



COMUNE DI NAPOLI

MUNICIPALITÀ 3
Stella, San Carlo Arena

DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA
n. I1531/2024/29 del 06/05/2024

Oggetto: Istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia A denominato "Attività tecniche e viabilità Municipalità 3", presso la Municipalità 3 – Stella, San Carlo all'Arena 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 3 - Stella, S. Carlo Arena

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 3 - Stella, S. Carlo Arena, 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 3, data la complessità delle funzioni connesse alla U.O. Attività tecniche e viabilità si rende necessaria l'istituzione di un incarico di Elevata Qualificazione di Fascia A con competenze nella gestione delle procedure e degli adempimenti propri di detta Unità Operativa, così come di seguito declinate a titolo esemplificativo, 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:

Le competenze professionali sono riferite prevalentemente all'esercizio di valutazioni e funzioni tecniche, integrate da competenze gestionali relative alla gestione del personale e delle risorse finanziarie. È richiesta la conoscenza approfondita della normativa di riferimento ed elevato grado di autonomia decisionale e competenza specialistica riferita alle materie trattate per la predisposizione, sulla scorta degli indirizzi del Direttore di Municipalità, di tutti gli atti amministrativi, tecnici e contabili che afferiscono alla U.O. Tecnica. Si richiede, quindi, una conoscenza specialistica delle norme che regolano i principali processi delle attività di competenza dell'U. O. Attività Tecniche e viabilità, con particolare riferimento alla legislazione in materia di contratti pubblici, progettazione ed esecuzione di lavori (D.Lgs 36/2023); D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 165/2001; D Lgs 33/2013, L. 190/2012; Normativa in materia di prevenzione incendi; Normativa in materia di impiantistica; Codice della Strada; D.Lgs 81/2008, Linee Guida ANAC, Regolamenti comunali in materia. Competenza nella gestione dei finanziamenti UE, Statali e Regionali. Capacità decisionale connessa ad un'esatta interpretazione ed applicazione delle norme. Capacità di problem solving e flessibilità operativa. Capacità di pianificazione, di coordinamento, di gestione del lavoro per obiettivi e priorità. Capacità di gestire e organizzare efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate alla U. O. Attività Tecniche e viabilità. Capacità ed attenzione costante alla corretta attribuzione delle priorità ed al rispetto dei termini. Capacità di governare la rete di relazioni interne (Aree, Servizi ed Uffici) ed esterne (cittadini, politici, altri enti). Elevato grado di autonomia e responsabilità nello svolgimento dei compiti e funzioni attribuite. Competenze relazionali, digitali ed informatiche. Utilizzo di software gestionali e di progettazione tecnica.

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 A, denominata Attività tecniche e viabilità Municipalità 3 nell'ambito della Municipalità 3 – Stella, San Carlo all'Arena;



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 Municipalità 3, l'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia A, denominata Attività tecniche e viabilità Municipalità 3, avente la seguente descrizione: "L'incarico di Elevata qualificazione in oggetto, nell'ambito della Direzione di Municipalità, si estrinseca in una posizione di lavoro con contenuti di alta professionalità, connotata di particolare complessità caratterizzata da autonomia decisionale, gestionale ed organizzativa che richiede conoscenze altamente specialistiche per lo svolgimento di attività di gestione di funzioni di significativa importanza e con elevato contenuto professionale e specialistico. Responsabilità di direzione di unità organizzativa tesa al presidio, al coordinamento e alla gestione delle attività di tecniche del territorio della Municipalità 3, nell'ambito dei compiti assegnati alle Municipalità ai sensi del Regolamento delle Municipalità approvato con Delibera di C.C. n. 68 del 21.09.2005 e disposizioni del Direttore Generale. Essa comporta assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato ed è caratterizzata da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa. Interlocuzione con i servizi centrali di riferimento e con gli uffici Municipali. Supporto alla Direzione di Municipalità per la realizzazione e rendicontazione degli obiettivi assegnati. Gestione delle procedure di competenza della Municipalità per lo svolgimento delle attività di riferimento al fine di assicurare la funzionalità complessiva dei processi ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati al Direttore della Municipalità. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, l'incaricato di E.Q. garantisce supporto al Direttore nella gestione delle attività di pianificazione, programmazione e controllo delle attività e degli atti relativamente alla manutenzione del verde pubblico di competenza municipale; manutenzione strade e piazze con esclusione di quelle a valenza metropolitana riportate nell'Allegato A del Regolamento delle Municipalità; Parchi Municipali; assicura il supporto all'avvocatura comunale in caso di contenzioso; Coordina l'istruttoria dei DFB che



