



COMUNE DI NAPOLI

Area Risorse Umane

DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA  
n. 39 del 06/05/2024

**Oggetto: Istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B denominato "PREVIDENZA e QUIESCENZA per il personale dell'ente", presso il Servizio Amministrazione Economica Risorse Umane (ARRU1037) 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 Risorse Umane

### 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 Risorse Umane, consiste in n. 4 incarichi di Elevata Qualificazione – fascia C, n. 5 incarichi di Elevata Qualificazione – fascia B, e n. 3 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 del Servizio Amministrazione Economica Risorse Umane, data la complessità delle funzioni della gestione di tutti gli aspetti previdenziali legati ai rapporti di lavoro dei dipendenti, ivi comprese le sistemazioni contributive ed elaborazione pratiche di pensione, si rende necessaria l'istituzione di un incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B con competenze nella gestione dei connessi procedimenti, 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 approfondita dell'ordinamento previdenziale vigente ed in particolare delle continue circolari/messaggi diramati dall'INPS in materia di denunce/flussi Uniemens ordinari ed a variazione;- Conoscenza elevata della piattaforma telem. INPS per la gestione di pratiche di pensione e TFS/TFR cd. Nuova Passweb;- Conoscenza approfondita del CCNL vigente per la parte inerente le voci stipendiali da considerare in fase di pensionamento e di liquidazione del TFS/TFR.

**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 PREVIDENZA e QUIESCENZA per il personale dell'ente nell'ambito del Servizio Amministrazione Economica Risorse Umane;

**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 vigente Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli, 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 2024-26, alla Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione - Sezione 2.3: Rischi corruttivi e Trasparenza;

**Attestato** che il presente provvedimento non 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 2024-2026;

per i motivi esposti in premessa

### DISPONE

1. Istituire, nell'ambito del Servizio Amministrazione Economica Risorse Umane, l'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B, denominata PREVIDENZA e QUIESCENZA per il personale dell'ente, avente la seguente descrizione:

"Gestione di tutti gli adempimenti di natura previdenziale, previsti per legge nonché dalle circolari/messaggi INPS-GDP, finalizzati all'erogazione dei trattamenti di pensione e del TFS/TFR da parte dell'istituto previdenziale a favore dei dipendenti a tempo determinato ed indeterminato dell'ente. - Sistemazioni contributive ed elaborazione pratiche di pensione tramite la piattaforma telematica Nuova Passweb; - Controllo e riscontro continuativo sugli ECA (estratto conto amministrazione) trasmessi periodicamente dall'INPS-GDP per sistemazione di eventuali squadrature; - Gestione pensioni a carico del bilancio dell'ente e relativo atto di liquidazione mensile; - Data entry su piattaforma nuova Passweb finalizzata alla riliquidazione di pensioni/TFS (da parte dell'INPS-GDP) a seguito di sottoscrizione del CCNL 2019/21; - Controllo sui mod. Uniemens trasmessi e segnalati eventualmente in errore dall'INPS-GDP, anche con il supporto della ditta fornitrice del sistema informativo del personale Areas; - Gestione e riscontro all'INPS-GDP, secondo le modalità e novità indicate nella Legge Bilancio 2024 e dal successivo messaggio INPS, per le c.d. regolarizzazioni Contributive ante e post 2004; - Gestione dell'indennità di fine servizio da erogare agli ex cantieristi (fino ad esaurimento del relativo elenco); - Gestione di tutte le attività da espletare sulla piattaforma Inps per la definizione di pratiche di riscatto e ricongiunzione (laurea, legge 29/1979 ed altro) richieste dai dipendenti dell'ente ed oggetto di provvedimenti di riconoscimento da parte dell'istituto previdenziale; - Predisposizione della documentazione relativa al trattamento economico del personale posto in quiescenza a qualsiasi titolo, calcolo delle retribuzioni accessorie relativamente al periodo utile alla determinazione della pensione, ricongiunzione-riscatti con accesso alle informazioni riportate nelle banche dati del modulo stipendi in Areas ; - Compilazione/invio del modulo telematico Comunicazione Cessazione TFS, sia per la parte giuridica sia economica ai fini della liquidazione del trattamento di fine servizio per dipendenti a tempo indeterminato; - Compilazione modello TFR (per il momento ancora in modalità cartacea) sia per la parte giuridica sia economica ai fini della liquidazione del trattamento di fine rapporto per dipendenti a tempo indeterminato e determinato dell'ente; - Gestione adempimenti, riscontri, controlli e liquidazione degli oneri a carico dell'ente a seguito di avvisi di pagamento trasmessi dall'INPS GDP per i benefici concessi ai dipendenti ai sensi della L. 336/70 e DPR n. 333/90; - Gestione e riscontro degli accessi agli atti rispetto a tutte le attività assegnate all'E.Q.; - Gestione dichiarazione di osservanza rese dai dipendenti cessati ai sensi dell'art.53 ,co. 16 ter, del Dlgs n. 165/01 in merito ad attività lavorative successive alla cessazione dal servizio(cd pantouflage). - Front office con l'utenza (dipendenti ed ex dipendenti) per tutte le attività assegnate all'E.Q.";



