



COMUNE DI NAPOLI

Municipalità 8

Chiaiano, Marianella, Piscinola, Scampia

DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA

n. 29 del 6/5/2024

Oggetto: Istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B denominato "Attività scolastiche ed educative Municipalità 8" presso la Direzione della Municipalità 8 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 Direttore della Municipalità 8

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 art. 7, comma 2 del Regolamento;

in particolare, il contingente di incarichi di Elevata Qualificazione per la Municipalità 8 (Chiaiano, Marianella, Piscinola, Scampia) consiste in n. 3 incarichi di Elevata Qualificazione – fascia C, n. 2 incarichi di Elevata Qualificazione – fascia B, e n. 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 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 Direzione della Municipalità 8, data la complessità delle funzioni proprie della Direzione, si rende necessaria l'istituzione di un incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B con competenze nella gestione delle Attività Territoriali, 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 della normativa prescritta riferita alle materie trattate ed elevato grado di autonomia, sulla scorta degli indirizzi del Direttore della Municipalità, per la predisposizione degli atti e degli adempimenti riguardanti le attività indicate;
- Elevato grado di autonomia e responsabilità nello svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite e nella gestione delle risorse umane e strumentali assegnate;
- Attenzione costante alla corretta attribuzione delle priorità;
- Abilità nel pianificare correttamente le diverse fasi necessarie a completare un task attribuito;
- Abilità organizzativa tesa al rispetto dei termini;
- Rigorosa osservanza delle direttive e delle disposizioni di servizio;
- Supporto reale e tangibile alle attività di cui è responsabile il superiore gerarchico di riferimento;
- Conoscenza delle regole per l'utilizzo degli strumenti (ad es. informatici) per la gestione di procedure integrate;
- Conoscenza dell'ordinamento delle autonomie locali, di elementi di diritto e formazione e gestione del bilancio;
- Abilità a portare a termine i compiti affidati;
- Propensione a farsi carico di nuove esigenze sorte nel corso di svolgimento delle attività.

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 Attività scolastiche ed educative Municipalità 8 nell'ambito della Direzione della Municipalità 8;

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 Direzione della Municipalità 8, l'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B denominato "Attività scolastiche ed educative Municipalità 8", avente la seguente descrizione:
"Le materie oggetto dell'incarico, per le quali vengono richiesti l'analisi, lo studio, la programmazione e la predisposizione di tutti gli atti gestionali, amministrativi, contabili e di controllo, si riferiscono alle attività per il funzionamento dei servizi educativi e scolastici della Municipalità 8 in tutti i loro aspetti, ivi compresi il supporto al Direttore nella gestione e controllo di tutti i procedimenti riferiti ad attività provenienti dalla Direzione Generale o da altri Servizi Centrali. In particolare:
 - Attività amministrative, contabili, organizzative e di gestione relative al settore educativo, agli istituti scolastici e agli asili nido di ambito territoriale;
 - Gestione e monitoraggio del servizio di refezione scolastica;
 - Recupero coatto delle morosità rilevate relative a contribuzione asili nido e refezione scolastica;
 - Controlli interni, Trasparenza e Anticorruzione interni per le funzioni di competenza del settore educativo, degli istituti scolastici e degli asili nido;
 - Procedimenti riferiti all'accesso agli atti.
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 e 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 "Attività scolastiche ed educative Municipalità 8" 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 e organizzative
- Elevato livello di autonomia e responsabilità della posizione
- Sistema di relazioni organizzative prevalentemente con utenze e soggetti terzi
- Elevato grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati

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

a. Attribuzioni

Compiti:

- Presidio di tutte le attività amministrative, contabili, organizzative e di gestione relative al settore educativo, scuole e asili nido di ambito territoriale.
- Valutazione delle risorse umane necessarie alla puntuale attuazione dei programmi di lavoro e gestione di quelle disponibili, proponendo, se del caso, una priorità di interventi;
- Verifica sulla conformità delle prestazioni alle prescrizioni e ai programmi di lavoro;
- Attività di raccordo e coordinamento delle scuole dell'infanzia e dei nidi della Municipalità;
- Gestione delle risorse umane del settore educativo-scuole e asili nido in tutti gli aspetti amministrativi e contabili;
- Analisi economiche e finanziarie riferite alle materie di competenza, compreso il servizio di refezione scolastica, in favore delle scuole comunali e statali di competenza municipale;
- Gestione e monitoraggio costante dei procedimenti connessi al servizio di refezione scolastica;
- Adempimenti connessi alla stipula di convenzioni con le scuole statali per lo svolgimento del servizio di refezione scolastica;
- Rapporti con le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado della Municipalità per le materie di competenza;
- Espletamento delle procedure di recupero coatto delle morosità rilevate, relative a contribuzione asili nido e refezione scolastica;
- Istruttoria, predisposizione e formazione di atti, documenti, relazioni, pareri, provvedimenti complessi riferiti ai programmi e obiettivi da conseguire nell'ambito delle materie di competenza del settore;
- Predisposizione degli atti amministrativi, contabili e di inventario di competenza;
- Attività di approvvigionamento di beni e servizi necessari a garantire il regolare funzionamento delle scuole e degli asili comunali;
- Adempimenti di parte contabile dei servizi a domanda individuale di competenza del settore.



- Debiti fuori Bilancio e rivalse pertinenti al settore educativo;
- PAC: tutte le attività amministrative, contabili e di rendicontazione riferite al Piano di Azione e Coesione dei Servizi di Cura all'Infanzia e agli Anziani non autosufficienti;
- Procedimenti riferiti al sistema dei Controlli interni, alla Trasparenza e all'Anticorruzione;
- Procedimenti riferiti all'accesso agli atti.

Funzioni:

- Responsabilità dei procedimenti amministrativi e contabili (ai sensi della Legge 241/90 e ss.mm.ii.);
- Responsabilità di tutti i procedimenti riferiti alle materie oggetto dell'incarico (ai sensi della Legge 241/90 e ss.mm.ii.);
- Responsabilità sulla programmazione, monitoraggio e risultati attesi relativamente alle materie oggetto dell'incarico (ai sensi della Legge 241/90 e ss.mm.ii.);
- Responsabilità sulla gestione delle risorse umane e strumentali assegnate al settore educativo in tutti gli aspetti amministrativi e contabili;
- Predisposizione, con connessa responsabilità di firma di tutti i provvedimenti a rilevanza interna di cui ai compiti assegnati;
- Progettazione e sviluppo di attività sperimentali riferibili alla posizione ricoperta;
- Coordinamento del sistema dei controlli interni per le funzioni di competenza.

Attività:

- Attività connesse ai compiti assegnati
- Analisi e predisposizione, con connessa responsabilità di firma di tutti i provvedimenti a rilevanza interna di cui ai compiti assegnati;
- Studi e ricerche da svilupparsi nelle materie e nelle discipline assegnate alla struttura di competenza;
- Progettazione e sviluppo di attività sperimentali riferibili all'incarico ricoperto;
- Analisi e confezionamento di atti cui sono correlati gli obiettivi strategici, gestionali e trasversali fissati dall'Amministrazione e in capo al responsabile dell'area di appartenenza e dei compiti assegnati;
- Attività propulsive e propositive mirate al potenziamento dell'efficacia, efficienza ed economicità delle funzioni assegnate alla struttura di appartenenza;
- Capacità di favorire un clima partecipativo e di coinvolgimento generale in tutte le attività dell'area di appartenenza.

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

a. Competenze professionali:

- Conoscenza della normativa prescritta riferita alle materie trattate ed elevato grado di autonomia, sulla scorta degli indirizzi del Direttore della Municipalità, per la predisposizione degli atti e degli adempimenti riguardanti le attività indicate;
- Elevato grado di autonomia e responsabilità nello svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite e nella gestione delle risorse umane e strumentali assegnate;
- Attenzione costante alla corretta attribuzione delle priorità;
- Abilità nel pianificare correttamente le diverse fasi necessarie a completare un task attribuito;
- Abilità organizzativa tesa al rispetto dei termini;



