



COMUNE DI NAPOLI
MUNICIPALITÀ 3
Stella, San Carlo Arena

DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA
n. I1531/2024/33 del 06/05/2024

Oggetto: Istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia C denominato "Centro di Servizio Sociale Territoriale 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 al Centro di Servizio Sociale Territoriale si rende necessaria l'istituzione di un incarico di Elevata Qualificazione di Fascia C con competenze nella gestione e nel coordinamento delle attività afferenti alla relativa U.O., 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 specifica delle norme che regolano i principali processi delle attività di competenza della U.O. Centro di Servizio Sociale Territoriale Municipalità 3, con particolare riferimento al D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 36/2023, DPR 81/2008, L.190/ 2012, L. 328/2000; D.Lgs. 147/2017; L. 119/2001; Codice Civile, Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) 2016/679; Piano nazionale degli interventi servizi sociali, norme regionali e regolamenti comunali in materia di assistenza; Regolamento municipale della Consulta delle Associazioni di volontariato, Regolamento municipale tavoli territoriali del terzo settore.

Capacità decisionale connessa ad un'esatta interpretazione ed applicazione delle norme.

Capacità di Problem solving.

Capacità di coordinamento, gestione, programmazione delle attività proprie e dei collaboratori.

Elevate competenze relazionali. Capacità di gestire il conflitto.

Capacità ed attenzione costante alla corretta attribuzione delle priorità ed al rispetto dei termini. Attitudine all'innovazione ed al cambiamento.

Capacità di coinvolgere e motivare i collaboratori. Flessibilità nell'organizzare le attività.

Capacità di gestire e organizzare efficacemente le risorse disponibili, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate alla U.O. Centro di Servizio Sociale Territoriale Municipalità 3.

Capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (Assistenti Sociali, Educatori Professionali, Psicologi, collaboratori amministrativi, dirigenti, personale ausiliario, personale di altri settori, Amministratori) o esterne (Associazioni, Organo giudiziari, Forze dell'ordine, ASL etc.).



Elevato grado di autonomia e responsabilità nello svolgimento dei compiti e funzioni attribuite.

Competenze digitali e informatiche di base.

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, denominata Centro di Servizio Sociale Territoriale 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 - Stella, San Carlo all'Arena, l'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia C, denominata Centro di Servizio Sociale Territoriale Municipalità 3, avente la seguente descrizione:

“L'incarico di Elevata qualificazione in oggetto, nell'ambito della Direzione di Municipalità, comporta assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, in considerazione delle particolari complessità di gestione, ed è caratterizzata da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, l'incaricato di E.Q. è tenuto ad assicurare tutte le attività per l'attuazione dei piani assistenziali mirati alla decodifica dei bisogni espressi dagli utenti attivando le risorse necessarie nelle varie aree di intervento (in particolare, “Area minori e famiglia” “Area adulti e non autosufficienza”) e favorendo la comunicazione interistituzionale (Autorità Giudiziaria, ASL, Scuole, Enti del Terzo Settore, Servizi Centrali



dell'Area Welfare del Comune di Napoli), nonché la gestione della misura economica dell'Assegno di Inclusione. L'incaricato di Elevata qualificazione svolge, quindi, funzioni di coordinamento dei 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 collabora in modo qualificato alla programmazione amministrativa, 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 3.";

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 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 C "Centro di Servizio Sociale Territoriale 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

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

a. Attribuzioni

Compiti:

Gestione, coordinamento e controllo, d'intesa con il Direttore, di tutte le attività e compiti afferenti alla U.O. Centro di Servizio Sociale Territoriale Municipalità 3, in raccordo con l'Area Welfare.

Predisposizione degli atti gestionali, amministrativi, contabili e di controllo di competenza della U.O. Centro di Servizio Sociale Territoriale Municipalità 3.

Coordinamento del personale assegnato per garantire il regolare funzionamento dei servizi sociali ed il ricevimento dell'utenza presso la sede di Via Santi Giovanni e Paolo.