afferiscono alle attività di competenza (insidia stradale, infortuni etc.); cura il Pronto Intervento Stradale. La posizione comprende anche la gestione dei procedimenti per l'installazione e la manutenzione della segnaletica stradale, con esclusione delle strade a valenza metropolitana riportate nell'Allegato A del Regolamento delle Municipalità, nonché i procedimenti per la certificazione di idoneità alloggiativa. Svolge funzioni di supporto alla Direzione di Municipalità per tutte le attività di natura tecnica, interfacciandosi con le U.O. municipali che operano in tale ambito, con propria attività di impulso e di coordinamento. Presidia il rispetto dei tempi procedurali e le priorità di intervento. Coordina e organizza il personale assegnato. Gestisce i processi che richiedono il coinvolgimento di più uffici, sia interni sia esterni alla Municipalità, inclusi rapporti con le altre Istituzioni pubbliche e private. All'incaricato di Elevata qualificazione spetta l'assunzione diretta della responsabilità e di conseguimento dei relativi risultati di gestione. L'incaricato provvede alla programmazione amministrativa, tecnica, gestionale e finanziaria per il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Ente e comunque di tutti quelli finalizzati ad incrementare il grado di efficienza dell'azione amministrativa della Municipalità”;

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 € 16.000,00 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 A “Attività tecniche e viabilità Municipalità 3” 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
 - Responsabilità di procedimento/processo di particolare complessità
 - Svolgimento di funzioni dirigenziali delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna
 - Elevato livello di complessità delle decisioni
 - Elevata valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi dell'Ente
4. Assegnare al sopra citato incarico di Elevata Qualificazione le seguenti attribuzioni /responsabilità:
 - a. Attribuzioni
 - Compiti:
 - Gestione, coordinamento e controllo delle attività tecniche di competenza della Municipalità e delle seguenti competenze specifiche della U.O. Attività tecniche e



viabilità: Manutenzione verde pubblico, Manutenzione strade e piazze con esclusione di quelle a valenza metropolitana riportate nell'Allegato A del Regolamento delle Municipalità, Parchi Municipali, Idoneità alloggiativa, Supporto contenzioso sinistri e Debiti fuori bilancio, Pronto Intervento Stradale, Gestione concernente l'installazione e la manutenzione della segnaletica stradale nelle strade con esclusione di quelle a valenza metropolitana riportate nell'Allegato A del Regolamento delle Municipalità. Supporto tecnico, operativo e gestionale per l'elaborazione di atti e provvedimenti monocratici del Direttore (determinazioni, ordinanze, provvedimenti amministrativi, decreti) nelle materie ascritte all'U.O. Attività Tecniche e viabilità. Supporto tecnico e operativo per la formazione degli atti di programmazione della U.O. Attività Tecniche e viabilità della Municipalità (Bilancio di previsione, Piano triennale, elenco annuale, PEG). Programmazione per lo svolgimento delle attività, l'assegnazione dei procedimenti e la ripartizione delle pratiche della U.O. Attività Tecniche e viabilità, in raccordo con l'U.O. Patrimonio e Sicurezza. Esecuzione di progetti aventi contenuto di alta specializzazione. Progettazione e sviluppo di attività sperimentali riferibili alla posizione ricoperta. Progettazione e realizzazione di Opere Pubbliche; adozione di procedure di urgenza nei Lavori Pubblici, predisposizione atti di gara e gestione delle procedure di gara (accesso alle piattaforme telematiche per la gestione delle procedure di scelta degli offerenti, sedute di gara, sottoscrizione verbali di gara, comunicazioni agli offerenti, valutazioni circa la congruità economica delle offerte), verifiche requisiti imprese affidatarie di lavori. Supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli organi istituzionali quali Presidente Municipalità, Giunta Municipale e del Consiglio Municipale e per lo svolgimento delle attività affidate, garantendo ed effettuando la supervisione degli atti stessi, pianificazione del traffico e mobilità nelle strade secondarie; predisposizione, di tutti gli atti e documenti a valenza esterna connessi all'incarico, con sottoscrizione della regolarità istruttoria per i profili di competenza tecnica. Gestione Finanziamenti Regionali, Ministeriali ed Europei. Elaborazione e gestione dei progetti oggetto di Finanziamenti Regionali, Ministeriali ed Europei, Città Metropolitana. Responsabilità dei procedimenti amministrativi e contabili attribuiti ai sensi della L.241/90 e ss.mm. e ii. e quelli di volta in volta delegati dal Direttore di Municipalità. Attività di protezione civile nei limiti della competenza della Municipalità. Supporto tecnico per eventi della Municipalità. RUP e Direttore dei Lavori, con rotazione di tutti i funzionari tecnici in forza alla Municipalità. Acquisti su MEPA o piattaforma Appalti e Contratti. Adempimenti ANAC, BDNA. Gestione propria e controllo di quella delegata afferente le attività istruttorie ai sensi della legge 6 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii relativamente a tutti i procedimenti di natura amministrativa, tecnica e contabile di competenza della U.O. Attività Tecniche e viabilità. Rilascio di certificazioni, attestazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza (es. certificato di conformità) ogni altro compito in esecuzione di atti costituenti manifestazione di volontà comunque ascritte alla U.O. Attività Tecniche e viabilità. Gestione delle risorse finanziarie attribuite per tutte le fasi della spesa preventive e successive all'impegno e per quelle successive all'accertamento per le entrate, con proposta di adozione dei relativi atti. Gestione, coordinamento e verifica per la manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico e dei parchi assegnati, rapporti con ANM, in particolare per la segnaletica stradale, ABC e ASIA con relativo controllo e verifica degli interventi, attività PIS e rapporto con Napoli Servizi con successivo controllo e verifica degli interventi effettuati. Coordinamento delle attività di gestione del territorio: Certificati di Idoneità Alloggiativa, raccolta dati relativa all'U.O. Attività Tecniche e viabilità secondo le disposizioni del Direttore di Municipalità riferiti alla procedura di gestione dei controlli interni, anticorruzione, trasparenza, accesso atti,



