

CITTÀ DI MARCIANISE

PROVINCIA DI CASERTA

Al Dirigente del I Settore
Laviscio Angelo

All' Ufficio di Disciplina

Al Dirigente Staff SGRU
Cappuccio Alessandro

SEDE

Oggetto: Comunicazione di avvio del procedimento - Contestazione di addebiti - Convocazione per audizione a difesa.

Visti l'art 21 del D.Lgs 165/2001, come sostituito dall'art. 41, comma 1, lett. a), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 ed il CCNL del Personale Dirigente del comparto Regioni e autonomie locali (Area II).

Richiamate le precedenti note interne e provvedimenti prot nn. 36487, 36638, 37916, 38355, 38621, 39289, che si allegano.

Constatato da tale ultima nota dell'11.10 u.s. che il dirigente del I Settore non ha ancora ottemperato a quanto formalmente segnalatogli con la prima delle note sopra indicate, prot n. 36487 del 27.09 u.s, dell'Assessore al Personale, da intendersi quale direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione, volta all'ossequio del principio costituzionale di buon andamento, in quanto lo si invitava ad *"adottare i provvedimenti del caso per assicurare il puntuale svolgimento delle funzioni dell'Ufficio Protocollo"*, stante l'imminente collocamento in quiescenza dell'unità di personale inquadrata nella categoria D con funzioni di Responsabile del medesimo Ufficio, il quale Ufficio, si rammentava al suddetto dirigente nella medesima nota, *"svolge una funzione fondamentale all'interno dell'Ente e pertanto un rallentamento ovvero una sospensione dello stesso arrecherebbe grave disservizio oltre che un danno a tutti i Settori ed uffici dell'Amministrazione comunale"*, con ciò qualificando il contenuto della nota di rilevante interesse, ponendosi la direttiva stessa, ossia *"adottare i provvedimenti del caso per assicurare il puntuale svolgimento delle funzioni dell'Ufficio Protocollo"* in modo strumentale rispetto all'obiettivo assegnato al dirigente, ossia evitare un *"grave disservizio oltre che un danno a tutti i Settori ed uffici dell'Amministrazione comunale"*.

Constatato che nella stessa 39289 l'autore, in riscontro alla nota del sottoscritto 38621 del 09.10 c..m., con la quale gli si faceva notare che il suo provvedimento 38355, del giorno precedente, di revoca della disposizione 37916 del 04.10 u.s. con la quale il segretario comunale, in sostituzione, ai sensi del vigente Regolamento Uffici e Servizi, del dirigente del I Settore titolare in congedo volontario, aveva cercato di assicurare la funzionalità dell' Ufficio Protocollo / Messi, assegnandogli una unità di categoria D appartenente al medesimo Settore, necessitava di coordinamento, tiene a precisare di aver ritenuto non necessario tale coordinamento in quanto atto interno al suo Settore, facendo finta che il sottoscritto l'abbia ritenuto un atto intersettoriale e non abbia invece richiesto un coordinamento tra due atti, dei quali, peraltro, l'uno sovraordinato all'altro, la cui contraddittorietà è stata senz'altro foriera di confusione nella gestione del personale.

Continuando sul punto, sempre nella 39289, dopo aver premessa, in modo irrispettoso, un'interpretazione personale e fuori luogo dell'art. 97, comma 4 del TUEL, secondo cui, tra l'altro. "Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina

l'attività ...", "si apprende con piacere che la S.V., nell'ambito delle proprie attribuzioni, vuol porsi quale coordinatore dei dirigenti, ovviamente per quelle problematiche che ricadono in tale attività, cioè quelle che si estendono al di fuori dei Settori di competenza", dichiara "si resta in attesa di un incontro tra la S.V. e i dirigenti, esteso eventualmente al Sindaco ed Assessori, rivolto a risolvere il problema dell'assegnazione dei dipendenti ai vari uffici comunali", dimenticando, evidentemente, che nella precedente sua 36638 del 27.09 u.s. già "resta(va) in attesa di urgenti determinazioni da parte dell'Amministrazione per evitare che con i prossimi collocamenti a riposo si possano creare ulteriori disagi." (affermazione già contestata con nota 38621: con ciò dimenticando le sue funzioni e responsabilità, cfr art. 107 TUEL), indi (stante l'urgenza che altri provvedessero), si collocava in congedo ordinario per 7 giorni, e dimostra di ignorare il principio elementare da applicare nella gestione del personale dettato dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 "Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro".

