



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

DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL
n. 24 del 06/05/2024

Oggetto: Istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia C denominato "EVENTI, SPORT E CULTURA. SUPPORTO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO ALLA DIREZIONE", 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 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 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 C con competenze nella gestione degli eventi, nonché dei settori sport e cultura, 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 il territorio municipale- capacità di cogliere ed interpretare le esigenze e le vocazioni culturali, sportive e turistiche del territorio municipale e di pianificare la realizzazione di iniziative rispondenti ai bisogni- capacità di dirigere per gli aspetti di competenza tavoli tecnici e riunioni organizzative- autonomia professionale- capacità di analisi di questioni giuridiche complesse- capacità di apprendimento e aggiornamento professionale- capacità di redazione di atti amministrativi complessi- capacità di comprensione ed approfondimento di testi normativi e regolamentari- capacità di coordinare gruppi di lavoro

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 EVENTI, SPORT E CULTURA. SUPPORTO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO ALLA DIREZIONE 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 C, denominata EVENTI, SPORT E CULTURA. SUPPORTO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO ALLA DIREZIONE, avente la seguente descrizione:
"Supporto giuridico-amministrativo alla Direzione per gli aspetti di competenza e gestione del relativo contenzioso / procedimenti relativi all'organizzazione di eventi e manifestazioni di rilevanza municipale e supporto ai servizi centrali competenti per le iniziative di rilevanza comunale interessanti il territorio municipale / gestione dei parchi, impianti sportivi e biblioteche di competenza della Municipalità 4. sintesi attività: - istruttoria in merito all'organizzazione degli eventi e manifestanti di rilevanza municipale e supporto ai servizi centrali competenti per le procedure relative alle iniziative organizzate a livello centrale; - tavoli tecnici con le Autorità esterne, gli uffici e i servizi competenti al fine di coordinare, con il supporto dell'Ufficio tecnico competente, gli interventi sul territorio delle società partecipate del Comune di Napoli titolari di contratti servizio nei rispettivi ambiti di competenza (Napoli Servizi SpA, Asia Napoli SpA, ABC, ANM) - gestione della Biblioteca G. Andreoli, del Campetto Monfalcone e del Parco di Santa Maria della Fede e delle relative procedure di affidamento e correlato monitoraggio; organizzazione degli eventi da svolgersi nelle strutture in questione; - supporto giuridico-amministrativo alla Direzione per gli aspetti di competenza e gestione del relativo contenzioso (ivi compresa la predisposizione degli atti finalizzati allo sgombero degli occupanti abusivi di immobili di proprietà comunale ricadenti nel territorio della Municipalità 4 e la predisposizione di atti deliberativi); - gestione dei partenariati e di altre forme di collaborazione pubblico/privato afferenti alle materie di competenza; - 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 dei servizi culturali, ricreativi e sportivi sul territorio e del soddisfacimento dell'utenza; - implementare i contenuti della pagina istituzionale della Municipalità che saranno orientati a promuovere campagne informative di qualsiasi genere, escluse quelle politiche/promozionali dei gruppi politici – pubblicizzare eventi organizzati direttamente dalla Municipalità o anche solo co-organizzati o patrocinati per valorizzare le eccellenze gastronomiche e/o culturali dei luoghi storici del nostro territorio – diffondere comunicati stampa, foto o video inerenti l'attività dell'Amministrazione municipale che abbiano finalità istituzionali; - rivitalizzazione del territorio municipale, attraverso la realizzazione e promozione di iniziative e rassegne da tenersi in periodi particolari dell'anno attraverso la pubblicazione di Manifestazioni di interesse volte al coinvolgimento di associazioni territoriali per la realizzazione delle stesse in sinergia con l'amministrazione comunale (es. fiere



di Natale, ecc., in sinergia con i Servizi centrali); - sinergia con il Servizio Cinema per le attività svolte sul territorio municipale; - attività di riqualificazione e valorizzazione della Biblioteca Municipale "G. Andreoli"; - attività di rafforzamento del rapporto tra Biblioteca Andreoli della Municipalità 4 e comunità locale attraverso il l'apertura pomeridiana della biblioteca e l'organizzazione di eventi culturali; - promozione e supporto logistico per manifestazioni spettacoli ed altre iniziative culturali su tutto il territorio municipale; - revisione e aggiornamento del Regolamento della consulta delle associazioni e delle organizzazioni di volontariato; - realizzazione di manifestazioni sportive e attività inerenti allo sport anche in collaborazione con le istituzioni scolastiche del territorio; - costante promozione dell'attività sportiva nel Campetto Sportivo Monfalcone; - con il supporto dell'Ufficio Tecnico della Municipalità 4, manutenzione programmata delle strutture di competenza; - ricognizione attività sportive presenti sul territorio; - collaborazione enti e associazioni per l'attivazione di attività sportive per settori sociali svantaggiati; - realizzazione di seminari e iniziative divulgative di prevenzione e sensibilizzazione in tema di abuso di alcol, uso di stupefacenti e lotta alla ludopatia in sinergia con i Servizi Sociali della Municipalità 4. ";

