



**Area Centro Unico Acquisti e Gare**

**DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA**  
**n. 6 del 06/05/2024**

**Oggetto:** Istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di tipo C denominato “ Gestione Utenze e Gare per le forniture ordinarie dell'Ente - Risorse umane”, presso l'Area Centro Unico Acquisti e Gare – Servizio Acquisti-Gare Forniture e Servizi 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 Centro Unico Acquisti E Gare

### 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 Centro Unico Acquisti E Gare, consiste in n.5 incarichi di Elevata Qualificazione – fascia C, 2 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 espressa 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 dell'Area Centro Unico Acquisti e Gare - “Servizio Acquisti - Gare Forniture e Servizi”, , data la complessità delle funzioni di: contrattualizzazione, attivazione/dismissione, gestione e controllo contabile - amministrativo delle utenze a servizio dell'Ente (forniture idriche, forniture elettriche e telefonia fissa e mobile); Espletamento della procedura di gara per l'affidamento del servizio di supporto specialistico per la gestione delle forniture energetiche, assistenza contrattuale, monitoraggio consumi e spesa energetica; gestione amministrativa del personale a supporto della dirigenza Cuag: ordini di servizio, buoni pasto, rilass, smart working, straordinario, incarichi di elevata qualificazione, incarichi per specifiche responsabilità, sorveglianza sanitaria, valutazione del personale, premi di produttività e tutti gli atti propedeutici e consequenziali al corretto espletamento delle attività in argomento (liquidazioni, impegni di spesa, disposizioni dirigenziali etc). si rende necessaria l'istituzione di un incarico di Elevata Qualificazione di Fascia C con competenze nella gestione delle attività afferenti all'unità denominata “Gestione Utenze e Gare per le forniture ordinarie dell'Ente - Risorse umane”, 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:

Attività di supporto giuridico-amministrativo al Responsabile dell'Area centro unico Acquisti e Gare e al Dirigente del servizio Acquisti-Gare Forniture e Servizi anche in ordine alle novità legislative che interessano l'attività dell'Area Cuag e redazione di tutti gli atti amministrativi necessari (determina a contrarre, aggiudicazione e/o affidamento, contrattualizzazione, liquidazione e gestione del contratto); attività di studio e approfondimento normativo-giurisprudenziale nelle materie di competenza.

**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 C, denominata Gestione Utenze e Gare per le forniture ordinarie dell'Ente - Risorse umane nell'ambito dell'Area Centro Unico Acquisti e Gare - “Servizio Acquisti - Gare Forniture e Servizi”, ,

**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'Area Centro Unico Acquisti e Gare - "Servizio Acquisti - Gare Forniture e Servizi", „ l'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia C, denominata Gestione Utenze e Gare per le forniture ordinarie dell'Ente - Risorse umane, avente la seguente descrizione: "Contrattualizzazione, attivazione/dismissione, gestione e controllo contabile - amministrativo delle utenze a servizio dell'Ente (forniture idriche, forniture elettriche e telefonia fissa e mobile); Espletamento della procedura di gara per l'affidamento del servizio di supporto specialistico per la gestione delle forniture energetiche, assistenza contrattuale, monitoraggio consumi e spesa energetica; predisposizione degli atti preordinati, connessi e consequenziali all'espletamento delle procedure di gara per l'approvvigionamento di beni e servizi occorrenti all'ordinario funzionamento degli uffici e dei Servizi dell'Ente, gestione amministrativa del personale a supporto della dirigenza Cuag: ordini di servizio, buoni pasto, rilasci, smart working, straordinario, incarichi di elevata qualificazione, incarichi per specifiche responsabilità, sorveglianza sanitaria, valutazione del personale, premi di produttività e tutti gli atti propedeutici e consequenziali al corretto espletamento delle attività in argomento (liquidazioni, impegni di spesa, disposizioni dirigenziali etc");
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 € 10.000,00 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 C "Gestione Utenze e Gare per le forniture ordinarie dell'Ente - Risorse umane" 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
4. Assegnare al sopra citato incarico di Elevata Qualificazione le seguenti attribuzioni :
  - a. Attribuzioni  
Compiti:  
Contrattualizzazione, attivazione/dismissione, gestione e controllo contabile - amministrativo delle utenze a servizio dell'Ente con centralizzazione del procedimento di gara/affidamento/adesione convenzione Consip;  
Previsioni di spesa, studio e valutazione delle proposte presenti sulla CONSIP, invio ordinativi di adesione, rapporti commerciali con le aziende erogatrici dei servizi collegati alle forniture (elettriche, idriche, telefonia fissa e mobile);

