



DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA  
1023I/2024/9 del 06/05/2024

**Oggetto: Istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia C denominato "Bilancio e gestione dei processi informatici", presso il Servizio Programmazione e Rendicontazione in attuazione dell'art. 7 del Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 306 del 15/09/2023.**



## Il Responsabile Area Ragioneria

### Premesso che

con Deliberazione di Giunta Comunale n. 306 del 15/09/2023 è stato approvato il Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, ai sensi del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022;

l'art. 4 del Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione individua tre tipologie di incarichi che vengono classificate come segue:

- incarico di Elevata Qualificazione – fascia A
- incarico di Elevata Qualificazione – fascia B
- incarico di Elevata Qualificazione – fascia C;

conformemente a quanto previsto dall'art. 7 del sopra citato Regolamento, , con disposizione del Direttore Generale n. 29 del 29 dicembre 2023 e ss.mm.ii. è stata approvata l'assegnazione dei contingenti di incarichi di Elevata Qualificazione– Fascia A, Fascia B e Fascia C ai Responsabili di Area/Direttori di Municipalità/Responsabili delle U.O.A. istituite con decreto sindacale ex art. 7, comma 2 del Regolamento;

in particolare, il contingente di incarichi di Elevata Qualificazione per Area Ragioneria - Ragioniere Generale, consiste in n. 7 incarichi di Elevata Qualificazione – fascia C, 3 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 del Servizio Programmazione e Rendicontazione, data la complessità delle funzioni per consentire il regolare, efficace ed efficiente andamento dell'azione amministrativa e la corretta comunicazione ed interazione funzionale tra il Servizio e le altre strutture comunali, si rende necessaria l'istituzione di un incarico di Elevata Qualificazione di Fascia C con competenze nella gestione coordinamento e controllo dei complessi procedimenti che hanno ad oggetto la programmazione finanziaria del Comune, nella gestione dei processi informatici e nella mappatura ed analisi dei processi informatizzati ed informatizzabili, 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:

1. Competenze informatiche: Elevata conoscenza del software in uso al Comune per la gestione della contabilità finanziaria.

Completa padronanza degli strumenti di reporting, elaborazioni massive, gestione documentale, programmi di analisi e elaborazione dati.

2. Competenze specialistiche nella materia oggetto dell'incarico:

Elevata competenza nella analisi e mappatura dei processi e supporto nella definizione di specifiche informatiche nell'ambito di attività di riconfigurazione di nuovi gestionali informatici.

Competenze nei database di tipo relazionale e nell'analisi dei dati, nella comprensione dei protocolli di rete utilizzati per la comunicazione tra i diversi componenti dell'infrastruttura tecnologica a servizio dell'area Ragioneria, in materia di Privacy e Sicurezza Informatica

Competenza in ambito Finanza pubblica; Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;

Contabilità pubblica, sia finanziaria sia economico-patrimoniale.

3. Competenze organizzative: spirito di iniziativa e capacità di lavorare in autonomia; attitudine al lavoro per progetti e obiettivi; capacità di lavorare in gruppo e di creare e mantenere un clima organizzativo favorevole alla produttività; organizzazione e gestione del tempo e rispetto delle tempistiche e scadenze assegnate.

**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 Bilancio e gestione dei processi informatici nell'ambito del Servizio Programmazione e Rendicontazione;



**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 del Servizio Programmazione e Rendicontazione, l'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia C, denominata Bilancio e gestione dei processi informatici, avente la seguente descrizione:  
"Esperisce coordinandosi e col supporto della E.Q. "Coordinamento ciclo di programmazione economico finanziaria" le attività a supporto del Dirigente del Servizio Programmazione e Rendicontazione inerenti il Bilancio e le attività ad esso connesse con la finalità di consentire il regolare, efficace ed efficiente andamento dell'azione amministrativa e la corretta comunicazione ed interazione funzionale tra il Servizio e le altre strutture comunali.";
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 "Bilancio e gestione dei processi informatici" 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:

1. Gestione, coordinamento e controllo dei complessi procedimenti che hanno ad oggetto la programmazione finanziaria del Comune.
2. Gestione dei processi informatici, mappatura ed analisi dei processi informatizzati ed informatizzabili, formulazione proposte di ottimizzazione/riconfigurazione degli stessi.
3. Referente del servizio per attività progettuali, manutentive e di sviluppo in ambito informatico.
4. Attuazione degli obiettivi di volta in volta assegnati al Dirigente del Servizio "Programmazione e rendicontazione".

