



Comune di Maddaloni

Via S. Francesco d'Assisi, 36 - 81024 Maddaloni (CE)
 prot.generale@pec.comune.maddaloni.ce.it
 C.F. 80004330611 | P. Iva: 00136920618

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Determinazione Dirigenziale n. 655 del 18/10/2023

Oggetto: Attribuzione delle "Specifiche responsabilità" ex art. 84 del CCNL Personale Comparto Funzioni Locali, triennio 2019/2021, al dipendente LUIGI CORDIOLI – Ufficiale di Stato Civile del Comune di Maddaloni. Anno 2023.

Il Dirigente dell'Area 1

Permesso che con decreto sindacale n. 19 del 19/05/2023, a mezzo del quale è stato confermato alla scrivente l'incarico di funzioni dirigenziali dell'Area 1 "Servizi alla Persona" fino al 31/12/2023, dopo l'insediamento del Sindaco – sig. Andrea De Filippo – a seguito delle consultazioni elettorali del 14 e 15 maggio 2023 e della relativa proclamazione di cui al verbale dell'Ufficio Centrale del 17/05/2023;

Visti

- il D. Lgs. n.165/2001 e ss. mm. ed ii., ed in particolare l'art. 4, commi 2 e 3, in forza del quale è stata attribuita, al dirigente, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, mediante poteri di spesa, organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. ed ii., il quale attribuisce, ai dirigenti, tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo, adottati dall'organo politico e, al co. 3, lett. e), gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- la delibera di G. M. n. 65 del 14.03.2019 in virtù della quale è stato approvato il "Regolamento per l'attribuzione di specifiche responsabilità", in linea con le previsioni contrattuali, e con l'individuazione degli oneri relativi al finanziamento delle indennità che comportino specifiche responsabilità, in base ai limiti e ai criteri, concordati in sede di contrattazione decentrata integrativa;
- l'art. 67, comma 1, lettera c) del Regolamento Uffici e Servizi, approvato con delibera G. C. n.116 del 28.05.2002, tutt'ora vigente;

Constatato che, questa Area, da tempo presenta una scarsità di risorse umane e qualificate, ed in particolare l'Ufficio di Stato Civile, al quale pervengono, quotidianamente, un enorme numero di richieste inerenti lo stato civile dei cittadini di questo Comune di Maddaloni, che annovera una popolazione di 37.298 residenti e di 3.883 iscritti all'AIRE, nonché a tutti gli atti di competenza, i quali per loro natura complessi e delicati, e necessitano, pertanto, di analisi e studio per la loro completa definizione;

Considerato che il dipendente sig. Luigi Cordioli, quale Ufficiale di Stato Civile del Comune di Maddaloni, previa nomina con decreto sindacale e di approvazione prefettizia, cura e predispone, con altre due risorse umane assegnate da poco tempo, tutti gli atti relativi allo *status* della persona, in particolare la tenuta dei registri dello stato civile, quali la formazione degli atti di nascita/morte/matrimonio/cittadinanza e trascrizione degli atti provenienti dall'estero, redige gli atti per la celebrazione dei matrimoni civili e per l'acquisizione della cittadinanza italiana, effettua le annotazioni conseguenti ad adozioni (anche tra persone dello stesso sesso)/separazioni/divorzi/cambiamenti del regime patrimoniale/nome/cognome ed altro. Rilascia, inoltre, i permessi di trasporto salme, seppellimenti e cremazioni e, a seguito dell'entrata in vigore del D. L. n.132 del 12/09/2014, modificato dalla Legge 10/11/2014 n.165 in materia di "*desgiurisdizionalizzazione*", nonché successive circolari, sono stati dettati le indicazioni in merito ai nuovi e complessi adempimenti dell'Ufficiale dello Stato Civile, ai sensi degli artt. 6 e 12, che hanno introdotto importanti novità in tema di separazione personale, di cessazione degli effetti civili e di scioglimento del matrimonio, finalizzate alla semplificazione delle relative procedure;

Considerato, altresì, che le specifiche funzioni e attribuzioni del sig. Luigi Cordioli, in costante aggiornamento, come elencate nel D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 e ss.mm.ii., "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile", oltre alle molteplici circolari ministeriali e prefettizie, determinano, in capo al dipendente, responsabilità procedurali interne ed esterne;

Tenuto conto della circostanza che il dipendente, con la sua costante presenza in servizio (solo ultimamente coadiuvato da altre due risorse umane), e con la sua esperienza trentennale in materia, ha sempre garantito non solo l'apertura al pubblico dell'Ufficio (accoglimento delle dichiarazioni di morte e di nascita, con la predisposizione di tutta la documentazione a corredo, rilascio di certificati all'utenza, informazioni e quant'altro), ma anche le altre funzioni, come sopra specificate, che, data la complessità e vastità delle materie gestite, si trasfondono in specifici procedimenti ed attività, da realizzare nel rispetto delle scadenze prescritte per legge e dalla tempistica procedimentale. Il sig. Cordioli ha garantito la gestione dell'Ufficio dello Stato Civile sia di *front office* che di *back office*, per cui si rende necessario, con il presente provvedimento, riconoscergli la responsabilità di alcune fasi procedurali e per altre dell'intero procedimento tecnico/amministrativo, oltre ad una rilevante risoluzione di casi in materia di cittadinanza, separazioni dei coniugi, matrimoni (anche con stranieri), adozioni di bambini (anche di genitori dello stesso sesso);