L'aver riportato tale ultima disposizione risulta utile anche per contestare quanto affermato dal dirigente in parola, a sostegno della propria inerzia, con la 36638 del 27.09 u.s., in riscontro alla direttiva 36487, di pari data, dell'Assessore al personale *"Considerato che il I Settore è già al collasso per la ben nota e cronica mancanza di personale, come segnalato in più occasioni (vedi ad es. le relazioni allegate ai bilanci degli ultimi anni), lo scrivente dirigente non ha la possibilità di sopperire al collocamento a riposo della dipendente con personale in servizio presso il I Settore"*. Ed, in effetti, l'art 107 TUEL attribuisce al dirigente precisi compiti tra i quali quello di amministrazione e gestione del personale e non di "segnalare", così l'art. 13, comma 6, del "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" di cui al DPR 62/2013: "Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione." Ebbene, da quali atti del dirigente del I Settore si evince un'equa ripartizione del carico di lavoro? E' sufficiente dire il lavoro dell'Ufficio Tributi è "immane", lasciando intendere che quello dell'Ufficio Protocollo / Messi è "minuscolo" ovvero di secondaria importanza? E con quali criteri ha stabilito ciò? Come si vedrà nel prosieguo trattasi di Uffici di pari importanza anzi l'uno, quello del Protocollo / Messi, come ricordato dall'Assessore al Personale nella direttiva disattesa, anzi contravvenuta, è il presupposto dell'altro. Ma a proposito di carico di lavoro e giusto per fornire un termine di paragone: nel provvedimento di revoca dell'assegnazione della dipendente di categoria D all'Ufficio Protocollo / Messi il dirigente, tra l'altro afferma "si occupava di tutto il contenzioso tributario in essere" senza specificare in cosa si traduceva quest'occupazione. Ebbene, tale occupazione, che fino al 04.03 u.s. era svolta da altra unità dello stesso Ufficio, consiste nell'aver prodotto (ovvero collazionato almeno per l'80% del contenuto) dal 05.03 u.s. (data di assegnazione della dipendente in parola all'Ufficio Tributi) ad oggi n. 8 determine, di cui, n. 7 di affidamento all'unico legale convenzionato con l'Ente dell'incarico di costituirsi presso le Commissioni Tributarie negli altrettanti ricorsi presentati dai contribuenti e n. 1 determina di accertamento entrate per TOSAP mentre l'unica addetta all'Ufficio Legale, dipendente di categoria C, nello stesso periodo ha predisposto n. 227 determine di affidamento incarichi legali.

Nel prosieguo della 39289 l'autore, sempre citando a sproposito le funzioni del segretario, lamenta di non essere stato informato, sia pure telefonicamente perché in congedo ordinario, del provvedimento di assegnazione 37916 cit. da lui successivamente revocato con 38355 cit., dimenticando ancora una volta che prima di congedarsi volontariamente per 7 giorni aveva affermato di restare in attesa di urgenti determinazioni da parte dell'Amministrazione e non notando la differenza tra i due provvedimenti: con il primo, del segretario, di assegnazione, si provvedeva, stante l'inerzia ed assenza volontaria del dirigente che avrebbe dovuto provvedere, con il secondo, di revoca del primo, neanche indirizzato all'autore del provvedimento revocato ancorché sovraordinato (ciò che pone diversi dubbi circa la sua legittimità), si sprovvedeva, in tal

Anche l'affermazione che "l'immane lavoro" sarebbe "comunque finalizzato ad evitare possibili danni erariali per mancato introito delle imposte e tasse", proveniente dal dirigente del I Settore, lascia sconcertati per le seguenti ovvie considerazioni.

