



Area Entrate
Servizio Sanzioni Amministrative

Disposizione Dirigenziale n. 139/2024

Oggetto: Aggiornamento del piano di rotazione degli incarichi conferiti al personale assegnato in attuazione del paragrafo 6.2 delle linee guida approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 445/2022 (incarico di responsabile del procedimento ex art 5 legge 241/1990 ed altri incarichi di cui al paragrafo 2 delle linee guida approvate con deliberazione di Giunta comunale n.445/2022).

Il Dirigente,

Premesso che:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 ha introdotto nuovi strumenti finalizzati alla repressione della 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 (PNA) e, a livello locale, con l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC) 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;
- il PNA 2016 dedica particolare attenzione alla misura della rotazione del personale che viene considerata tra le misure più rilevanti ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi, ritenendo che: *“l’alternanza tra più professionisti nell’assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l’aspettativa a risposte illegali improntate a collusione”*;
- il PNA 2019 stabilisce che *“Le amministrazioni sono tenute ad indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l’attuazione della misura..”*;

Considerato che

- ai sensi di cui sopra, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare, tra l'altro, criteri atti a disciplinare i meccanismi di rotazione del personale: dirigenti, personale con funzioni di responsabilità e dipendenti coinvolti in attività lavorative ritenute sensibili al rischio corruzione;
- la rotazione del personale è, altresì prevista tra le competenze gestionali proprie del dirigente dall'art.16, comma 1, lett. 1) quater del decreto legislativo n. 165/2001 secondo il quale i dirigenti *“provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”*;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 445/2022 sono stati approvati i *“CRITERI E LINEE GUIDA PER L’ATTUAZIONE DELLA MISURA DELLA ROTAZIONE DEL PERSONALE (Misura Generale MG2 del PTPCT 2022-2024)”*;
- l'art. 14, comma 11, del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 69/2024 che sostituisce integralmente il precedente Codice, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 254/2014 e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 217/2017, prevede che: *“I dirigenti dei settori più esposti al rischio di corruzione, così come individuati secondo gli elementi identificativi contenuti nella pianificazione in materia di prevenzione della corruzione, sono tenuti ad effettuare la rotazione periodica del personale dei loro uffici secondo i criteri linee guida stabilite dal medesimo piano ovvero da atti di regolazione adottati dall’Amministrazione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, secondo la vigente normativa”*;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 124 del 12 aprile 2024, è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, rettificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 218 del 29 maggio 2024 ed aggiornato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 229 del 7 giugno 2024, contenente la sottosezione Rischi Corrottivi e Trasparenza, che, ai sensi dell'art.1, comma 1 del Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81, assorbe

il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;

- tra le misure generali poste a presidio del rischio corruttivo è stata riprogrammata la misura MG2, avente ad oggetto “*Rotazione ordinaria del personale in attuazione delle linee guida approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 445/2022*”;
- l’Area Entrate è individuata come area particolarmente esposta a rischio corruttivo nella mappatura eventi/rischi corruttivi del vigente PIAO;
- il Direttore Generale, in attuazione della fase 1 della Misura Generale MG2 della sottosezione Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025, con disposizione n. 90 del 27 dicembre 2023, avente ad oggetto “*Aggiornamento del piano di rotazione dei dirigenti del Comune di Napoli in attuazione del paragrafo 6.2 delle linee guida approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 445/2022*”, ha disposto l’aggiornamento del piano di rotazione dei dirigenti del Comune di Napoli, demandando ai Responsabili di Area/Direttori di Municipalità/Responsabili di UOA l’adozione dei piani di rotazione del personale incardinato nelle strutture individuate a rischio corruzione titolare di incarichi di Elevata Qualificazione ai sensi del Regolamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 306 del 15/09/2023;

