



DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA  
1023I/2024/10 del 06/05/2024

**Oggetto: Istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B denominato "Coordinamento organizzativo dell'Area Ragioneria", presso il Servizio Coordinamento, Gestione Finanziaria e Patto per Napoli 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, 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 Coordinamento, Gestione Finanziaria e Patto per Napoli, data la complessità delle funzioni di organizzazione, coordinamento e controllo del Servizio, si rende necessaria l'istituzione di un incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B con competenze nella gestione di supporto al Responsabile dell'Area, 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:

Coordinamento di funzioni, personale e mezzi in presenza di autonomia gestionale;

Svolgimento di attività di significativa rilevanza e complessità con contenuti di alta professionalità richiedenti elevata autonomia ed esperienza per il carattere di trasversalità rispetto alla mission dei Servizi dell'Area Ragioneria;

Gestione autonoma di rapporti con soggetti interni ed esterni all'Area Ragioneria, e in particolare con l'Area Entrate per la rilevante connessione delle rispettive competenze anche ai fini del raggiungimento degli obiettivi del Patto per Napoli;

Contribuzione all'integrazione tra i diversi Uffici e Servizi;

Contribuzione all'aumento dell'efficacia ed efficienza delle strutture;

Problem solving;

Creazione e mantenimento di un clima organizzativo favorevole alla produttività.

Presidio delle attività inerenti sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione e tutela dei dati personali, economato e provveditorato, inventario dei beni mobili, sorveglianza sanitaria e gestione del personale.

**Visti** gli esiti dell'incontro con la Commissione di cui all'art. 8, c. 10 del Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione;

**Ritenuto**, pertanto, opportuno procedere alla istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B, denominata Coordinamento organizzativo dell'Area Ragioneria nell'ambito del Servizio Coordinamento, Gestione Finanziaria e Patto per Napoli;

**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 Servizio Coordinamento, Gestione Finanziaria e Patto per Napoli, l'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B, denominata Coordinamento organizzativo dell'Area Ragioneria, avente la seguente descrizione:  
"Le funzioni e le attività di competenza dell'Area Ragioneria sono caratterizzate da una forte componente di trasversalità sia tra i Servizi all'interno dell'Area sia con tutte le strutture organizzative dell'ente. L'incarico ha ad oggetto il coordinamento organizzativo delle funzioni di Ragioneria, per favorire l'integrazione dei procedimenti e degli atti, agevolando la rapidità ed efficienza delle attività. L'incarico è titolare della Segreteria dell'Area Ragioneria e opera in funzione di supporto ai responsabili dei Servizi dell'Area in materia di monitoraggio sorveglianza sanitaria, sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione e tutela dei dati personali, gestione del personale, gestione dei fondi economici, logistica, procedure di approvvigionamento, inventariazione e di ogni altra attività di competenza dei responsabili apicali. Opera, inoltre, in stretta connessione con l'Area Entrate, dato il ruolo strategico e le ricadute di carattere economico-finanziario dei rispettivi procedimenti in termini di perseguimento e conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica.";
2. Precisare che, ai sensi della deliberazione di G. C. n. 306/2023 (punto 3) del deliberato, il valore retributivo di detto incarico è fissato nella misura di € 13.000,00 annui lordi per tredici mensilità di retribuzione di posizione 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 B "Coordinamento organizzativo dell'Area Ragioneria" 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
- Sistema di relazioni organizzative prevalentemente con utenze e soggetti terzi
- Elevato grado di variabilità della normativa
- Elevato grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati

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

a. Attribuzioni

Compiti:

Assunzione di iniziative, definizione delle istruttorie di competenza finalizzate al regolare e corretto funzionamento dell'Area Ragioneria ed attuazione degli obiettivi di volta in volta assegnati dal Ragioniere Generale.

Funzioni:

Funzioni di organizzazione, coordinamento e controllo.

Attività:

A diretto supporto del Ragioniere Generale:

- Assegnazione delle risorse umane ai Servizi; Monitoraggio Sorveglianza Sanitaria del personale al fine delle periodiche visite mediche;
- Attività previste dal Dlgs 81/2008 e s.m.i in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Attività in materia di protezione e tutela dei dati personali ai sensi del DLgs n.196/2003; Tenuta e custodia dell'archivio contenente dati personali e sensibili relativo agli argomenti trattati.
- Gestione del trattamento accessorio del personale (rischio, produttività, straordinario, certificazioni ipovedenti, buoni pasto);
- Gestione della segreteria; Gestione del protocollo informatico, della corrispondenza, delle caselle istituzionali mail e pec;
- Rapporti con l'Area Risorse Umane, con la Segreteria Generale e con la Direzione Generale;
- Economato e Provveditorato;
- Consegnatario beni mobili;
- Fabbisogno informatico e relativo inventario; acquisto beni di consumo;
- Rapporti con la Società Napoli Servizi per il controllo delle relative attività;
- Sistemazione dei locali (gestione degli spazi per archiviazione pratiche e per le esigenze funzionali dei Servizi);
- Predisposizione determinazioni e disposizioni; Tenuta dei registri delle delibere, determine, disposizioni, ordini di servizio;
- Rapporti con gli altri Uffici e soggetti esterni.

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



a. Competenze professionali:

Coordinamento di funzioni, personale e mezzi in presenza di autonomia gestionale;  
Svolgimento di attività di significativa rilevanza e complessità con contenuti di alta professionalità richiedenti elevata autonomia ed esperienza per il carattere di trasversalità rispetto alla mission dei Servizi dell'Area Ragioneria;  
Gestione autonoma di rapporti con soggetti interni ed esterni all'Area Ragioneria, e in particolare con l'Area Entrate per la rilevante connessione delle rispettive competenze anche ai fini del raggiungimento degli obiettivi del Patto per Napoli;  
Contribuzione all'integrazione tra i diversi Uffici e Servizi;  
Contribuzione all'aumento dell'efficacia ed efficienza delle strutture;  
Problem solving;  
Creazione e mantenimento di un clima organizzativo favorevole alla produttività.  
Presidio delle attività inerenti sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione e tutela dei dati personali, economato e provveditorato, inventario dei beni mobili, sorveglianza sanitaria e gestione del personale.

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

Profilo/i professionale/i: Funzionario/istruttore Direttivo Amm.vo - Funzionario/istruttore Direttivo Ec-finanziario

Titolo di studio: Requisito non richiesto

Esperienza professionale specifica riferita all'ambito di competenza, attribuzioni e responsabilità dell'incarico: Esperienza nella titolarità di Segreterie Dirigenziali apicali; Esperienza nel supporto ai responsabili dei Servizi dell'Area in materia di monitoraggio sorveglianza sanitaria, sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione e tutela dei dati personali, gestione del personale, gestione dei fondi economici, logistica, procedure di approvvigionamento, inventariazione e di ogni altra attività di competenza dei responsabili apicali; Esperienza nella gestione del trattamento accessorio del personale (rischio, produttività, straordinario, certificazioni ipovedenti, buoni pasto);

Qualificazione professionale derivante da esperienza acquisita, anche di carattere formativo: Eventuali altri titoli inerenti le materie amministrative.

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.