"L'immane lavoro" dovrebbe, in definitiva, produrre avvisi di accertamenti e di pagamento, cartelle esattoriali e quant'altro necessario ai contribuenti per pagare i tributi arrecando loro il minor fastidio possibile. Ora, si dà il caso che il risultato dell'"immane lavoro" debba pervenire ai contribuenti per consentirgli il pagamento e a ciò dovrebbe provvedere anche l'Ufficio Protocollo / Messi, presso il quale, tuttavia, sono giacenti migliaia di cartelle esattoriali in scatole ivi depositate dagli operatori di Poste Italiane, previa asserzione da parte di questi che i destinatari sono irreperibili o che gli indirizzi su cartelle e avvisi sono errati. L'abnormità della situazione è evidente (gli irreperibili dovrebbero essere poche decine e non migliaia e se gli indirizzi sono errati è un problema dell'Ufficio Tributi o dell'Ufficio Anagrafe, entrambi incardinali al I Settore) ma non risulta alcuna iniziativa del dirigente de quo, che pure si dice preoccupato di "evitare possibili danni erariali per mancato introito delle imposte e tasse" e che in tal caso sono certi e documentabili sia in termini economici che di immagine, a risolvere tale problematica anzi si è adoperato, con urgenza, a distogliere l'unità di personale di ruolo che era a ciò stata destinata (lasciando la stessa a degli operatori LSU) per rimetterla nell'Ufficio che produce l'"immane lavoro", inutile, se "unitamente a tutto il personale" disponesse effettivamente "gli atti per l'affidamento all'esterno del servizio ..." come poco sopra è stato dimostrato, parzialmente inutile, se, non esternalizzando (come è probabile che sia, dato che "si resta in attesa" delle proposte di atti necessari all'esternalizzazione) gran parte del risultato dell'"immane lavoro" finirà in scatole presso l'Ufficio Protocollo / Messi, così come per gli anni scorsi. Perpetuando in tal modo l'andirivieni dei contribuenti che, quando, dopo diverse peripezie tra il 2° piano della Casa Com.le, ove è ubicato l'Ufficio Tributi, ed il piano terra della stessa Casa, ove è ubicato l'Ufficio Protocollo / Messi, riescono a recepire la cartella, di cui ignoravano l'esistenza, scoprono che la stessa gli sarebbe stata notificata, ancorché non fossero mai stati irreperibili, che sono morosi e che, pertanto, devono pagare oltre all'importo originario anche sanzioni ed interessi, nell'ignavia del dirigente del I Settore impegnato nell'"immane lavoro" e con l'immagine del Comune che non necessita di commenti.

L'Ufficio Protocollo / Messi, come ricordato dall'Assessore al personale con la direttiva del 27.09 u.s. all'inizio richiamata, "*svolge una funzione fondamentale all'interno dell'Ente*" ma il dirigente preposto inosservandola con intenzionalità non si è curato dell'obiettivo assegnatogli cioè lo svolgimento della funzione e chiedere ad esempio conto agli operatori postali del perché tante cartelle non vengano consegnate ai contribuenti ma depositate presso il Comune molte volte all'insaputa dei destinatari. Non risulta al riguardo alcuna direttiva o istruzione del dirigente del I Settore ai Messi né alcuna richiesta di spiegazione a Poste Italiane.

Nessuna iniziativa o attività risulta pervenire dall'Ufficio Tributi e quindi dal dirigente preposto circa, ad esempio, l'ammmodernamento dei software in uso per consentire il pagamento dei tributi tramite PagoPA così da arginare almeno in parte l'evidente disservizio di cui sopra, risultando la prosecuzione dell'attuale gestione un ostacolo al processo di innovazione che l'Amministrazione pure avrebbe il dovere di intraprendere nell'interesse dei Cittadini che avrebbero diritto a dei servizi decenti.

L'ultimo riferimento del dirigente del I Settore, nella più volte ripetuta 39289, al DPCM 3.12.2013 dimostra ancora una volta l'ignoranza della materia di spettanza degli Uffici cui è preposto, infatti il DPCM citato non deve essere affatto "recepito" (d'altra parte la predisposizione degli atti di "recepimento" sarebbe stata un suo compito), tanto che l'art. 14, comma 2, delle "Regole tecniche in materia di conservazione dei documenti informatici" prevede che i sistemi di conservazione già esistenti alla data dell'11 aprile 2014 "*sono adeguati entro e non oltre 36 mesi dall'entrata in vigore del presente decreto secondo un piano dettagliato allegato al manuale di conservazione. Fino al completamento di tale processo per tali sistemi possono essere applicate le previgenti regole tecniche. Decorso tale termine si applicano in ogni caso le regole tecniche di cui al presente decreto*". Altre ignoranze, nel senso di non sapere chi fa cosa, si evincono nell'affermazione "Relativamente agli adempimenti di cui all'art. 7 comma

caso urgentemente, lasciando l'Ufficio Protocollo / Messi senza nessuna unità di categoria D, ancorché da tempo immemore e fino al 30.09 u.s. tale Ufficio sia sempre stato retto da un Responsabile di categoria D, disattendendo la direttiva dell'Assessore di riferimento anzi andando in senso inverso, e ripristinando in numero di quattro le unità di pari categoria assegnate all'Ufficio Tributi, dal che si deduce la diversa importanza che il dirigente in parola attribuisce ai due Uffici cui è preposto e del che, come già detto, si tratterà nel prosieguo.

Ancora nella 39289 si afferma la necessità di individuare una unità di cat. D da destinare a Capo Ufficio Anagrafe per cui, così come nella 38621 cit. si manifestava lo stupore nell'apprendere che il dirigente de quo è venuto a conoscenza solo attraverso la cognizione degli atti formali dell'imminente collocamento in quiescenza di personale assegnato al Suo Settore, qui si resta stupiti di come il dirigente de quo non sia a conoscenza del fatto che oltre al Capo Ufficio Anagrafe di prossima quiescenza vi è un'ulteriore categoria D già in dotazione di tale Ufficio, anch'esso incardinato nel suo Settore, del quale evidentemente non conosce la dotazione di risorse umane e dimenticandosi, anche qui delle funzioni conferitogli dall'art. 107 TUEL, dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 13, comma 6, del DPR 62/2013.

