



DECRETO DIRIGENZIALE N. 08 DEL 17/03/2022

ATTRIBUZIONE DI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ AI SENSI DELL'ART. 70 QUINQUIES DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 2016/2018 – ANNO 2022 – DIPENDENTE RITA MIELE

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 sindacale n. 15 del 17/01/2022, con cui la scrivente è stata nominata Dirigente del Settore Tutela del Territorio Attività Produttive Cimitero;
- 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. 70 quinquies del CCNL 2016/2018 che prevede che per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale delle categorie B, C e D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa, può essere riconosciuta una indennità di importo non superiore a € 3.000 annui lordi.

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 é 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;

RICHIAMATI

- l'art. 3 del vigente Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, che prevede che ai i 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. 105 del 02/09/2021, ad oggetto "*Approvazione nuovo assetto organizzativo dell'Ente*", come parzialmente modificata dalla deliberazione di Giunta comunale n. 160 del 14/12/2021;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 17/01/2022, ad oggetto: "*Esercizio provvisorio 2022. Assegnazione risorse ai Dirigenti di Settore e/o Responsabili di Servizi ai fini di assicurare la continuità gestionale dell'Ente*";
- l'atto organizzativo interno a firma del Segretario Generale prot. n. 100936 del 05/10/2021, con il quale, in esecuzione della delibera di G.C. n. 105/2021, è stato assegnato il personale all'interno dei Settori dell'Ente;

CONSIDERATO CHE

- l'U.O. Servizi cimiteriali non ha assegnata alcuna categoria C e svolge i compiti relativi a:



CITTÀ DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

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

SETTORE TUTELA DEL TERRITORIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE CIMITERO

Pratiche cimitero e illuminazione votiva; Incasso somme derivanti da concessioni cimiteriali; Monitoraggio prestazioni eseguite dalla ditta incaricata del servizio cimiteriale, compresa la manutenzione dell'area a verde; Monitoraggio delle prestazioni eseguite dalla ditta incaricata del servizio di lampade votive; Atti di gara per l'affidamento del servizio di gestione del cimitero e manutenzione dell'area cimiteriale; Nuovo regolamento del servizio cimiteriale; Autorizzazioni all'esumazione, estumulazione e traslazione di salme; Procedure di gara per l'assegnazione di loculi ed aree cimiteriali; Stipula contratti di concessione di loculi ed aree cimiteriali con i soggetti assegnatari.

- oltre alle funzioni ordinariamente svolte nella categoria di appartenenza consistenti in archiviazione e protocollazione atti, registrazione istanze.

il dipendente in parola svolge le seguenti attività:

CUSTOMER SATISFACTION - Responsabile dell'attività di registrazione della soddisfazione utenti per il Cimitero e delle attività di mappatura e reporting dei procedimenti per la pubblicazione sito trasparenza.

PROCESSO ISTRUTTORIO - Collaborazione al processo istruttorio dell'ufficio in diretta collaborazione con il Dirigente ma con alto grado di autonomia, per la gestione delle richieste di inumazione, esumazione e traslazione dei defunti con verifica della documentazione (pagamenti degli oneri, modulistica con indicazione delle ubicazioni indicate dai familiari), ricerca d'archivio, gestione applicativo next, interventi d'urgenza, processi finalizzati all'emissione dei provvedimenti finali. Svolge altresì, all'occorrenza, attività di controllo delle autocertificazioni presentate ai sensi dell'art. 71 del d.P.R. 445/2000, con assunzione di responsabilità in ordine ai contenuti trasmessi, e di aggiornamento dei contenuti del sito web dell'Ente, relativamente al Settore di appartenenza

FRONT OFFICE - Attività di front office per lo sportello supporto al cittadino nella redazione istanze e consegna autorizzazioni. Gestione agenda appuntamenti, reclami ed comunicazioni Ditta esecutrice servizi cimiteriali.

Al dipendente è affidato incarico di diretta responsabilità di iniziativa e di risultato nello svolgimento dei compiti sopradetti che comportano anche relazioni con le strutture comunali, gestione delle verifiche presso Enti esterni ed altri uffici interni (Settori comunali Ragioneria – Anagrafe - Manutentivo, altri Comuni ed Enti, ASL), oltre che alto grado di autonomia nell'organizzazione delle attività.

- nelle more della definizione della contrattazione integrativa per l'anno 2022, 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 2022;

Tutto ciò premesso, per i motivi sopra illustrati, nell'ambito dell'organizzazione interna del Settore Tutela del Territorio Attività Produttive Cimitero

DECRETA

1) ai sensi dell'art. 70 quinquies del CCNL 2016-2018 di attribuire fino al 31/12/2022, con cessazione automatica al termine dell'anno solare, salvo espresso rinnovo, al dipendente RITA MIELE, inquadrato nella categoria B – posizione economica B4 le seguenti specifiche responsabilità:

CUSTOMER SATISFACTION - Responsabile dell'attività di registrazione della soddisfazione utenti per il Cimitero e delle attività di mappatura e reporting dei procedimenti per la pubblicazione sito trasparenza.

PROCESSO ISTRUTTORIO - Collaborazione al processo istruttorio dell'ufficio in diretta collaborazione con il Dirigente ma con alto grado di autonomia, per la gestione delle richieste di inumazione, esumazione e traslazione dei defunti con verifica della documentazione (pagamenti degli oneri, modulistica con indicazione delle ubicazioni indicate dai familiari), ricerca d'archivio, gestione applicativo next, interventi d'urgenza, processi finalizzati all'emissione dei provvedimenti finali. Svolge altresì, all'occorrenza, attività di controllo delle autocertificazioni presentate ai sensi dell'art. 71 del d.P.R. 445/2000, con assunzione di



CITTÀ DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

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

SETTORE TUTELA DEL TERRITORIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE CIMITERO

responsabilità in ordine ai contenuti trasmessi, e di aggiornamento dei contenuti del sito web dell'Ente, relativamente al Settore di appartenenza

FRONT OFFICE - Attività di front office per lo sportello supporto al cittadino nella redazione istanze e consegna autorizzazioni. Gestione agenda appuntamenti, reclami ed comunicazioni Ditta esecutrice servizi cimiteriali.

Al dipendente è affidato incarico di diretta responsabilità di iniziativa e di risultato nello svolgimento dei compiti sopradetti che comportano anche relazioni con le strutture comunali, gestione delle verifiche presso Enti esterni ed altri uffici interni (Settori comunali Ragioneria – Anagrafe - Manutentivo, altri Comuni ed Enti, ASL), oltre che alto grado di autonomia nell'organizzazione delle attività.

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) 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 2022;

- 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'interessato, al Segretario Generale, al Sindaco, 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
Arch. Paola Valvo