Funzioni:

1. Coordina mezzi e personale - anche di pari categoria - con assunzione di responsabilità del proprio operato.
2. Formula proposte e soluzioni operative al Dirigente del Servizio.
3. Elabora report finanziari.
4. Svolge tutti gli ulteriori compiti non prevedibili e programmabili assegnati al Dirigente del Servizio "Programmazione e rendicontazione".
5. Interlocazione con strutture interne in merito alle attività di competenza.

Attività:

1. in collaborazione con la E.Q. "Coordinamento ciclo di programmazione economico finanziaria":

Raccolta e coordinamento delle proposte di entrata e spesa annuali e pluriennali, in conto competenza e cassa segnalate dalle strutture organizzative, e loro valutazione per la verifica della veridicità delle previsioni di entrata e compatibilità delle previsioni di spesa;

Collaborazione con l'Unità organizzativa Rendiconto, per l'elaborazione del prospetto del presunto risultato di amministrazione e la verifica del recupero del disavanzo di amministrazione nell'esercizio precedente a quello di riferimento del bilancio di previsione. Imputazione al bilancio triennale delle quote di recupero annue del disavanzo di amministrazione, distinto per quote di sua composizione. Predisposizione, se necessario, dell'eventuale Piano di recupero del disavanzo di amministrazione negli esercizi considerati nel bilancio di previsione, ex art. 188, comma 1, D.Lgs. 267/2000; Verifica dei fondi di accantonamento nel bilancio di previsione, con particolare riguardo al fondo crediti dubbia esigibilità e al fondo di riserva;

Verifica delle entrate da trasferimenti erariali, a supporto della relativa previsione di bilancio; Quadratura del bilancio di previsione, per competenza e per cassa, e verifica dei prescritti equilibri: equilibrio generale e sua articolazione in equilibrio di parte corrente e di investimento, equilibrio di cassa; quadratura del fondo pluriennale



vincolato, corrente e capitale, in entrata e in uscita; verifica del limite di indebitamento;  
Elaborazione del Prospetto previsionale degli equilibri di bilancio, da allegare allo schema di bilancio di previsione e da comunicare – se previsto – agli organi preposti alla verifica del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica;  
Espletamento di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente in materia di rispetto a preventivo degli obiettivi di finanza pubblica;  
Elaborazione di tutti gli schemi di bilancio con relativi allegati e del Piano degli indicatori;  
Elaborazione di dati e prospetti per la Nota Integrativa, da allegare al bilancio di previsione;  
Predisposizione della proposta di deliberazione di bilancio e relativi allegati;  
Costante aggiornamento sulle novità normative aventi impatto sulla gestione finanziaria del Comune, in tutte le sue fasi di programmazione, gestione di competenza e cassa, rendicontazione. Verifica dei relativi effetti finanziari. Proposta di eventuali misure da adottare;  
Controllo periodico delle classificazioni di bilancio, anche in collaborazione con l'Unità organizzativa Rendiconto per la verifica congiunta delle imputazioni rilevanti nella matrice di collegamento con la contabilità economico patrimoniale. Proposta di eventuali variazioni di classificazione;  
Istruttoria contabile, in collaborazione con l'Unità organizzativa Rendiconto, della variazione di bilancio conseguente alla reimputazione dei residui, nell'ambito del riaccertamento ordinario;  
Coordinamento delle istruttorie contabili delle variazioni di bilancio proposte dalle strutture organizzative;  
collaborazione con il Servizio Cassa, finanza e fiscalità per l'aggiornamento del bilancio annuale di cassa. Predisposizione delle relative proposte deliberative di variazione, da sottoporre alla Giunta Comunale;  
Istruttoria contabile, in coordinamento con il Servizio Gestione Bilancio e con l'Unità organizzativa Rendiconto, delle variazioni di reimputazione dei residui disposte dai dirigenti nel corso dell'esercizio finanziario e predisposizione dei relativi atti contabili di competenza del Ragioniere Generale. Predisposizione delle deliberazioni di comunicazione alla Giunta Comunale delle variazioni del fondo pluriennale vincolato;  
Istruttoria contabile della Salvaguardia degli equilibri di bilancio, di cui all'art. 193 TUEL e della variazione di Assestamento generale di bilancio, ex art. 175 comma 8 TUEL, in stretto coordinamento e collaborazione con il Servizio controllo equilibri finanziari del Dipartimento Ragioneria.

