



COMUNE DI NAPOLI

Municipalità IX - Soccavo, Pianura

DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL
n. 42 del 06/05/2024

Oggetto: Istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia A denominato "Attività Tecniche della Direzione della IX Municipalità", presso la Direzione della Municipalità IX - U. O. Attività Tecniche, 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 Municipalità IX - Soccavo, Pianura

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 Municipalità IX - Soccavo, Pianura, consiste in n. 3 incarichi di Elevata Qualificazione – fascia C, 2 incarichi di Elevata Qualificazione – fascia B, e 2 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





COMUNE DI NAPOLI

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 della Direzione della Municipalità e più precisamente della U.O. Attività Tecniche IX Municipalità, data la complessità delle funzioni di natura tecnica si rende necessaria l'istituzione di un incarico di Elevata Qualificazione di Fascia A con competenze nella gestione di tutte le procedure ed i procedimenti aventi valenza e natura tecnica 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:

- Conoscenza specifica delle norme che regolano i principali processi delle attività di competenza dell'U. O. Attività Tecniche IX Municipalità, con particolare riferimento al D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 36/2023, DPR 81/2008, Linee Guida ANAC, regolamenti comunali in materia di Cop-sap, affissioni, occupazioni di suolo, concessioni, rifiuti, ecc...;
- Capacità decisionale connessa ad un'esatta interpretazione ed applicazione delle norme e abilità pratiche;
- Problem solving;
- Capacità di coordinamento, gestione, programmazione anche di natura tecnica.;
- Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate all'U. O. Attività Tecniche IX Municipalità;
- Capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne che esterne;
- Elevato grado di autonomia e responsabilità nello svolgimento dei compiti e funzioni attribuite;
- Competenze organizzative e gestionali;
- Competenze comunicative, digitali ed informatiche.

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 A, denominata Attività Tecniche della Direzione della IX Municipalità nell'ambito dell'Unità Organizzativa Attività Tecniche della Municipalità IX;



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 dell'Unità Organizzativa Attività Tecniche della Municipalità IX, l'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia A, denominata :Attività Tecniche della Direzione della IX Municipalità, avente la seguente descrizione:

"L'incarico di EQ, incardinato all'interno della Direzione di Municipalità, richiede assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato e in considerazione delle particolari complessità di gestione; siffatta posizione di lavoro è caratterizzata da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, l'incaricato di P.O. è tenuto ad assicurare tutte le attività manutentive ascritte alla Municipalità e dettagliatamente esplicitate nel Regolamento delle Municipalità. Lo stesso svolgerà funzioni di coordinamento per quei processi che prevedono il coinvolgimento di più uffici, sia interni alla Municipalità medesima che esterni alla stessa, ovvero che prevedano rapporti con le altre Istituzioni, sia pubbliche che private. Nel quadro delle linee funzionali e delle attività assegnate, spetta all'incaricato di posizione organizzativa l'assunzione diretta della responsabilità e di conseguire i relativi risultati di gestione. L'incaricato dovrà provvedere alla programmazione amministrativa, gestionale, tecnica e finanziaria per il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Ente e comunque di tutti quelli finalizzati ad implementare il grado di efficienza dell'azione amministrativa della IX Municipalità.";

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 € 16.000,00 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 A "Attività Tecniche della Direzione della IX Municipalità" 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;
- Responsabilità di procedimento/processo di particolare complessità;
- Svolgimento di attività di studio, ricerca e analisi ad alto contenuto professionale, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza, nonché di rilevante interesse ai fini del perseguimento del programma di governo dell'Ente;
- Svolgimento di attività/progetti per cui sono richieste professionalità e/o specializzazioni particolari e/o competenze alte ed innovative, anche multidisciplinari;
- Svolgimento di funzioni dirigenziali delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna;
- Elevato livello di complessità delle decisioni;
- Elevata valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi dell'Ente;

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

a. Attribuzioni

Compiti:

