



DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA
1111I n.7 del 06/05/2024

Oggetto: Istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B denominato "Affari generali, Bilancio e programmazione, anticorruzione e trasparenza, controlli interni e privacy, gestione del personale e procedimenti autorizzatori - Supporto al responsabile di Area per tutte le funzioni assegnate", presso il Servizio Sistema Educativo in attuazione dell'art. 7 del Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 306 del 15/09/2023.



Il Responsabile Area Educazione

Premesso che

con Deliberazione di Giunta Comunale n. 306 del 15/09/2023 è stato approvato il Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, ai sensi del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022;

l'art. 4 del Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione individua tre tipologie di incarichi che vengono classificate come segue:

- incarico di Elevata Qualificazione – fascia A
- incarico di Elevata Qualificazione – fascia B
- incarico di Elevata Qualificazione – fascia C;

conformemente a quanto previsto dall'art. 7 del sopra citato Regolamento, , con disposizione del Direttore Generale n. 29 del 29 dicembre 2023 e ss.mm.ii. è stata approvata l'assegnazione dei contingenti di incarichi di Elevata Qualificazione– Fascia A, Fascia B e Fascia C ai Responsabili di Area/Direttori di Municipalità/Responsabili delle U.O.A. istituite con decreto sindacale ex art. 7, comma 2 del Regolamento;

in particolare, il contingente di incarichi di Elevata Qualificazione per Area Educazione, consiste in n. 1 incarichi di Elevata Qualificazione – fascia C, 5 incarichi di Elevata Qualificazione – fascia B, e 0 incarichi di Elevata Qualificazione -fascia A;

ai sensi dell'art. 2 di detto Regolamento, per “incarico di Elevata Qualificazione” *“si intende la posizione di lavoro connotata da elevata responsabilità di risultato ed elevata autonomia decisionale, oggetto di un incarico a termine che, ai sensi del vigente CCNL, richiede:*

- a) *responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad esplicita delega di funzioni da parte del dirigente, implicante anche la firma del provvedimento finale, in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;*
- b) *conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa e professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.”;*

con Ordine di Servizio n. 04 del 13 marzo 2024, il Direttore Generale ha provveduto alla *“Definizione della procedura di istituzione degli incarichi di Elevata Qualificazione e disciplina della presentazione delle istanze di candidatura, nonché dei criteri e parametri di valutazione per il relativo conferimento.”;*

Considerato che

ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, *“L'istituzione delle posizioni di lavoro oggetto di incarico di Elevata Qualificazione deve rispondere a specifici fabbisogni organizzativi dell'Ente, deve quindi essere strumentale alla realizzazione delle linee strategiche di governo e, conseguentemente, alla ottimale organizzazione degli apparati professionali del Comune di Napoli.”;*

di seguito il, comma 3, affida ai Direttori Operativi/Responsabili di Area/Direttori di Municipalità/Responsabili delle Unità Organizzative Autonome istituite con decreto sindacale ex art. 7, comma 2 del Regolamento l'istituzione degli incarichi di Elevata Qualificazione – Fascia A, Fascia B e Fascia C per i singoli servizi;



il successivo comma 4 individua gli elementi essenziali che devono essere espressamente specificati nell'atto istitutivo di gestione, quali le competenze professionali e le attitudini personali richieste, le attribuzioni e le responsabilità di ciascun incarico, riferendole alla tipologia di incarico;

all'art. 8, comma 10, è precisato che *“il Direttore Operativo, il Responsabile di Area, il Direttore di Municipalità ed il Responsabile della Unità Organizzativa Autonoma di cui all'art. 7, comma 2, laddove istituita, sono coadiuvati, nella fase di istituzione e assegnazione degli incarichi di Elevata Qualificazione, da una Commissione nominata dal Direttore Generale e composta dal dirigente responsabile dell'Area Direzione Generale, in qualità di Presidente, e da due dirigenti individuati nell'ambito dell'Area Direzione Generale e/o dell'Area Risorse Umane, integrata di volta in volta dal dirigente apicale della struttura interessata.”;*

Tenuto conto che

nell'ambito del Servizio Sistema Educativo, data la complessità delle funzioni si rende necessaria l'istituzione di un incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B con competenze nella gestione degli affari generali, Bilancio e programmazione, anticorruzione e trasparenza, controlli interni e privacy, gestione del personale e procedimenti autorizzatori, la cui attivazione appare strumentale alla realizzazione delle sopra descritte attività che rientrano a pieno titolo nelle linee strategiche di governo dell'ente;

la gestione di detta unità organizzativa deve essere affidata ad un soggetto in possesso delle seguenti competenze professionali e attitudini personali:

Buona conoscenza dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali; competenze nell'ambito dei sistemi di programmazione e controllo strategici, gestionali e operativi; conoscenza del quadro dei finanziamenti europei, nazionali e regionali; conoscenze giuridiche relative in particolare all'organizzazione degli enti locali; elevato grado di autonomia nella gestione del lavoro; buona capacità di analisi e sintesi; buona capacità di interazione con soggetti esterni; capacità di decisione in situazioni incerte; capacità di migliorare i processi lavorativi, propri e del gruppo assegnato, mediante una capacità di programmazione delle attività, di verifica e valutazione continua dei processi e di eventuali proposte di modifica dei processi medesimi; aspetti propulsivi e propositivi mirati al potenziamento dell'efficacia, efficienza ed economicità delle attività della struttura organizzativa di appartenenza e dei compiti ad essa assegnati; orientamento ai risultati; capacità di pianificare e organizzare le proprie attività e quelle dei propri collaboratori; capacità di: programmazione; verifica e monitoraggio del lavoro proprio ed altrui; buona conoscenza e capacità di utilizzo dei principali programmi in uso nell'A.C. e del sistema operativo windows o altri equivalenti, di word o altri programmi di word processing, di excel o altro foglio di calcolo elettronico, di internet e della posta elettronica.

Visti gli esiti dell'incontro con la Commissione di cui all'art. 8, c. 10 del Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione;

Ritenuto, pertanto, opportuno procedere alla istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B, denominata Affari generali, Bilancio e programmazione, anticorruzione e trasparenza, controlli interni e privacy, gestione del personale e procedimenti autorizzatori - Supporto al responsabile di Area per tutte le funzioni assegnate nell'ambito del Servizio Sistema Educativo;

Attestata 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;

Attestato 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 degli artt. 7 e 9 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli adottato dall'Ente con Deliberazione di G. C. n. 254 del 24/04/2014,



non è stata rilevata la presenza di situazioni di conflitto di interesse tali da impedire l'adozione del presente provvedimento;

Attestato che il presente documento non contiene dati personali;

Visti gli obblighi di pubblicazione e rispettivi riferimenti normativi contenuti nel P.I.A.O., approvato per il triennio 2022-24, alla Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione - Sezione 2.3: Rischi corruttivi e Trasparenza;

Attestato che il presente provvedimento rientra nelle previsioni normative di cui all'art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 riportate nella Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione – Sezione 2.3: Rischi corruttivi e Trasparenza contenuti nel P.I.A.O. approvato per il triennio 2022-2024 e, pertanto, sarà soggetto alle modalità e agli obblighi di pubblicazione ivi contenuti;

per i motivi esposti in premessa

DISPONE

1. Istituire, nell'ambito del Servizio Sistema Educativo l'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B, denominata Affari generali, Bilancio e programmazione, anticorruzione e trasparenza, controlli interni e privacy, gestione del personale e procedimenti autorizzatori - Supporto al responsabile di Area per tutte le funzioni assegnate, avente la seguente descrizione: "*Gestione delle funzioni e degli adempimenti connessi alla predisposizione della programmazione economico-finanziaria, al sistema dei controlli interni, agli adempimenti connessi all'anticorruzione, trasparenza e tutela della privacy, gestione delle risorse umane, logistica e protocollo, procedimenti relativi all'autorizzazione al funzionamento e accreditamento di cui al RR 4_14*";
2. Precisare che, ai sensi della deliberazione di G. C. n. 306/2023 (punto 3) del deliberato, il valore retributivo di detto incarico è fissato nella misura di € 13.000,00 annui lordi per tredici mensilità di retribuzione di posizione ed una retribuzione massima di risultato pari al 20% della retribuzione di posizione;
3. Precisare che, conformemente all'art. 4 del Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, l'incarico di Fascia B "Affari generali, Bilancio e programmazione, anticorruzione e trasparenza, controlli interni e privacy, gestione del personale e procedimenti autorizzatori - Supporto al responsabile di Area per tutte le funzioni assegnate" presenta il seguente profilo organizzativo:
 - Svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa
 - Gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, laddove assegnate
 - Assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato rispetto agli obiettivi assegnati nell'ambito di competenza
 - Gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, correlati a quelli individuati in sede di Piano della Performance
 - Responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, e/o delle attività delegate dal dirigente
 - Sistema di relazioni organizzative prevalentemente interne all'Ente
 - Elevate capacità gestionali ed organizzative
 - Elevato livello di autonomia e responsabilità della posizione
 - Sistema di relazioni organizzative prevalentemente con utenze e soggetti terzi



- Elevato grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati

4. Assegnare al sopra citato incarico di Elevata Qualificazione le seguenti attribuzioni :

a. Attribuzioni

Compiti:

Redazione e aggiornamento dei documenti di programmazione economico-finanziaria, gestione bilancio, residui e PEG, monitoraggio flussi finanziari, debiti fuori bilancio - Gestione degli adempimenti connessi al sistema dei controlli interni, all'anticorruzione e trasparenza e al trattamento dei dati ai fini della privacy - Gestione del personale - Adempimenti relativi alla ricostruzione di carriere del personale docente scuola dell'infanzia - Gestione dei flussi di corrispondenza - Autorizzazione ed accreditamento servizi educativi. Gestione Fondi Siei per le scuole paritarie private.