Poi, sempre nella ripetuta 39289, il dirigente, a suo dire, "approfitta" per chiarire la motivazione del provvedimento di revoca 3855 cit., vale a dire "l'immane" lavoro che incombe sull'Ufficio Tributi di "ovviare a ben 5 anni di arretrati in tema di IUC TARSU e TARI" che sarebbe "indispensabile per poter poi effettuare la ben nota esternalizzazione del servizio". Orbene, nonostante gli sia già stato evidenziato nella precedente 38621 cit. che "l'affidamento all'esterno dei servizi relativi alla gestione delle entrate richiederebbe una sola unità di personale, ad esempio il dirigente preposto", cioè quello di cui si discute, questi insiste nell'errore logico di ritenere presupposto per "l'affidamento all'esterno dei servizi di supporto alla riscossione, gestione, accertamento e riscossione coattiva delle entrate comunali" la sistemazione del pregresso, quando, generalmente, i Comuni che esternalizzano la gestione dei tributi di solito affidano il *"controllo, entro i termini di decadenza previsti dalla normativa vigente, anche attraverso l'utilizzo e l'incrocio di banche dati fornite dall'Ente o da Società esterne al Comune, di tutte le posizioni risultanti negli archivi comunali relativamente a tutti gli anni non prescritti ed accertabili, sulla scorta delle informazioni contenute nelle denunce presentate e nelle banche dati catastali o comunque acquisite. In particolare dovrà verificare: la correttezza dei versamenti eseguiti per tutte le unità immobiliari esistenti sulla base dei dati ed elementi desumibili dalle dichiarazioni stesse, nonché dalle banche dati catastali; l'esatto adempimento degli obblighi dichiarativi da parte di tutti i contribuenti, provvedendo alla rettifica delle dichiarazioni e delle denunce nel caso d'infedeltà, incompletezza ed inesattezza ovvero all'accertamento d'ufficio nel caso di omessa presentazione; le condizioni per usufruire delle esenzioni, riduzioni e detrazioni dall'imposta; le condizioni di ruralità degli immobile."* L'ultimo periodo in corsivo è copiato dal "Capitolato speciale d'onere per l'affidamento in concessione del servizio di gestione, riscossione ed accertamento dei tributi comunali." in pubblicazione sul sito di un Comune Campano, (il primo dei risultati di una banale ricerca sul web) per evidenziare che "l'affidamento all'esterno dei servizi di supporto alla riscossione, gestione, accertamento e riscossione coattiva delle entrate comunali", generalmente, significa anche l'affidamento all'esterno di "ovviare a ben 5 anni di arretrati in tema di IUC TARSU e TARI".

La realtà è che l'affermazione "lo scrivente, unitamente a tutto il personale" sta disponendo gli atti per l'affidamento all'esterno dei servizi ..." contenuta nella disposizione di servizio 38355 cit. non è vera, non essendo pervenuta al Consiglio alcuna proposta al riguardo anzi l'ultima proposta proveniente dall'Ufficio Tributi approvata dal Consiglio con D.C.C. n 105 del 29.11.2017 ad oggetto: "RISCOSSIONE DELLA TARI E RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI: AFFIDAMENTO ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE - RISCOSSIONE" è di senso contrario all'esternalizzazione.

In verità, sembrerebbe che una bozza di capitolato (predisposta da altro Comune) su cui lavorare sia stata acquisita da personale dell'Ufficio Tributi dall'Ufficio Contratti ma francamente un tale adattamento non abbisognerebbe di un dirigente e ben 4 categorie D.

5-del citato DPCM i medesimi risultano al momento svolti dal Responsabile CED", invero, il dirigente preposto allo Staff CED è il sottoscritto e le attività svolte da tale Staff sono state volte solo all'adeguamento dei software necessari all'adempimento dell'obbligo e a delle prove di trasmissione. In effetti, l'obbligo di cui all'art. 7, co. 5, del DPCM 3.12.2013, vale a dire "Il registro giornaliero di protocollo è trasmesso entro la giornata lavorativa successiva al sistema di conservazione, garantendone l'immodificabilità del contenuto.", evidentemente rientrando nella responsabilità dell'Ufficio Protocollo, ovvero del dirigente preposto, non è assolto da alcuno stante l'inerzia di quest'ultimo.

