



Municipalità 4 - S. Lorenzo, Vicaria, Poggioreale, Zona Industriale

DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL
n. 23 del 06/05/2024

Oggetto: Istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B denominato "GESTIONE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA E DEGLI ASILI NIDO COMUNALI DELLA MUNICIPALITA' 4", presso la Municipalità 4 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 4 - S. Lorenzo, Vicaria, Poggioreale, Zona Industriale

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 4 - S. Lorenzo, Vicaria, Poggioreale, Zona Industriale, 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 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 Municipalità 4, data la complessità delle funzioni conferite a livello territoriale si rende necessaria l'istituzione di un incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B con competenze nella gestione delle Scuole dell'Infanzia e degli Asili Nido comunali della Municipalità 4, 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:

capacità di sviluppare idonee sinergie con Autorità, Servizi ed Uffici competenti ai fini dell'organizzazione dei sopralluoghi, della programmazione degli interventi e dell'organizzazione degli eventi e/o iniziative interessanti le scuole comunali; capacità di evidenziare e fronteggiare le problematiche relative all'organizzazione e gestione delle risorse umane, analizzandone le esigenze e le caratteristiche, in funzione dell'ottimizzazione dei processi e procedure; capacità di comprensione ed approfondimento di testi normativi e regolamentari; capacità di rilevare e risolvere le problematiche inerenti l'area giuridica ed economica del personale scolastico; capacità di rilevare, comprendere e contribuire alla risoluzione delle problematiche interessanti l'area didattica; capacità di coordinare gruppi di lavoro; autonomia professionale; capacità di apprendimento e aggiornamento professionale; capacità di redazione di atti amministrativi complessi

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 GESTIONE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA E DEGLI ASILI NIDO COMUNALI DELLA MUNICIPALITÀ 4 nell'ambito della Municipalità 4

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 della Municipalità 4, l'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B, denominata **GESTIONE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA E DEGLI ASILI NIDO COMUNALI DELLA MUNICIPALITA' 4**, avente la seguente descrizione:
"Procedimenti relativi alla gestione logistica e organizzativa delle Scuole dell'Infanzia e degli Asili Nido comunali della Municipalità 4 e del personale scolastico. Monitoraggio sullo stato manutentivo dei relativi spazi sintesi attività: - gestione logistica e organizzativa degli edifici scolastici adibiti a Scuole dell'Infanzia e degli Asili Nido comunali della Municipalità 4, con il supporto dell'Ufficio Tecnico; - monitoraggio, con il supporto dell'Ufficio Tecnico territorialmente competente, dello stato manutentivo degli edifici scolastici adibiti a Scuole dell'Infanzia e degli Asili Nido comunali della Municipalità 4, ivi inclusa la programmazione ed organizzazione dei sopralluoghi ed il coordinamento con le autorità e gli uffici di rispettiva competenza funzionale (ASL, Vigili del Fuoco, ecc.); - gestione dell'istruttoria dei procedimenti afferenti l'area giuridica del personale scolastico (ordini di servizio, disposizioni organizzative, infortuni sul lavoro, gestione delle ferie, visite fiscali) nonché istruttoria degli adempimenti afferenti l'area economica del personale medesimo (salario accessorio, buoni pasto); - coordinamento delle attività dei funzionari scolastici; - supporto alla Direzione di Municipalità nell'organizzazione delle iniziative ed eventi interessanti le scuole (predisposizione dei atti programmatori - delibere, avvisi, bandi) e relativo monitoraggio e controllo; - refezione scolastica e istruttoria sulle eventuali morosità emerse nell'ambito (ingiunzioni); - gestione dei finanziamenti PAC, istruttoria e redazione degli atti propedeutici, predisposizione degli atti di liquidazione, supporto all'attività istruttoria relativa alla rendicontazione dei progetti; - predisposizione degli atti propedeutici alle procedure di affidamento e gara; - attività delegate dal Direttore e sinergia con le altre unità operative della Municipalità 4 per gli ambiti di comune interesse programmi e obiettivi: -innalzare il livello di qualità del servizio educativo e scolastico e del soddisfacimento dell'utenza; - programmare e realizzare percorsi formativi per il personale del sistema educativo; - elaborazione del piano di dimensionamento dell'offerta educativa e del fabbisogno del personale dei nidi dell'infanzia e delle scuole dell'infanzia comunali per gli anni scolastici di riferimento; - attuazione di progetti di formazione del personale dei nidi dell'infanzia e delle scuole dell'infanzia comunali di concerto con il Servizio Sistema Educativo; - assicurare il regolare funzionamento delle scuole dell'infanzia - con il supporto dell'Ufficio Tecnico della Municipalità 4, manutenzione programmata di tipo ordinario nei limiti delle risorse di bilancio per tutti i plessi di istruzione prescolastica; - con il supporto dell'Ufficio Tecnico della Municipalità 4, manutenzione del verde nei plessi scolastici e nelle aiuole/aree a verde non affidate, compatibilmente con le risorse umane, strumentali e finanziarie a