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 "EVENTI, SPORT E CULTURA. SUPPORTO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO ALLA DIREZIONE " 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:

- 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:



Supporto giuridico-amministrativo alla Direzione per gli aspetti di competenza e gestione del relativo contenzioso / procedimenti relativi all'organizzazione di eventi e manifestazioni di rilevanza municipale e supporto ai servizi centrali competenti per le iniziative di rilevanza comunale interessanti il territorio municipale / gestione dei parchi, impianti sportivi e biblioteche di competenza della Municipalità 4.

Attività:

- istruttoria in merito all'organizzazione degli eventi e manifestanti di rilevanza municipale e supporto ai servizi centrali competenti per le procedure relative alle iniziative organizzate a livello centrale;- tavoli tecnici con le Autorità esterne, gli uffici e i servizi competenti al fine di coordinare, con il supporto dell'Ufficio tecnico competente, gli interventi sul territorio delle società partecipate del Comune di Napoli titolari di contratti servizio nei rispettivi ambiti di competenza (Napoli Servizi SpA, Asia Napoli SpA, ABC, ANM)- gestione della Biblioteca G. Andreoli, del Campetto Monfalcone e del Parco di Santa Maria della Fede e delle relative procedure di affidamento e correlato monitoraggio; organizzazione degli eventi da svolgersi nelle strutture in questione;- supporto giuridico-amministrativo alla Direzione per gli aspetti di competenza e gestione del relativo contenzioso (ivi compresa la predisposizione degli atti finalizzati allo sgombero degli occupanti abusivi di immobili di proprietà comunale ricadenti nel territorio della Municipalità 4 e la predisposizione di atti deliberativi);- gestione dei partenariati e di altre forme di collaborazione pubblico/privato afferenti alle materie di competenza;- 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 il territorio municipale- capacità di cogliere ed interpretare le esigenze e le vocazioni culturali, sportive e turistiche del territorio municipale e di pianificare la realizzazione di iniziative rispondenti ai bisogni- capacità di dirigere per gli aspetti di competenza tavoli tecnici e riunioni organizzative- autonomia professionale- capacità di analisi di questioni giuridiche complesse- capacità di apprendimento e aggiornamento professionale- capacità di redazione di atti amministrativi complessi- capacità di comprensione ed approfondimento di testi normativi e regolamentari- capacità di coordinare gruppi di lavoro

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 - Istruttore Direttivo Culturale - Istruttore Direttivo Socio Educ.cultur.

Titolo di studio: Requisito non richiesto

Esperienza professionale specifica riferita all'ambito di competenza, attribuzioni e responsabilità dell'incarico: -Esperienza nella organizzazione di eventi ed iniziative e nella conduzione di tavoli tecnici -Conoscenza in materia di precondizioni (permessi, licenze, nulla osta, occupazione suolo, eccetera) necessarie all'allestimento di spazi e installazioni per la realizzazione di eventi e manifestazioni -Esperienza in materia di affidamenti, concessioni, cogestioni di strutture ed impianti -Esperienza nella gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare e segnatamente di impianti, strutture e spazi e nell'organizzazione di sopralluoghi (convocazione dei soggetti interessati, stesura del relativo verbale, eccetera) -Esperienza nella gestione dei rapporti e delle relazioni istituzionali e precipuamente dei rapporti con Enti gestori dei sotto-servizi e delle società partecipate del Comune di Napoli -Conoscenza della normativa in materia di appalti e concessioni ed esperienza sul piano operativo (maturata precipuamente nel settore degli eventi interessanti il territorio comunale -Conoscenza del Terzo Settore ed esperienza in materia di RUNTS -Conoscenza del diritto processuale e sostanziale -Esperienza nell'istruttoria in materia di gestione di contenziosi -Conoscenza dei processi e procedimenti amministrativi -Esperienza nell'istruttoria e nella predisposizione degli atti deliberativi degli organi politici.

Qualificazione professionale derivante da esperienza acquisita, anche di carattere formativo: Aver acquisito durante il percorso professionale 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, Terzo Settore); gestione logistica e organizzativa di impianti e strutture e nel relativo monitoraggio; gestione di contenziosi; 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



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.