Dato atto che

- con disposizione n. 27 del 4 luglio 2024 del Responsabile dell’Area Entrate si è proceduto all’aggiornamento del piano di rotazione del personale titolare di incarichi di Elevata Qualificazione in attuazione del paragrafo 6.2 delle linee guida approvate con la deliberazione di Giunta comunale n. 445/2022 e della fase 2 della Misura Generale MG2 della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026;
- la successiva fase 3 della MG2 prevede l’aggiornamento del piano di rotazione del personale assegnato al Servizio per gli incarichi di responsabile del procedimento ex art.5 della legge 241/1990 e degli altri incarichi di cui al paragrafo 2 delle linee guida approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 445/2022 entro 30 giorni dal conferimento dei nuovi incarichi;
- con disposizione n. 44 del 30 luglio 2024, a firma del dirigente del Servizio Sanzioni Amministrative, si è proceduto ad aggiornare il piano di rotazione per gli incarichi di responsabile ex art.5 della legge 241/1990 assegnati ai dipendenti titolari di incarichi di Elevata Qualificazione per tutti i procedimenti rientranti nelle Unità Operative in cui è stato articolato il Servizio Sanzioni Amministrative con l’Ordine di Servizio n. 2 del 24 luglio 2024;
- per tutti i suddetti incarichi di responsabile del procedimento ex art.5 della legge 241/1990 la decorrenza della rotazione è fino al 31 ottobre 2026 e, comunque, entro il termine massimo dell’eventuale secondo affidamento consecutivo, in conformità alla disposizione n. 27 del 4 luglio 2024 del Responsabile dell’Area Entrate ed alle linee guida approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 445/2022;
- il Direttore Generale, con disposizione n. 91 del 29 dicembre 2023, ha definito il quadro dei contingenti di incarichi di specifiche responsabilità di cui all’art. 84 del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, da assegnare ai Responsabili delle macrostrutture, ai sensi del *Regolamento per la disciplina delle modalità di attribuzione di specifiche responsabilità e di riconoscimento della relativa indennità*, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 403 del 9 novembre 2023, rinviando a successivo provvedimento la definizione delle modalità e dei criteri per il conferimento dei predetti incarichi;
- il medesimo Direttore Generale, con disposizione n. 92 del 29 dicembre 2023, ha definito anche il quadro dei contingenti di incarichi per l’attribuzione dell’indennità di funzione di cui all’art. 97 del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, da assegnare all’Area Sicurezza, ai sensi del *Regolamento per la disciplina delle modalità di attribuzione dell’indennità di funzione* approvato

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 550 del 29 dicembre 2023, rinviando a successivo provvedimento la definizione delle modalità e dei criteri per il conferimento dei predetti incarichi;
- con la disposizione del Direttore Generale n. 69 del 27 novembre 2024, si è provveduto, sostituendo la disposizione del Direttore Generale n. 91 del 29 novembre 2023, alla definizione del quadro dei contingenti complessivi di incarichi di specifiche responsabilità da assegnare ai Responsabili delle macrostrutture, ai sensi del Regolamento per la disciplina delle modalità di attribuzione di specifiche responsabilità e di riconoscimento della relativa indennità approvato con la citata deliberazione di G.C. n. 403 del 9 novembre 2023, come da ultimo modificato con la deliberazione di G.C. n. 286 dell'11 luglio 2024;
- con la predetta disposizione n.69 del 27 novembre 2024 sono stati assegnati al Servizio Sanzioni Amministrative i seguenti incarichi per specifiche responsabilità:

Fascia	N°
A	3
B	14
C	6
D	2
Bbis	0

Preso atto che

- con Ordini di Servizio da n. 7 a n. 31 del 29 novembre 2024, a firma del dirigente del Servizio Sanzioni Amministrative, gli incarichi di cui sopra sono stati conferiti al personale incardinato nel Servizio cui sono assegnate specifiche responsabilità qualificanti e tali da contraddistinguere la prestazione lavorativa del dipendente rispetto a quella ordinariamente riconducibile alla categoria e al profilo professionale di appartenenza;
- detti incarichi hanno decorrenza dal 1° dicembre 2024 e durata annuale salvo i casi di revoca e di cessazione anticipata previsti nel regolamento approvato;
- il dirigente del Servizio Anticorruzione e Trasparenza dell'Area Segreteria Generale, con nota pg/2024/1087938 del 16 dicembre 2024, ha precisato che gli incarichi di cui all'art. 84 del CCNL 2019-2021 – limitatamente alla fascia A e B – che hanno previsto l'attribuzione di specifiche responsabilità con riferimento a procedimenti complessi che ricadono in area ad alto rischio corruttivo sono ricompresi in quelli soggetti a rotazione analogamente a quelli di cui all'art 5 legge 241/1990 che, come previsto dall'art. 2 delle linee guida di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 445/2022, hanno durata non superiore a 5 anni. Per tali incarichi, come per quelli di RUP/DEC/DL, la fase 3 della Misura Generale MG2 della sottosezione Rischi Corrittivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026 prevede l'adozione del relativo piano di rotazione entro 30 giorni dal conferimento, a cura dei dirigenti interessati;

