



## COMUNE DI PALERMO

*Dichiarazione resa in conformità alle Linee Guida ANAC di cui all' e delibere n. 833 del 03/08/2016 e n. 241 del 08/03/2017 come integrata dalla delibera n. 586 del 26/06/2019 ai fini dell' applicazione dell' art. 14 del D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. lgs. 97/2016 e dell'art. 20 c. 3 ed art. 15 del D. Lgs. 39/2013.*

Il/La sottoscritto/a PAOLO DI MATTEO, nato/a a PALERMO il 29/07/1965 residente a PALERMO, in qualità di titolare di P.O., con riferimento all'incarico di cui alla D.C. n. 3 del 01/02/2023 e alle competenze ivi conferite

### DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 (dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà) e consapevole della decadenza dei benefici di cui all'art. 75 e delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1.  ai sensi dell'art.14 c.1 lett. c) del D.lgs 33/2013 così come modificato dal D.lgs. 97/2016 di percepire i seguenti:
- compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica € 16.000 annui lordi per tredici mensilità;
  - importi per viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici \_\_\_\_\_zero\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.  di non ricoprire cariche presso enti pubblici o privati (art. 14 c. 1 lett. d del D.Lgs. n° 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016)

oppure

- di ricoprire cariche presso enti pubblici o privati (art. 14 c. 1 lett. d del D.Lgs. n° 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016)

Nome dell'Ente presso cui si svolge la carica \_\_\_\_\_

Tipologia della carica/descrizione del ruolo \_\_\_\_\_

Data di nomina o di assunzione della carica \_\_\_\_\_

Termine di cessazione o scadenza della carica \_\_\_\_\_

Compenso percepito o previsto per la carica \_\_\_\_\_

3.  ai sensi dell'art.14 lettera e) D.lgs 33/2013 così come modificato dal D.lgs 97/2016 di non ricevere oneri a carico delle finanze pubbliche derivanti da altri eventuali incarichi

oppure

- ai sensi dell'art.14 lettera e) D.lgs 33/2013 così come modificato dal D.lgs 97/2016 di ricevere oneri a carico delle finanze pubbliche derivanti da altri incarichi (specificare gli incarichi \_\_\_\_\_ ed i relativi compensi Euro \_\_\_\_\_)

4.  ai sensi dell'art.14 1-ter comunica anche ai fini della pubblicazione di ricevere emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89 (indicare l'ammontare dei compensi Euro\_\_\_\_\_)
5.  di non trovarsi in alcuna delle cause di inconfiribilità dell'incarico di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n.39
6.  di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39
7.  di non trovarsi in relazione all'incarico da ricoprire in alcuna situazione di conflitto d'interesse anche potenziale ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente DPR 16 Aprile 2013 n.62, nonché del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 27/03/2014
8.  di avere ricevuto i seguenti incarichi e rivestito le seguenti cariche:

DENOMINAZIONE DELLA CARICA O DELL'INCARICO O DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' PROFESSIONALE SVOLTA IN PROPRIO	DATA DI CONFERIMENTO	DATA DI CESSAZIONE	DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA DELL'ENTE presso il quale è prestata la carica o l'incarico, o al quale è prestata l'attività professionale	ORGANO CHE HA CONFERITO L'INCARICO	NOTE EVENTUALI (1)

Se trattasi di incarichi ricoperti c/o Enti e/o Società Partecipate del Comune, indicare se sono state conferite deleghe gestionali.

9.  di non avere riportato condanne penali (anche a seguito di patteggiamento) per i reati contro la pubblica amministrazione riconducibili alle fattispecie di cui al Libro II Titolo II Capo I del Codice Penale ed a quelle espressamente enunciate e richiamate in seno al D.Lgs. 235/2012

ovvero

- di avere riportato le seguenti condanne penali (anche a seguito di patteggiamento) per reati contro la pubblica amministrazione (gs. direttiva del Responsabile della prevenzione della corruzione n. 1390905 del 20.09.2016):

TIPOLOGIA REATO	DATA DEL PROVVEDIMENTO	DURATA PENA ACCESSORIA DELL'INTERDIZIONE DAI PUBBLICI UFFICI	EVENTUALE CONSEGUENTE CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO DIPENDENTE O AUTONOMO	NOTE EVENTUALI

Il/La sottoscritto/a PAOLO DI MATTEO si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione nel caso di eventuale insorgenza, nel corso dell'espletamento dell'incarico e della carica e comunque prima della scadenza del termine previsto per la presentazione della dichiarazione annuale generalmente di una causa di inconfiribilità o di incompatibilità prevista dal D.Lgs. 39/2013.

Si omette copia del documento di riconoscimento stante la sottoscrizione digitale.

Palermo, li 11/02/2023

Il Dichiarante PAOLO DI MATTEO



**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati e del Codice della Privacy italiano, come da ultimo modificato dal d.lgs. 101/2018).**

### **1. Finalità del trattamento**

La informiamo che il Titolare del Trattamento dei suoi dati personali è il **Comune di Palermo**, sede in Piazza Pretoria 1 90133 Palermo (PA), Rappresentato dal Prof. Leoluca Orlando in qualità di sindaco pro tempore, per l'esercizio delle funzioni, connesse e strumentali, e per acquisire la Sua dichiarazione resa in conformità alle Linee Guida ANAC di cui alle delibere n. 833 del 03/08/2016 e n. 241 del 08/03/2017 come integrata dalla delibera n. 586 del 26/06/2019 ai fini dell'applicazione dell'art. 14 del D.Lgs. n° 33/2013 come modificato dal D.lgs 97/2016 e dell'art. 20 c. 3 ed art. 15 del D.Lgs. n° 39/2013 ed è svolto nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza anche con l'utilizzo di procedure informatizzate garantendo la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

I Suoi dati personali da Lei forniti o raccolti da altri titolari del trattamento saranno raccolti e trattati per le sottoelencate finalità: Adempiere ad ordini o provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria, o di altre Autorità competenti; Rispondere a ogni Sua richiesta; Far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria, anche da parte di un terzo, alle condizioni previste dalla; Ogni altra finalità richiesta dalle normative in materia di anticorruzione e trasparenza.

