



COMUNE DI NAPOLI

**Municipalità 8**

Chiaiano, Marianella, Piscinola, Scampia

DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA  
n. 31 del 6/5/2024

**Oggetto: Istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia C denominato "Sport, Cultura, Comunicazione e Promozione dell'immagine della 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 ex art. 7, comma 2 del Regolamento;

in particolare, il contingente di incarichi di Elevata Qualificazione per 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 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 Direzione della Municipalità 8, data la complessità delle funzioni proprie della Direzione in ambito sportivo e culturale, si rende necessaria l'istituzione di un incarico di Elevata Qualificazione di Fascia C con competenze nella gestione delle attività sportive e culturali, 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 a 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, 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 attribuiti 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;
- Elevata capacità di relazione con ogni interlocutore interno ed esterno e di gestione del conflitto.

**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 denominato “Sport, Cultura, Comunicazione e Promozione dell'immagine della 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 C denominato "Sport, Cultura, Comunicazione e Promozione dell'immagine della 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 degli impianti sportivi municipali e delle strutture socioculturali 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 agli impianti sportivi e al settore socioculturale;
  - Gestione delle risorse umane del settore socioculturale in tutti gli aspetti amministrativi e contabili;
  - Comunicazione e promozione dell'immagine della Municipalità;
  - Recupero coatto delle morosità rilevate nella gestione degli impianti sportivi;
  - Controlli interni, Trasparenza e Anticorruzione interni per le funzioni di competenza del settore socio-culturale;
  - 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 € 10.000,00 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 C "Sport, Cultura, Comunicazione e Promozione dell'immagine della 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
  
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 agli impianti sportivi e alle strutture socioculturali di competenza della Municipalità, tra cui: campo di calcio "Antonio Landieri", Tendostruttura di Via Dietro la Vigna, impianto sportivo "Scampia Stadium", Biblioteca "Domenico Severino", Biblioteca "Santa Croce", Auditorium "Fabrizio De André", Centro Polifunzionale "Villa Nestore";
    - Valutazione delle risorse umane necessarie alla puntuale attuazione dei programmi di lavoro e gestione di quelle disponibili;
    - Espletamento delle procedure di recupero coatto delle morosità rilevate nella gestione degli impianti sportivi;
    - 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;
    - Gestione e monitoraggio costante dei procedimenti connessi al settore di competenza;
    - Predisposizione degli atti amministrativi, contabili e di inventario di competenza;
    - Promozione e coordinamento di eventi di natura sociale, culturale, sportiva e artistica in programma nella Municipalità;
    - Creazione, sviluppo e cura della pagina Facebook della Municipalità e di altri account social;
    - Promozione dell'immagine della Municipalità;
    - Rapporti con la Consulta delle Associazioni e delle Organizzazioni di Volontariato e con il Consiglio dei Ragazzi della Municipalità 8;
    - Adempimenti di parte contabile dei servizi a domanda individuale di competenza del settore;
    - Procedimenti riferiti al sistema dei Controlli interni, alla Trasparenza e all'Anticorruzione per le funzioni di competenza del settore;
    - 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 agli impianti sportivi e al settore socioculturale in tutti gli aspetti amministrativi e contabili e per tutti gli istituti contrattuali previsti;
- 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 all'incarico ricoperto.

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 predisposizione 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, 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 attribuiti 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;
- Elevata capacità di relazione con ogni interlocutore interno ed esterno e di gestione del conflitto.

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 - Istruttore Direttivo Culturale

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 socioculturali e sportivi 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;
- 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

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.