Coordinamento dei carichi di lavoro attinenti al CSST MU3 nelle varie aree di intervento ricomprese nel servizio sociale professionale in cui rientrano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- interventi a favore di minori, anziani, disabili, nuclei familiari, categorie disagiate, affido familiare, adozioni, sostegno alla genitorialità;
- interventi su mandato delle Autorità Giudiziarie (Procure, Tribunale Minori,



Tribunale Ordinario etc.) e stesura delle relative relazioni riguardanti minori, separazioni e soggetti interdetti/amministrati;

- rapporti con le case famiglia, comunità tutelari per anziani, disabili, adulti in condizione di fragilità sociale;
- assistenza domiciliare socio assistenziale ed integrata a sostegno delle persone anziane e disabili: (ADI e ADSA) ed elaborazione SVAMA
- assistenza residenziale e semiresidenziale socio sanitarie per anziani e/o disabili ed elaborazione SVAMA
- assegni di cura;
- servizio di contrasto alla povertà;
- servizio di sostegno alle donne in difficoltà e vittime di violenza;
- attività collegate all'erogazione delle misure a sostegno del reddito (Assegno di inclusione);
- delega al coordinamento socio sanitario in materia di assistenza socio sanitaria diretta al cittadino mediante gestione ufficio PUA.

Attività di Segretariato Sociale Decentrato, relazioni propedeutiche agli affidi familiari e adozioni, interventi volti al contrasto della dispersione ed evasione scolastica.

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, Trasparenza e Antiriciclaggio, Accesso agli atti.

Attività relative alla gestione del protocollo informatico per la corrispondenza interna alla direzione e con gli uffici della Municipalità, del Comune e con uffici esterni all'Amministrazione.

Attività di controllo presenze e orario di lavoro del personale mediante piattaforma AREAS.

Predisposizione dei materiali, della documentazione, delle informazioni riguardante la sicurezza e la protezione dei dati personali.

Controllo del rispetto da parte del personale assegnato alla U.O. del Codice di comportamento e della normativa afferente il trattamento dei dati personali e sensibili.

Gestione dell'attività finalizzata alla pubblicazione degli atti nel rispetto della normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione.

Funzioni:

Gestione, coordinamento e responsabilità delle attività ed adempimenti afferenti l' U.O. Centro di Servizio Sociale Territoriale Municipalità 3.

Coordinamento delle 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
Gestione del personale assegnato in raccordo con la Direzione della Municipalità.



Responsabilità dell'impiego del personale assegnato ai fini della certificazione ed erogazione del salario accessorio.

Responsabilità dei procedimenti amministrativi e contabili relativi alle materie oggetto della presente posizione lavorativa di E.Q. ai sensi della Legge 241/90 e ss.mm.ii. e quelli di volta in volta assegnati dal Direttore della Municipalità.

Predisposizione degli atti amministrativi di cui ai compiti assegnati con connessa responsabilità di firma degli atti istruttori a rilevanza interna.

Supporto qualificato al Direttore per la definizione degli obiettivi assegnati in collaborazione e raccordo con gli uffici centrali. Sinergia con gli altri uffici della Municipalità nella gestione e controllo dei procedimenti di competenza riferiti anche ad attività provenienti dalla Direzione Generale e/o da altri Uffici Centrali.

Supporto all'Avvocatura comunale per la gestione dell'eventuale contenzioso riferito alle attività di competenza.

Elaborazioni statistiche. Studi e ricerche nelle materie e discipline di competenza riferite alla posizione ricoperta.

Attività:

Gestione e controllo delle attività istruttorie espletate 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. Centro di Servizio Sociale Territoriale Municipalità 3.

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. Centro di Servizio Sociale Territoriale Municipalità 3.

Erogazione dei servizi al pubblico.

Collaborazione attiva alla definizione degli interventi per la programmazione delle attività di competenza, gestione, monitoraggio e controllo delle attività assegnate.

