



# COMUNE DI NOVI VELIA

## PROVINCIA DI SALERNO



Determinazione n. 4 del 12-01-2026 (N. Settoriale)  
n. 5 del 12-01-2026 (N. Generale)

OGGETTO:	<b>Attribuzione di specifiche responsabilità per l'anno 2026, ai sensi dell'art. 84 del nuovo C.C.N.L. siglato in data 16.11.2022 .</b>
----------	---

### AREA AMMINISTRATIVA

L'anno **duemilaventisei** il giorno **dodici** del mese di **gennaio**, nella sede del Comune di Novi Velia, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, il Responsabile del servizio Donata Sansone, nell'esercizio delle proprie funzioni,

*Espresso il proprio parere favorevole sulla regolarità tecnica;*

*Visto il T.U. dell'ordinamento approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;*

*Visto il T.U. D.Lgs. 267/2000 ed in particolare, l'art. 107 "Funzioni e responsabilità dei Dirigenti", l'art. 151 "Principi in materia di compatibilità", l'art. 183 "Impegno di spesa" e l'art. 184 "Liquidazione di spesa", che demanda ai Responsabile dei Servizi gli atti di impegno e liquidazione;*

Adotta il presente provvedimento.

#### **Richiamati :**

- Il Decreto sindacale n. 12 del 02/11/2023 di nomina della sottoscritta quale Responsabile dell'Area Amministrativa;
- l'art. 4, commi 2 e 3, del D.lgs. 30.3.2001, n. 165, con il quale è attribuita ai dirigenti 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, che 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;
- l'art. 5, co. 1, della L. n. 241/1990 e ss. mm e ii., il quale prevede che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, l'adozione del provvedimento finale;
- l'art. 6 della medesima L. 241/1990 e ss.mm. e ii. che definisce i compiti del responsabile del procedimento;

**Tenuto conto** che l'individuazione ed attribuzione delle Specifiche Responsabilità è disciplinata dall'art. 84 del nuovo CCNL siglato in data 16.11.2022, rubricato "Indennità per specifiche responsabilità", **può essere riconosciuta al personale di un ente locale (non titolare di posizione organizzativa) in relazione allo svolgimento di specifici progetti/obiettivi**, e che tali individuazioni si configurano in apposite posizioni di lavoro caratterizzate da particolari e specifiche responsabilità che rispondono a precise esigenze organizzative del Comune di Novi Velia;

**Visto** il Regolamento per l'attribuzione delle indennità per specifiche responsabilità, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 29/04/2024;

**Dato atto** che il conferimento di incarico di particolare e specifica responsabilità compete al rispettivo Responsabile del Servizio.

**Rilevato** che l'istituto delle specifiche responsabilità è da collocarsi in un'ottica di significativa e sostanziale rilevanza delle responsabilità assunte e concretamente esercitate e di conseguenza le posizioni di lavoro indennizzabili devono riguardare attività, obiettivi, compiti e ruoli di carattere particolare e di rilevante complessità, non rientranti nell'ordinaria e consueta attività generale della struttura, in funzione del maggior carico di responsabilità effettivamente sostenuto dai dipendenti;

**Considerato** che nell'ambito del servizio Anagrafe, sono individuati una serie di compiti ulteriori rispetto a quelli ordinari, che richiedono la presenza di figure che curino l'istruttoria di fascicoli, di atti e procedimenti amministrativi per i quali, il dipendente assegnato, si assume specifiche responsabilità;

**Ritenuto** che la dipendente Arnaldo Sansone, Cat. B, profilo professionale Ufficiale d'Anagrafe, in servizio a tempo indeterminato presso il succitato servizio, è in possesso delle capacità professionali per esercitare per l'anno 2025 i compiti connessi alle seguenti attività assumendosene le relative specifiche responsabilità:

- Gestione del registro della popolazione residente nonché quello dei cittadini italiani residenti all'estero;
- Elaborazione delle statistiche demografiche;
- Rilascio di certificati (stato di famiglia, certificato di residenza ecc.) nonché di carte d'identità e certificati di nascita per l'espatrio;
- Competenza per trasferimenti di residenza e cambiamenti di indirizzo;
- Autenticazione di documenti e firme su domande, autorizzazioni e dichiarazioni sostitutive all'atto di notorietà;
- Gestione del registro dello stato civile;
- Attività connesse alle elezioni (tenuta e aggiornamento delle liste elettorali, dell'albo degli scrutatori e delle persone idonee alle funzioni di presidente di seggio, rilascio delle tessere elettorali, interfaccia costante con la Prefettura);
- Delega del Sindaco Ufficiale di Anagrafe –
- Acquisizione ed elaborazione pratiche variazione residenza dal portale ANPR
- Rendicontazione e versamento in Tesoreria dei diritti riscossi per emissione carte d'identità e certificati anagrafici –
- Rendicontazione afferente i ticket "Refezione Scolastica", anno 2026, con particolare riguardo al controllo costante dell'attività di riscontro tra ticket consegnati dalle collaboratrici della Ditta "Cilento Mense", aggiudicataria del servizio di refezione scolastica e i ticket contabilizzati dalla Ditta stessa in sede di fatturazione;
- Statistiche mensili variazioni popolazione per ISTAT e ASL
- Autentica di firme, copie e documenti

