



COMUNE DI NAPOLI  
*DIPARTIMENTO SEGRETERIA GENERALE*  
*SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI*

DISPOSIZIONE DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI

I1019\_15122020\_04

**Servizio Servizi Demografici e Statistici del Comune di Napoli sulla base dei criteri e delle linee guida approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 771 del 25 novembre 2015 e s.m.i. e della disposizione del Direttore Generale n. 25 del 5 luglio 2019**



## **Il Dirigente del Servizio Servizi Demografici e Statistici**

### **Premesso che,**

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, con le disposizioni dettate dall’articolo 1, comma 4, lett. e), comma 5, lett. b), e comma 10, lett. b), come modificate dal comma 15 dell’articolo 19, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, definisce gli obblighi e i compiti attribuiti alle diverse amministrazioni pubbliche in materia di rotazione del personale;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), ricomprende la rotazione del personale tra le misure generali che ciascuna amministrazione è tenuta ad inserire nel proprio Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- in particolare, il II PNA 2016, dedica un'approfondita sezione alla misura della rotazione (§7.2 della Parte Generale), che, si ricorda, è tra le misure più rilevanti ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi e, rispetto alla quale, l'Autorità precisa che questa dovrà rappresentare “*anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. [...] In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. [...]*”;
- la Giunta Comunale ha adottato, con deliberazione n. 771 del 25 novembre 2015, “*Criteri e linee guida per l’attuazione della misura della rotazione del personale in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017*”, modificati con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 161 del 12 aprile 2018;
- la Giunta Comunale con deliberazione n. 26 del 31 gennaio 2019, ha inoltre approvato il “*Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019 – 2021*” (PTPCT) individuando le fasi attuative della misura della rotazione del personale secondo i criteri e le modalità stabiliti dalla deliberazione di G.C. n. 771/2015 e s.m.i.;
- il Direttore Generale con disposizione n. 25 del 5 luglio 2019 avente ad oggetto “*Adozione del piano di rotazione dei dirigenti del Comune di Napoli sulla base dei criteri e delle linee guida approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 771 del 25 novembre 2015, come modificati dalla deliberazione di G.C. n. 161/2018, in seguito alla riorganizzazione.*” ha individuato i Servizi dell’Ente coinvolti nell’applicazione della misura della rotazione del personale, tra i quali il Servizio Servizi Demografici e Statistici;

- il Direttore Generale, inoltre, con la disposizione summenzionata, ha demandato ai Direttori Operativi, ai Responsabili di Area/Dipartimento e ai dirigenti dei Servizi e delle UOA l'adozione dei piani di rotazione del personale interessato e delle strutture coinvolte secondo la tempistica indicata nella deliberazione di G.C. n. 771/2015, come modificata con deliberazione n. 161/2018, e riportata, altresì, nel PTPCT 2019-2021 approvato con deliberazione di G.C. n. 26/2019;
- il testo coordinato dell'allegato A della deliberazione di G.C. n. 771/2015 e s.m.i., stabilisce:
  - ✓ al § 2. *Soggetti destinatari e durata massima degli incarichi*, che la rotazione dei titolari di incarichi di alta professionalità o di posizione organizzativa venga applicata, generalmente, al termine dell'incarico e, in ogni caso, che la durata di permanenza nell'attività non superi i cinque anni;
  - ✓ al § 5.2 *Soggetti tenuti all'adozione*, che i Piani di rotazione per i Responsabili del procedimento....., sono adottati dai Dirigenti, previa validazione dei Direttori centrali, Coordinatori di Dipartimento o di Servizio autonomo, Direttori di Municipalità di riferimento;

**Premesso, altresì, che,**

- con Disposizione n. 55 del 7 Novembre 2019 il Dirigente del Servizio Servizi Demografici e Statistici ha adottato il piano di rotazione del personale titolare di incarico di specifica responsabilità, disciplina previgente art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL dell'1.4.1999, attualmente disciplina di cui all'art. 70-quinquies, comma 1, del CCNL del 21.5.2018, sulla base dei criteri e delle linee guida approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 771 del 25/11/2015 e, s.m.i.:

**Considerato che,** si individuano tra i possibili eventi corruttivi di cui all'allegato 1 del *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*, che potrebbero verificarsi nel "Servizio Servizi Demografici e Statistici", quelli ricadenti nell'area di rischio "*Rapporti con cittadini e imprese*" e precisamente:

- ✓ R.1.2 - Ambiti nei quali, pur non essendovi margini di discrezionalità nel rilascio, l'atto rilasciato all'utente possa (anche solo potenzialmente) assumere consistente significato economico (ad es. accertamento cambio di residenza o rilascio certificato dell'anagrafe utilizzabili per ottenere benefici fiscali non dovuti);
- ✓ R.1.3 - Ambiti nei quali il pubblico ufficio può creare discrezionalmente condizioni di accesso agevolato a servizi pubblici (ad esempio inserimento in cima ad una lista di attesa, individuazione di un percorso preferenziale.);
- ✓ R.1.12 - Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;
- ✓ R.1.13 - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

**Rilevato che**

il Responsabile del Dipartimento Segreteria Generale con disposizione n. 21 del 17/11/2020 ha adottato il Piano di rotazione del Dipartimento Segreteria Generale, tra l'altro, di n. 3 incarichi di posizioni organizzative del "Servizio Servizi demografici e statistici";

secondo quanto stabilito dal *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*, entro 30 giorni dall'adozione del Piano di rotazione di competenza del Responsabile del Dipartimento, i Dirigenti devono adottare i propri piani, preventivamente validati dal Responsabile del Dipartimento, nel rispetto di quanto stabilito al § 5.2 *Soggetti tenuti all'adozione* di cui all'allegato A – testo coordinato – della Deliberazione di Giunta comunale n. 771/2015 e, s.m.i;

**Atteso che** i procedimenti per specifiche responsabilità, disciplina previgente art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL dell'1.4.1999, attualmente disciplina di cui all'art. 70-quinquies, comma 1, del CCNL del 21.5.2018, sono decaduti il 31 luglio 2020;

**Preso atto che** l'Autorità, nell'ambito dell'Allegato 2 del PNA 2019, individua la formazione e l'affiancamento quali utili iniziative affinché il conferimento di incarichi, al momento della scadenza, avvenga nei confronti di soggetti diversi, ma con competenze necessarie ad assicurare la continuità dell'azione amministrativa;

**Tenuto conto che** l'emergenza in corso non ha consentito di avviare le opportune attività di formazione e affiancamento rese ulteriormente difficoltose dal fatto che il Servizio interessato, per quanto concerne i dipendenti impegnati nelle attività di anagrafe, stato civile e elettorale, ha subito negli ultimi anni una riduzione significativa del numero di dipendenti passando dai circa 120 dipendenti del 2013 ai 45 dipendenti del 2020 e, infine, viste le difficoltà connesse alle attività elettorali ancor più complesse a causa dell'emergenza sars-covid-19;

**DISPONE**

adottare il piano di rotazione, preventivamente validato dal Responsabile del Dipartimento Segreteria Generale, come riportato di seguito nel prospetto, nel rispetto di quanto stabilito al § 5.2 *Soggetti tenuti all'adozione* di cui all'allegato A – testo coordinato – della Deliberazione di Giunta comunale n. 771/2015 e, s.m.i, del "Servizio Servizi Demografici e Statistici", riguardante le attività di anagrafe, elettorale, stato civile, come di seguito specificato, qualora alla scadenza del limite stabilito e consentito dalla deliberazione di Giunta Comunale 771/2015 e s.m.i., risultassero confermati gli incarichi agli stessi soggetti:

| Responsabile del procedimento                  | Oggetto dell'incarico<br>decorrenza rotazione<br>31 luglio 2021   |
|--|---|
| I. D. A. Dott.ssa Balestrieri Rita             | Procedimenti relativi alla concessione ed elezione della cittadinanza italiana, procedimenti relativi all'acquisto, riacquisto e perdita della cittadinanza italiana  |
| I. D. A Botteri Angelo                         | Procedimenti relativi alle revisioni dinamiche ordinarie e straordinarie delle liste elettorali normali e aggiunte, tenuta e aggiornamento delle liste elettorali generali e sezionali. Gestione procedimento albo giudici popolari.  |
| Funzionario Amm.vo Dott. Busillo Renato        | Procedimenti relativi alla gestione delle deleghe per la celebrazione dei matrimoni civili e delle unioni civili, procedimenti relativi alla gestione e tenuta del registro dei testamenti biologici e più precisamente della DAT, adempimenti previsti dalla Circolare del Ministero dell'interno n. 2/20 relativi alla registrazione delle DAT nella banca dati nazionale istituita dal Ministero della salute. |
| I.D.A. Di Donato Domenico                      | Procedimenti relativi alla gestione della segreteria, logistica, supporto alla Commissione elettorale circondariale, supporto per l'organizzazione delle Consultazioni elettorali, conservazione atti del procedimento elettorale.  |
| I.D.T. Furente Achille                         | Procedimenti relativi alla gestione del Protocollo del Servizio   |
| I.D.I. Beninato Giuseppe                       | Procedimenti relativi all'Economato, referente parco microinformatico.  |
| Funzionario Amm.vo Dott.ssa Guagliardi Adriana | Procedimenti relativi alla revisione semestrale delle liste elettorali, procedimenti relativi alla perdita ed acquisto della capacità elettorale, procedimenti relativi alla gestione della platea degli elettori residenti all'Estero, procedimenti relativi alle stampe elettorali (liste, tessere, tagliandi etc...), procedimenti relativi alla leva e servizi militari.                                      |
| I.D.A. Pernestino Roberto                      | Procedimenti relativi alla trascrizione degli atti di nascita, matrimonio e morte formati all'Estero, procedimenti relativi al riconoscimento della cittadinanza italiana <i>iure sanguinis</i> .   |
| I.D.A. Tavoletta Domenico                      | Procedimenti relativi a trattamenti e analisi dei dati economici, organizzazione e coordinamento per la rilevazione dei prezzi al consumo, collaborazione con Enti e con I.S.T.A.T.   |
| I.D.E.F. Paolone Salvatore                     | Procedimenti di contabilizzazione, rendicontazione e recupero nei confronti del Ministero dell'Interno delle quote riassegnate ai Comuni e relative al rilascio delle C.I.E., anche attraverso attività di interfaccia verso e con le Municipalità cittadine.   |

| Responsabile del procedimento | Oggetto dell'incarico  | decorrenza rotazione |
|-------------------------------|--|----------------------|
|                               |  | 31 Luglio 2021       |
| I.D.A. Quaranta Claudio       | Procedimenti relativi alla tenuta e aggiornamento Albi Presidenti e Scrutatori di seggi elettorali.  |                      |
| I.D.E.F. Severino Fabiana     | Adempimenti statistici necessari per la produzione di informazioni sulla consistenza, struttura e dinamica della popolazione, indagini statistiche, interattività tecnologicamente assistita nelle comunicazioni tra Comuni ( anagrafe, stato civile, statistica) ed I.S.T.A.T. in merito a tutte le fasi del processo di produzione delle statistiche demografiche. Supporto ufficio sedi e sezioni elettorali. |                      |
| I.D.E.F. Silvestro Angela     | Censimenti permanenti della popolazione e delle Abitazioni, Studi e diffusione dell'informazione statistica. Supporto Economato del Servizio.  |                      |

**Precisare, infine, che,**

- ✓ il piano di rotazione può essere soggetto a variazioni per sopravvenute e motivate esigenze ed è comunque aggiornato annualmente a seguito dell'approvazione del Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- ✓ la presente disposizione è stata validata dal Responsabile del Dipartimento Segreteria Generale, giusta nota del 03/12/2020, n. 807794, secondo quanto stabilito al § 5.2 dell'allegato A della deliberazione di Giunta Comunale n. 771/2015 e s.m.i.;
- ✓ dell'adozione del presente piano di rotazione è data informativa alle organizzazioni sindacali;
- ✓ il piano è pubblicato nella sottosezione "Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione" della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente ed è comunicato al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- ✓ il presente provvedimento viene trasmesso, per opportuna conoscenza ai Responsabili dei procedimenti interessati.

*Sottoscritta digitalmente da  
Il Dirigente del Servizio Servizi Demografici e Statistici  
Luigi Loffredo*

La firma, in formato digitale, è stata apposte sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD). La presente disposizione è conservata in originale negli archivi informatici del Comune di Napoli, ai sensi dell'art.22 del D.Lgs. 82/2005.