**2. Natura del conferimento.** La raccolta di questi dati personali è: **Obbligatoria**, in quanto trattasi di un trattamento di dati personali effettuato per adempiere ad un obbligo di legge e/o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri.

**3. Modalità del trattamento.** I Suoi dati sono trattati al fine dell'instaurazione, della gestione e dell'estinzione del rapporto di lavoro con il Titolare, nel pieno rispetto della disciplina applicabile; ossia per adempiere o per esigere l'adempimento di specifici obblighi o per eseguire specifici compiti previsti dalla normativa dell'Unione europea, da leggi, da regolamenti o da contratti individuali o collettivi e dalle normative in materia di anticorruzione e trasparenza.

I dati sono trattati in modalità: Cartacea e quindi sono raccolti in schedari debitamente custoditi con accesso riservato al solo personale appositamente designato; l'ubicazione di questi archivi cartacei è presso gli uffici. Informatica, mediante memorizzazione in un apposito data-base, gestito con apposite procedure informatiche. L'accesso a questi dati è riservato al solo personale appositamente designato. Sia la struttura di rete, che l'hardware che il software sono conformi alle regole di sicurezza imposte per le infrastrutture informatiche. L'ubicazione fisica dei server è all'interno del territorio dell'Unione Europea.

I dati raccolti non possono essere ceduti, diffusi o comunicati a terzi, che non siano a loro volta una Pubblica Amministrazione, salvo le norme speciali in materia di certificazione ed accesso documentale o generalizzato. Per ogni comunicazione del dato a terzo che non sia oggetto di certificazione obbligatoria per legge o che non avvenga per finalità istituzionali nell'obbligatorio scambio di dati tra PA, l'interessato ha diritto a ricevere una notifica dell'istanza di accesso da parte di terzi e in merito alla stessa di controdedurre la sua eventuale contrarietà al trattamento.

Rispetto alla raccolta e all'archiviazione di dati personali appartenenti a particolari categorie (già definiti come "*sensibili*") o dati relativi a condanne penali e reati (art. 9 e 10 del Reg.UE) i dati verranno trattati nel pieno rispetto delle normative in vigore sia in materia di privacy che di settore.

I dati personali oggetto del presente trattamento sono stati acquisiti: direttamente dall'interessato Il trattamento dei dati in oggetto: essendo obbligatorio per legge non ha scadenza mentre al fine della diffusione dei dati sono rispettate le normative vigenti.

La base giuridica del trattamento di dati personali per le finalità sopra esposte è da individuarsi nel disposto dell'art. 6 par. 1 lett. E), "il è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento". La base giuridica per il trattamento per dati particolari è rappresentata dall'art. 9 GDPR lett. G "il trattamento è necessario per

motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato”.

#### **4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

**Incaricati.** Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. La titolarità di questo trattamento è del Comune di Palermo Il trattamento sarà eseguito sotto la responsabilità diretta dei seguenti soggetti, a ciò appositamente designati a mente dell'art. 2 quaterdecies del Codice della Privacy italiano, come integrato dal D.lgs. 101/2018 così come pubblicato nell'Amministrazione trasparente nella sezione Organizzazione – Articolazione uffici

Il titolare condividerà i tuoi dati con **La società** ..... [Dettagliare] che è **stata designata responsabile del trattamento ai sensi degli articoli 28 e seguenti del Regolamento UE, in quanto** ..... [Dettagliare]

**5. Diritti dell'interessato** Agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o l'integrazione se incompleti o inesatti, la limitazione, la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo la richiesta al Comune di Palermo in qualità di Titolare, oppure al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - “DPO”) e-mail: [rpd@comune.palermo.it](mailto:rpd@comune.palermo.it)

**6. Titolare e Responsabili del trattamento** Il Titolare del trattamento dei dati è **Comune di Palermo**, sede in Piazza Pretoria 1 90133 Palermo (PA), Rappresentato dal Prof. Leoluca Orlando in qualità di sindaco pro tempore

**7. Dati di Contatto del Data Protection Officer** Il Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - “DPO”) può essere contattato tramite e-mail: [rpd@comune.palermo.it](mailto:rpd@comune.palermo.it)

**8. Reclamo all'Autorità Garante** In ultima istanza, oltre alle tutele previste in sede amministrativa o giurisdizionale, è ammesso comunque il **reclamo all'Autorità Garante**, nel caso si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato



**COMUNE DI PALERMO**  
**UFFICIO DEL COMMISSARIO DI GOVERNO**  
**PER L'EMERGENZA CIMITERIALE**  
L. n. 197/2022, art. 1, co. 846-851

Determinazione Commissariale n. 3 del 01/02/2023

**Oggetto:** Istituzione di tre Posizioni Organizzative afferenti all'Ufficio Autonomo Servizi Cimiteriali in regime emergenziale ai sensi della L. 197/2022, art. 1, co. 846-851 – Conferimento dei relativi incarichi.

## IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO AUTONOMO

### SERVIZI CIMITERIALI

**Vista** la Legge di Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023, n. 197 del 29 dicembre 2022, art. 1, commi 846-851, con cui, su proposta dell'on.le Ministro per la Protezione Civile e le Politiche del mare, a tutela della salute pubblica e al fine di gestire l'emergenza cimiteriale rilevata nel Comune di Palermo, il Sindaco è stato nominato quale Commissario di Governo, a titolo gratuito, per il coordinamento e l'esecuzione degli interventi urgenti, fino al 31 dicembre 2023.

**Vista** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 16/01/2023 con la quale è stato preso atto, in virtù dell'art. 1, commi 846-851, della L. n. 197/2022, della nomina del Sindaco di Palermo quale Commissario di Governo, a titolo gratuito, per il coordinamento e l'esecuzione degli interventi urgenti, fino al 31 dicembre 2023, nonché della costituzione dell'Ufficio del Commissario per le funzioni commissariali, anche a supporto degli altri uffici competenti.

#### **Considerato che:**

- l'art. 1 comma 849 della L. n. 197 del 29 dicembre 2022 dispone che *"Il Commissario di Governo di cui al comma 846 opera in conformità ai criteri di cui alle lettere D ed E della circolare del Ministero della Salute n. 818 dell'11 gennaio 2021, che costituisce, ai fini dei commi da 846 a 851, misura speciale, integrativa delle disposizioni del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 settembre 1990, n. 285"*;
- la citata circolare del Ministero della Salute alla lettera D, comma 2, lett. VI, prevede *"l'adozione di provvedimenti di rafforzamento dell'organico da parte del gestore del servizio cimiteriale, per garantire l'incremento atteso di sepolture"*;
- il citato comma 851 dispone che *"Alle attività di cui al presente articolo si provvede entro il limite di spesa di euro 2 milioni, per la cui gestione è autorizzata l'apertura, fino alla scadenza del termine di cui al comma 846, di un'apposita contabilità speciale intestata al Commissario di Governo. Su tale contabilità speciale possono essere riversate eventuali ulteriori risorse, finalizzate allo scopo e rese disponibili da parte della città di Palermo, della Città Metropolitana di Palermo e della Regione Siciliana"*.

**Vista** la Determinazione Commissariale n. 1 del 30.1.2023 con cui è stata istituita la contabilità speciale intestata al Commissario di Governo per la gestione dei servizi cimiteriali istituendo all'uopo un centro di costo per il Commissario del Governo e i capitoli di entrata e di spesa.

**Vista** la Determinazione Commissariale n. 2/2023 avente ad oggetto *"Ridefinizione dell'assetto organizzativo dei servizi dirigenziali di cui alla deliberazione di G.C. n. 287 del 01/12/2022 e successiva integrazione n. 294 del 14/12/2022: conferimento incarico di Dirigente dell'Ufficio Autonomo Servizi Cimiteriali al Dott. Luigi Galatioto – Integrazione temporanea delle competenze dell'Ufficio Autonomo Servizi Cimiteriali come previsto dall'Allegato n. 1 'Organigrammi e relative competenze' del vigente ROUS"*.

**Considerato** che l'attuale gravissima fase emergenziale in cui versano le strutture cimiteriali induce ad intervenire prioritariamente sulle carenze strutturali dell'Ufficio competente, dovendosi rilevare l'insufficienza delle risorse umane e delle professionalità necessarie ad affrontare ed attuare un percorso di risoluzione delle criticità dei cimiteri cittadini.

**Preso atto** che i ripetuti bandi per l'assegnazione della P.O. presso i Servizi Cimiteriali sono andati deserti e che appare ragionevole attribuire tale mancata adesione tra i dipendenti dell'Amministrazione all'eccessiva onerosità e concentrazione di funzioni nella medesima figura burocratica, a fronte della mole di incombenze connesse alla gestione in fase emergenziale degli impianti cimiteriali.

**Ritenuto**, sulla scorta di tali pregresse esperienze, di dover puntare all'incremento di risorse umane per una più efficace azione risolutiva focalizzando la linea di intervento secondo tre aree d'azione

riconducibili a:

- a) Ottimizzazione della gestione operativa degli impianti cimiteriali, nell'ottica della efficienza, legalità e pianificazione delle attività correlate;
- b) Coordinamento e snellimento delle procedure amministrative in materia autorizzatoria e concessoria, nell'ottica della ingegnerizzazione, standardizzazione ed efficacia dei processi burocratici sottesi;
- c) Pianificazione, coordinamento e perseguimento delle migliori prassi per assicurare l'approvvigionamento di beni, servizi e lavori indispensabili alla normalizzazione delle attività cimiteriali.

**Ritenuto** che, nell'ottica di assicurare la migliore funzionalità dell'Ufficio Autonomo Servizi Cimiteriali nel contesto dell'attuale fase emergenziale, in cui la celerità dell'azione amministrativa costituisce uno dei parametri prioritari da perseguire, occorre dotare il medesimo di adeguate professionalità, rinvenibili nell'organico dell'Amministrazione comunale, affinché siano adibite all'assolvimento delle specifiche competenze dell'Ufficio Autonomo come sopra sintetizzate, secondo capacità personali sviluppate in pregresse esperienze e conoscenze.

**Valutato** che per il miglior perseguimento dei superiori obiettivi appare legittimo e funzionale il ricorso all'istituto delle Posizioni Organizzative, strutturate e paramtrate in funzione della complessità, della delicatezza e dell'urgenza del precipuo obiettivo di superare l'attuale fase emergenziale entro il termine perentorio del 31/12/2023, anche alla luce delle aumentate competenze dell'Ufficio Autonomo Servizi Cimiteriali come introdotte dalla citata determinazione commissariale.

