



COMUNE DI NAPOLI

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

DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL
n. 28 del 06/05/2024

Oggetto: Istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B denominato "SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – BILANCIO - ACQUISTI – ECONOMATO.", presso il 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 Settore Economico Finanziario, del Bilancio, nonché degli Acquisti e dell' Economato , 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:

-Elevata conoscenza del sistema di bilancio degli enti pubblici locali e dei relativi atti e documenti riferibili alle procedure di programmazione, gestione, rendicontazione, revisione economico-finanziaria, controllo interno-Elevata conoscenza dei principi e dei documenti contabili e delle normative di riferimento- Capacità di controllo, monitoraggio e rendicontazione dell'attività finanziaria, tenuta delle scritture contabili e degli impegni di spesa, monitoraggio dei relativi andamenti e flussi, raccolta delle informazioni inerenti le previsioni di entrata e di spesa dei Servizi Municipali- Elevata conoscenza della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione- Capacità di utilizzo delle principale piattaforme negoziali delle Pubbliche Amministrazioni- Capacità di valutare il fabbisogno di approvvigionamenti e/o materiale in uso alla Municipalità 4 e di utilizzo razionale- Capacità organizzative e di coordinamento- Capacità di apprendimento e aggiornamento professionale- Capacità di organizzazione e gestione delle risorse umane- Autonomia professionale

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 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – BILANCIO - ACQUISTI – ECONOMATO. nell'ambito 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 Municipalità 4, l'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B, denominata SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – BILANCIO - ACQUISTI – ECONOMATO., avente la seguente descrizione:
"Gestione e coordinamento dell'Area contabile della Municipalità 4. Controllo delle risorse finanziarie e dell'economato della Municipalità 4. Gestione delle entrate e delle spese municipali. PEG, PDO e DUP. Rendicontazione degli Obiettivi. Predisposizione dei documenti di programmazione. Bilancio di previsione. Acquisti. Agente Contabile. Monitoraggio dell'Area Anticorruzione e Trasparenza. Sintesi attività: - attività e procedure di competenza degli agenti contabili, ivi inclusa la gestione dei Conti Giudiziali; - programmazione e controllo delle risorse finanziarie, dell'Economato e dell'inventario della Municipalità 4; - sistema dei controlli interni; - monitoraggio sullo stato di conseguimento degli obiettivi gestionali e specifici; - predisposizione della documentazione tecnica ed amministrativa a supporto dell'attività contrattuale, nonché redazione dei capitolati di gara e gestione delle relative procedure; - controllo inerente al Programma Triennale della Trasparenza del Comune di Napoli; - predisposizione dei documenti di programmazione, di bilancio di previsione e operativi, in attuazione delle linee di indirizzo politico definite dal Consiglio della Municipalità, in aderenza alle direttive dell'Amministrazione Centrale; - gestione contabile CIE/Diritti di Segreteria/diritti di separazione Stato Civile; - pagamento delle indennità di carica e di presenza dovute al Presidente, agli Assessori ed ai Consiglieri della Municipalità 4, pagamento, ai sensi dell'art. 80 D.Lgs. n.267/2000, del rimborso del costo relativo alle ore di permesso fruite dagli amministratori municipali per la partecipazione alle riunioni agli organi di governo di cui fanno parte, anticipatamente corrisposto dai rispettivi datori di lavoro; - controllo, monitoraggio e rendicontazione dell'attività finanziaria, tenuta delle scritture contabili e degli impegni di spesa, monitoraggio dei relativi andamenti e flussi, raccolta delle informazioni inerenti le previsioni di entrata e di spesa dei Servizi Municipali; - controllo e rendicontazione "Fuel Card"; - acquisizione di beni e servizi per le esigenze della Municipalità. Attività negoziale mediante il mercato elettronico della pubblica Amministrazione e della piattaforma "Appalti & Contratti" - 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 economico-finanziari; - monitoraggio sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A. di cui al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., definiti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza vigente ed elencati nell'Allegato 4 "Elenco degli Obblighi di pubblicazione". I dati soggetti all'obbligo di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni ai sensi dell'art.14 del decreto legislativo 33/2013 saranno raccolti e pubblicati, a seconda della tipologia, con scadenza Tempestiva o Annuale, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Napoli; - ricognizione delle informazioni in ordine all'affidamento di lavori, forniture e servizi previste dall'art. 1 della Legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"; - attuazione del Programma Triennale della Trasparenza del Comune di Napoli - controllo, monitoraggio e rendicontazione dell'attività finanziaria, tenuta delle scritture contabili e monitoraggio dei relativi andamenti e flussi; - supporto allo svolgimento delle attività amministrative. Supporto all'attività amministrativa con particolare riferimento alle procedure dei controlli di gestione ai fini contabili.";

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 "SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – BILANCIO - ACQUISTI – ECONOMATO." 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)- predisposizione di atti e documenti di natura contabile ed economico-finanziario- 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 coordinamento dell'Area contabile della Municipalità 4. Controllo delle risorse finanziarie e dell'economato della Municipalità 4. Gestione delle entrate e delle spese municipali. PEG, PDO e DUP. Rendicontazione degli Obiettivi. Predisposizione dei documenti di programmazione. Bilancio di previsione. Acquisti. Agente Contabile. Monitoraggio dell'Area Anticorruzione e Trasparenza.

