



COMUNE DI NAPOLI

Dipartimento Segreteria Generale
Servizio Anagrafe Stato Civile Elettorale

DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA

n. 65 del 29.07.65

Oggetto: *Adozione del piano di rotazione del personale titolare di incarico di specifica responsabilità, di cui all'art.17, comma 2 lett. f) del CCNL 01/04/1999 in servizio presso il Servizio Anagrafe Stato Civile Elettorale, sulla base dei criteri e delle linee guida approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 771 del 25 novembre 2015.*

Il Dirigente del Servizio Anagrafe Stato Civile elettorale

Premesso che

la legge 6/11/2012, n. 190 ha introdotto nuovi strumenti finalizzati alla repressione delle corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ed ha individuato anche i soggetti tenuti ad adottare le misure e le iniziative a tanto destinate;

la suddetta normativa ha trovato piena attuazione con l'adozione, a livello nazionale, del Piano Nazionale Anticorruzione e, a livello locale, con l'adozione dei Piani di Prevenzione Triennali da approvarsi entro il 31 gennaio di ogni anno;

per effetto della suddetta normativa l'ANAC ha approvato, con delibera n. 72 dell' 11/09/2013, il Piano Nazionale Anticorruzione che ha individuato, tra l'altro, come misura volta alla repressione dei fenomeni corruttivi, anche la rotazione del personale in servizio presso le aree esposte a maggior rischio di corruzione;

l'art. 10 della Legge 190/2012 prevede che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, provveda, tra l'altro, al monitoraggio delle fasi di applicazione di tale misura da parte dei Dirigenti;

Considerato che

la rotazione del personale assegnato alle aree di rischio rappresenta una delle misure fondamentali del Piano Nazionale Anticorruzione in quanto scongiura l'instaurarsi di relazioni particolari tra amministratori e utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio;

che le Pubbliche Amministrazioni sono obbligate a disciplinare i meccanismi di rotazione del personale coinvolto in attività lavorative ritenute sensibili al fenomeno di corruzione;

il Codice di Comportamento del Comune di Napoli – approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 254 del 24 aprile 2014 – al comma 9 dell'art. 16, stabilisce che *“I dirigenti dei settori più esposti al rischio di corruzione così come identificati da precisa mappatura prevista dal Piano triennale per la prevenzione alla corruzione sono tenuti ad effettuare la rotazione periodica del personale dei loro uffici. Nel caso di impossibilità ad applicare la misura della rotazione periodica, il dirigente deve darne adeguata e dettagliata motivazione legata a specifici fattori organizzativi”*;

Atteso che,

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 20/02/2015, relativa all'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015/2017, prevede

- espressamente l'adozione di apposito regolamento per la disciplina dei criteri e delle modalità di rotazione del personale;

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 771 del 25/11/2015 ha approvato i criteri e le linee guida per l'attuazione della rotazione del personale in esecuzione del suddetto Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015/2017;

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 64 dell' 11/02/2016 relativa all'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018 ha stabilito, in particolare, nell'allegato 3 bis, tra le misure volte a reprimere i fenomeni corruttivi, l'adozione:

- da parte del Direttore Generale, del Piano di rotazione dei Dirigenti;

- entro i successivi 30 giorni, da parte dei Direttori e/o Coordinatori dell'Ente, dei Piani di rotazione delle strutture di primo livello (personale titolare di incarico di alta professionalità o di posizione organizzativa);

- entro gli ulteriori 30 giorni, da parte dei Dirigenti dell'Ente, dei piani di rotazione dei Direttori dei lavori e dei RUP, dei Direttori dell'esecuzione di contratti di fornitura di beni o di servizi e dei Responsabili del procedimento;

Rilevato che

Il Coordinatore del Dipartimento Segreteria Generale ha provveduto, con propria disposizione n 7 del 09/05/2016, ad adottare il piano di rotazione del personale di questo Servizio con incarico di posizione organizzativa ed operante in aree di attività esposte a rischio di corruzione;

Dato atto che

ai sensi del punto 3 dell'allegato "A" suddetto, *qualora l'applicazione della misura della rotazione possa compromettere il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, sottraendo specifiche competenze tecniche a determinati servizi/attività/procedimenti, in alternativa potrà essere prevista, con adeguata motivazione, la modalità della controfirma degli atti riconducibili all'attività a rischio da parte di altro soggetto, appositamente individuato con atto del Direttore Generale, dei Direttori Centrali, Coordinatori di Dipartimento o di Servizio Autonomo, Direttori di Municipalità ovvero dei Dirigenti, secondo i rispettivi livelli di competenza;*

ai sensi del punto 5.3:

I piani di rotazione sono soggetti a variazioni per sopravvenute e motivate esigenze e sono comunque aggiornati annualmente a seguito dell'approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione;

*Dell'adozione dei piani di rotazione è data informativa alle organizzazioni sindacali;
I piani sono pubblicati nella sottosezione "Altri Contenuti - Corruzione" della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente e sono comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione;*

e ai sensi del punto 6:

-Ai fini dell'attuazione dei piani di rotazione, al momento della scadenza del termine indicato negli stessi piani per ciascun incarico, [. . .] i Direttori di Municipalità ovvero i Dirigenti adottano i provvedimenti di rispettiva competenza per il trasferimento ad altro incarico/attività dell'interessato, anche contemplando le modalità di eventuale affiancamento o di formazione per i nuovi incaricati;

Visti

il decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

la legge 6/11/2012, n. 190;

le deliberazioni di Giunta Comunale n. 85 del 20/02/2015, n. 771 del 25/11/2015 e n. 64 dell'11/02/2016;

il Codice di Comportamento del personale del Comune di Napoli, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 254 del 24 aprile 2014;

Ritenuto, pertanto, che questo Servizio debba procedere – ai sensi del richiamato allegato 3 bis alla deliberazione di Giunta Comunale n. 64/2016 – all'adozione, , del piano di rotazione per i Responsabili del Procedimento, operanti in aree di attività esposte a rischio di corruzione, assegnati alla scrivente Struttura.;

DISPONE

Adottare – ai sensi e per gli effetti dei punti 5.1 e 5.2 dell'allegato "A" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 771 del 25/11/2015 – il Piano di Rotazione personale titolare di incarico di specifica responsabilità, di cui all'art.17, comma 2, lett.f) del CCNL 01/04/1999, come riportato nel prospetto allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, per i Responsabili dei procedimenti, operanti in aree di attività esposte a rischio di corruzione;



Individuare come riportato nel prospetto allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale - le unità di personale interessate al Piano di Rotazione con l'indicazione, per ognuna delle stesse, delle date di conferimento e di scadenza dell'incarico nonché della data di decorrenza della rotazione;

L'individuazione degli Uffici esposti a rischio non è tassativa e può essere soggetta a successive modifiche e/o integrazioni per effetto di sopravvenute modifiche organizzative, motivate esigenze nonché a seguito dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

Qualora l'applicazione della misura della rotazione possa compromettere il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, sottraendo specifiche competenze tecnico giuridiche e a determinati servizi/attività/procedimenti, in alternativa potrà essere prevista, con adeguata motivazione, la modalità della progressività temporale, secondo i rispettivi livelli di competenza;

Il Piano di rotazione è soggetto a variazioni per sopravvenute e motivate esigenze ed è comunque aggiornato annualmente a seguito dell'approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione;

Dell'adozione del piano di rotazione sarà data informativa alle organizzazioni sindacali;

Il piano dovrà essere pubblicato nella sottosezione "Altri Contenuti – Corruzione" della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente e contestualmente ne sia data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;

Di inoltrare il presente provvedimento al Coordinatore del Dipartimento Segreteria Generale, per la successiva validazione, nonché al Segretario Generale, al Vice Segretario Generale e, per opportuna conoscenza, ai titolari di posizioni organizzative.

Il presente provvedimento viene notificato ai Responsabili dei Procedimenti di questo Servizio;

Stabilire che, dopo la validazione, il presente atto sia inoltrato al Servizio Portale Web e Social Media per la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Napoli ed alle Organizzazioni Sindacali per la prevista informativa.