D'altra parte la citazione del suddetto obbligo nella richiamata 38621 era solo un esempio degli adempimenti di competenza da assegnare al Responsabile dell'Ufficio Protocollo alla cui individuazione il dirigente non solo non ha provveduto ma lo ha addirittura distolto quando altri ve lo avevano assegnato, inosservando anzi contravvenendo alla direttiva dell'Assessore al Personale che pure gli era stata formalmente comunicata.

Invero i procedimenti da assegnare al Responsabile dell'Ufficio Protocollo / Messi sarebbero ben più numerosi posto che "la protocollazione non è una funzione a sé stante e non è la segnatura sul foglio con il numero progressivo, ma è l'inizio di un procedimento amministrativo", alla base di tutta l'attività dell'Ente, tanto che dalla metà degli anni '90 del secolo scorso il legislatore ha iniziato a dettare norme in materia senza che il dirigente del I Settore si sia mai occupato della problematica lasciando, ad esempio, che gli addetti non classificassero i documenti né li fascicolassero, per non parlare della complessità dei procedimenti di notifica lasciati, senza alcuna direttiva in balia di operatori di bassa qualifica e LSU, sicché capita che a Marcianise si effettuino centinaia di notifiche ex art. 143 c.p.c. come se i cittadini si volatellizzassero.

La mancata assegnazione di un Responsabile all'Ufficio Protocollo / Messi da parte del dirigente preposto anzi l'aver distolto quello che vi era stato destinato, e, cioè, la contravvenzione della direttiva prot n. 36487 del 27.09 u.s, dell'Assessore al Personale, per tutto quanto detto sopra, è in re ipsa, in via anticipata, un risultato negativo senza bisogno della verifica finale di cui all'art. 23 del CCNL del 10.4.1996, come sostituito dall'art.14 del CCNL del 23.12.1999.

Al dirigente del I Settore in indirizzo, per il quale la presente vale anche quale comunicazione di avvio del procedimento, si contesta l'inosservanza della direttiva prot n. 36487 del 27.09 u.s, dell'Assessore al Personale nonché i fatti, gli atti, le condotte e le omissioni sopra riportati contrari a quasi tutti gli obblighi indicati all'art. 5 del CCNL Dirigenza EELL, in particolar modo quelli di cui al comma 1, secondo cui: *"Il dirigente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa nonché quelli di leale collaborazione, di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del codice civile, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui"*, del comma 2, secondo cui: *"Il comportamento del dirigente è improntato al perseguimento degli obiettivi di innovazione e di miglioramento dell'organizzazione delle amministrazioni e di conseguimento di elevati standard di efficienza ed efficacia delle attività e dei servizi istituzionali, nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti"*, del comma 3, secondo cui: *"Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'ente verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati, secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 165 del 2001 e dall'art.107 del D.Lgs.n.267 del 2000."* e del comma 4, punto 3, secondo cui *"In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dirigente deve in particolare: ... Nello svolgimento della propria attività, stabilire un rapporto di fiducia e di collaborazione nei rapporti interpersonali con gli utenti, nonché all'interno dell'Ente con gli altri dirigenti e con gli addetti alla struttura, mantenendo una condotta uniformata a principi di correttezza e astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona o che, comunque, possono nuocere all'immagine dell'Ente."*

Lo stesso dirigente è convocato per il giorno 07-11-2018 alle ore 10.00 presso l'Ufficio Risorse Umane, per essere sentito a difesa.

Si fa presente, inoltre, che durante la fase dibattimentale, lo stesso potrà farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

I Componenti dell'Ufficio di disciplina sono convocati per lo stesso giorno e luogo.

Il Segretario come in funzione di
Presidente Ufficio di Disciplina
Tartaglione Orefrio





CITTA' DI MARCIANISE

Provincia di Caserta

Marcianise lì, 11/10/2018

Al Segretario Comunale
Ai sigg. componenti della Giunta Comunale
Al Dirigente Servizio Risorse Umane
Sede

Oggetto: Mancata assegnazione di personale dipendente di ruolo al servizio protocollo/messi. Riscontro nota prot. 38621 del 9/10/2018 a firma del Segretario Comunale.

La disposizione di servizio prot. 38355 di lunedì 8 ottobre u.s. è stata adottata dallo scrivente nell'ambito delle normali funzioni di dirigente del I Settore e non coinvolgendo in alcun modo altri Settori di questa Amministrazione, non necessitava di essere coordinata.