Preso ancora atto che

- la gestione delle sanzioni amministrative di competenza del Servizio è allo stato affidata al Raggruppamento Temporaneo di Imprese Leonardo/SOES in regime di proroga nelle more dell'espletamento della gara ad evidenza pubblica per l'aggiudicazione del nuovo servizio;
- con Ordine di Servizio n. 2 del 13 febbraio 2023, a firma del dirigente *pro tempore*, il dipendente Chiaini Luigi, appartenente all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, è stato individuato quale Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per l'appalto di cui sopra e con disposizione organizzativa n. 12 del 27 marzo 2023, il dipendente De Gaetano Alberto, appartenente all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, è stato individuato quale Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC);

- gli incarichi di cui sopra sono di prossima scadenza, con l'aggiudicazione del nuovo servizio mediante gara ad evidenza pubblica e la fine del regime di proroga;
- con disposizione dirigenziale n.1 del 17 gennaio 2024 è stato nominato il Responsabile Unico del Progetto (RUP), ai sensi dell'art. 15 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36 e dell'Allegato I.2 del predetto Codice, per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione della procedura di gara per il nuovo affidamento delle attività concernenti la gestione del ciclo delle sanzioni amministrative nella persona del Funzionario informatico Ing. Carlo Calderone;
- con Determinazione dirigenziale n. 10 del 16 settembre 2024 (IG 2024/0002150), è stato dato avvio alla gara in 4 lotti, con procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del Decreto n. 36/2023 ed applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo, per un periodo di mesi 24 (ventiquattro), prorogabile a discrezione dell'Amministrazione Comunale per un tempo massimo di ulteriori mesi 24 (ventiquattro), del servizio di gestione delle sanzioni amministrative derivanti da infrazioni al Codice della Strada e alle leggi, regolamenti di competenza della polizia locale;
- con disposizione dirigenziale n.112 del 26 novembre 2024, è stato nominato il Gruppo di Lavoro a supporto per l'appalto di cui al punto precedente, confermando la nomina del Funzionario informatico Ing. Carlo Calderone a Responsabile Unico del Progetto (RUP);
- con la medesima disposizione, è stato nominato, quale Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) per l'appalto di cui al punto precedente, ai sensi dell'art. 114 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36 e dell'Allegato II.14 del predetto Codice dei Contratti, l'Istruttore direttivo informatico dott. Alberto De Gaetano;
- il mancato rispetto del principio di rotazione per la nomina del DEC risulta giustificato in forza dell'infungibilità del profilo professionale posseduto dal dott. Alberto De Gaetano, che rappresenta l'unica risorsa informatica in forza al Servizio ulteriore rispetto al RUP, Ing. Carlo Calderone e dall'elevato contenuto tecnologico del nuovo appalto, che necessita di un corrispondente *know how* informatico;
- per tale motivo, su tutti gli atti di competenza del DEC del nuovo appalto si applicherà la misura sostituiva della rotazione della “doppia sottoscrizione” congiunta con il RUP, in conformità al paragrafo 3.2 delle linee guida di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 445/2022;

Attestato:

- la regolarità e correttezza dell'attività amministrativa e contabile, ai sensi dell'art. 147 bis, co. 1, del D. Lgs. 267/2000 e degli art. 13 co. 1, lett. b) e 17, co. 2 lett. a) del “Regolamento sul Sistema dei controlli interni” approvato con Deliberazione di C.C. n. 4 del 28/02/2013;
- che ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/90, introdotto dall'art. 1, co. 41, della Legge 190/2012, degli artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli adottato dall'Ente con Deliberazione di G.C. n. 69 del 1 marzo 2024, non è stata rilevata la presenza di situazioni di conflitto di interesse tali da impedire l'adozione del presente provvedimento;
- che il presente atto rientra tra quelli per i quali sono previsti obblighi di pubblicazione ai sensi del paragrafo 6.3 delle linee guida approvate con la deliberazione di Giunta comunale n. 445/2022;
- che i dati personali contenuti nel presente provvedimento sono trattati in conformità alla normativa vigente;

DISPONE

- 1) di confermare il piano di rotazione per gli incarichi di responsabile ex art.5 della legge 241/1990 assegnati ai dipendenti titolari di incarichi di Elevata Qualificazione per tutti i procedimenti rientranti nelle Unità Operative in cui è stato articolato il Servizio Sanzioni Amministrative con l'Ordine di Servizio n. 2 del 24 luglio 2024, come da ultimo modificato con l'Ordine di Servizio n. 5 del 25 settembre 2024, come sotto specificati:

Unità Operativa “Coordinamento e digitalizzazione procedimenti Servizio Sanzioni Amministrative” – Responsabile dott. Carlo Calderone	
Attività	Procedimenti
Verifiche e Funzionalità Informatiche	<p>Supporto tecnico al Direttore dell’Esecuzione del Contratto per l’appalto di gestione informatizzata delle sanzioni amministrative;</p> <p>Formazione del personale sulle funzionalità informatiche;</p> <p>Formulazione di proposte per l’ottimizzazione delle funzionalità informatiche e dei processi al Dirigente;</p> <p>Attività di re-ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti informatici per la razionalizzazione e l’economia dei tempi di lavorazione da parte degli operatori;</p> <p>Test, verifica e monitoraggio dell’integrità delle banche dati, del software e dei dispositivi hardware</p>
Affari Generali ed Amministrazione del Personale	<p>Coordinamento amministrativo delle attività del Servizio e per le attività trasversali quali i controlli interni, l’anticorruzione e la trasparenza;</p> <p>Rapporti e coordinamento con gli uffici del Servizio e uffici afferenti ad altri Servizi Comunali o Enti esterni all’Amministrazione;</p> <p>Gestione turni di servizio; Competenze accessorie, attività connesse alla gestione amministrativa del personale;</p> <p>Controllo sulla spesa relativa alle competenze accessorie.</p>
Protocollo Generale	<p>Gestione degli atti d’ingresso al protocollo del Servizio e smistamento presso gli uffici competenti;</p> <p>Gestione della pec e smistamento agli uffici competenti;</p> <p>Attività di front office per la ricezione della documentazione in ingresso nei giorni di apertura al pubblico</p>

Unità Operativa “Contabilità Servizio Sanzioni Amministrative” - Responsabile dott.ssa Elisa Esposito	
Attività	Procedimenti
Bilancio, Contabilità e Rimborsi	<p>Gestione contabile;</p> <p>Accertamento delle Entrate;</p> <p>Gestione degli Ordinativi di incasso;</p> <p>Atti di Liquidazione;</p> <p>Verifiche dei pagamenti per la Tesoreria Comunale;</p> <p>Rimborsi.</p>
Debiti Fuori Bilancio	<p>Procedure attinenti i debiti fuori bilancio, ricorsi ed ottemperanze TAR, accordi, pignoramenti e ordinanze;</p> <p>Lavorazione sentenze e redazione delle schede per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio;</p> <p>Predisposizione degli atti di liquidazione e per l’emissione dei mandati di pagamento</p>

Notifiche e rateizzi	Rapporti con i messi notificatori di altri Comuni; Verbali per mancata ottemperanza all'obbligo di esibizione dei documenti di guida, ai sensi dell'art.180 comma 8, del Codice della Strada; Pratiche noleggio; Reintestazione Verbali; Rateizzazioni.
Sgravi	Istruzione delle istanze di sgravio pervenute a mezzo posta o trasmesse dal concessionario Napoli Obiettivo Valore; Registrazione sgravi e inserimento su piattaforma; Rapporti con il Pubblico e Front-office.
Ruoli Esattoriali e Istanze di Sospensione Legale	Rapporti con il concessionario per la formazione dei ruoli; Attività di inserimento, controllo e normalizzazione delle informazioni necessarie alla formazione dei ruoli relativi ai verbali del Codice della Strada; Istruzione delle istanze di Sospensione Legale della Riscossione ex L.228/2012 e delle istanze di sgravio in autotutela trasmesse dall'Agenzia delle Entrate – Riscossione; Rapporti con il Pubblico e Front-office.