disposizione; -mantenimento funzionale degli spazi e delle attrezzature scolastiche mediante procedure di appalto con fondi della Municipalità 4; - ottimizzare la didattica, anche attraverso nuove sperimentazioni e percorsi educativi innovativi; - ampliare l'offerta educativa - formativa, anche rafforzando il partenariato pubblico-privato con il Terzo Settore per sviluppare nuovi modelli organizzativi; - erogazione del servizio di refezione scolastica agli asili nido comunali, alle scuole dell'infanzia statali e comunali ed alle scuole primarie e secondarie di primo grado statali; - garantire l'esercizio del diritto allo studio attraverso la riconferma ed il sempre costante miglioramento del servizio di refezione scolastica; - controllo e monitoraggio costante per il caricamento dei dati da parte delle scuole sulla piattaforma informatica dell'Ente garantendone il corretto inserimento, sia iniziale che mensile, per gli anni scolastici di riferimento. ";

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 "GESTIONE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA E DEGLI ASILI NIDO COMUNALI DELLA MUNICIPALITA' 4" 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 variabilità della normativa
- Elevato grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati

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

- a. Attribuzioni

Compiti:

- predisposizione di atti amministrativi (note, disposizioni, decreti)- istruttoria atti di competenza politica (delibere)- controlli di competenza- adempimenti programmatori, organizzativi e coordinativi- disamina e risoluzione delle criticità correnti- partecipazione a riunioni organizzative e tavoli tecnici

Funzioni:

Gestione e monitoraggio delle Scuole dell'Infanzia e degli Asili Nido comunali della Municipalità 4 (sul piano logistico, organizzativo, fisico, manutentivo, del personale



scolastico, dei finanziamenti e progetti, di eventi ed iniziative, delle morosità, della refezione)

Attività:

- gestione logistica e organizzativa degli edifici scolastici adibiti a Scuole dell'Infanzia e degli Asili Nido comunali della Municipalità 4, con il supporto dell'Ufficio Tecnico;- monitoraggio, con il supporto dell'Ufficio Tecnico territorialmente competente, dello stato manutentivo degli edifici scolastici adibiti a Scuole dell'Infanzia e degli Asili Nido comunali della Municipalità 4, ivi inclusa la programmazione ed organizzazione dei sopralluoghi ed il coordinamento con le autorità e gli uffici di rispettiva competenza funzionale (ASL, Vigili del Fuoco, ecc.);- gestione dell'istruttoria dei procedimenti afferenti l'area giuridica del personale scolastico (ordini di servizio, disposizioni organizzative, infortuni sul lavoro, gestione delle ferie, visite fiscali) nonché istruttoria degli adempimenti afferenti l'area economica del personale medesimo (salario accessorio, buoni pasto);- coordinamento delle attività dei funzionari scolastici;- supporto alla Direzione di Municipalità nell'organizzazione delle iniziative ed eventi interessanti le scuole (predisposizione dei atti programmatori - delibere, avvisi, bandi) e relativo monitoraggio e controllo;- refezione scolastica e istruttoria sulle eventuali morosità emerse nell'ambito (ingiunzioni);- gestione dei finanziamenti PAC, istruttoria e redazione degli atti propedeutici, predisposizione degli atti di liquidazione, supporto all'attività istruttoria relativa alla rendicontazione dei progetti;- predisposizione degli atti propedeutici alle procedure di affidamento e gara;- attività delegate dal Direttore e sinergia con le altre unità operative della Municipalità 4 per gli ambiti di comune interesse