**Preso atto** che tali posizioni non figurano in atto nell'organigramma comunale e che il ricorso alla vigente metodologia di Analisi e Valutazione Posizioni Organizzative (MAVPO) non appare idoneo alle effettive necessità dell'attuale contesto emergenziale.

**Ritenuta** necessaria allo scopo l'istituzione delle predette Posizioni Organizzative, previa individuazione e specificazione delle competenze nonché della conseguente parametrizzazione delle retribuzioni correlate, facendo ricorso ai poteri *extra ordinem* attribuiti ai sensi della normativa sopra citata al Commissario di Governo, con particolare riferimento ai commi 849 e 850 della Legge di Bilancio 2023, ed analogamente il contestuale conferimento di tali incarichi *intuitu personae*, nella considerazione che l'urgenza dell'attuazione delle contromisure nonché la necessità della conoscenza e la sintonia tra le professionalità coinvolte non appaiono compatibili con il ricorso alle procedure tradizionali.

**Considerato**, quindi, necessario istituire le seguenti P.O., con carattere straordinario e temporaneo fino al 31/12/2023, cui attribuire funzioni ed attività secondo le rispettive schede allegate al presente provvedimento, in relazione alla triplice suddivisione delle aree d'azione come sopra citate alle lettere a), b) e c):

- 1) RESPONSABILE GESTIONE OPERATIVA IN REGIME EMERGENZIALE DELLE ATTIVITÀ DEI CIMITERI COMUNALI
- 2) RESPONSABILE GESTIONE AMMINISTRATIVA IN REGIME EMERGENZIALE DELLE ATTIVITÀ DELL'UFFICIO AUTONOMO SERVIZI CIMITERIALI
- 3) RESPONSABILE GESTIONE CONTABILE IN REGIME EMERGENZIALE DELLE ATTIVITÀ DELL'UFFICIO AUTONOMO SERVIZI CIMITERIALI.

**Dato atto** che, sulla scorta delle esperienze pregresse, delle attitudini e della capacità professionali possedute, delle conoscenze maturate e dei risultati conseguiti in analoghe funzioni, sono stati individuati i seguenti funzionari per ricoprire rispettivamente il ruolo di:

- 1) responsabile gestione operativa in regime emergenziale delle attività dei cimiteri comunali: d.ssa BIANCA FUSCHI.

La dipendente, appartenente al Corpo di Polizia Municipale da oltre trent'anni, ha in atto la qualifica di commissario di P.M. ha svolto numerosi incarichi, anche in Posizione Organizzativa, di coordinamento complesso di strutture operative interne ed esterne all'Amministrazione, nonché del personale GESIP e RESET. Ha svolto per diversi anni la funzione di responsabile del magazzino del Corpo di P.M., occupandosi dell'inventario. Tra i

titoli si evidenziano le lauree in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali e in Giurisprudenza, nonché diversi master universitari in criminologia e polizia giudiziaria, ed un corso di formazione ANCI per Comandanti e Dirigenti della Polizia Locale.

- 2) Responsabile gestione amministrativa in regime emergenziale delle attività dell'Ufficio Autonomo Servizi Cimiteriali: dott. PAOLO DI MATTEO.

Il dipendente, già più volte titolare di P.O. presso il SUAP per le procedure autorizzative, è stato titolare della P.O. presso i servizi cimiteriali dal 2015 al 2017. Riveste dal 2001 la qualifica di funzionario amministrativo, è in possesso di una laurea in Scienze Politiche e di un master universitario in "Governance delle Pubbliche Amministrazioni".

- 3) Responsabile gestione contabile in regime emergenziale delle attività dell'Ufficio Autonomo Servizi Cimiteriali: d.ssa ROSA ANNA VITALE.

La dipendente è in possesso di una laurea magistrale in Giurisprudenza, ha svolto docenze in materia di appalti, e ricopre, già dal 1987 anche presso altre Amministrazioni Locali, funzioni di responsabilità negli uffici competenti in materia di contratti. In atto è titolare della P.O. "Responsabile Approvvigionamenti".

**Preso atto** che i funzionari predetti hanno verbalmente accettato il predetto incarico,

### **PROPONE**

- Istituire le seguenti P.O., con carattere straordinario e temporaneo fino al 31/12/2023, cui attribuire funzioni ed attività secondo le rispettive schede allegate al presente provvedimento:
  - 1) RESPONSABILE GESTIONE OPERATIVA IN REGIME EMERGENZIALE DELLE ATTIVITÀ DEI CIMITERI COMUNALI
  - 2) RESPONSABILE GESTIONE AMMINISTRATIVA IN REGIME EMERGENZIALE DELLE ATTIVITÀ DELL'UFFICIO AUTONOMO SERVIZI CIMITERIALI
  - 3) RESPONSABILE GESTIONE CONTABILE IN REGIME EMERGENZIALE DELLE ATTIVITÀ DELL'UFFICIO AUTONOMO SERVIZI CIMITERIALI.
- Conferire gli incarichi relativi alle superiori P.O. fino al 31/12/2023 ai seguenti funzionari:
  - 1) responsabile gestione operativa in regime emergenziale delle attività dei cimiteri comunali: d.ssa BIANCA FUSCHI
  - 2) Responsabile gestione amministrativa in regime emergenziale delle attività dell'Ufficio Autonomo Servizi Cimiteriali: dott. PAOLO DI MATTEO
  - 3) Responsabile gestione contabile in regime emergenziale delle attività dell'Ufficio Autonomo Servizi Cimiteriali: d.ssa ROSA ANNA VITALE.