Unità Operativa “Contenzioso Servizio Sanzioni Amministrative” - Responsabile dott. Luigi Arcangelo	
Attività	Procedimenti
Precontenzioso e ingiunzioni	Formazione e trasmissione dei fascicoli ai difensori, registrazione decreti, fissazione delle udienze per il contenzioso al Giudice di Pace; Archiviazione fascicoli contenzioso ed abbinamento con dispositivi sentenza; Digitazione atti; Esame e registrazione Sentenze del Giudice di Pace; Archivio verbali contestati. Ingiunzioni sindacali (Istruttoria procedimenti sanzionatori determinati dalle violazioni alle norme, dei Regolamenti e delle Ordinanze Sindacali); Redazione delle ordinanze di confische conseguenti ai sequestri; Gestione dei Verbali delle altre Forze di Polizia e scritti difensivi; Costituzione in Giudizio e rapporti con Avvocatura.
Memorie Difensive GdP e Procedure Concorsuali	Preparazione delle memorie difensiva per i contenziosi davanti al Giudice di Pace; Preparazione Elenchi Fascicoli G.d.P.; Insinuazioni al passivo nelle procedure concorsuali e fallimentari.
Memorie difensive per costituzioni fuori Comune	Ricorsi e atti di citazione ex art. 615 c.p.c, fuori Comune.

U.O.C.“Attività di Polizia Locale Servizio Sanzioni Amministrative” - Responsabile dott. Antonio Caldo	
Attività	Procedimenti
ZTL	Visualizzazione e verbalizzazione verbali Ztl/AP.; Controllo giornaliero sul funzionamento dei varchi telematici; Attivazione e disattivazione varchi;

	Acquisizione delle istanze ed istruttoria per l'inserimento dei permessi per diversamente abili; Rilascio certificazioni; Accertamenti PRA -MCTC-ANAGRAFICI; Rapporti Corso Pubblico ed ANM; Inclusioni Sociali; Rapporti con il Pubblico e Front-office.
Ricorsi al Prefetto	Valutazione registrazione e lavorazione ai terminali ed invio flussi SANA; acquisizione ed elaborazione delle Ingunzioni Prefettizie; Rapporti con le Prefettura e con le Unità Operative della Polizia Locale; Rapporti con il pubblico e Front office.
Autotutela e Decurtazione Punti	Istruzione delle istanze di annullamento per verbali errati e/o oggetto di preroulo ed invio flussi SANA; Valutazione delle richieste di archiviazione; Inserimento delle targhe auto istituzionali nelle Black List del sistema gestione verbali; Rapporti con il concessionario Leonardo - Corso Pubblico ed Assessorato alla Mobilità; Acquisizione dati del conducente, accertamenti MCTC- Flussi e decurtazione – storno punti; Elevazione verbali per mancata ottemperanza alla presentazione della dichiarazione del conducente ai sensi dell'art 126 bis Codice della Strada; Accertamenti delle proprietà dei ciclomotori e delle targhe di Prova.