Precisato che il dipendente sig. Luigi Cordioli, per la sua lunga esperienza nel settore, caratterizzato dalla complessità e della eterogeneità delle competenze, le cui attribuzioni sono basate sulle specifiche responsabilità, ha consentito il raggiungimento di obiettivi, l'orientamento alla qualità del risultato e, nel rispetto delle leggi, il soddisfacimento dell'utenza. Al dipendente sig. Cordioli spetta, pertanto, l'indennità di specifiche responsabilità, che rappresenta un compenso accessorio volto a remunerare l'assunzione formale di particolari e specifiche responsabilità come sopra descritte, tenuto conto dell'impegno, del grado di responsabilità e dell'autonomia nello svolgimento delle stesse, in base alla categoria di appartenenza (Area operatori CCNL triennio 2019/2021 – già B8);

Dato atto del consolidato orientamento ARAN per il quale "l'esercizio di compiti che comportano le "specifiche responsabilità" deve necessariamente risultare da previo atto formale di conferimento, e che si ritiene far retroagire le condizioni legittimanti l'attribuzione del compenso relativo alla indennità in oggetto" già dal 1° gennaio 2023, avendo il dipendente, svolto in maniera continuativa e senza soluzione di continuità, tale incarico;

Visto il vigente C.C.N.L. - Personale comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021, sottoscritto il 16.11.2022, ed in particolare l'art. 84, comma 1, che prevede che "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.....può essere riconosciuta, secondo i criteri generali di cui all'art. 7 comma 4, lett. f) (Contrattazione integrativa), un'indennità di importo non superiore a € 3.000 annui lordi, erogabili anche mensilmente, con relativi oneri a carico del Fondo Risorse decentrate".

Considerato che i compensi per particolari responsabilità sono attribuiti a seguito di verifica delle attività e delle funzioni effettivamente esercitate nel corso dell'anno di riferimento, tenuto conto dell'impegno richiesto, del grado di responsabilità e autonomia che al dipendente incaricato vengono assegnati, nella specifica attività, in base alla categoria di appartenenza;

Visti, infine,

- la Legge n. 241/1990, ed in particolare gli artt. 5 e 6, riguardanti il responsabile del procedimento ed i suoi compiti;
- Il C.C.N.L. relativo al personale comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021, sottoscritto il 16.11.2022, ed in particolare l'art. 84, comma 1, laddove espressamente prevede l'attribuzione di "Specifiche responsabilità" derivanti dall'esercizio di compiti legati alle qualifiche di Ufficiale di Stato Civile, compiti di coordinamento di altro personale e derivanti dall'essere punto di riferimento tecnico ed amministrativo di procedimenti complessi, nonché per l'attività di comunicazione e informazione agli utenti;
- il Regolamento per la disciplina dell'istituto delle "specifiche responsabilità", approvato con delibera di Giunta Comunale n. 65 del 14/03/2019 e modificato dall'art. 7, comma 2, dell'atto deliberativo n. 100 del 18/04/2019;

Tenuto conto del parere del funzionario, titolare dell'incarico di E. Q. dell'Area 1, di cui alla determina dirigenziale n.254 del 29.05.2023, nonché del dirigente *p. t.*;

Determina

Per i motivi espressi in premessa e che qui si devono intendersi trascritti integralmente;

- 1) di conferire al dipendente sig. **Luigi Cordioli**, Ufficiale di Stato Civile del Comune di Maddaloni, "Specifiche Responsabilità" di cui all'art. 84, comma 1, del C.C.N.L. relativo al personale comparto "Funzioni Locali triennio 2019/2021", sottoscritto il 16.11.2022, derivanti dall'esercizio di compiti legati alla qualifica di Ufficiale di Stato Civile, come nelle premesse specificate, oltre che per compiti di tutoraggio o coordinamento di altro personale, dall'essere punto di riferimento tecnico, ed amministrativo in procedimenti complessi, nonché allo svolgimento di attività di comunicazione e informazione;
- 2) di dare atto che l'incarico *de quo* è stato svolto, in maniera continuativa e senza soluzione di continuità, già a decorrere dal 1° gennaio 2023;
- 3) di dare atto che all'incarico è annessa un'indennità annuale per la quantificazione della quale si rinvia alla contrattazione decentrata, nel rispetto del CCNL sopra richiamato;
- 4) di precisare che permane, in capo alla scrivente, la facoltà di revoca con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi ovvero in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi;
- 5) di dare atto che la presente determinazione non necessita del parere dell'Area 4 "Economica Finanziaria";
- 6) di dare atto, altresì, ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale, nei confronti della scrivente;
- 7) di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio Messi per la pubblicazione all'Albo Pretorio, *on line*, di questo Comune di Maddaloni, nonché al Segretario Generale;
- 8) di notificare il presente provvedimento al dipendente interessato e di trasmetterlo, per gli adempimenti di competenza, al Servizio Gestione Risorse Umane, nonché all'Ufficio CED per la pubblicazione nella sezione dedicata in "Amministrazione Trasparente".

Il Dirigente dell'Area 1

Dott.ssa Antonella Ricciardi