urp. Gestione, coordinamento del personale assegnato e verifica dei risultati. Controllo del rispetto da parte del personale assegnato del Codice di Comportamento e della normativa afferente il trattamento dei dati personali e sensibili. Gestione delle attività finalizzate alla pubblicazione degli atti nel rispetto della normativa sulla trasparenza ed Anticorruzione dell'azione amministrativa. Espletamento di tutte le necessarie attività connesse ai compiti ed alle funzioni assegnate propedeutiche al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Direttore di Municipalità. Supporto alla competente Unità organizzativa per la parte di competenza, nella predisposizione di documenti di programmazione finanziaria, gestionale, contabile e relativa rendicontazione; inventario dei beni mobili; controlli interni, anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio. Procedimenti per la gestione del mecenatismo e altre donazioni riferite ad attività di competenza dell'ufficio attività tecniche. Gestione progetti PUC. Collaborazione con l'incaricato di posizione organizzativa di Elevata qualificazione – Fascia A “Direzione e attività di staff” della Municipalità 3 per dati e report ai fini dei Controlli Interni di gestione e valutazione, Anticorruzione e Trasparenza, Accesso agli atti.

Funzioni:

Funzioni di gestione, coordinamento e responsabilità delle attività ed adempimenti afferenti l'U. O. Attività Tecniche e viabilità. Funzioni di coordinamento per quelle attività che comportano il coinvolgimento di più Uffici, sia interni sia esterni alla Municipalità. Partecipazione in rappresentanza del Direttore, previa apposita delega, presso Enti, istituzioni e/o Associazioni esterne. Predisposizione degli atti amministrativi di cui ai compiti assegnati, con connessa responsabilità di firma per gli atti e provvedimenti a rilevanza interna ed esterna limitatamente a quelli delegati. Funzioni vicarie del Direttore di Municipalità, previa apposita circostanziata delega, in caso di assenza e/o impedimento di questi, ai sensi dell'art. 17, comma 1bis del D.Lgs 165/2001, dell'art. 111 del D.Lgs 267/2000 e dell'art. 5 del vigente Regolamento per la disciplina degli incarichi di elevata qualificazione. Partecipazione attiva alla definizione di obiettivi ed indirizzi programmatici, attraverso l'elaborazione di proposte ed interventi sul territorio e lo svolgimento di prodromiche attività di ricognizione delle criticità a cui assegnare priorità di intervento. Adozione con connessa responsabilità di firma dei provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, di natura tecnico discrezionale, secondo i criteri predeterminati dalle leggi, dai regolamenti e dagli atti generali di indirizzo. In particolare è delegata la firma per le autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico, per le ordinanze di viabilità, per le certificazioni di idoneità alloggiativa nonché degli atti e provvedimenti relativi alla gestione dei procedimenti assegnati compatibili con il ruolo ricoperto. Responsabilità dell'impiego del personale assegnato ai fini della certificazione ed erogazione del salario accessorio.