2) che per tutti i suddetti incarichi di responsabile del procedimento ex art.5 della legge 241/1990 la decorrenza della rotazione è fino al 31 ottobre 2026 e, comunque, entro il termine massimo dell'eventuale secondo affidamento consecutivo in conformità alla disposizione n. 27 del 4 luglio 2024 del Responsabile dell'Area Entrate ed alle linee guida approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 445/2022;

3) di dare atto che il Servizio Sanzioni Amministrative ha conferito n. 17 incarichi di specifiche responsabilità di cui all'art. 84 del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, di cui n. 3 di fascia A e n. 14 di fascia B a personale appartenente all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni cui sono assegnati compiti specifici comportanti uno o più dei seguenti contenuti della prestazione o della relativa responsabilità:

- responsabilità di unità organizzative caratterizzate da elevato livello di autonomia gestionale e da una pluralità di processi;
- responsabilità di istruttoria di procedimenti complessi o di organizzazione di processi complessi;
- gestione e/o rendicontazione di risorse a valenza interna;

4) di dare ancora atto che i suddetti incarichi, ricompresi in quelli soggetti a rotazione analogamente agli incarichi di cui all'art 5 della legge 241/1990, hanno decorrenza dal 1° dicembre 2024 e durata annuale salvo i casi di revoca e di cessazione anticipata previsti e coinvolgono il personale e le mansioni analiticamente individuati nella tabella che segue:

Tip	Fascia	Contenuto della prestazione o della responsabilità	Cognome	Nome	Area professionale	Matricola	Mansioni assegnate
Art. 84 CCNL	Fascia A	responsabilità di unità organizzative caratterizzate da elevato livello di autonomia gestionale e da una pluralità di processi; responsabilità di istruttoria di procedimenti complessi o di organizzazione di processi complessi	ALBARANO	RENATO	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	57962	Registrazione dei decreti e delle udienze fissate per il contenzioso al Giudice di Pace; implementazione elenco dei giudizi pendenti, archiviazione dei fascicoli del contenzioso ed abbinamento con dispositivi sentenza; digitazione atti; esame e registrazione delle Sentenze del Giudice di Pace. Coordinamento delle relative attività.
Art. 84 CCNL	Fascia A	responsabilità di unità organizzative caratterizzate da elevato livello di autonomia gestionale e da una pluralità di processi; responsabilità di istruttoria di procedimenti complessi o di organizzazione di processi complessi	BARBIERI	JESSICA	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	57393	Responsabilità istruttoria per le procedure attinenti i debiti fuori bilancio, ricorsi ed ottemperanze TAR, accordi, pignoramenti e ordinanze. Responsabile dell'U.O. Debiti Fuori Bilancio.
Art. 84 CCNL	Fascia B	responsabilità di istruttoria di procedimenti complessi o di organizzazione di processi complessi	CACCAVALE	ELODIA	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	14469	Preparazione delle memorie difensive per i contenziosi davanti al Giudice di Pace; attività di costituzione in giudizio davanti al Giudice di Pace nel rispetto delle indicazioni del Responsabile dell'Unità Operativa Complessa o della dirigenza.
Art. 84 CCNL	Fascia B	responsabilità di istruttoria di procedimenti complessi o di organizzazione di processi complessi	CAPUTO	ANGELA	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	57887	Gestione dei rapporti con gli uffici del servizio e uffici afferenti ad altri Servizi Comunali o Enti esterni all'Amministrazione. Responsabilità istruttoria per le istanze di accesso agli atti.
Art. 84 CCNL	Fascia A	responsabilità di unità organizzative caratterizzate da elevato livello di autonomia gestionale e da una pluralità di processi; responsabilità di istruttoria di procedimenti complessi o di organizzazione di processi complessi	CERCHIONE	FABIO	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	48002	Coordinamento amministrativo delle attività del Servizio e responsabile d'istruttoria per le attività trasversali quali i controlli interni, l'anticorruzione e la trasparenza. Responsabile della U.O. Affari Generali ed Amministrazione del Personale
Art. 84 CCNL	Fascia B	responsabilità di istruttoria di procedimenti complessi o di organizzazione di processi complessi	D'AMATO	ARMANDO	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	55851	Responsabilità istruttoria per le istanze di sgravio pervenute a mezzo posta o trasmesse dal concessionario Napoli Obiettivo Valore; registrazione degli sgravi e inserimento su piattaforma.
Art. 84 CCNL	Fascia B	responsabilità di istruttoria di procedimenti complessi o di organizzazione di processi complessi	DE GAETANO	ALBERTO	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	57144	Compiti di supporto tecnico per l'appalto di gestione informativa delle sanzioni amministrative; formazione del personale sulle funzionalità informative; attività di re-ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti informatici per la razionalizzazione e l'economia dei tempi di lavorazione da parte degli operatori.
Art. 84 CCNL	Fascia B	gestione e/o rendicontazione di risorse a valenza intema	DI GENUA	SARA	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	57911	Responsabile d'istruttoria per la gestione dei turni di servizio e le competenze accessorie, attività connesse alla gestione amministrativa del personale; controllo sulla spesa relativa alle competenze accessorie.
Art. 84 CCNL	Fascia B	responsabilità di istruttoria di procedimenti complessi o di organizzazione di processi complessi	DI VAIA	GIOVANNI	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	57426	Preparazione delle memorie difensive per i contenziosi davanti al Giudice di Pace; attività di costituzione in giudizio davanti al Giudice di Pace nel rispetto delle indicazioni del Responsabile dell'Unità Operativa Complessa o della dirigenza.
Art. 84 CCNL	Fascia B	responsabilità di istruttoria di procedimenti complessi o di organizzazione di processi complessi	FIOSA	MARCO	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	66641	Coordinamento nella gestione degli atti d'ingresso al protocollo del Servizio e smistamento presso gli uffici competenti; attività di front office per la ricezione della documentazione in ingresso nei giorni di apertura al pubblico.
Art. 84 CCNL	Fascia B	responsabilità di istruttoria di procedimenti complessi o di organizzazione di processi complessi	GARGIULO	SALVATORE	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	57113	Preparazione delle memorie difensive per i contenziosi davanti al Giudice di Pace; attività di costituzione in giudizio davanti al Giudice di Pace nel rispetto delle indicazioni del Responsabile dell'Unità Operativa Complessa o della dirigenza.
Art. 84 CCNL	Fascia B	responsabilità di istruttoria di procedimenti complessi o di organizzazione di processi complessi	MOCCIA	FRANCESCO DOMENICO	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	57384	Responsabilità istruttoria delle istanze di Sospensione Legale della Riscossione ex L.228/2012 e delle istanze di sgravio in autotutela trasmesse dall'Agenzia delle Entrate – Riscossione. Responsabile istruttoria relativa alla formazione dei ruoli. Responsabile della U.O. Ruoli Esattoriali e Istanze di Sospensione Legale
Art. 84 CCNL	Fascia B	responsabilità di istruttoria di procedimenti complessi o di organizzazione di processi complessi	PAGANO	ANNA	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	14279	Preparazione delle memorie difensive per i contenziosi davanti al Giudice di Pace; attività di costituzione in giudizio davanti al Giudice di Pace nel rispetto delle indicazioni del Responsabile dell'Unità Operativa Complessa o della dirigenza.
Art. 84 CCNL	Fascia B	coordinamento di gruppi di addetti appositamente individuati per interventi specifici	PALUMBO	CARMINE	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	57882	Gestione dell'applicativo di comunicazione con "atti giudiziari" (IFIN Sitemi), registrazione dei decreti e delle udienze fissate per il contenzioso al Giudice di Pace; archiviazione dei fascicoli del contenzioso ed abbinamento con dispositivi sentenza; digitazione atti; esame e registrazione delle Sentenze del Giudice di Pace.
Art. 84 CCNL	Fascia B	responsabilità di istruttoria di procedimenti complessi o di organizzazione di processi complessi	SAVARESE	SERGIO	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	57312	Responsabilità istruttoria per le istanze di sgravio pervenute a mezzo posta o trasmesse dal concessionario Napoli Obiettivo Valore; registrazione degli sgravi e inserimento su piattaforma.
Art. 84 CCNL	Fascia B	responsabilità di istruttoria di procedimenti complessi o di organizzazione di processi complessi	SORRENTINO	FABIO	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	57967	Preparazione delle memorie difensive per i contenziosi davanti al Giudice di Pace fuori Comune; attività di costituzione in giudizio davanti al Giudice di Pace fuori Comune nel rispetto delle indicazioni del Responsabile dell'Unità Operativa Complessa o della dirigenza.
Art. 84 CCNL	Fascia B	responsabilità di istruttoria di procedimenti complessi o di organizzazione di processi complessi	SPEDALIERE	LORENZA	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	57295	Attività propedeutiche agli atti di liquidazione, istruttoria e inoltro pec ai creditori. Alimentazione dell'Archivio informatico. Attività propedeutiche alla ricognizione dei Debiti Fuori Bilancio.