Gestione, coordinamento e controllo delle attività tecniche di competenza della Municipalità, supporto tecnico, operativo e gestionale per l'elaborazione di atti e provvedimenti monocratici del Dirigente (determine, ordinanze, provvedimenti amministrativi, decreti, ecc.), supporto tecnico e operativo per la formazione degli atti di programmazione della U.O. Attività Tecniche della Municipalità (Bilancio di previsione, Piano triennale, elenco annuale, PEG, ecc), gestione della corrispondenza di competenza della U.O., Gestione, coordinamento del Personale assegnato e verifica dei risultati, Controllo del rispetto da parte del personale assegnato del Codice di Comportamento e della normativa afferente il trattamento dei dati personali e sensibili, gestione delle attività finalizzate alla pubblicazione degli atti nel rispetto della normativa sulla trasparenza ed Anticorruzione dell'azione amministrativa, attività propulsive e propositive mirate al potenziamento dell'efficacia, efficienza ed economicità delle funzioni assegnate alla struttura di appartenenza, programmazione per lo svolgimento delle attività, l'assegnazione dei procedimenti e la ripartizione delle pratiche della U.O. Attività Tecniche, predisposizione delle Ordinanze nelle materie ascritte all'U.O. Attività Tecniche, adeguamento ad un clima partecipativo e coinvolgimento generale in tutte le



attività della U.O Attività Tecniche e della Municipalità, esecuzione di progetti aventi contenuto di alta specializzazione, progettazione e sviluppo di attività sperimentali riferibili alla posizione ricoperta, supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli organi istituzionali quali Presidente Municipalità, Giunta Municipale e del Consiglio Municipale e per lo svolgimento delle attività affidate, garantendo ed effettuando la supervisione degli atti stessi, pianificazione del traffico e mobilità nelle strade secondarie, predisposizione, con annessa responsabilità di firma per la parte tecnica, di tutti gli atti e documenti a valenza esterna connessi all'incarico, gestione Finanziamenti Regionali, Ministeriali ed Europei (PNRR, PAC - Patto per Napoli), responsabilità dei procedimenti amministrativi e contabili attribuiti ai sensi della L.241/90 e ss.mm. e ii. e quelli di volta in volta delegati dal Direttore di Municipalità, Gestione propria e controllo di quella delegata afferente le attività istruttoria ai sensi della legge 6 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. relativamente a tutti i procedimenti di natura amministrativa, tecnica e contabile di competenza della U.O. Attività Tecniche, Rilascio di certificazioni, attestazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza (es. certificato di conformità,...) ogni altro compito in esecuzione di atti costituenti manifestazione di volontà comunque ascritte alla U.O. Attività Tecniche, Gestione delle risorse finanziarie attribuite per tutte le fasi della spesa preventive e successive all'impegno e per quelle successive all'accertamento per le entrate, con adozione dei relativi atti, Gestione, coordinamento e verifica:

- manutenzione ordinaria e straordinaria delle sedi e degli uffici della Municipalità; delle scuole materne, elementari, medie e degli asili assegnati ed impianti elevatori,
- progetti finanziati dal centro di costo "Servizio Edilizia Scolastica e supporto alle strutture tecniche per lavori pubblici ed espropri" e progetti finanziati dal P.N.R.R.

Supervisione delle attività attribuite alla posizione organizzativa di tipo elevata qualificazione – fascia B:

- manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree mercatali per quanto di competenza municipale,
- gestione progetti finanziati da altri Servizi del Comune di Napoli,
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di competenza municipale,
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi qualora assegnati,
- manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico e dei parchi assegnati,
- Rapporti con ANM, in particolare per la segnaletica stradale, ABC e ASIA con relativo controllo e verifica degli interventi effettuati,
- Attività PIS e rapporto con Napoli Servizi con successivo controllo e verifica degli interventi effettuati,
- attività del territorio per ciò che riguarda le occupazioni di suolo pubblico per manifestazioni, Fiere Natalizie-Pasquali, Mercati Agricoli ed eventi per quanto di competenza della Municipalità,
- attività di Protezione Civile e referente COC per la Municipalità 9.
- referente per le attività succitate per i procedimenti e/o finanziamenti relativi i bandi di eventi eventualmente assegnati.

