

N° PAP-00248-2026

*Il presente atto viene affisso all'Albo  
Pretorio on-line  
dal 21/01/2026 al 05/02/2026*

*L'incaricato della pubblicazione  
GIOVANNA SESTILE*



# **Città di Giugliano in Campania**

Città Metropolitana di Napoli

**SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI**

**Decreto Dirigenziale N°: 101/2026 del 20/01/2026**

**Dirigente: Dott. ANDREA EUTERPIO**

**OGGETTO: ATTRIBUZIONE DI SPECIFICHE RESPONSABILITA' AI SENSI DELL'ART.  
84 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 2019/2021 – ANNO 2026 DIPENDENTE MATR. 213  
DAL 01.01.2026 AL 31.12.2026**

## IL DIRIGENTE DEL SETTORE

### Visti:

- l'art. 107 del D.lgs. 18.8.2000 n. 267, che disciplina le funzioni e le responsabilità della dirigenza.
- il Decreto Commissariale n. 227 del 06/03/2025, con cui lo scrivente è stato nominato Dirigente ad interim del Settore Servizi Demoanagrafici.
- l'art.4, comma 4 del D.Lgs 165/2001 in base al quale i Dirigenti sono responsabili dell'attribuzione di trattamenti economici accessori al personale;
- l'art. 84 del CCNL 2019/2021 il quale 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, ai sensi dell'art. 16 del presente CCNL e seguenti, può essere riconosciuta, secondo i criteri generali di cui all'art. 7 comma 4 lett. f) (Contrattazione integrativa), una indennità di importo non superiore a € 3.000 annui lordi, erogabili anche mensilmente, elevabili fino ad un massimo di € 4.000 per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ, con relativi oneri a carico del Fondo Risorse decentrate di cui all'art. 79"*

Il decreto dirigenziale n. 144 e 298 del 2025 con cui si attribuiscono specifiche responsabilità ai sensi dell'art. 84 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 per l'anno 2024 al dipendente \*\*\*\*\* **A MATRICOLA 213;**

### Dato atto che:

- le indennità di responsabilità sono finalizzate a riconoscere e valorizzare l'espletamento di funzioni ulteriori rispetto all'esercizio dei compiti propri della categoria di appartenenza, pertanto le indennità potranno essere riconosciute solo al personale al quale siano state attribuite responsabilità che non siano già insite nelle declaratorie della categoria di appartenenza e nelle relative mansioni;
- l'istituto delle specifiche responsabilità è da collocarsi in un'ottica di significativa e sostanziale rilevanza delle responsabilità assunte e concretamente esercitate: 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;
- l'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico di particolare e specifica responsabilità compete al Dirigente del Settore, deve essere adeguatamente motivato e deve specificare le funzioni ed i compiti per i quali viene assegnata la responsabilità.
- Il dipendente in oggetto risulta vincitore della procedura di progressione verticale anno 2023 Funzionari Amministrativi (cfr. Determina n.2509 del 31/12/2024);
- la predetta determina recita, tra l'altro quanto segue: *"la progressione si perfeziona con la stipula del nuovo contratto di lavoro derivante dall'attribuzione della nuova categoria/Area"*

### Richiamati:

- l'art.3 del vigente Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, che prevede che ai Dirigenti Responsabili dei Settori compete la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi compresi i poteri di organizzazione delle risorse umane e strumentali, con annessa responsabilità per il conseguimento dei risultati;
- la Deliberazione di Giunta comunale n. 121 del 05/09/2023, ad oggetto "Modifica assetto organizzativo dell'Ente approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 100 del 07/07/2022 - Riapprovazione";
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 14/09/2023, ad oggetto "Assetto organizzativo e Funzionigramma approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 121 del 05/09/2023 - Rettifica";,
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 30/04/2024, ad oggetto "Modifica Funzionigramma dell'Ente - Riapprovazione Assetto Organizzativo";
- La Delibera di Giunta Comunale n.125 del 28/11/2024, ad oggetto "modifica Organigramma e Funzionigramma dell'Ente - Riapprovazione";
- la Deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri del Consiglio Comunale n. 15 del 04/03/2025, con la quale è stato approvato ai sensi dell'articolo 174 del D.lgs. n.267/00 e art. 10 comma 15 del D.lgs. n.118/11 il Bilancio di Previsione Triennale 2024/2027;
- la Deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri del Consiglio Comunale n. 1 del 28/02/2025, con la quale è stato approvato ai sensi dell'art.170 del D.Lgs. n.267/00 il DUP (Documento Unico di Programmazione) annualità 2025-2027;
- la Deliberazione del Commissario Prefettizio con poteri di Giunta Comunale n. 5 del 25/03/2025, con la quale è stata approvata il piano integrato di attività ed organizzazione (P.I.A.O.) del Comune di Giugliano in Campania ;