5) di precisare che gli incarichi di RUP e DEC relativi all'appalto per la gestione delle sanzioni amministrative di competenza del Servizio, in regime di proroga nelle more dell'espletamento della gara ad evidenza pubblica per l'aggiudicazione del nuovo servizio, sono di prossima scadenza, con l'aggiudicazione del nuovo servizio mediante gara ad evidenza pubblica e la fine del regime di proroga e che con disposizione dirigenziale n.112 del 26 novembre 2024, è stato nominato il Gruppo di Lavoro a supporto per il nuovo appalto in fase di aggiudicazione per un periodo di 24 mesi, prorogabile di ulteriori 24;

6) che, pertanto, il piano di rotazione aggiornato per il Servizio Sanzioni Amministrative prevede le seguenti scadenze per gli incarichi di responsabile del procedimento ex art 5 della legge 241/1990 e gli altri incarichi di cui al paragrafo 2 delle linee guida approvate con deliberazione di Giunta Comunale n.445/2022, nominativamente sopra individuati, nel rispetto della durata massima prevista per ciascuna tipologia:

Tipologia incarico	Data conferimento incarico	Data cessazione incarico	Provvedimento di riferimento
Responsabile del procedimento L.241/1990	03/06/2024	31/10/2026	disposizione n. 27 del 4 luglio 2024 del Responsabile dell'Area Entrate
Incarichi di specifiche responsabilità ex art-84 CCNL, fascia A e B	29/11/2024	01/12/2025	ordini di servizio da n. 7 a n. 31 del 29 novembre 2024 a firma del dirigente del Servizio
RUP dell'appalto in regime di proroga tecnica – dott. Luigi Chiaini	13/02/2023	Febbraio 2025	ordine di servizio n.2 del 13 febbraio 2023 a firma del dirigente <i>pro tempore</i> del Servizio
DEC dell'appalto in regime di proroga tecnica – dott. Alberto De Gaetano	27/03/2023	Febbraio 2025	disposizione organizzativa n.12 del 27 marzo 2023 a firma del dirigente <i>pro tempore</i> del Servizio
RUP del nuovo appalto in corso di aggiudicazione– ing. Carlo Calderone	17/01/2024	Febbraio 2027	disposizione dirigenziale n.1 del 17 gennaio 2024 a firma del dirigente <i>pro tempore</i> del Servizio
DEC del nuovo appalto in corso di aggiudicazione – dott. Alberto De Gaetano	26/11/2024	Febbraio 2027	disposizione dirigenziale n.112 del 26 novembre 2024 a firma del dirigente del Servizio

7) di dare infine atto che il mancato rispetto del principio di rotazione per la nomina del DEC risulta giustificato in forza dell'infungibilità del profilo professionale posseduto dal dott. Alberto De Gaetano, che rappresenta l'unica risorsa informatica in forza al Servizio ulteriore rispetto al RUP, Ing. Carlo Calderone e dall'elevato contenuto tecnologico del nuovo appalto, che necessita di un corrispondente *know how* informatico; per tale motivo, su tutti gli atti di competenza del DEC del nuovo appalto si applicherà la misura sostitutiva della rotazione della "doppia sottoscrizione" congiunta con il RUP, in conformità al paragrafo 3.2 delle linee guida di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 445/2022,

Copia del presente provvedimento viene trasmesso per conoscenza al Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al Servizio Anticorruzione e Trasparenza, alle Organizzazioni Sindacali, per la dovuta informativa, per il tramite del Servizio Disciplina, Prerogative e Relazioni Sindacali ed al Servizio Comunicazione istituzionale e Portale web per la pubblicazione nella sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione" della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente in

conformità al paragrafo 2 delle linee guida approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 445/2022.

Sottoscritto digitalmente da
Il Dirigente
Vincenzo Ferrara*

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 7/3/2005, nr. 82 e ss.mm.ii. (CAD) e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.