Il Dirigente
Dott. Luigi LOFFREDO



Responsabile del procedimento	Oggetto dell'incarico	Conferimento incarico	Scadenza	decorrenza rotazione
Funz. Ammn.vo MAFFEO Valter	Procedimenti relativi all'albo scrutatori e Presidenti di seggio, stampe elettorali, Commissione Elettorale circondariale, revisioni semestrali, conservazione atti del procedimento elettorale.	01/03/2016	30/06/2016	01/03/2020
I.D.A. DELLA PEPA A. Gerardo	Procedimenti relativi all'A.I.R.E., procedimenti d'ufficio relativi alle cancellazioni per irreperibilità e cambi di abitazione d'ufficio, comunicazioni per eventi anagrafici e di stato civile agli archivi pensionati del Ministero del Tesoro e dell'I.N.P.S. ex I.N.P.D.A.P., gestione delle Sedi Elettorali.	01/03/2016	30/06/2016	01/03/2020
I.D.A. PERNESTINO Roberto	Procedimenti amministrativi denominati istituzioni e mutazioni di posizioni anagrafiche d'ufficio, attraverso accertamenti con altri Enti, Amministrazioni Uffici Pubblici e Privati. Procedimenti dei richiedenti asilo, in protezione sussidiaria umanitaria o rifugiati. Iscrizione della popolazione temporanea, gestione Archivio carte d'identità.	01/03/2016	30/06/2016	01/03/2020
I.D.A. DINACCI Maurizio	Procedimenti amministrativi relativi alla corrispondenza con enti pubblici, assistenza e cura dei rapporti con gli esponenti dell'Autorità Giudiziaria e Forze dell'Ordine.	01/03/2016	30/06/2016	01/03/2020
I.D.A. BALESTRIERI Rita	Procedimenti amministrativi relativi alla concessione, elezione e riconoscimento iure sanguinis della cittadinanza italiana.	01/03/2016	30/06/2016	01/03/2020
I.D.A. DI DONATO Domenico	Gestione della Segreteria del Dirigente, Segreteria del Servizio, del personale, Logistica, Stampa tessere, tagliandi e Liste elettorali, supporto tecnico alla Commissione elettorale Circondariale, supporto tecnico per l'organizzazione delle consultazioni elettorali.	01/03/2016	30/06/2016	01/03/2020
I.D.A. TRIMARCO Maria	Gestione dei procedimenti amministrativi relativi alle iscrizioni per leva elettorale e conservazione atti del procedimento elettorale.	01/03/2016	30/06/2016	01/03/2020
Funz. Ammn.vo BUONAIUTO Eva	Procedimenti amministrativi relativi alle rettifiche e trascrizioni di atti di stato civile, separazioni e divorzi per convenzioni di negoziazioni assistite. Certificazione storica di stato civile, ricerche genealogiche e corrispondenza con i privati.	01/03/2016	30/06/2016	01/03/2020
Funz. Ammn.vo GUAGLIARDI Adriana	Procedimenti amministrativi relativi alla Leva e Servizi Militare	01/03/2016	30/06/2016	01/03/2020

Responsabile del procedimento	Oggetto dell'incarico	Conferimento incarico	Scadenza	decorrenza rotazione
I.D.A. BOTTERI Angelo	Procedimenti amministrativi relativi alle revisioni dinamiche ordinarie e straordinarie delle liste elettorali normali e aggiunte, tenuta e aggiornamento delle liste generali. Gestione albo giudici popolari.	01/03/2016	30/06/2016	01/03/2020
I.D.A. QUARANTA Claudio	Gestione dei procedimenti amministrativi relativi alla corrispondenza con enti privati, avvocati e gestione valori.	01/03/2016	30/06/2016	01/03/2020
I.D.A. ARATO Umberto	Procedimenti amministrativi relativi agli omessi alle liste elettorali.	01/03/2016	30/06/2016	01/03/2020
I.D.A. CERULLO Antonio	Procedimenti amministrativi relativi alla concessione ed alla elezione della cittadinanza italiana.	01/03/2016	30/06/2016	01/03/2020
I.D.A. BENINATO Giuseppe	Gestione dell'ufficio economato e del parco microinformatico del Servizio.	01/03/2016	30/06/2016	01/03/2020
I.D.A. LA CAVA Assunta	Procedimenti amministrativi relativi alle emigrazioni anagrafiche per altri Comuni italiani.	01/03/2016	30/06/2016	01/03/2020
I.D.A. LABADIA Gennaro	Gestione del Protocollo del Servizio	01/03/2016	30/06/2016	01/03/2020
I.D.A. PIANTADOSI Maria Rosaria	Procedimenti amministrativi relativi alla perdita e acquisto capacità elettorale. Gestione platea elettorale, residenti all'estero.	01/03/2016	30/06/2016	01/03/2020
I.D.A. PERINA Patrizia	Procedimenti amministrativi relativi al movimento naturale della popolazione e certificazione storico anagrafica.	02/05/2016	30/06/2016	02/05/2020