Dalla lettura della nota in oggetto si apprende con piacere che la S.V., nell'ambito delle proprie attribuzioni, vuol porsi quale coordinatore dei dirigenti, ovviamente per quelle problematiche che ricadono in tale attività, cioè quelle che si estendono al di fuori dei Settori di competenza. Alla stregua di ciò si resta in attesa di un incontro tra la S.V. e i dirigenti, esteso eventualmente al Sindaco ed Assessori, rivolto a risolvere il problema dell'assegnazione dei dipendenti ai vari uffici comunali, anche in funzione delle numerose "cessazioni di servizio per pensionamento" che negli ultimi tempi si sono succedute e che si avranno nel prossimo futuro.

Ad avviso dello scrivente il coordinamento tra i vari Settori fino ad oggi non ha raggiunto i livelli auspicabili, neppure in quelle attività che non rientrano espressamente in quelle proprie del Segretario Comunale, quali ad esempio quelle poste in essere dal medesimo quale sostituto dei Dirigenti. Si consideri ad esempio, solo per citare l'ultimo provvedimento, l'ordine di servizio prot. 37916, emesso dalla S.V. in sostituzione dello scrivente assente per congedo, nel tardo pomeriggio di giovedì 04.10.2018, senza interpellare neanche telefonicamente il titolare che comunque doveva rientrare il lunedì successivo.

Nell'ambito della auspicata riunione di coordinamento si pone in evidenza la necessità di discutere oltre che della individuazione di una cat. D da destinare ad essere Capo Ufficio Protocollo, anche della individuazione di una unità di cat D da destinare a Capo Ufficio Anagrafe.

Fino ad oggi tutte le richieste di personale effettuate dallo scrivente non hanno sortito alcun risultato né tantomeno chi scrive è stato coinvolto in quanto ad oggi posto in essere per il Settore di competenza, ad eccezione dell'unica assunzione condivisa ed effettuata per il I Settore, e cioè quella della cat. C sig. Abovissa Vittoria, destinata all'Ufficio Stato Civile.

E, a ben vedere, anche il contributo che questa neoassunzione doveva dare al I Settore è stato fortemente compromesso dalla disposizione del Dirigente Servizio Risorse Umane, emessa senza interpellare lo scrivente, dirigente di riferimento, con cui detta dipendente è stata assegnata per ben 15 ore settimanali – quasi la metà del totale ordinario disponibile - al neo istituito Ufficio Turismo.

Si approfitta della presente per evidenziare che forse nella disposizione di servizio prot. 3855/2018 lo scrivente è stato poco chiaro nel sintetizzare tutto il lavoro che l'Ufficio Tributi sta effettuando per poter avviare a ben 5 anni di arretrati in tema di IUC TARSU e TARI. Lavoro immane ed indispensabile per poter poi effettuare la ben nota esternalizzazione del servizio e comunque finalizzato ad evitare possibili danni erariali per mancato introito delle imposte e tasse. Quindi, in tale ottica provvedere allo spostamento di una unità lavorativa cui sono stati assegnati specifici compiti e che ha conseguito una proficua esperienza in materia, appare del tutto inopportuna e pregiudizievole del raggiungimento degli obiettivi previsti per l'Ufficio Tributi.

Per quanto riguarda il riferimento al DPCM del 3/12/2013, risulta che il medesimo non è stato affatto "recepito" da questo Ente, tant'è che l'adeguamento organizzativo e funzionale ivi previsto non risulta attuato. Relativamente agli adempimenti di cui all'art. 7 comma 5 del citato DPCM le medesime risultano al momento svolte dal Responsabile CED.

Il Dirigente I Settore
Angelo Laviscio



CITTÀ DI MARCIANISE
PROVINCIA DI CASERTA

TARTAGLIONE (C
2018.10.08 10:56:53

Signer:
CN=TARTAGLIONE ONOFI
C=IT
2.5.4.4=TARTAGLIONE
2.5.4.5=TNMT-TRTNFR61R
Public key:
RSA2048 bits