Funzioni:

Gestione funzioni connesse alla programmazione e gestione economico finanziaria, alle attività trasversali che interessano le diverse unità organizzative del Servizio, alla gestione delle risorse umane e ai procedimenti autorizzatori previsti dal regolamento 4_14 - Supporto al Responsabile di Area per lo svolgimento di tutte le funzioni e i compiti assegnati.

Attività:

predisposizione previsioni di bilancio annuali e compilazione delle sezioni del DUP, nonché monitoraggio semestrale dello stato di attuazione del DUP; verifica e riaccertamento dei residui attivi e passivi; ricognizione dei debiti fuori bilancio alle scadenze indicate dal Dipartimento Ragioneria e predisposizione delle schede per il riconoscimento; predisposizione dei relativi atti di liquidazione. Raccolta, monitoraggio e comunicazione dei dati necessari per il corretto espletamento dei controlli interni; espletamento di tutti gli adempimenti connessi all'attuazione e monitoraggio del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - Amministrazione del personale, Attuazione del programma di sorveglianza sanitaria per i dipendenti del Servizio, Gestione di tutte le attività connesse alla formazione dei dipendenti in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi del D.lgs 81/08. Fondi SIEI per le scuole dell'infanzia e sezioni primavera paritarie private Coordinamento dell'attività dei servizi che compongono l'Area e la definizione dell'organizzazione operativa al fine di assicurare la funzionalità complessiva dei processi e l'efficiente erogazione dei servizi dell'Area e gestione di tutte le funzioni e i compiti di competenza dell'Area nella raccolta e trasmissione di dati, documenti, atti per i quali è richiesto il coordinamento e l'interfaccia dell'Area.

5. Stabilire che per la copertura di detto incarico è richiesto il possesso delle seguenti competenze professionali e attitudini personali:

a. Competenze professionali:

Buona conoscenza dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali; competenze nell'ambito dei sistemi di programmazione e controllo strategici, gestionali e operativi; conoscenza del quadro dei finanziamenti europei, nazionali e regionali; conoscenze giuridiche relative in particolare all'organizzazione degli enti locali; elevato grado di



autonomia nella gestione del lavoro; buona capacità di analisi e sintesi; buona capacità di interazione con soggetti esterni; capacità di decisione in situazioni incerte; capacità di migliorare i processi lavorativi, propri e del gruppo assegnato, mediante una capacità di programmazione delle attività, di verifica e valutazione continua dei processi e di eventuali proposte di modifica dei processi medesimi; aspetti propulsivi e propositivi mirati al potenziamento dell'efficacia, efficienza ed economicità delle attività della struttura organizzativa di appartenenza e dei compiti ad essa assegnati;

b. Attitudini personali:

Orientamento ai risultati; capacità di pianificare e organizzare le proprie attività e quelle dei propri collaboratori; capacità di: programmazione; verifica e monitoraggio del lavoro proprio ed altrui; buona conoscenza e capacità di utilizzo dei principali programmi in uso nell'A.C. e del sistema operativo windows o altri equivalenti, di word o altri programmi di word processing, di excel o altro foglio di calcolo elettronico, di internet e della posta elettronica.

6. Stabilire che per la copertura di detto incarico sono richiesti:

Profilo/i professionale/i: Funzionario/istruttore Direttivo Amm.vo - Funzionario/istruttore Direttivo Ec-finanziario

Titolo di studio: Laurea di primo livello (L) - Motivazione: la laurea almeno di primo livello è requisito necessario per la complessità dei compiti e delle funzioni assegnate che richiedono un livello di studi e formazione adeguato

Esperienza professionale specifica riferita all'ambito di competenza, attribuzioni e responsabilità dell'incarico: Buona conoscenza dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali; competenze nell'ambito dei sistemi di programmazione e controllo strategici, gestionali e operativi; conoscenza del quadro dei finanziamenti europei, nazionali e regionali; conoscenze giuridiche relative in particolare all'organizzazione degli enti locali

Qualificazione professionale derivante da esperienza acquisita, anche di carattere formativo: Competenze in settori attigui ai contenuti dell'incarico di E.Q. acquisita mediante percorsi di studio e/o formativi e/o da specifiche esperienze lavorative.

7. Stabilire per i fattori di valutazione previsti dall'art. 8 del Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione i seguenti fattori di ponderazione:

Esperienza professionale specifica riferita all'ambito di competenza, attribuzioni e responsabilità dell'incarico: 1,00

Qualificazione professionale: 0,50

Titolo di studio: 1,00

Requisiti attitudinali: 1,00

Copia del presente provvedimento viene inviata, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione:

- ✓ al Direttore Generale



✓ alle OO. SS.

Sottoscritta digitalmente da
Il Responsabile
Area Educazione
Dott.ssa Barbara Trupiano

Le firme, in formato digitale, sono state apposte sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD). La presente disposizione è conservata in originale negli archivi informatici del Comune di Napoli, ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 82/2005.