Attività:

Gestione propria e controllo di quella delegata afferente le attività istruttoria ai sensi della legge 6 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii relativamente a tutti i procedimenti di natura amministrativa, gestionale, programmatica e contabile di competenza della U.O. Attività tecniche e viabilità. Rilascio di certificazioni, attestazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza (es. certificato di conformità) e ogni altro compito in esecuzione di atti costituenti manifestazione di volontà comunque ascritte alla U.O. Attività tecniche e viabilità. Gestione delle risorse finanziarie attribuite per tutte le fasi della spesa preventive e successive all'impegno e per quelle successive all'accertamento per le entrate. Gestione, coordinamento e verifica dei risultati per le



attività per le quali è conferimento di Elevata Qualificazione. Espletamento di tutte le necessarie attività connesse ai compiti e alle funzioni assegnate e propedeutiche al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Direttore della Municipalità. Predisposizione degli atti gestionali, amministrativi, contabili e di controllo riferiti all'Unità Organizzativa Attività Tecniche della Municipalità. Coordinamento e gestione del personale assegnato e delle risorse strumentali assegnate alla struttura di competenza. Gestione delle risorse finanziarie attribuite per tutte le fasi della spesa preventivamente e successivamente all'impegno e per quelle successive all'accertamento per l'entrata con adozione degli atti di competenza. Espletamento di tutte le necessarie attività connesse ai compiti ed alle funzioni assegnate e propedeutiche al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Direttore della Municipalità. Collaborazione attiva alla definizione degli interventi per la programmazione delle attività di competenza, gestione, monitoraggio e controllo delle attività assegnate. Istruttoria amministrativa e contabile e contestuale redazione ed eventuale adozione (in caso di delega) degli atti della U.O. afferenti l'incarico. Gestione dei rapporti con i soggetti istituzionali interni ed esterni all'Ente. Proposta di affidamento dei compiti ai collaboratori con verifica della prestazione resa e dei risultati conseguiti. Attività propulsive e propositive mirate al potenziamento dell'efficacia, efficienza ed economicità delle funzioni assegnate alla struttura di appartenenza.

b. Responsabilità attribuite

Responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni e/o delle ulteriori attività delegate dal Direttore, nonché di risultato per: Responsabilità di informare tempestivamente il Direttore di ogni questione di particolare rilievo, sopravvenuta in corso di gestione, che possa determinare, per gli interessi coinvolti o per la delicatezza del relativo oggetto, rilevanti effetti sull'erogazione dei servizi, sulle relazioni esterne e sull'immagine dell'Ente, sugli equilibri finanziari e gestionali, nonché, in generale, sull'operatività dell'apparato amministrativo; Responsabilità nella predisposizione e sottoscrizione degli atti di competenza di valenza interna, relativi al presente incarico; Responsabilità per la progettazione e lo sviluppo di attività riferibili alla posizione ricoperta; Responsabilità in ordine al controllo dell'esatta osservanza da parte del personale del Codice di Comportamento dei dipendenti e della normativa in materia di rispetto dei dati sensibili e personali; Collaborazione con il Referente per la trasmissione dei report e dei dati relativi ai Controlli Interni di Gestione e Valutazione-Anticorruzione e Trasparenza-Accesso agli Atti; Responsabilità del rispetto delle procedure relative al trattamento dati; Responsabilità per attività propulsive e propositive mirate al potenziamento dell'efficacia, efficienza ed economicità delle funzioni assegnate. Adozione di ogni provvedimento espressamente delegato dal dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge, ad eccezione delle funzioni espressive dei poteri e delle facoltà direttamente tipizzanti il ruolo dirigenziale, quali gli atti fondamentali e strategici relativi alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali ovvero funzioni di programmazione, pianificazione ed organizzazione in posizione di supporto agli organi di governo. L'attribuzione del presente incarico di elevata qualificazione comporta la delega di funzioni per l'adozione dei sottoelencati atti a rilevanza esterna con potere di firma: Ordinanze Dirigenziali di viabilità, Autorizzazioni alla Occupazione di suolo pubblico per ponteggi, Autorizzazioni alla Occupazione di suolo pubblico per lavori di Enti e soggetti privati, Autorizzazioni alla Occupazione di suolo pubblico per manifestazioni; Concessioni di varchi d'accesso (passi carrabili), Concessioni per espositori mobili, Concessioni per Tende; Certificati di Idoneità Alloggiativa, nonché di tutti gli altri provvedimenti di natura tecnica delegabili dal dirigente ai sensi della vigente normativa.