Coordinamento delle attività di gestione del territorio:



-occupazioni suolo pubblico per ponteggi e per lavori di enti,

-Certificati di Idoneità Alloggiativa,

-accesso atti Edilizia Privata,

-raccolta dati relativa alla U.O. Attività Tecniche secondo le disposizioni del Direttore di Municipalità riferiti alla procedura di gestione dei controlli interni, anticorruzione, trasparenza, accesso atti, urp,

Espletamento di tutte le necessarie attività connesse ai compiti ed alle funzioni assegnate propedeutiche al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Direttore di Municipalità, supporto tecnico al Datore di Lavoro, con particolare riferimento agli interventi di adeguamento alla normativa di settore, rapporti con altre Amministrazioni Pubbliche, Politici, Cittadini ed Associazioni in relazione alle materie oggetto dell'incarico, progettazione e realizzazione di Opere Pubbliche; adozione di procedure di urgenza nei Lavori Pubblici, predisposizione atti di gara e gestione delle procedure di gara (accesso alle piattaforme telematiche per la gestione delle procedure di scelta degli offerenti, sedute di gara, sottoscrizione verbali di gara, comunicazioni agli offerenti, valutazioni circa la congruità economica delle offerte), verifiche alle imprese affidatarie di lavori, gestione appalti di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili scolastici, acquisizione codici cup e gestione sistema cup per tutti i procedimenti del settore lavori pubblici della Municipalità; anagrafe dell'edilizia scolastica – implementazione dei dati; sopralluoghi con l'autorità giudiziaria; verifiche di compatibilità urbanistica.

Funzioni:

Funzioni di gestione, coordinamento e responsabilità delle attività ed adempimenti afferenti la U.O. Attività Tecniche IX Municipalità, Funzioni di coordinamento per quelle attività che comportano il coinvolgimento di più Uffici, sia interni alla Municipalità che esterni alla stessa, Partecipazione, in qualità di componente, alle commissioni di gara e di concorso, Rappresentare il Direttore presso Enti, istituzioni/o Associazioni esterne, Ricoprire il ruolo di preposto ai sensi del D.lgs. 81/2008, nonché di addetto antincendio. Funzioni vicarie del Direttore di Municipalità con sostituzione del Direttore di Municipalità, in caso di assenza e/o impedimento di Questi.

Attività:

1. Gestione propria e controllo di quella delegata afferente le attività istruttoria ai sensi della legge 6 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii relativamente a tutti i procedimenti di natura amministrativa, gestionale, tecnica, programmatica e contabile di competenza dell' U. O. Attività Tecniche IX Municipalità,
2. Rilascio di certificazioni, attestazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza (es. certificato di conformità...) ogni altro compito in esecuzione di atti costituenti manifestazione di volontà comunque ascritte all' U.O. Attività Tecniche IX Municipalità,
3. Gestione delle risorse finanziarie attribuite per tutte le fasi della spesa preventive e successive all'impegno e per quelle successive all'accertamento per le entrate, con adozione dei relativi atti,
4. Gestione, coordinamento e verifica dei risultati per le attività per le quali è conferimento di Posizione Organizzativa.





5. Espletamento di tutte le necessarie attività connesse ai compiti e alle funzioni assegnate e propedeutiche al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Direttore della Municipalità.
 6. Presidio in autonomia dei processi e progetti assegnati, con, in caso di delega, adozione di eventuale atto conclusivo.
- b. Responsabilità attribuite
- Responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni e/o delle ulteriori attività delegate dal Dirigente, nonché di risultato;
 - Responsabilità relazionali: è in capo all'incaricato di informare tempestivamente il Direttore di ogni questione di particolare rilievo, sopravvenuta in corso di gestione, che possa determinare, per gli interessi coinvolti o per la delicatezza del relativo oggetto, rilevanti effetti sull'erogazione dei servizi, sulle relazioni esterne e sull'immagine dell'Ente, sugli equilibri finanziari e gestionali, nonché, in generale, sull'operatività dell'apparato amministrativo;
 - Responsabilità nella predisposizione e sottoscrizione degli atti di competenza di valenza interna, relativi al presente incarico;
 - Responsabilità per la Progettazione e lo sviluppo di attività riferibili all'incarico;
 - Responsabilità in ordine al controllo dell'esatta osservanza da parte del personale del Codice di Comportamento dei dipendenti e della normativa in materia di rispetto dei dati sensibili e personali;
 - Referente per la trasmissione dei report e dei dati relativi ai Controlli Interni di Gestione e Valutazione- Anticorruzione e Trasparenza-Accesso agli Atti;
 - Responsabilità delle procedure relative al trattamento dati come, nell'ambito della IX Municipalità, da Disposizione Dirigenziale n. 030 del 21/06/2023;
 - Responsabilità per attività propulsive e propositive mirate al potenziamento dell'efficacia, efficienza ed economicità delle funzioni assegnate;
 - Responsabilità organizzative anche emergenziali che si palesano nella immediata predisposizione e sottoscrizione di Ordinanze e Diffide,
 - Responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente, implicante anche la firma del provvedimento finale.
 - Responsabilità di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.
5. Stabilire che per la copertura di detto incarico è richiesto il possesso delle seguenti competenze professionali e attitudini personali:
- a. Competenze professionali:
 - Conoscenza specifica delle norme che regolano i principali processi delle attività di competenza dell'U. O. Attività Tecniche IX Municipalità, con particolare riferimento al D.Lgs. 267/2000, Regolamento delle Municipalità, D.Lgs. 36/2023, Reg. UE 679/2016, DPR 81/2008, Linee Guida ANAC, regolamenti comunali in materia di Cosap, affissioni, occupazioni di suolo, concessioni, rifiuti, ecc...