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

a. Competenze professionali:

capacità di sviluppare idonee sinergie con Autorità, Servizi ed Uffici competenti ai fini dell'organizzazione dei sopralluoghi, della programmazione degli interventi e dell'organizzazione degli eventi e/o iniziative interessanti le scuole comunali; capacità di evidenziare e fronteggiare le problematiche relative all'organizzazione e gestione delle risorse umane, analizzandone le esigenze e le caratteristiche, in funzione dell'ottimizzazione dei processi e procedure; capacità di comprensione ed approfondimento di testi normativi e regolamentari; capacità di rilevare e risolvere le problematiche inerenti l'area giuridica ed economica del personale scolastico; capacità di rilevare, comprendere e contribuire alla risoluzione delle problematiche interessanti l'area didattica; capacità di coordinare gruppi di lavoro; autonomia professionale; capacità di apprendimento e aggiornamento professionale; capacità di redazione di atti amministrativi complessi

b. Attitudini personali:

autonomia operativa;

problem solving;



capacità di coordinamento e organizzazione;
capacità di gestione gruppi di lavoro;
spinta propulsiva e innovativa;

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 - Funzionario/istruttore Direttivo Scolastico

Titolo di studio: Requisito non richiesto

Esperienza professionale specifica riferita all'ambito di competenza, attribuzioni e responsabilità dell'incarico: esperienza nell'organizzazione e nel coordinamento delle risorse umane; esperienza nella gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare e segnatamente di impianti, strutture e spazi e nel relativo monitoraggio nonché nell'organizzazione di sopralluoghi (convocazione dei soggetti interessati, stesura del relativo verbale, eccetera); esperienza nella gestione dei rapporti e delle relazioni istituzionali; conoscenza della normativa in materia di appalti e concessioni ed esperienza sul piano operativo (maturata precipuamente nel settore dei servizi e delle attività formative; conoscenza in materia di certificazioni e attestazioni degli edifici scolastici; conoscenza della normativa in materia di personale (TUPI, CCNL del comparto, ecc.) e di formazione del personale; conoscenza dei principali istituti applicabili al pubblico impiego nelle scuole (indennità condizioni di lavoro ex art 70-bis, lett. a), indennità coordinamento, art. 31 c. 7 CCNL 14/09/2000, tempo potenziato); conoscenza della normativa e della regolamentazione interessante l'area didattica; esperienza nell'istruttoria e nella predisposizione degli atti deliberativi degli organi politici; esperienza nella gestione e rendicontazione in materia di fondi nazionali ed europei; esperienza nella gestione delle morosità (ingiunzioni, eccetera); conoscenza del diritto processuale e sostanziale; esperienza nella organizzazione di eventi ed iniziative e nella conduzione di tavoli tecnici; conoscenza dei processi e procedimenti amministrativi.

Qualificazione professionale derivante da esperienza acquisita, anche di carattere formativo: Aver acquisito durante il percorso professionale personale significativa esperienza e rilevanti conoscenze nei seguenti ambiti: organizzazione e nel coordinamento delle risorse umane; gestione dei rapporti e delle relazioni istituzionali; normativa di riferimento del settore (appalti, pubblico impiego, area didattica, fondi nazionali e europei, certificazioni e attestazioni); gestione logistica e organizzativa di impianti e strutture e relativo monitoraggio; gestione e rendicontazione in materia di fondi nazionali ed europei; gestione delle morosità; organizzazione di eventi ed iniziative.

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: 0,50

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 della
Municipalità 4 - S. Lorenzo,
Vicaria, Poggioreale, Zona
Industriale
Dott.ssa Lucia Di Micco

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.