- Rigorosa osservanza delle direttive e delle disposizioni di servizio;
- Supporto reale e tangibile alle attività di cui è responsabile il superiore gerarchico di riferimento;
- Conoscenza delle regole per l'utilizzo degli strumenti (ad es. informatici) per la gestione di procedure integrate;
- Conoscenza dell'ordinamento delle autonomie locali, di elementi di diritto e formazione e gestione del bilancio;
- Abilità a portare a termine i compiti affidati;
- Propensione a farsi carico di nuove esigenze sorte nel corso di svolgimento delle attività.

b. Attitudini personali:

Osservanza dei termini di scadenza assegnati nell'ambito della prestazione lavorativa;
Margine di errore e/o incompletezza istruttoria dei procedimenti, dei processi e delle attività nelle quali viene impiegato il dipendente;
Rigorosa osservanza delle direttive e/o delle disposizioni di servizio;
Impegno nell'assolvimento dei doveri di servizio;
Rispetto dei carichi di lavoro in relazione ai processi assegnati, con particolare riguardo alle quantità e qualità delle prestazioni lavorative richieste;
Disponibilità ad una diversa organizzazione del lavoro in rapporto a peculiari o impreviste esigenze del servizio;
Supporto reale e tangibile alle attività di cui è responsabile il superiore gerarchico di riferimento;
Competenza, autonomia e professionalità;
Competenze innovative e spinta formativa;
Analisi e confezionamento di atti cui sono correlati gli obiettivi strategici e gestionali fissati dall'amministrazione ed in capo ai responsabili delle strutture e sottoposti al competente organo di valutazione;
Flessibilità ed interconnessione sia all'interno che all'esterno del servizio di appartenenza;
Aspetti propulsivi e propositivi mirati al potenziamento dell'efficacia, efficienza ed economicità delle attività della struttura organizzativa di appartenenza e dei compiti ad essa assegnati;
Ottimizzazione dei tempi nell'ambito della prestazione lavorativa;
Capacità del dipendente di rapportarsi correttamente nella dimensione gerarchica ascendente e discendente;
Adeguamento ad un clima partecipativo e coinvolgimento generale in tutte le attività del servizio

6. Stabilire che per la copertura di detto incarico sono richiesti:

Profilo/i professionale/i: Funzionario/Istruttore Direttivo Amministrativo - Funzionario/Istruttore Direttivo Economico-finanziario - Funzionario/Istruttore Direttivo Scolastico

Titolo di studio: Laurea di primo livello (L) - Motivazione: Le attività oggetto del presente incarico, essendo connotate da elevata complessità, richiedono il titolo di studio indicato

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

- Esperienza nelle materie riferite ai servizi educativi/scolastici e conoscenza della normativa prescritta, con conseguente elevato grado di autonomia nella predisposizione di tutti gli atti e provvedimenti di natura gestionale, amministrativa e contabile ad essi riferiti.
- Esperienza nella predisposizione degli atti e provvedimenti riferiti alla refezione scolastica, con elevato grado di autonomia nella gestione del relativo contratto con la ditta affidataria.



- Elevata competenza, autonomia e professionalità, nonché capacità giuridico-amministrativa necessaria per la comprensione e costruzione degli atti e dei processi di competenza;
- Capacità di programmazione delle attività, verifica e valutazione continua dei processi finalizzata anche allo sviluppo di proposte di modifica dei processi medesimi.

Qualificazione professionale derivante da esperienza acquisita, anche di carattere formativo:

- Conoscenza della normativa prescritta ed elevato grado di autonomia per la predisposizione degli atti e degli adempimenti riguardanti:
- Contabilità pubblica
- Controllo di gestione
- Gestione del bilancio
- Controlli interni, trasparenza, anticorruzione
- Ottimizzazione delle risorse a disposizione e dei servizi da erogare ai cittadini
- Gestione risorse umane
- Monitoraggio programmazione operativa
- Esperienza e qualificazione nella gestione delle attività per il funzionamento dei servizi educativi e scolastici

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: 0,50

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 8
Dott. Giuseppe Imperatore

La firma, in formato digitale, è stata apposta 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.