Il dirigente  
dell'Ufficio Autonomo Servizi Cimiteriali  
dott. Luigi Galatioto



### **IL COMMISSARIO DI GOVERNO**

Vista e condivisa la proposta, che si intende qui integralmente riportata;

Per i poteri conferitigli con Legge n. 197/2022, art. 1, commi 846-851;

Vista la Circolare del Ministero della Salute n. 818 dell'11 gennaio 2021 che prevede "l'adozione di provvedimenti di rafforzamento dell'organico da parte del gestore del servizio cimiteriale, per garantire l'incremento atteso di sepolture";

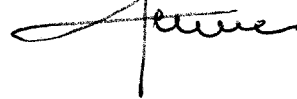


## **DETERMINA**

- Istituire le seguenti P.O., con carattere straordinario, temporaneo ed emergenziale connesso con i poteri commissariali ex Legge n. 197/2022 fino al 31/12/2023, cui attribuire funzioni ed attività secondo le rispettive schede allegate al presente provvedimento:
  - 1) RESPONSABILE GESTIONE OPERATIVA IN REGIME EMERGENZIALE DELLE ATTIVITÀ DEI CIMITERI COMUNALI
  - 2) RESPONSABILE GESTIONE AMMINISTRATIVA IN REGIME EMERGENZIALE DELLE ATTIVITÀ DELL'UFFICIO AUTONOMO SERVIZI CIMITERIALI
  - 3) RESPONSABILE GESTIONE CONTABILE IN REGIME EMERGENZIALE DELLE ATTIVITÀ DELL'UFFICIO AUTONOMO SERVIZI CIMITERIALI.
  
- Conferire gli incarichi relativi alle superiori P.O. fino al 31/12/2023, revocando conseguentemente le Posizioni attualmente ricoperte, ai seguenti funzionari:
  - 1) responsabile gestione operativa in regime emergenziale delle attività dei cimiteri comunali: d.ssa BIANCA FUSCHI
  - 2) Responsabile gestione amministrativa in regime emergenziale delle attività dell'Ufficio Autonomo Servizi Cimiteriali: dott. PAOLO DI MATTEO
  - 3) Responsabile gestione contabile in regime emergenziale delle attività dell'Ufficio Autonomo Servizi Cimiteriali: d.ssa ROSA ANNA VITALE.
  
- Dare atto che in particolare il titolare della prima posizione debba mantenere il suo status, continuando a fruire delle indennità spettantigli in quanto compatibili.
- Riconoscere a ciascun titolare, per il periodo di espletamento dell'incarico, una retribuzione di posizione pari al massimo del valore previsto dall'art. 15 del vigente CCNL, cioè ad € 16.000, tenuto conto della straordinaria complessità nonché dell'assoluta rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna Posizione Organizzativa.
- Prevedere fin da adesso, ai sensi dell'art. 13 c. 3 del CCNL Enti Locali che troverà applicazione dall'1.4.2023, che le predette posizioni vengano automaticamente ricondotte alla nuova tipologia di incarichi di Elevata Qualificazione;
- Riconoscere a ciascun titolare, altresì, in relazione alla rilevanza dei risultati conseguiti e del raggiungimento degli obiettivi che saranno assegnati dal Dirigente dell'Ufficio Autonomo Servizi Cimiteriali, un ulteriore compenso, a titolo di retribuzione di risultato, nella misura percentuale massima - su base annua - prevista nel CCNL della suddetta retribuzione di posizione, calcolata in funzione dei dodicesimi di effettivo svolgimento dell'incarico.
- dare atto che le indennità attribuite con il presente provvedimento graveranno sui fondi ex art. 1, comma 851 della Legge 197/2022 sopracitata.
- dare atto, altresì, che il presente incarico ha durata sino al 31/12/2023, connessa al termine di cui all'art. 1, comma 846 della legge citata, e ha decorrenza giuridica ed economica dalla data dell'1 febbraio 2023; la notifica del presente provvedimento rappresenta condizione d'efficacia per il legittimo esercizio delle attività assegnate con il presente atto nonché per l'erogazione delle connesse indennità a partire dalla data suddetta; cessano invece dalla medesima data le funzioni e la retribuzione collegate alle Posizioni Organizzative in atto ricoperte.
- Dare incarico al dirigente dell'Ufficio Autonomi Servizi Cimiteriali di Impegnare, liquidare e pagare, con decorrenza dalla data suddetta per ciascun titolare - su base annua per 13 mensilità, sino alla scadenza del 31/12/2023 - la somma di € 16.000, al netto degli oneri indiretti, oltre alla retribuzione di risultato, facendoli gravare sui fondi a gestione separata di cui al co. 851, art. 1, L. 197/2022.
- a ciascuna delle P.O. sopra indicate sono attribuiti gli indirizzi operativi e di gestione riportati nelle rispettive schede allegate al presente provvedimento, e di esso facenti parte integrante, e saranno altresì assegnati gli obiettivi specifici anche al fine dell'attribuzione della retribuzione di risultato.