Istruttoria e predisposizione degli atti gestionali, amministrativi contabili e di controllo riferiti all'area Welfare.

Gestione, coordinamento e verifica dei risultati per le attività connesse all'incarico 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.

Gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati.



Gestione delle risorse umane e strumentali assegnate alla struttura di competenza.

Espletamento di tutte le attività connesse ai compiti ed alle funzioni assegnate, funzionali e propedeutiche al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Direttore della Municipalità.

Gestione dei rapporti con i soggetti istituzionali interni ed esterni all'Ente.

Supporto qualificato alla Direzione per le attività di valutazione della Performance del personale.

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

- a. Competenze professionali:

Conoscenza specifica delle norme che regolano i principali processi delle attività di competenza della U.O. Centro di Servizio Sociale Territoriale Municipalità 3, con particolare riferimento al D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 36/2023, DPR 81/2008, L.190/ 2012, L. 328/2000; D.Lgs. 147/2017; L. 119/2001; Codice Civile, Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) 2016/679; Piano nazionale degli interventi servizi sociali, norme regionali e regolamenti comunali in materia di assistenza; Regolamento municipale della Consulta delle Associazioni di volontariato, Regolamento municipale tavoli territoriali del terzo settore.

Capacità decisionale connessa ad un'esatta interpretazione ed applicazione delle norme.

Capacità di Problem solving.

Capacità di coordinamento, gestione, programmazione delle attività proprie e dei collaboratori.

Elevate competenze relazionali. Capacità di gestire il conflitto.

Capacità ed attenzione costante alla corretta attribuzione delle priorità ed al rispetto dei termini. Attitudine all'innovazione ed al cambiamento.

Capacità di coinvolgere e motivare i collaboratori. Flessibilità nell'organizzare le attività.

Capacità di gestire e organizzare efficacemente le risorse disponibili, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate alla U.O. Centro di Servizio Sociale Territoriale Municipalità 3.

Capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (Assistenti Sociali, Educatori Professionali, Psicologi, collaboratori amministrativi, dirigenti, personale ausiliario, personale di altri settori, Amministratori) o esterne (Associazioni, Organo giudiziari, Forze dell'ordine, ASL etc.).

Elevato grado di autonomia e responsabilità nello svolgimento dei compiti e funzioni attribuite.

Competenze digitali e informatiche di base.

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

Profilo/i professionale/i: Assistente Sociale



Titolo di studio: Laurea di primo livello (L) - 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 riferite all'ordinamento istituzionale, socio-assistenziale, finanziario, contabile degli Enti Locali e conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia socio-assistenziale, con conseguente elevato grado di autonomia nella predisposizione di tutti gli atti e provvedimenti di natura gestionale, programmatica, amministrativa, contabile ad essa riferiti. Elevata competenza, autonomia e professionalità, nonché capacità organizzative e di gestione di gruppi di lavoro. Flessibilità operativa e propensione alla innovazione. Capacità di programmazione delle attività, verifica e valutazione continua dei processi finalizzata anche al monitoraggio delle attività e allo sviluppo di proposte di miglioramento dei servizi resi all'utenza.

Qualificazione professionale derivante da esperienza acquisita, anche di carattere formativo: Capacità di programmazione delle attività, verifica e valutazione continua dei processi finalizzata anche allo sviluppo di proposte di innovazione ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse. Competenze in materia di trattamento dei dati personali (privacy). Conoscenza approfondita della normativa di settore ed elevato grado di autonomia per la predisposizione degli atti e adempimenti riguardanti la programmazione amministrativa e finanziaria, l'analisi sociale e socio-economica, la gestione delle risorse umane. Conoscenza delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza, procedimento amministrativo, impiego pubblico. Capacità nella predisposizione degli strumenti di programmazione e analisi dei dati. Attitudine alla gestione di un gruppo di lavoro e flessibilità. Competenze informatiche di base ed operatività nell'utilizzo di piattaforme e software gestionali in dotazione.

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: 0,80

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.