilitato all'utilizzo della smart card per le operazioni in ANPR e IMMACOLATA CAIAZZO – Area Operatore – in servizio presso l'Ufficio Migratorio, con compiti di servizio attivo all'utenza che richiede cambi di residenza e domicilio, in specie cambi interni;

VERIFICATO che:

- i citati dipendenti sono in possesso delle capacità professionali per organizzare autonomamente le attività assegnategli, di cui sono direttamente responsabili, e che contribuiscono direttamente al raggiungimento degli obiettivi di Settore;

- che le responsabilità come sopra assegnate non si sostanziano esclusivamente in mera responsabilità di procedimento ma comportano responsabilità personali in tutte le procedure aventi rilevanza esterna;
- che i dipendenti organizzano autonomamente le attività assegnategli, supportando tecnicamente le decisioni da assumere;

EVIDENZIATO che:

- l'elencazione delle attività e competenze suindicata non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le attribuzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale nonché di quanto espressamente attribuito, volta per volta dal Responsabile del Settore; altre mansioni/incarichi potranno essere assegnati dal Responsabile del Settore al singolo responsabile dei procedimenti ai fini di istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento nelle modalità sopracitate, secondo le esigenze dettate dall'organizzazione del servizio;
- i dipendenti cui vengono attribuite le specifiche responsabilità con il presente atto, svolgono le funzioni individuate in maniera continuativa e senza soluzione di continuità dalla data di attribuzione di tali funzioni delegate e/o delle specifiche responsabilità di cui alle determinazioni n. 116 del 30.06.2023 e n. 140 del 16.08.2023 e dalla data di attribuzione di tali funzioni delegate;
- il presente provvedimento ha validità per l'anno 2024, salvo diverse disposizioni consequenziali a modifiche degli assetti organizzativi gestionali;
- gli incarichi di cui al presente atto, possono essere revocati prima della scadenza, con atto scritto e motivato:
 - in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi;
 - in conseguenza dell'accertamento di inadempienze da parte dell'incaricato;
 - in caso di sospensione dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o penale;

ACCERTATO che ricorrono tutte le condizioni previsti dall'art. 84 del CCNL Funzioni Locali, dal vigente contratto decentrato integrativo, e dal vigente Regolamento per la disciplina dell'istituto in oggetto, oltre che le obiettive esigenze di servizio per poter procedere alla conferma anche per l'anno 2024, degli incarichi di specifica responsabilità di cui al presente atto, ai dipendenti sopraindicati, secondo i vigenti criteri di cui al Regolamento su richiamato, proponendo la graduazione della relativa indennità in base ai parametri stabiliti dallo stesso, in relazione alla complessità e all'ampiezza dell'incarico;

PRECISATO altresì, che:

- ai dipendenti individuati, per il corretto adempimento di quanto previsto dal presente provvedimento è riconosciuto, quale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, il compenso nei limiti e secondo le modalità previste dal contratto integrativo decentrato 2023/2025 e, comunque, nei limiti delle risorse assegnate dal CDI 2024 – parte economica;
- l'indennità prevista dal presente provvedimento sarà erogata solo nel caso vengano individuate in sede di contrattazione decentrata integrativa annuale le risorse a disposizione dell'Ente per queste finalità e comunque a seguito di verifica delle attività e delle funzioni effettivamente esercitate nel corso dell'anno di riferimento;

RICHIAMATI gli artt. 4 e 11 del vigente Regolamento per la disciplina degli istituti "Specifiche Responsabilità" e "Indennità di Funzione", in ordine alla quantificazione del compenso per specifiche responsabilità indicate dall'articolo 84 comma 1 del CCNL 16.11.2022;

RILEVATO che ai dipendenti viene riconosciuto il punteggio attribuito dalle schede di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento vigente ;

ACQUISITI e allegati a fascicolo le schede, gli atti e la documentazione richiamata;

VISTI:

- l'art. 84 rubricato – Indennità per specifiche responsabilità – del CCNL 2019/2021 del 16/11/2022;
- il Regolamento per la disciplina degli istituti "Specifiche Responsabilità" e "Indennità di Funzione";
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs n. 165/2001;

RITENUTO necessario provvedere in merito, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n° 267/2000;

IL RESPONSABILE

ATTESTA – ai sensi dell’art 147-bis del DLgs 267/2000, recato dall’art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012 – la correttezza dell’azione amministrativa e la regolarità tecnico-contabile della formazione dell’atto;

DICHIARA di non trovarsi in situazione di conflitto d’interessi, neanche potenziale, coi destinatari del presente provvedimento, ai sensi dell’art. 6bis l. 241/90 e dell’art. 5 del codice di comportamento dei dipendenti del comune di Marano di Napoli;

ATTESTA, altresì:

1. la coerenza e non contraddittorietà dei dati riportati negli allegati e documenti posti a base del provvedimento;
2. la conformità dell’atto al programma di mandato, al Piano esecutivo di gestione, agli atti di programmazione e di indirizzo;
3. che l’adozione del presente provvedimento, oltre agli oneri economici riportati nel dispositivo, non produce riflessi economici indiretti sulla situazione economica e patrimoniale dell’ente;
4. che l’adozione del presente provvedimento è volta a garantire l’esercizio della seguente funzione fondamentale del Comune: organizzazione generale dell’Amministrazione e che la spesa derivante dallo stesso, come autorizzata nel dispositivo, è stata quantificata nella misura strettamente indispensabile a garantire l’assolvimento della predetta funzione fondamentale;
5. che saranno adempiute tutte le formalità e gli obblighi inerenti la pubblicazione ai sensi del D.L. 174/2012 e della L. 190/2012;
6. che saranno adempiute tutte le formalità successive previste, in ragione della materia e dell’oggetto del provvedimento, delle fonti normative.

DETERMINA

Per tutto quanto espresso in narrativa che qui si intende riportato, trascritto e approvato

Di procedere all’adozione del presente provvedimento ai sensi della legge 241/ 90 ovvero:

1. CONFERMARE per l’anno 2024, in relazione al quadro generale delle competenze amministrative del Settore AA.GG. e demografici, le specifiche responsabilità al personale del Servizio demografico svolgente i compiti in premessa dettagliati e non già altrimenti compensati, legati alla svolgimento di attività anagrafiche a diretto servizio della cittadinanza, costituendo, peraltro, un riferimento amministrativo per gli utenti nei procedimenti di competenza, in premessa dettagliati;

2. ASSEGNARE come da schede allegate a fascicolo e compilate sulla base dei criteri stabiliti dagli art. 13 e 14 del vigente Regolamento, ai dipendenti di seguito elencati, il seguente punteggio al fine di graduare le indennità collegate agli incarichi che comportano specifiche responsabilità oggetto del presente provvedimento:

DIPENDENTE	Area	verifica art. 2 Regolamento	Punteggio Specifiche Responsabilità
Stanislao Ventriglia	Istruttore	Ufficiale di Anagrafe- delegato per le funzioni di firma CIE – referente ufficio anagrafe - coordinamento personale - esercizio ulteriori incarichi; abilitazione utilizzo Smart card ANPR.	Fascia da 91 a 100 punti
Marianna Ruocco	Istruttore	Responsabile Ufficio Elettorale; responsabile della gestione degli adempimenti inerenti allo svolgimento delle elezioni europee; referente ufficio verso l’interno e verso l’esterno; abilitazione utilizzo Smart card ANPR.	Fascia da 91 a 100 punti
Emilia Raia	Istruttore	Ufficiale di Stato Civile; referente ufficio verso l’interno e verso l’esterno; abilitazione utilizzo Smart card ANPR.	Fascia da 91 a 100 punti

Raffaele Moio	Operatori esperti	Ufficiale di anagrafe e stato civile; abilitazione utilizzo Smart card ANPR.	Fascia da 91 a 100 punti
Mario Scarpato	Operatori esperti	Ufficiale di anagrafe con ulteriori incarichi Ufficio elettorale, referente specifici procedimenti, abilitazione utilizzo Smart card ANPR;	Fascia da 71 a 80 punti
Ferdinando Ciaramella	Operatori esperti	Ufficiale di anagrafe, referente specifici procedimenti, abilitazione utilizzo Smart card ANPR;	Fascia da 71 a 80 punti
Giuliano Liccardo	Operatori esperti	Ufficiale di anagrafe, referente specifici procedimenti ufficio migratorio.	Fascia da 71 a 80 punti
Michele Del Prete	Operatori esperti	Ufficiale di anagrafe; - delegato per le funzioni di firma CIE;	Fascia da 66 a 70 punti
Gennaro Cardini	Operatori	Addetto al servizio attivo all'utenza presso gli sportelli dell'anagrafe e carte d'identità, abilitazione utilizzo Smart card ANPR	Fascia da 71 a 80 punti
Immacolata Caiazzo	Operatori	Addetto al servizio attivo all'utenza presso l'Ufficio Migratorio	Fascia da 71 a 80 punti

3. PRECISARE che l'indennità prevista dal presente provvedimento sarà erogata solo nel caso vengano individuate in sede di contrattazione decentrata integrativa annuale le risorse a disposizione dell'Ente per queste finalità e comunque a seguito di verifica puntuale delle attività e delle funzioni effettivamente esercitate dal dipendente nel corso dell'anno di riferimento;
4. DISPORRE la trasmissione del presente provvedimento all'Ufficio Contabilità del Personale, per quanto di competenza, e ai dipendenti interessati;
5. DARE ATTO che l'attribuzione delle specifiche responsabilità di cui al presente provvedimento ha validità per l'anno 2024 in valore della continuità delle attività assegnate e svolte;
6. DISPORRE la pubblicazione della presente determinazione all'albo pretorio on-line del sito web istituzionale.

Il Responsabile del Settore AA.GG. e Demografici
dott.ssa Paola Cocca