#### **Considerato**

- che l'art. 84 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 al comma 1 prevede, tra le ipotesi di specifiche responsabilità, quelle *"derivanti dall'esercizio di compiti legati alle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe"* e quelle *"derivanti da compiti di tutoraggio o coordinamento di altro personale"*;
- alla dipendente in parola sono state delegate dal Sindaco, con decreto n. 18 del 23/10/2020, le funzioni di Ufficiale di anagrafe;
- sulla base dell'attuale organizzazione del Settore Servizi Demoanagrafici e delle esigenze dell'azione amministrativa l'Ufficio Migratorio, a cui è assegnata la dipendente \*\*\*\*\* matr. 213 inquadrata nell'area dei Funzionari (ex categoria D) elabora, istruisce e concretizza l'azione amministrativa finalizzata alla gestione di funzioni ed attività concernenti le materie di competenza del Settore, come da Funzionigramma allegato alla deliberazione n. 125/2024 del 28/11/2024;

- oltre alle funzioni ordinariamente svolte, la dipendente in parola svolge funzioni di coordinamento dei soggetti percettori di reddito di cittadinanza, nell'ambito del progetto di competenza del Settore Servizi Demoanagrafici denominato "Contattiamoci", curandone la distribuzione, con cadenza settimanale e comunque a seconda delle necessità, tra i vari uffici demografici, tenendo il relativo registro delle presenze, relazionando al Responsabile del Servizio e al Dirigente in ordine allo svolgimento delle attività, anche con formulazione di proposte per il miglioramento del servizio: tale attività viene svolta con diretta responsabilità di iniziativa e di risultato nello svolgimento dei compiti sopra detti, oltre che notevole grado di autonomia;
- la dipendente in parola, inoltre, svolge attività di coordinamento ordinario del personale assegnato all'Ufficio Migratorio, con segnalazione al Responsabile del Servizio e al Dirigente delle situazioni straordinarie, di maggiore complessità organizzativa, con formulazione di proposte per il miglioramento del servizio;
- la dipendente \*\*\*\*\* è inoltre componente dell'Ufficio comunale di censimento, con partecipazione in qualità di personale di staff alle rilevazioni statistiche che interessano questo Comune giusta determinazioni dirigenziali n. 431 del 20/03/2023 e n. 1117 del 30/06/2023;
- nelle more della definizione della contrattazione integrativa per l'anno 2026, nella quale si dovrà pervenire all'accordo annuale sull'utilizzo delle risorse, che definirà la somma da destinare al predetto istituto, vengono attribuite le specifiche responsabilità ai singoli dipendenti, rinviando la definizione dei relativi compensi e la conseguente erogazione successivamente alla stipula del contratto decentrato integrativo anno 2026;

Tutto ciò premesso, per i motivi sopra illustrati, nell'ambito dell'organizzazione interna del Settore Servizi Demoanagrafici

#### **Visti:**

- la L.241/1990e ss.mm.ii.
- il D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.
- il CCNL enti locali 2019/2021 e ss.mm.ii.
- i Regolamenti e lo Statuto Comunale

#### **DECRETA**

- 1) ai sensi dell' art. 84 del CCNL 2019-2021 di attribuire dal 01/01/2026 al 31/12/2026, con cessazione automatica al termine dell'anno solare, salvo espresso rinnovo, alla dipendente \*\*\*\*\* matr. 213, inquadrata nell'area dei Funzionari (ex categoria D) – e dalla stipula del contratto di cui alla citata determinazione n. 2509 del 31/12/2024, che perfeziona l'inquadramento nell'Area dei Funzionari

e dell'Elevata Qualificazione ex categoria D - posizione economica D1, le seguenti specifiche responsabilità, con le stesse scadenze e opzioni di rinnovo, relative al servizio Gestione del Personale - assegnata all'Ufficio Migratorio, le seguenti specifiche responsabilità:

2) di darsi atto che, prima della scadenza, il presente provvedimento decadrà automaticamente in caso di diversa assegnazione del dipendente, e che lo stesso potrà essere revocato con atto scritto e motivato e previa consultazione formale del dipendente interessato:

- a) in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi;
- b) in conseguenza all'accertamento di gravi inadempienze da parte dell'incaricato nell'assolvimento dei compiti di specifica responsabilità;
- c) Attività comune al servizio di statistica, in particolare alle indagini e censimenti;
- d) in caso di sospensione del servizio a seguito di procedimento disciplinare o penale;

3) di darsi altresì atto che:

- la definizione del compenso e la conseguente erogazione è rinviata alla stipula del contratto decentrato integrativo anno 2026;
- in caso di incapienza delle risorse, le indennità verranno riparametrate sulla base della quota complessiva stabilita a livello di contrattazione decentrata integrativa annuale;

4) di trasmettere copia del presente provvedimento all'interessata, al Segretario Generale, al Commissario Prefettizio, al Dirigente del Settore Servizi Finanziari e al Servizio Gestione del Personale per il suo inserimento nel fascicolo del dipendente e per la sua pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Ente.

*Il Dirigente ad interim del Settore AA.II.*

*Dott. Andrea Euterpio*