**IL COMMISSARIO DI GOVERNO**

Prof. Roberto Lagalla



*Al Dott. Luigi Galatioto  
c/o Settore Sport e Turismo  
All' Area dello Sviluppo Economico  
Al Segretario Generale  
Alla Segreteria Generale  
Al Settore Risorse Umane  
All' Area della Ragioneria Generale  
Al Capo Area Tecnica Ing. D. Di Gangi  
Ai componenti dell'ufficio Commissariale:  
Sig. Assessore con delega ai Cimiteri Dott. Salvatore Orlando;  
Capo di Gabinetto, Dott. Sergio Pollicita  
Arch. Diletta De Angelis Ricciotti  
Arch. Fausto Moriniello  
Avv. Antonio Pensabene  
Dott.ssa Daniela Oliva  
Dr. Paolo Di Matteo  
D.ssa Bianca Fuschi  
D.ssa Rosa Anna Vitale*

*e.p.c.*

*Ai Sigg.ri Assessori*

*Ai Sigg.ri Capi Area/Dirigenti di Settore*

*Alle OO.SS. - RSU*

**1) Funzioni ed attività ascritte alla posizione:**

Sovrintendenza e organizzazione dell'attività di direzione dei cimiteri comunali cittadini, con particolare riguardo alla pianificazione delle operazioni cimiteriali e delle attività di controllo degli accessi, sia in entrata che in uscita. Attuazione delle direttive commissariali e dirigenziali in materia di esecuzione delle operazioni cimiteriali.

Emanazione di direttive circa i provvedimenti amministrativi funzionali alla tracciabilità delle operazioni cimiteriali effettuate e, in sede di programmazione, da effettuarsi, nell'ottica di assicurare, oltre alla celerità, la massima trasparenza e regolarità dell'operato dell'Ufficio, anche tramite il monitoraggio delle operazioni medesime, in relazione alla conformità rispetto ai titoli autorizzatori/ concessori.

Verifica della regolarità delle attività cimiteriali pregresse, con segnalazione e risoluzione di eventuali incongruenze, anche con ricorso ad azioni di polizia giudiziaria. Costante comunicazione con gli Uffici amministrativi per gli aggiornamenti del caso.

Emanazione di direttive in ordine al censimento e monitoraggio dei manufatti cimiteriali finalizzati all'individuazione di nuove disponibilità di posti salma.

Conduzione dei rapporti funzionali con responsabili medici dell'ASP per le attività che prevedono competenze specifiche in materia necroscopica.

Conduzione dei rapporti con la Reset spa per programmare e coordinare l'esecuzione delle attività di competenza della Partecipata in ambito cimiteriale.

Verifica dell'acquisizione e dell'utilizzo dei beni di consumo finalizzati alle operazioni cimiteriali, con monitoraggio anche tramite inventario, della corrispondenza tra il carico e lo scarico e l'effettiva giacenza.

Organizzazione dei servizi operativi per gli interventi in reperibilità, compresi i trasporti funebri.

Istituzione e gestione di un protocollo dedicato dell'Ufficio del Commissario c/o l'Ufficio Autonomo Servizi Cimiteriali, per provvedimenti e note commissariali.

Riorganizzazione delle UU.OO. e delle unità di personale. Gestione amministrativa delle risorse umane assegnate all'Ufficio Autonomo Servizi Cimiteriali. Gestione operativa delle risorse, umane e strumentali, presso i cimiteri comunali per la prioritaria risoluzione delle problematiche connesse all'eccessivo deposito delle salme in attesa di inumazione o tumulazione.

Adempimenti previsti in materia di sicurezza ex d.lgs. 81/2008 nei cimiteri S.M. dei Rotoli, S. M. di Gesù e Cappuccini.

Collaborazione col Dirigente per quanto ritenuto dal medesimo e dai componenti dell'Ufficio del Commissario per l'Emergenza Cimiteriale al fine di individuare le misure e, per quanto di specifica competenza, conseguire gli obiettivi fissati dal predetto Ufficio nonché di relazionare sull'andamento dei lavori e delle operazioni correlate.

Supporto alla P.O. Gestione Contabile per gli adempimenti connessi alle previsioni di bilancio, alla programmazione e gestione degli acquisti per le forniture di beni e servizi strumentali al funzionamento dei cimiteri comunali.

## **2) Responsabilità di procedimento**

Le responsabilità sono quelle ascritte alla posizione di cui al presente incarico, riguardo all'effettuazione delle operazioni cimiteriali e all'emanazione di note e provvedimenti rientranti nella Posizione medesima.

## **3) Deleghe di competenze decisionali**

Autonomia nell'espletamento delle attività ascritte alla posizione nei rapporti con gli Enti esterni e/o soggetti coinvolti negli endoprocedimenti di pertinenza.

Sottoscrizione di note e /o inoltro mail di corrispondenza esterna che possono esprimere la volontà dell'Amministrazione e determinare estensione e/o limitazione dei diritti soggettivi di terzi.

Sottoscrizione di note e/o inoltro mail di corrispondenza interna riguardanti le attività attinenti al ruolo.

Sostituzione delle altre P.O. dell'Ufficio Autonomo Servizi Cimiteriali in caso di loro assenza, con lo stesso potere di firma e per l'adozione dei provvedimenti finali previsti.

## **4) Competenze gestionali relative al personale assegnato**

Organizzazione funzionale delle Unità Organizzative assegnate, autonoma gestione delle risorse strumentali ed umane assegnate; funzioni organizzative nei confronti dei Direttori dei Cimiteri e degli addetti all'Ufficio, di cui si controlla l'attività. Organizzazione e distribuzione dei carichi di lavoro, tenuto conto anche delle contingenti necessità e delle specifiche competenze e professionalità. Quanto sopra sempre in ossequio alle direttive emanate dal Dirigente.

## **5) Varie ed eventuali**

Monitoraggio costante delle attività e proposte di risoluzioni per criticità.

**1) Funzioni ed attività ascritte alla posizione:**

Cura delle procedure di concessione di aree o manufatti cimiteriali, nonché delle procedure amministrative relative ai mutamenti di titolarità delle sepolture o di revoca o decadenza delle concessioni medesime, compresi i procedimenti in materia di stato civile.