Attività:

- attività e procedure di competenza degli agenti contabili, ivi inclusa la gestione dei Conti Giudiziali;- programmazione e controllo delle risorse finanziarie, dell'Economato e dell'inventario della Municipalità 4;- sistema dei controlli interni;- monitoraggio sullo stato di conseguimento degli obiettivi gestionali e specifici;- predisposizione della documentazione tecnica ed amministrativa a supporto dell'attività contrattuale, nonché redazione dei capitolati di gara e gestione delle relative procedure;- controllo inerente al Programma Triennale della Trasparenza del Comune di Napoli;- predisposizione dei documenti di programmazione, di bilancio di previsione e operativi, in attuazione delle linee di indirizzo politico definite dal Consiglio della Municipalità, in aderenza alle direttive dell'Amministrazione Centrale;- gestione contabile CIE/Diritti di Segreteria/diritti di separazione Stato Civile;- pagamento delle indennità di carica e di presenza dovute al Presidente, agli Assessori ed ai

Consiglieri della Municipalità 4, pagamento, ai sensi dell'art. 80 D.Lgs. n.267/2000, del rimborso del costo relativo alle ore di permesso fruite dagli amministratori municipali per la partecipazione alle riunioni agli organi di governo di cui fanno parte, anticipatamente corrisposto dai rispettivi datori di lavoro;- controllo, monitoraggio e rendicontazione dell'attività finanziaria, tenuta delle scritture contabili e degli impegni di spesa, monitoraggio dei relativi andamenti e flussi, raccolta delle informazioni inerenti le previsioni di entrata e di spesa dei Servizi Municipali;- controllo e rendicontazione "Fuel Card"; - acquisizione di beni e servizi per le esigenze della Municipalità. Attività negoziale mediante il mercato elettronico della pubblica Amministrazione e della piattaforma "Appalti & Contratti", -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:

- Elevata conoscenza del sistema di bilancio degli enti pubblici locali e dei relativi atti e documenti riferibili alle procedure di programmazione, gestione, rendicontazione, revisione economico-finanziaria, controllo interno
- Elevata conoscenza dei principi e dei documenti contabili e delle normative di riferimento
- Capacità di controllo, monitoraggio e rendicontazione dell'attività finanziaria, tenuta delle scritture contabili e degli impegni di spesa, monitoraggio dei relativi andamenti e flussi, raccolta delle informazioni inerenti le previsioni di entrata e di spesa dei Servizi Municipali
- Elevata conoscenza della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione
- Capacità di utilizzo delle principali piattaforme negoziali delle Pubbliche Amministrazioni
- Capacità di valutare il fabbisogno di approvvigionamenti e/o materiale in uso alla Municipalità 4 e di utilizzo razionale
- Capacità organizzative e di coordinamento
- Capacità di apprendimento e aggiornamento professionale
- Capacità di organizzazione e gestione delle risorse umane
- Autonomia professionale

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

Titolo di studio: Requisito non richiesto

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

- Conoscenza delle procedure di competenza degli Agenti contabili ed esperienza maturata nel settore
- Esperienza in materia di controlli interni e nelle attività di monitoraggio
- Esperienza nella programmazione e nel controllo delle risorse finanziarie
- Esperienza nella gestione del ciclo delle spese e delle entrate municipali
- Conoscenza ed esperienza nella predisposizione dei documenti contabili e finanziari di competenza municipale (documenti di programmazione, bilancio di previsione, bilancio operativo, eccetera)
- Esperienza nel controllo, monitoraggio e rendicontazione dell'attività finanziaria
- Esperienza nella tenuta delle scritture contabili-Elevata conoscenza del TUEL (precipuamente degli aspetti afferenti le indennità di carica e di presenza e i rimborsi da corrispondersi agli organi politici municipali)

-Esperienza nell'analisi dei fabbisogni, nella gestione dell'Economato e nella predisposizione dell'inventario

-Conoscenza delle principali procedure di acquisizione di beni e servizi inerenti le esigenze della Municipalità e di utilizzo delle piattaforme negoziali personale

- Esperienza in materia di monitoraggio e controllo

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 finanziario-contabile; sistema di bilancio degli enti pubblici locali; atti e documenti di programmazione, gestione, rendicontazione, revisione economico-finanziaria, controllo interno; controllo, monitoraggio e rendicontazione dell'attività finanziaria, tenuta delle scritture contabili e degli impegni di spesa, monitoraggio dei relativi andamenti e flussi, attività propedeutiche alle previsioni di entrata e di spesa dei Servizi Municipali; gestione dell'Economato e dell'Inventario; procedure di acquisizione di beni e servizi e utilizzo delle relative piattaforme. .

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.