- Capacità decisionale connessa ad un'esatta interpretazione ed applicazione delle norme e abilità pratiche;
- Problem solving;
- Capacità di coordinamento, gestione, programmazione di natura tecnica ed amministrativa connessa;
- Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate all'U. O. Attività Tecniche IX Municipalità;
- Capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne che esterne;
- Elevato grado di autonomia e responsabilità nello svolgimento dei compiti e funzioni attribuite,
- Competenze organizzative e gestionali;
- Competenze comunicative,relazionali digitali ed informatiche.

b. Attitudini personali:

- attitudine ad analizzare le situazioni in maniera razionale ed estremamente analitica;
- capacità di adattarsi sia al luogo di lavoro che alla tipologia di operatività;
- capacità di gestire le tensioni;
- attitudine a rimanere concentrati sugli obiettivi anche nei momenti di particolare pressione lavorativa;
- capacità di identificare le priorità e di gestire in maniera ottimizzata le tempistiche e le risorse a disposizione;
- capacità di gestire il tempo in maniera tale da renderlo produttivo;
- capacità di motivare il proprio team e di guidarlo verso il raggiungimento degli obiettivi;
- Autorevolezza, capacità di lavorare in un gruppo e di collaborare con altri profili per il raggiungimento di obiettivi comuni;
- capacità di comunicare in maniera chiara idee e informazioni;
- capacità di svolgere la propria mansione senza la necessità di essere continuamente monitorati/controllati;
- predisposizione al miglioramento attraverso approfondimenti e continui aggiornamenti;
- attitudine all'intraprendenza, alla proattività ed alla precisione;
- capacità di affrontare, e quindi risolvere, le problematiche e le criticità con lucidità, in maniera tempestiva ed efficace.

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

Profilo/i professionale/i: Funzionario/istruttore Direttivo Architetto - Funzionario/istruttore Direttivo Ingegnere - Funzionario/istruttore Direttivo Tecnico

Titolo di studio: Diploma di laurea (DL) - Motivazione: Titolo necessario per lo svolgimento delle attività previste dall'incarico

Esperienza professionale specifica riferita all'ambito di competenza, attribuzioni e responsabilità dell'incarico: esperienza nelle materie riferite all'ordinamento istituzionale, finanziario, contabile degli Enti Locali e conoscenza della normativa prescritta e della normativa specifica di settore, con conseguente elevato grado di autonomia nella predisposizione di tutti gli atti e



provvedimenti di natura gestionale, programmatica, tecnica, amministrativa, contabile, ad essi riferiti. Elevata competenza, autonomia e professionalità, nonché capacità amministrativa-finanziaria-contabile e tecnica, necessaria per la comprensione e costruzione degli atti e dei processi di competenza. Capacità di programmazione delle attività, verifica e valutazione continua dei processi finalizzata anche allo sviluppo di proposte di modifica dei processi medesimi.

Qualificazione professionale derivante da esperienza acquisita, anche di carattere formativo: Conoscenza della normativa prescritta ed elevato grado di autonomia per la predisposizione degli atti e adempimenti riguardanti: predisposizione degli strumenti di programmazione inerenti la U.O. Attività Tecniche, analisi economico finanziarie, contabilità pubblica, appalti pubblici, gestione di Bilancio, gestione delle risorse umane, anticorruzione e trasparenza, accesso agli atti.

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: 1,00

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 Direttore
Dott.ssa Antonietta Agliata

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.