**Dato atto** che la pesatura della relativa indennità, avverrà secondo i parametri stabiliti dall'art.6 del vigente regolamento;

**Considerato** che in conformità all'art.6 del "Regolamento Comunale per specifiche responsabilità", ai dipendenti appartenenti all'Area "operatori esperti" competeranno a titolo di indennità per specifiche responsabilità € 2.000,00, secondo la ponderazione dei punteggi ottenuti e, nella specie compresi tra 81/100 punti;

**Dato atto** altresì che la definizione della relativa indennità e la conseguente erogazione è rinviata alla stipula del contratto decentrato integrativo anno 2026, nonché all'elaborazione delle schede di valutazione redatte secondo i risultati raggiunti;

**Ritenuto** pertanto di procedere all'assegnazione dell'incarico di specifica responsabilità di cui al presente atto secondo i vigenti criteri di cui al regolamento sopra richiamato;

**Atteso e verificato** che:

- tutte le attività facenti capo al dipendente Sansone Arnaldo dovranno essere organizzate autonomamente e le attività assegnate dovranno essere supportate tecnicamente da decisioni da assumere;
- Il dipendente di che trattasi risponde a tutti i criteri per poter accedere all'indennità per specifiche responsabilità:

**Ravvisata** la necessità di attribuire al dipendente in parola le specifiche responsabilità nonché i compiti e le funzioni come individuati dall'art. 84 del CCNL siglato in data 16.11.2022;  
tutto ciò premesso

## **DETERMINA**

Per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono trascritte come parte integrante formale e sostanziale del presente atto:

1. Di attribuire al dipendente Arnaldo Sansone, sino al 31/12/2026, salvo previa revoca o modifica, le specifiche responsabilità e la responsabilità connessa alle deleghe di Ufficiale di Stato civile e Anagrafe e Responsabile dell'ufficio Elettorale comunale, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - Gestione del registro della popolazione residente nonché quello dei cittadini italiani residenti all'estero;
  - Elaborazione delle statistiche demografiche;
  - Rilascio di certificati (stato di famiglia, certificato di residenza ecc.) nonché di carte d'identità e certificati di nascita per l'espatrio;
  - Competenza per trasferimenti di residenza e cambiamenti di indirizzo;
  - Supporto all'attività di autenticazione di documenti e firme su domande, autorizzazioni e dichiarazioni sostitutive all'atto di notorietà;
  - Gestione del registro dello stato civile;
  - Attività connesse alle elezioni (tenuta e aggiornamento delle liste elettorali, dell'albo degli scrutatori e delle persone idonee alle funzioni di presidente di seggio, rilascio delle tessere elettorali, interfaccia costante con la Prefettura);
  - Delega del Sindaco Ufficiale di Anagrafe –
  - Acquisizione ed elaborazione pratiche variazione residenza dal portale ANPR
  - Rendicontazione e versamento in Tesoreria dei diritti riscossi per emissione carte

d'identità e certificati anagrafici –

- Statisti Rendicontazione afferente i ticket “Refezione Scolastica”, anno 2026, con particolare riguardo al controllo costante dell’attività di riscontro tra ticket consegnati dalle collaboratrici della Ditta “Cilento Mense”, aggiudicataria del servizio di refezione scolastica e i ticket contabilizzati dalla Ditta stessa in sede di fatturazione;
  - che mensili variazioni popolazione per ISTAT e ASL
  - transizione atti di stato civile in ANPR;
2. Di prendere atto che spettano al responsabile del procedimento i seguenti compiti, previsti dall’art. 6 della L. 241/90:
- valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l’emanazione di provvedimento;
  - accertare di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all’uopo necessari, e adottare ogni misura per l’adeguato e sollecito svolgimento dell’istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
  - curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti.
3. Di stabilire che l’attribuzione della responsabilità di procedimento relativamente alle predette materie include, oltre alle attività previste per legge, l’istruttoria e la predisposizione di proposte di deliberazione per la Giunta;
4. Di riconoscere al dipendente summenzionato, ai sensi dell’art. 84 del nuovo CCNL, le indennità come sopra delineate;
5. Di dare atto che la spesa necessaria alla remunerazione del suddetto istituto contrattuale trova capienza nell’ambito degli appositi capitoli di bilancio, destinati al Fondo per le risorse decentrate dell’anno 2025.
6. Di dare atto che la presente determinazione viene notificata all’interessato, ed inserita in copia nel fascicolo personale dei dipendenti;
7. Di comunicare il presente provvedimento alle RSU, alle OO.SS. competenti e alla Delegazione Trattante di parte pubblica;

Di dare atto che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale da parte di chi ne abbia interesse innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale della Campania nel termine di giorni 60 (sessanta) dalla comunicazione dalla pubblicazione all’Albo Pretorio, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di giorni 120 (centoventi).



Il Responsabile Area Amministrativa  
(Avv. Donata Sansone)

### ATTESTAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Il sottoscritto, Responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell’art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, attesta l’esistenza della copertura finanziaria della presente determinazione all’Intervento.

Addì, 12.01.2026



Il Responsabile del Settore Finanziario

(Dott. BRUNO NICOLETTI)