Controllo della fatturazione sia relativamente ai consumi (anomalie rispetto ai consumi standardizzati) sia dal punto di vista contabile (doppia fatturazione rispetto ad un unico punto di prelievo, emissione note di credito, conguagli ecc..) con supporto di una Società di consulenza per gli aspetti tecnici;

Studio e valutazione delle proposte presenti sulla CONSIP; programmazione della spesa; adesione alle convenzioni e contrattualizzazione degli accordi quadro; evasione delle richieste di attivazione, dismissione ed eventuali incrementi di potenza (per le utenze elettriche) provenienti dagli uffici dell'Ente; evasione delle richieste di attivazione/dismissione delle utenze relative agli impianti di video-sorveglianza;

Rapporti con la Società Idrica ABC per la gestione delle forniture idriche; controllo delle fatture rispetto ai consumi standardizzati, verifica di eventuali anomalie (emissione di fatture doppie rispetto ad un unico punto di prelievo, emissione note di credito, conguagli ecc...);

Gestione utenze telefoniche fisse e mobili. Noleggio e distribuzione dispositivi, attivazioni di nuove utenze;

Predisposizione ed invio atti di liquidazione secondo i tempi di legge; rapporti con i competenti Servizi della Ragioneria.

#### Funzioni:

Espletamento della procedura di gara per l'affidamento del servizio di supporto specialistico per la gestione delle forniture energetiche, assistenza contrattuale, monitoraggio consumi e spesa energetica, verifiche anomalie fatturazione mediante uso applicativo proprietario della società. Gestione del rapporto contrattuale con la Società affidataria del servizio (segnalazione anomalie, liquidazione fatturato, verifiche straordinarie etc).

#### Attività:

Gestione amministrativa del personale al supporto dell'Area CUAG: ordini di servizio, buoni pasto, RILASS, smart working, straordinari, incarichi di EQ, incarichi per specifiche responsabilità, sorveglianza sanitaria, valutazione, premi di produttività e tutti gli atti propedeutici e consequenziali al corretto espletamento delle attività in argomento (liquidazione, impegni di spesa, disposizioni dirigenziali).

Interfaccia con il Referente di Area per gli adempimenti connessi al sistema dei controlli interni e per gli adempimenti connessi al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione per la Trasparenza.

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

a. Competenze professionali:

Attività di supporto giuridico-amministrativo al Responsabile dell'Area centro unico Acquisti e Gare e al Dirigente del servizio Acquisti-Gare Forniture e Servizi anche in ordine alle novità legislative che interessano l'attività dell'Area Cuag e redazione di tutti gli atti amministrativi necessari (determina a contrarre, aggiudicazione e/o affidamento, contrattualizzazione, liquidazione e gestione del contratto); attività di studio e approfondimento normativo-giurisprudenziale nelle materie di competenza.

b. Attitudini personali:

svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

orientamento alla cooperazione, nel senso di condivisione e responsabilità e del lavoro di gruppo, capacità di analisi e sintesi nonché pianificazione ed organizzazione delle attività proprie e dei propri collaboratori;

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 di cui alla sezione Valore Pubblico del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO);

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 variabilità della normativa nelle materie di competenza;

elevato grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati;

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 magistrale (LM) - Motivazione: Per la tipologia e per lo svolgimento dell'incarico in argomento è richiesta un'elevata qualificazione in relazione alla complessità ed alla rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali ad esso connesse

Esperienza professionale specifica riferita all'ambito di competenza, attribuzioni e responsabilità dell'incarico: Esperienza acquisita nello svolgimento delle procedure di gara nel settore delle forniture ordinarie di beni e dei servizi occorrenti al funzionamento degli uffici comunali. Ottima conoscenza della legislatura in materia di appalti pubblici ed in materia di programmazione delle forniture di beni e dei servizi. Il candidato deve avere inoltre buone capacità comunicative e organizzative, deve essere in grado di coinvolgere e coordinare le attività comuni ai Servizi dell'Ente che fanno capo all'Area Cuag. Deve avere altresì un'ottima conoscenza delle piattaforme digitali connesse alle attività oggetto dell'incarico di Elevata Qualificazione.

Qualificazione professionale derivante da esperienza acquisita, anche di carattere formativo: Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento nonché a specifici percorsi di studio

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 Responsabile**  
**Area Centro Unico Acquisti**  
**E Gare**  
*Dott.ssa Anna Aiello*

*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.*