Rilascio delle autorizzazioni alla tumulazione, estumulazione, inumazione, esumazione, trasporto e cremazione di salme nei Cimiteri esistenti nel territorio comunale.

Censimento e monitoraggio dei fascicoli delle concessioni cimiteriali finalizzati all'individuazione di nuove disponibilità di posti salma.

Repressione degli abusi edilizi e non, perpetrati all'interno dei Cimiteri, sulla scorta del rapporto informativo prodotto dagli accertatori, con irrogazione della relativa sanzione ai sensi del combinato disposto degli artt. 17 e 18 della L. 689/81.

Elaborazione di misure semplificate, anche in via telematica, in raccordo con la SISPI, per una più celere conclusione di tutti i processi connessi all'espletamento dei servizi cimiteriali e all'accessibilità dell'utenza, anche su indicazione del Commissario e/o del relativo Ufficio.

Elaborazione proposte di modifica del regolamento cimiteriale per semplificare le procedure autorizzatorie/concessorie e per migliorare l'efficacia delle misure sanzionatorie connesse alla revoca e decadenza di concessioni.

Predisposizione e proposizione di determinazioni ed ordinanze commissariali aventi ad oggetto apposite convenzioni con le amministrazioni dello Stato territorialmente competenti, anche su indicazione del Commissario e/o del relativo Ufficio.

Predisposizione e proposizione di determinazioni e ordinanze commissariali rivolte alle strutture del Comune di Palermo connesse ai poteri del Commissario in materia di promozione di accordi tra la città di Palermo e i Comuni della Città Metropolitana di Palermo, finalizzati ad assicurare la disponibilità di ulteriori posti per la conservazione temporanea o per la definitiva sepoltura dei cadaveri, anche su indicazione del Commissario e/o del relativo Ufficio.

Predisposizione e proposizione di determinazioni commissariali in conformità ai criteri di cui alle lettere D ed E della circolare del Ministero della Salute n. 818 dell'11 gennaio 2021, che costituisce, ai fini dei commi da 846 a 851, misura speciale integrativa delle disposizioni del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 settembre 1990, n. 285, anche su indicazione del Commissario e/o del relativo Ufficio, anche al fine dell'individuazione ed ottimizzazione delle misure finalizzate all'incremento di sepolture in funzione delle risorse disponibili ed acquisibili presso i cimiteri cittadini.

Gestione operativa delle risorse, umane e strumentali, presso le sedi amministrative.

Adempimenti previsti in materia di sicurezza ex d.lgs. 81/2008 quale preposto alla sicurezza nelle sedi amministrative dell'Ufficio Autonomo.

Collaborazione col Dirigente per quanto ritenuto dal medesimo e dai componenti dell'Ufficio del Commissario per l'Emergenza Cimiteriale al fine di individuare le misure e, per quanto di specifica competenza, conseguire gli obiettivi fissati dal predetto Ufficio nonché di relazionare sull'andamento dei lavori e delle operazioni correlate.

Supporto alla P.O. Responsabile Gestione Contabile dell'Ufficio Autonomo Servizi Cimiteriali degli adempimenti connessi alle previsioni di bilancio, alla programmazione e gestione degli acquisti per le forniture di beni e servizi strumentali al funzionamento delle sedi amministrative dell'Ufficio Autonomo.

Adempimenti amministrativi relativi al contenzioso scaturente dalla gestione delle attività cimiteriali, avuto specifico riguardo alla predisposizione di memorie difensive avverso ricorsi in sede giurisdizionale nonché di deduzioni tecniche finalizzate alla redazione di eventuali proposte di debiti fuori bilancio. Supervisione delle attività assegnate alle UU.OO. in tema di trasparenza, anticorruzione, open-data, controllo di gestione, bilancio sociale, albo pretorio online, obiettivi dirigenziali *et similia*.

Organizzazione dei servizi amministrativi ed operativi per gli interventi in reperibilità, compresi i trasporti funebri. Riguardo alle autorizzazioni edilizie per la realizzazione delle sepolture e per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle stesse, sovrintende alle relative attività poste in essere dalle funzioni tecniche competenti.

## 2) Responsabilità di procedimento

Le responsabilità sono quelle ascritte alla posizione di cui al presente incarico, riguardo all'emissione dei titoli autorizzatori/concessori di competenza dell'Ufficio Autonomo e alle note/provvedimenti rientranti nelle competenze della Posizione medesima.

## 3) Deleghe di competenze decisionali

Autonomia nell'espletamento delle attività ascritte alla posizione nei rapporti con gli Enti esterni e/o soggetti coinvolti nei procedimenti di pertinenza.

Nell'ambito delle funzioni ed attività ascritte alla posizione e alla responsabilità dei procedimenti amministrativi, viene delegata la competenza decisionale, ivi compresa l'adozione del procedimento finale, in ossequio alle direttive emanate dal Dirigente dell'Ufficio Autonomo.

Sottoscrizione di note e /o inoltro mail di corrispondenza esterna che possono esprimere la volontà dell'Amministrazione e determinare estensione e/o limitazione dei diritti soggettivi di terzi.

Sottoscrizione di note e/o inoltro mail di corrispondenza interna riguardanti le attività attinenti al ruolo.