2. Analisi e mappatura dei processi e supporto nella definizione di specifiche informatiche;

Implementazione database, elaborazione dati, report, formazione e supporto utenti interni.

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

a. Competenze professionali:



1. Competenze informatiche: Elevata conoscenza del software in uso al Comune per la gestione della contabilità finanziaria.

Completa padronanza degli strumenti di reporting, elaborazioni massive, gestione documentale, programmi di analisi e elaborazione dati.

2. Competenze specialistiche nella materia oggetto dell'incarico:

Elevata competenza nella analisi e mappatura dei processi e supporto nella definizione di specifiche informatiche nell'ambito di attività di riconfigurazione di nuovi gestionali informatici.

Competenze nei database di tipo relazionale e nell'analisi dei dati, nella comprensione dei protocolli di rete utilizzati per la comunicazione tra i diversi componenti dell'infrastruttura tecnologica a servizio dell'area Ragioneria, in materia di Privacy e Sicurezza Informatica

Competenza in ambito Finanza pubblica; Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali; Contabilità pubblica, sia finanziaria sia economico-patrimoniale.

3. Competenze organizzative: spirito di iniziativa e capacità di lavorare in autonomia; attitudine al lavoro per progetti e obiettivi; capacità di lavorare in gruppo e di creare e mantenere un clima organizzativo favorevole alla produttività; organizzazione e gestione del tempo e rispetto delle tempistiche e scadenze assegnate.

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

Profilo/i professionale/i: Funzionario/istruttore Direttivo Ec-finanziario -  
Funzionario/istruttore Direttivo Informatico

Titolo di studio: Requisito non richiesto

Esperienza professionale specifica riferita all'ambito di competenza, attribuzioni e responsabilità dell'incarico: Esperienza relativa all'elaborazione del prospetto del presunto risultato di amministrazione e la verifica del recupero del disavanzo di amministrazione nell'esercizio precedente a quello di riferimento del bilancio di previsione; Verifica dei fondi di accantonamento nel bilancio di previsione; Elaborazione del Prospetto previsionale degli equilibri di bilancio; Elaborazione di tutti gli schemi di bilancio con relativi allegati e del Piano degli indicatori; Elaborazione di dati e prospetti per la Nota Integrativa, da allegare al bilancio di previsione; Predisposizione della proposta di deliberazione di bilancio e relativi allegati;

Qualificazione professionale derivante da esperienza acquisita, anche di carattere formativo: Formazione universitaria e post universitaria nelle materie oggetto dell'incarico

7. Stabilire per i fattori di valutazione previsti dall'art. 8 del Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione i seguenti fattori di ponderazione:

Esperienza professionale specifica riferita all'ambito di competenza, attribuzioni e responsabilità dell'incarico: 1,00

Qualificazione professionale: 1,00

Titolo di studio: 1,00

Requisiti attitudinali: 1,00

Copia del presente provvedimento viene inviata, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione:



- ✓ al Direttore Generale
- ✓ alle OO. SS.

*Sottoscritta digitalmente da*  
***Il Responsabile***  
***Area Ragioneria***  
*Dott.ssa Claudia Gargiulo*

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.