



COMUNE DI NAPOLI

Area Risorse Umane

DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA
n. 40 del 06/05/2024

Oggetto: Istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B denominato "CONTABILITA'/BILANCIO e data entry SALARIO ACCESSORIO", 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 inerenti alla gestione di tutti gli adempimenti contabili e di bilancio relativi alle competenze stipendiali, al data entry/gestione salario accessorio, alla predisposizione di tutti gli atti di accertamento di entrate assegnate al servizio e al rapporto con enti terzi e soggetti vari per procedimenti di recupero, 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 contabile Enti locali di cui al Dlgs n. 267/2000 con particolare riferimento alla contabilità del personale, della normativa fiscale in materia di redditi da lavoro dipendente (TUIR) e degli assoggettamenti fiscali sulle voci inerenti il salario accessorio nonché conoscenza approfondita della specifica normativa in materia di continuità contributiva per gli amministratori dell'ente, provenienti dal mondo del lavoro dip.te (ex art. 86 TUEL).
- Conoscenza approfondita del CCNL e CCDI vigenti (per la parte economica)

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 CONTABILITA'/BILANCIO e data entry SALARIO ACCESSORIO 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 Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli adottato dall'Ente con Deliberazione di G. C. n. 69/2024, 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 CONTABILITA'/BILANCIO e data entry SALARIO ACCESSORIO, avente la seguente descrizione:
"- Gestione di tutti adempimenti contabili e di bilancio inerenti le competenze stipendiali a favore del personale dell'ente (sia tempo indeterminato sia tempo determinato) e relativi oneri riflessi; - Previsioni di entrate e di spesa per i capitoli assegnati al servizio nel PEG; - Contabilizzazione/liquidazione degli stipendi mensili attraverso l'imputazione delle spese per retribuzioni fisse sui diversi capitoli assegnati e relativo monitoraggio mensile della spesa del personale; - Riaccertamento residui attivi e passivi; - Gestione capitoli di bilancio assegnati nel PEG al Servizio; - Verifica e riscontro contabile su tutti gli atti che comportano movimentazioni dei capitoli di bilancio (es. liquidazioni e reversali di incasso); - Riscossione dei premi INAIL a favore dell'ente; - Gestione del c/c postale e delle somme da introitare; - Predisposizione di tutti gli atti di accertamento di entrate assegnate al Servizio; - Front-office con l'utenza per le materie di propria competenza anche attraverso la posta elettronica/PEC del servizio; - Gestione dei rimborsi dei vari enti comandatari inerenti il personale comandato e relativi adempimenti connessi; - Coordinamento di tutte le UO del servizio per le attività inerenti i Debiti fuori Bilancio sia nei confronti dell'Area RU che del Servizio Gestione Bilancio; - Data entry/gestione delle voci di salario accessorio da inserire mensilmente sui cedolini e relativa verifica dei corretti assoggettamenti fiscali da eseguire; - Gestione adempimenti inerenti le matricole aziendali INPS. c.d privatistiche sia per i versamenti periodici dei contributi sia per le denunce mensili Uniemens (con il supporto della ditta fornitrice del sistema informativo del personale AREAS) e degli Avvisi di addebito eventualmente emessi dall'istituto previdenziale ";
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 "CONTABILITA'/BILANCIO e data entry SALARIO ACCESSORIO" 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 Fiscalità dip.ti)

Funzioni:

- Rispetto e monitoraggio costante di tutte le scadenze, previste per legge (in materia di contabilità del personale e dal CCNL/CCDI) nonché il monitoraggio costante per eventuali variazioni di PEG/bilancio da proporre sui capitoli stipendiali/oneri/IRAP;- Rispetto delle tempistiche previste per legge/CCNL/CCDI per i pagamenti stipendiali fissi ed accessori ai dip.ti nonché per la successiva liquidazione degli oneri a carico dell'ente.- Monitoraggio continuo, ai fini del mantenimento costante della regolarità del DURC dell'ente per la parte INPS c.d. privatistica ed espletamento delle attività necessarie ad eventuali sistemazioni da porre in essere.

Attività:

- Attività di esame di documentazione ed aggiornamento professionale, consultazione banche dati, coordinamento delle risorse umane assegnate e monitoraggio delle varie scadenze periodiche.

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 contabile Enti locali di cui al Dlgs n. 267/2000 con particolare riferimento alla contabilità del personale, della normativa fiscale in materia di redditi da lavoro dipendente (TUIR) e degli assoggettamenti fiscali sulle voci inerenti il salario accessorio nonché conoscenza approfondita della specifica normativa in materia di continuità



contributiva per gli amministratori dell'ente, provenienti dal mondo del lavoro dip.te (ex art. 86 TUEL).- Conoscenza approfondita del CCNL e CCDI vigenti (per la parte economica)

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 Ec-finanziario

Titolo di studio: Laurea magistrale (LM) - Motivazione: Preferenza per la Laurea in Economia e Commercio (v.o. o n.o.)

Esperienza professionale specifica riferita all'ambito di competenza, attribuzioni e responsabilità dell'incarico: Conoscenza approfondita nell'applicazione della normative fiscale, contabile ed in materia di pignoramenti ai dipendenti, capacità di relazionarsi con l'Amministrazione Finanziaria e/o con gli altri enti controllori.

Qualificazione professionale derivante da esperienza acquisita, anche di carattere formativo: Capacità di programmazione, verifica, monitoraggio e miglioramento dei procedimenti/processi assegnati.

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