MOTIVAZIONE DELEGA La motivazione della delega è da rintracciare nelle seguenti circostanze: la delega è prevista dall'art. 17 comma 1bis del d.lgs. 165/2001 l'applicabilità del potere di delega anche agli enti locali trova il suo fondamento normativo nell'art. 111 del Tuel, che prevede l'adeguamento della disciplina contenuta nel Capo III dello stesso Tuel e nel Capo II del D.lgs. n. 165/2001 sulla dirigenza all'ordinamento degli enti locali; l'art. 5 del vigente regolamento sugli incarichi di EQ prevede che alcune specifiche competenze proprie delle funzioni dirigenziali possano essere delegate, con atto scritto e motivato, per specifiche e comprovate ragioni di servizio e per un periodo di tempo determinato. Ai titolari di incarichi di EQ, la misura organizzativa di cui sopra consente di decongestionare l'attività amministrativa e di assicurare la continuità della stessa nei casi di assenza o impedimento del Direttore, atteso che la Municipalità non contempla ulteriori posizioni dirigenziali attività amministrati il profilo che ricoprirà la posizione è caratterizzato da elevata professionalità ed esperienze, che consentono di presidiare tale attività con la necessaria perizia e competenza. La delega della firma attiene ad atti la cui istruttoria ha natura prevalentemente tecnica, essendo supportata da cognizioni tecniche di natura specialistica. La delega persegue i principi di buon andamento della Pubblica Amministrazione e di efficienza dell'azione amministrativa

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

- a. Competenze professionali:

Le competenze professionali sono riferite prevalentemente all'esercizio di valutazioni e funzioni tecniche, integrate da competenze gestionali relative alla gestione del personale e delle risorse finanziarie. È richiesta la conoscenza approfondita della normativa di riferimento ed elevato grado di autonomia decisionale e competenza specialistica riferita alle materie trattate per la predisposizione, sulla scorta degli indirizzi del Direttore di Municipalità, di tutti gli atti amministrativi, tecnici e contabili che afferiscono alla U.O. Tecnica. Si richiede, quindi, una conoscenza specialistica delle norme che regolano i principali processi delle attività di competenza dell'U. O. Attività Tecniche e viabilità, con particolare riferimento alla legislazione in materia di contratti pubblici, progettazione ed esecuzione di lavori (D.Lgs 36/2023); D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 165/2001; D Lgs 33/2013, L. 190/2012; Normativa in materia di prevenzione incendi; Normativa in materia di impiantistica; Codice della Strada; D.Lgs 81/2008, Linee Guida ANAC, Regolamenti comunali in materia. Competenza nella gestione dei finanziamenti UE, Statali e Regionali. Capacità decisionale connessa ad un'esatta interpretazione ed applicazione delle norme. Capacità di problem solving e flessibilità operativa. Capacità di pianificazione, di coordinamento, di gestione del lavoro per obiettivi e priorità. Capacità di gestire e organizzare efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate alla U. O. Attività Tecniche e viabilità. Capacità ed attenzione costante alla corretta attribuzione delle priorità ed al rispetto dei termini. Capacità di governare la rete di relazioni interne (Aree, Servizi ed Uffici) ed esterne (cittadini, politici, altri enti) Elevato grado di autonomia e responsabilità nello svolgimento dei compiti e funzioni attribuite. Competenze relazionali, digitali ed informatiche. Utilizzo di software gestionali e di progettazione tecnica.

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

Profilo/i professionale/i: Funzionario/istruttore Direttivo Architetto - Funzionario/istruttore Direttivo Ingegnere - Funzionario/istruttore Direttivo Tecnico



Titolo di studio: Diploma di laurea (DL) – Motivazione: Titolo minimo per lo svolgimento delle attività descritte

Esperienza professionale specifica riferita all'ambito di competenza, attribuzioni e responsabilità dell'incarico: Esperienza consolidata nelle materie tecniche, sull'ordinamento istituzionale, amministrativo, finanziario, contabile degli Enti Locali. Esperienza nell'applicazione delle normative di settore, con conseguente elevato grado di autonomia nella predisposizione di tutti gli atti e provvedimenti di natura gestionale, programmatica, amministrativa, contabile, ad essi riferiti. Esperienza di natura trasversale maturata in servizi complementari alle materie oggetto dell'incarico. Esperienza acquisita quale P. O. tecnica. Abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere/architetto.

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 adempimenti riguardanti gli strumenti di programmazione inerenti l'U. O. Attività Tecniche e viabilità, analisi economico finanziarie, contabilità pubblica, appalti pubblici, gestione di Bilancio, gestione delle risorse umane, anticorruzione e trasparenza, accesso agli atti.

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 Direttore della Municipalità 3
Dott.ssa Caterina Iorio

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.