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 "PREVIDENZA e QUIESCENZA per il personale dell'ente" 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:
      - analisi tecnico-normativa di tutti i procedimenti assegnati ed individuazione e risoluzione delle criticità, definizione delle attività da compiere per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;- capacità di fornire una competenza specialistica sviluppata mediante lo studio, la ricerca e l'aggiornamento continuo nelle materie di riferimento;- capacità di gestione di gruppi di persone rispetto alle attività c.d. trasversali con le altre UO del Servizio ( in particolare con la UO Cessazioni sita attualmente in P.zza Cavour)- capacità di interlocuzione continua con la sede INPS GDP di Napoli per la gestione e la risoluzione delle criticità connesse ad eventuali disallineamenti presenti negli ECA mensili nonché per event. irregolarità che dovessero infasarsi nel DURC dell'ente ( per la parte INPS cd pubblica).
    - Funzioni:
      - Rispetto e monitoraggio costante di tutte le scadenze, previste per legge in materia di adempimenti previdenziali, in particolare il monitoraggio costante ed il controllo sull'invio telematico, nei termini previsti per legge, e sulla corretta acquisizione delle denunce prev.li mensili (c.d Uniemens) da parte dell'INPS GDP, con il supporto della ditta fornitrice del sistema informativo del personale Areas.- Rispetto delle tempistiche previste per legge per l'invio all'INPS GDP dei mod. TFS (telematici) e TFR (cartacei) al fine di evitare l'addebito all'ente di interessi di rivalsa.- Monitoraggio continuo, ai fini del mantenimento costante della regolarità del DURC dell'ente, per la parte INPS c.d. pubblica, ed espletamento delle attività necessarie ad eventuali sistemazioni da porre in essere.



Attività:

I compiti assegnati sono propedeutici e strumentali agli adempimenti previdenziali, per il trattamento di fine servizio e di fine rapporto dei dipendenti nonché al conseguimento della regolarità contributiva dell'Ente attestata dal DURC.

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

a. Competenze professionali:

- Conoscenza approfondita dell'ordinamento previdenziale vigente ed in particolare delle continue circolari/messaggi diramati dall'INPS in materia di denunce/flussi Uniemens ordinari ed a variazione;- Conoscenza elevata della piattaforma telem. INPS per la gestione di pratiche di pensione e TFS/TFR cd. Nuova Passweb;- Conoscenza approfondita del CCNL vigente per la parte inerente le voci stipendiali da considerare in fase di pensionamento e di liquidazione del TFS/TFR.

b. Attitudini personali:

1. Capacità di problem solving;
2. Capacità di gestire lo stress lavorativo;
3. Propensione alla costante motivazione del personale assegnato.

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 Informatico

Titolo di studio: Diploma di laurea (DL) - Motivazione: è richiesta formazione specialistica ed approfondita

Esperienza professionale specifica riferita all'ambito di competenza, attribuzioni e responsabilità dell'incarico: Conoscenza approfondita delle problematiche inerenti la previdenza in particolare rispetto all'utilizzo della piattaforma telematica dell'INPS-GDP e delle normative inerenti la cessazione dal servizio del personale dipendente a qualunque titolo. Possesso di capacità e conoscenze relazioni adeguata alla necessaria interlocuzione con gli enti Previdenziali di riferimento. Esperienza nel front-office.

Qualificazione professionale derivante da esperienza acquisita, anche di carattere formativo: Capacità di programmazione, verifica, monitoraggio e miglioramento dei procedimenti/processi assegnati nonché di predisposizione al rispetto puntuale delle scadenze prestabilite per gli adempimenti in materia di pensioni/TFS/TFR.

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 Risorse Umane**  
**Dr.ssa Giuseppina Silvi**

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.