Al Dirigente del I Settore
Alla Giunta
All'Ufficio Risorse Umane

**Oggetto: Mancata assegnazione di personale dipendente di ruolo al servizio protocollo
/ messi**

In riferimento alla Sua 38355/2018, premessa la non condivisione di essa oltre che per le modalità di adozione, posto il mancato coordinamento con il sottoscritto segretario (cui compete istituzionalmente il coordinamento, appunto, dell'attività dei dirigenti oltre che la loro sostituzione in caso d'inerzia), per il merito, stante la contraddittorietà della medesima laddove da un lato si parla di affidamento all'esterno dei servizi relativi alla gestione delle entrate (procedimento che richiederebbe, a Suo dire, tutto il personale in forza all'ufficio tributi anziché, com'è del tutto evidente, una sola unità, ad esempio il dirigente preposto) e dall'altro si afferma che tutto il personale assegnato al servizio in parola (n. 4 unità appartenenti alla categoria D, n. 2 unità appartenenti alla categoria C, n. 1 unità appartenente alla B e n. 3 LSU) debba rimanervi assegnato nonostante al servizio protocollo al momento non sia assegnato alcun dipendente in pianta stabile, come da Lei stessa evidenziato con la nota interna 36638. Riguardo a tale ultima nota, atteso lo stupore nell'apprendere che Lei è venuta a conoscenza solo attraverso la cognizione degli atti formali dell'imminente collocamento in quiescenza di personale assegnato al Suo Settore e nel leggere che Lei "resta in attesa di urgenti determinazioni da parte dell'Amministrazione" con ciò dimenticando le Sue funzioni e responsabilità (cfr art. 107 TUEL), si renderà conto di come Lei l'abbia contraddetta con la successiva richiamata 38355.

Ad ogni buon fine, si resta in attesa di un Suo provvedimento ad horas di assegnazione di un'unità di categoria D al servizio protocollo / messi cui vorrà assegnare la responsabilità dei procedimenti di competenza del detto servizio, come, ad es., l'obbligo di cui all'art. 7, co. 5, del DPCM 3.12.2013, che nel frattempo, ancorchè in re ipsa, ricadono nella Sua responsabilità.

IL SEGRETARIO
Tartaglione Onofrio



CITTA' DI MARCIANISE
Provincia di Caserta

Alla dott.ssa Letizia Irma
e. p.c. All'Assessore ai Tributi
" All'Assessore al Personale
" Al Dirigente Ufficio di Staff Risorse Umane
" Alle OO.SS.
LL.SS.

Oggetto: Disposizione di servizio.

Il sottoscritto Dirigente I Settore rientrato in servizio in data odierna:

Vista la disposizione di servizio prot. n.0037916 del 04/10/2018;

Ritenuto che gli adempimenti in corso c/o il servizio tributi finalizzati a definire le pratiche relative agli anni 2013/14/15/16 e 17 (IUC: avvio al riciclo – autotutele di discarico – rimborsi TARSU/TARI), al fine di allineare il lavoro all'attualità, è necessaria la presenza costante di tutto il personale ivi compresa la dott.ssa Letizia Irma;

Considerato inoltre che la dipendente in indirizzo si occupava di tutto il contenzioso tributario in essere e del servizio TOSAP, oltre a collaborare con il restante personale in altri adempimenti relativo al servizio ove ve ne fosse necessità;

Considerato altresì che lo scrivente, unitamente a tutto il personale, sta disponendo gli atti per l'affidamento all'esterno dei servizi di supporto alla riscossione, gestione, accertamento e riscossione coattiva delle entrate comunali;

Visto il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Visto il D. Lgs. n.267 del 18/08/2000 e successive modificazioni ed integrazioni:

DISPONE

- La revoca della disposizione in premessa indicata e, con decorrenza immediata, la dott.ssa **Letizia Irma** – istruttore direttivo – cat. D –, è riassegnata al servizio Tributi per attendere alle attività sopra già indicate;
- Notificare la presente alla dott.ssa **Letizia Irma** e di trasmettere la stessa alle SS.LL. in indirizzo.

Li 08/10/2018

IL DIRIGENTE I SETTORE
(dott. Angelo Laviscio)



CITTÀ DI MARCIANISE TARTAGLIONE (C
2018.10.04 16:20:38
PROVINCIA DI CASERTA

Signer:
CN=TARTAGLIONE ONOFI
C=IT
2.5.4.4=TARTAGLIONE
2.5.4.5=TINIT-TRTNFR61R
Public key:
RSA2048 bits

Alla dott.ssa Letizia Irma
All'Assessore al Personale
Al Dirigente 1° Settore
Al Dirigente Ufficio di Staff Risorse Umanae
Alle OO.SS.
LL.SS.

e, p.c.
“
“
“

Oggetto: Disposizione di servizio.-

Il sottoscritto segretario com.le in sostituzione, ai sensi del vigente regolamento uffici e servizi, del dirigente del I settore in congedo,

Premesso che la D.ssa Angela Allosso – cat.D – responsabile dell'Ufficio Protocollo e Messi è stata collocata a riposo con decorrenza 01-10-2018;

Considerato:

- che, in applicazione della normativa in vigore sulla semplificazione amministrativa attraverso l'ammodernamento, la digitalizzazione e la trasparenza della PA, il Comune di Marcianise ha provveduto ad adeguare la gestione della propria documentazione dalla fase della generazione a quella della conservazione attraverso l'adozione di nuovi programmi informatici;
- che l'Ufficio Protocollo e Messi svolge una funzione fondamentale all'interno dell'Ente