**4) Delega di funzioni dirigenziali e specifica dei provvedimenti finali a rilevanza esterna per i quali è attribuito il potere di firma.**

Si attribuisce potere di firma e l'adozione del provvedimento finale afferente ai procedimenti delle UU.OO., di cui si assegna il coordinamento operativo, e segnatamente:

- autorizzazioni cimiteriali
- concessioni cimiteriali
- decadenze, revoche e diffide
- stato civile per gli atti di morte

Sostituzione delle altre P.O. dell'Ufficio Autonomo Servizi Cimiteriali in caso di loro assenza con lo stesso potere di firma e adozione dei provvedimenti finali previsti.

**5) Competenze gestionali relative al personale assegnato**

Organizzazione funzionale delle Unità Organizzative assegnate, autonoma gestione delle risorse strumentali ed umane assegnate. Organizzazione e distribuzione dei carichi di lavoro, tenuto conto anche delle contingenti necessità e delle specifiche competenze e professionalità. Quanto sopra sempre in ossequio alle direttive emanate dal Dirigente.

**6) Varie ed eventuali**

Monitoraggio costante delle attività e proposte di risoluzioni per criticità.

**1) Funzioni ed attività ascritte alla posizione:**

Predisposizione e proposizione degli atti di programmazione della spesa, compresi affidamenti, impegni e liquidazioni/pagamenti, nei limiti di cui all'art.1, commi 850 e 851, e delle eventuali ulteriori risorse riversate sulla contabilità speciale di cui al comma 851 della Legge, anche su indicazione del Commissario e/o del relativo Ufficio.

Istruttoria, predisposizione e proposizione di conferimento di incarichi individuali di cui al comma 850 della citata Legge, nei limiti, anche di spesa, ivi previsti, nonché di provvedimenti di rafforzamento dell'organico previsti dalla lettera D, comma 2, lett. VI, della circolare del Ministero della Salute n. 818 dell'11 gennaio 2021, anche su indicazione del Commissario e/o del relativo Ufficio.

Acquisizione, anche temporanea, di strutture e apparecchiature finalizzate alla gestione dei servizi cimiteriali, con particolare riferimento alle funzioni crematorie e di conservazione provvisoria dei cadaveri in attesa di definitiva sepoltura.

Supporto per la corretta e documentata gestione della contabilità speciale nei confronti del funzionario contabile di cui alla delibera di costituzione dell'Ufficio del Commissario.

Cura con ampio grado di autonomia le attività contabili che interessano trasversalmente tutte le competenze dell'Ufficio, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- programmazione degli acquisti, provvedimenti di gara, atti d'impegno e successive determinazioni dirigenziali di liquidazione/pagamento in favore dei fornitori;
- fatturazione, rimborsi, gare sul MEPA, gestione procedure su PAF, PCC, SIB, SIA
- previsione di bilancio e gestione del PEG dell'Ufficio, anche in regime di gestione separata;
- gestione del magazzino beni di consumo della sede centrale;
- redazione delle proposte di DFB, sulla scorta delle deduzioni da parte delle P.O. competenti per materia.
- Monitoraggio introiti da tariffe servizi cimiteriali finalizzato anche alle verifiche per la copertura del 36% dei costi dei servizi a domanda individuale.

Collaborazione col Dirigente per quanto ritenuto dal medesimo e dai componenti dell'Ufficio del Commissario per l'Emergenza Cimiteriale al fine di individuare le misure e, per quanto di specifica competenza, conseguire gli obiettivi fissati dal predetto Ufficio nonché di relazionare sull'andamento dei lavori e delle operazioni correlate.

Condivisione con le altre P.O. dell'Ufficio Autonomo Servizi Cimiteriali degli adempimenti connessi all'acquisizione delle risorse necessarie per la più efficace azione amministrativa finalizzata alla risoluzione dell'attuale regime emergenziale.



## **2) Responsabilità di procedimento**

Le responsabilità sono quelle ascritte alla posizione di cui al presente incarico, riguardo all'emissione dei provvedimenti di natura contabile di competenza dell'Ufficio Autonomo e delle note correlate.

## **3) Deleghe di competenze decisionali**

Autonomia nell'espletamento delle attività ascritte alla posizione nei rapporti con gli Enti esterni e/o soggetti coinvolti nei procedimenti di pertinenza.

Nell'ambito delle funzioni ed attività ascritte alla posizione e alla responsabilità dei procedimenti amministrativi, viene delegata la competenza decisionale, ivi compresa l'adozione del procedimento finale, in ossequio alle direttive emanate dal Dirigente dell'Ufficio Autonomo.

Sottoscrizione di note e /o inoltro mail di corrispondenza esterna che possono esprimere la volontà dell'Amministrazione e determinare estensione e/o limitazione dei diritti soggettivi di terzi.

Sottoscrizione di note e/o inoltro mail di corrispondenza interna riguardanti le attività attinenti al ruolo.

Sostituzione delle altre P.O. dell'Ufficio Autonomo Servizi Cimiteriali in caso di loro assenza, con lo stesso potere di firma e adozione dei provvedimenti finali previsti.

## **4) Delega di funzioni dirigenziali e specifica dei provvedimenti finali a rilevanza esterna per i quali è attribuito il potere di firma.**

Si attribuisce potere di firma e l'adozione del provvedimento finale afferente ai procedimenti in tema di appalti.

## **5) Competenze gestionali relative al personale assegnato**

Autonoma gestione delle risorse strumentali ed umane assegnate, delle quali si organizza e controlla l'attività. Organizzazione e distribuzione dei carichi di lavoro, tenuto conto anche delle contingenti necessità e delle specifiche competenze e professionalità. Quanto sopra sempre in ossequio alle direttive emanate dal Dirigente.

## **6) Varie ed eventuali**

Monitoraggio costante delle attività e proposte di risoluzioni per criticità.