



## CITTÀ DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

Città Metropolitana di Napoli - Corso Campano 200 - Giugliano in Campania (Na)

SETTORE DEMOANAGRAFICO / SERVIZIO STATO CIVILE - ALBO P. MESSI

Comune di Giugliano in Campania



giugliano\_0086691/2025

Prt.G. 0086691/2025 - I - 30/06/2025 08:20:20

Smistamento: ANAGRAFE PROTOCOLLO TOPONOM.

Classificazione: XIV - 1

Al Dirigente Settore Demoanagrafico

Dott. Andrea Euterpio

SEDE

p.c. Ai dipendenti (in ordine alfabetico):

Rita Di Martino

Loredana Rosati

Giuseppina Salemme

### **Oggetto: Integrazione Richiesta Straordinario Ufficio Matrimoni (Chiarimenti Ruolo Personale e Nuove Disponibilità Professionali).**

In riferimento alla nostra precedente richiesta di straordinario (prot. n. 0082105 del 18/06/2025), finalizzata al recupero dell'arretrato presso l'Ufficio Matrimoni, in particolare per il completamento delle pratiche PubliSys, trascrizioni e annotazioni varie, si intendono fornire chiarimenti sulle modalità di impiego di personale aggiuntivo.

Per accelerare lo smaltimento delle 875 pratiche in giacenza, si propone di avvalersi dell'esperienza di Rita Di Martino, Loredana Rosati e Giuseppina Salemme.

**Considerato che le professionalità precedentemente designate (De Alteriis e Scaringi), pur avendo confermato la loro disponibilità, per ragioni personali non stanno venendo a svolgere l'attività, e considerato che le Sig.re Rita Di Martino e Loredana Rosati sono già Ufficiali di Anagrafe, e che la Dott.ssa Giuseppina Salemme ha una comprovata esperienza come ex Ufficiale di Stato Civile, e considerato che tutte le professionalità indicate (Rita Di Martino, Loredana Rosati e Giuseppina Salemme) hanno dato la loro disponibilità a collaborare in orario straordinario, si chiede l'autorizzazione per il loro impiego.**

Le attività di queste professionalità, nell'ambito delle ore straordinarie autorizzate, saranno circoscritte alla predisposizione materiale e istruttoria delle trascrizioni. Ciò include l'inserimento dati nel sistema, la verifica della documentazione e ogni attività propedeutica alla formalizzazione dell'atto.

Si precisa che la firma finale degli atti e la relativa responsabilità legale rimarrà esclusiva competenza dell'Ufficiale di Stato Civile formalmente delegato dal Sindaco. Il personale sopra menzionato opererà quindi in un ruolo di supporto tecnico-amministrativo specializzato, valorizzando la loro pregressa esperienza, per garantire l'accuratezza e la qualità del lavoro preparatorio.

Confidiamo che questa integrazione chiarisca le modalità operative e rafforzi la nostra richiesta di straordinario, essenziale per gestire l'attuale carico di lavoro.

Si resta a completa disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento.

Lì, data del protocollo

IL RESPONSABILE DELLO STATO CIVILE

Dr.ssa Maria Grazia Chianese

**VISTO, SI AUTORIZZA  
IL DIRIGENTE, DOTT. A. EUTERPIO**



# CITTÀ DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

Città Metropolitana di Napoli - Corso Campano 200 - Giugliano in Campania (Na)

SETTORE DEMOANAGRAFICO / SERVIZIO STATO CIVILE - ALBO P. MESSI

Al Dirigente Settore Demoanagrafico,  
Dott. **Andrea Euterpio**

**Oggetto:** Richiesta autorizzazione Straordinario Ufficio Matrimoni. (Chianese, De Alteriis, Scaringi, \*Abbate, Esposito, Iannuzzo). Integrazione alla nota precedente.

Presso l'ufficio Matrimoni del Servizio Stato Civile perdurano le notevoli criticità e arretrati già rappresentati da precedenti note.

In particolare, di seguito si illustra una panoramica più dettagliata delle attività oggetto di lavoro straordinario:

## Tabella riassuntiva:

Attività	Quantità
Completamento pratiche PubliSys (fascicolazione, annotazioni di matrimonio su nascita)	75
TRASCRIZIONI PARTE II SERIE C (quelli più complessi come stranieri, sentenze divorzi)	500 in gaicenza e previsionali)
MATRIMONI PARTE II SERIE B	(Dato di previsione 350); al momento no giacenza
Varie (annotazioni di sentenze, trascrizione atti comuni e consolati, trascrizioni unioni civili, rilascio formula 175, variazioni anagrafiche, copie integrali comunicazioni scioglimento matrimoni)	300

**TOTALE**

**875**

Al fine di iniziare il recupero di tali arretrati, si chiede di autorizzare i dipendenti, Chianese Maria Grazia, De Alteriis Antonio, Scaringi Giuseppe, Abbate Nunzia\*, Esposito Francesco, Iannuzzo Mario, per un congruo numero di ore che saranno monitorati dalla scrivente.

Ringraziando per l'attenzione, si resta a disposizione per eventuali chiarimenti.

Lì, data del protocollo

**VISTO, SI AUTORIZZA  
IL DIRIGENTE, DOTT. A. EUTERPIO**

**IL FUNZIONARIO DELLO STATO CIVILE**

Dr.ssa Maria Grazia Chianese

\* DICO: ABBATE ANNUNZIATA

L'Ufficiale di Stato Civile  
(Dott.ssa Maria Grazia Chianese)