Ravvisata la necessità di provvedere alla sostituzione del responsabile al fine migliorare il funzionamento dell'ufficio;

Ritenuto di individuare nella persona della D.ssa Letizia Irma – istruttore direttivo – cat. D - in servizio all'Ufficio Tributi, la figura professionale più idonea ad espletare i compiti inerenti l'ufficio di che trattassi;

Vista la deliberazione di G.C. n.84 del 17-03-2017- art.25 – sostituzione del Responsabile di Settore e/o del Servizio;

Visti:

- l'art. 41, comma 2 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- l'art.52 del D. Lgs.165 del 30.3.2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;

DISPONE

Con decorrenza 05-10-2018 la dipendente dott.ssa **Letizia Irma** - Istruttore Direttivo - cat. D. è assegnata, in qualità di responsabile, all'Ufficio Protocollo e Messi - 1° Settore.

Marcianise, 04/10/2018

IL SEGRETARIO



Città di Marcianise
Provincia di Caserta

Assessore al Personale

Al Dirigente del I Settore

Oggetto: problematiche inerenti l'Ufficio protocollo.

Avendo appreso formale notizia che l'Ufficio protocollo dell'Ente sarà, a partire dal prossimo 1° ottobre, sprovvisto – per quiescenza - di una unità di personale che svolga anche funzioni di responsabile, si invita la SV ad adottare i provvedimenti del caso al fine di assicurare il puntuale svolgimento delle funzioni dell'Ufficio protocollo.

Si rammenta che l'Ufficio protocollo svolge una funzione fondamentale all'interno dell'Ente e pertanto un rallentamento ovvero una sospensione dello stesso arrecherebbe grave disservizio oltre che un danno a tutti i Settori ed uffici dell'Amministrazione comunale.

Certo di un puntuale riscontro, si porgono cordiali saluti.

L'Assessore

Avv. Gabriele Trombetta



CITTÀ DI MARCIANISE

Provincia di Caserta

I Settore

All'Assessore al Personale
Avv. Gabriele Trombetta

Oggetto: riscontro vs nota prot. 36487 del 27.09.2018

In riscontro all'oggettivata nota si rappresenta quanto segue:

Lo scrivente dirigente ha appreso formalmente dell'imminente collocamento a riposo della dott.ssa Angela Allosso, Capo Ufficio Protocollo, solo in virtù della vostra comunicazione. Immediatamente si è recato presso l'Ufficio SGRU per avere notizie in merito. L'Ufficio SGRU ha fornito copia della **determinazione R.G. n. 94 del 12.02.2018** con cui si procedeva al collocamento a riposo per raggiunti limiti di età della dipendente A.A. matricola n. 5 con decorrenza **01.10.2018**.

Dalla lettura della suddetta determinazione si evince che la stessa è stata comunicata solo ed esclusivamente al Servizio Trattamento Economico ed alla dipendente interessata.

L'Ufficio Protocollo, già con le risorse umane attuali, consistenti solo nel capo ufficio prossimo al pensionamento ed in una unità LSU, non riesce a smaltire la quotidiana mole di lavoro.

Considerato che il I Settore è già al collasso per la ben nota e cronica mancanza di personale, come segnalato in più occasioni (vedi ad es. le relazioni allegate ai bilanci degli ultimi anni), lo scrivente dirigente non ha la possibilità di sopperire al collocamento a riposo della dipendente con personale in servizio presso il I Settore.

Si coglie l'occasione per segnalare che nel recarsi all'Ufficio SGRU, lo scrivente ha avuto formale notizia anche della determinazione **R.G. n. 660 del 26.07.2018** con cui si è proceduto alla presa d'atto delle dimissioni volontarie per accesso APE con decorrenza **01.11.2018** del dipendente matricola n. 21.

Orbene il dipendente matricola n. 21 è il sig. Cecere Pasquale, Capo Ufficio Anagrafe. Anche questa determinazione non è stata comunicata allo scrivente.

L'Ufficio Anagrafe, pertanto, a partire dal 01.11.2018 sarà privo di Capo Ufficio. L'organico ivi presente, compresi gli LSU, già attualmente, solo con estrema difficoltà ed abnegazione riesce a svolgere i compiti istituzionali e pertanto la situazione dal 02.11.2018 sarà insostenibile.

Alla luce di quanto esposto si resta in attesa di urgenti determinazioni da parte dell'Amministrazione per evitare che con i prossimi collocamenti a riposo si possano creare ulteriori disagi.

Il Dirigente
Angelo Laviscio

Firmato digitalmente da: LAVISCIO ANGELO
Ruolo: DIRIGENTE
Organizzazione: COMUNE DI MARCIANISE
Data: 27/09/2018 18:22:56