



DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA
1023I/2024/4 del 06/05/2024

Oggetto: Istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B denominato "Stock del debito - Rendicontazione mensile della situazione debitoria dell'Ente - Supporto amministrativo, contabile e fiscale -", presso il Servizio Gestione Bilancio 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 Gestione Bilancio, data la complessità delle funzioni della rilevazione dello stock del debito, si rende necessaria l'istituzione di un incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B con competenze nella gestione delle fatture commerciali presenti in Piattaforma per la rilevazione dello stock del debito, 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:

Esperienza nelle attività di controllo e rilevazione dello stock del debito commerciale, istruttoria delle proposte di deliberazione e determinazioni dirigenziali, controllo amministrativo, contabile e fiscale degli atti di liquidazione e delle schede debiti fuori bilancio, con particolare riguardo ai provvedimenti delle Società partecipate

2. Svolgimento di attività di significativa rilevanza e complessità con contenuti di alta professionalità e richiedenti elevata autonomia ed esperienza per il carattere di trasversalità rispetto alle missioni istituzionali dei Servizi dell' Area Ragioneria e del Ragioniere Generale, in particolare per il coordinamento dello stock del debito

3. Gestione autonoma di rapporti con soggetti interni ed esterni alla Area;
4. Contribuzione all'integrazione tra i diversi Uffici e Servizi;
5. Contribuzione allo aumento della efficacia e della efficienza della struttura;
6. Problem solving;
7. Motivazione dei collaboratori;
8. Creazione e mantenimento di un clima organizzativo favorevole alla produttività

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 Stock del debito - Rendicontazione mensile della situazione debitoria dell'Ente - Supporto amministrativo, contabile e fiscale - nell'ambito del Servizio Gestione Bilancio;

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 Gestione Bilancio, l'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B, denominata Stock del debito - Rendicontazione mensile della situazione debitoria dell'Ente - Supporto amministrativo, contabile e fiscale -, avente la seguente descrizione: "Coordinamento Strutture dell'Ente nella rilevazione dello stock del debito ai sensi di quanto previsto dall'art. 40 del decreto legge n. 19 del 2.03.2024 con contestuale Rendicontazione mensile della situazione debitoria dell'Ente Supporto amministrativo, contabile e fiscale per le seguenti Aree: Direzione Generale, Consiglio Comunale, Segreteria Generale, Entrate, Avvocatura, Partecipate Comunali, Cultura, Digitalizzazione e Sistemi Informativi, Risorse Umane, Sviluppo Economico e Turismo, Ambiente, Servizi al Cittadino, Sicurezza, Centro Unico Acquisti, Gabinetto, Ufficio PNRR e Politiche di Coesione. Supporto alle strutture dell'Ente nella gestione delle fatture commerciali di propria competenza presenti nella Piattaforma crediti commerciali anche attraverso periodico invio dei file da trasmettere e da verificare al fine del rispetto della diminuzione del debito commerciale e dello stock del debito, secondo quanto previsto dall'art. 40 del decreto legge n. 19 del 2.03.2024. Rendicontazione mensile della situazione debitoria dell'Ente ai fini della previsione e monitoraggio flussi di cassa, condivisione della situazione debitoria con il Servizio Cassa e Fiscalità e con il Ragioniere Generale per l'apporto di modifiche e correttivi. Referente quale supporto amministrativo contabile e fiscale per le Aree sopraindicate per i provvedimenti amministrativi (deliberazioni e determinazioni impegno di spesa) e per gli atti di liquidazione della spesa";
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 "Stock del debito - Rendicontazione mensile della situazione debitoria dell'Ente - Supporto amministrativo, contabile e fiscale -" 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 volte al miglioramento e all'ottimizzazione delle attività assegnate, definizione delle istruttorie di competenza finalizzate all'espletamento delle attività sopraindicate e quelle di volta in volta assegnate dal Ragioniere Generale e dal Dirigente del Servizio Gestione Bilancio

Funzioni:

1. Coordina mezzi e personale con assunzione di responsabilità del proprio operato.
2. Gestisce, coordina e controlla - in autonomia e direttamente - procedimenti ed attività complesse e trasversali assegnate e contraddistinte da un elevato grado di autonomia gestionale, specializzazione e valenza strategica rispetto agli obiettivi direzionali.
3. Cura la gestione di rapporti con soggetti interni ed esterni.
4. Formula proposte e pareri al dirigente e al Ragioniere Generale per l'ottimizzazione e la velocizzazione delle attività assegnate
5. Cura l'attuazione dei progetti e delle gestioni assegnati predisponendo per l'adozione i relativi atti e provvedimenti amministrativi
6. Svolge tutti gli ulteriori compiti non prevedibili e programmabili assegnati dal Ragioniere Generale e dal dirigente del Servizio Gestione Bilancio
7. Collabora con i Servizi del Dipartimento Ragioneria per la risoluzione congiunta delle problematiche.

Attività:

Coordinamento delle Strutture dell'Ente nella gestione delle fatture commerciali presenti in Piattaforma per la rilevazione dello stock del debito

- Elaborazione della situazione debitoria mensile dell'Ente ai fini della corretta determinazione dei flussi di cassa dell'Ente
- Istruttoria per il rilascio del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio, alla Giunta Comunale e ai Consigli di



Municipalità;

- Istruttoria per il visto di regolarità contabile e fiscale ai fini dell'attestazione della copertura finanziaria sulle determinazioni dirigenziali secondo gli indirizzi del Ragioniere Generale con verifica della perfezionata obbligazione, del soggetto creditore, della somma disposta, della corretta imputazione della spesa

- Studio analisi e registrazione degli impegni di spesa: proposte deliberative, determinazioni dirigenziali, decreti sindacali e commissariali, (gestione competenza e residui) verificando la corretta imputazione della relativa spesa sui vari codici di bilancio con relativa copertura finanziaria;

- Collaborazione ed indirizzi professionali con i vari servizi dell'Ente per l'assunzione degli impegni di spesa;

- Analisi delle determinazioni dirigenziali che prevedono prenotazioni di impegni di spesa per le Strutture sopraindicate ;

- controllo contabile, amministrativo e fiscale sugli atti di liquidazione delle spese inerenti le Strutture indicate

- Predisposizione del Rendiconto delle spese per l'organizzazione tecnica delle consultazioni elettorali da trasmettere agli organi competenti;

- controllo delle spese sostenute dagli agenti contabili interni

- controllo contabile, amministrativo e fiscale delle schede e della relativa documentazione inerente i debiti fuori bilancio

- raccordo dei debiti e crediti delle Società Partecipate di concerto con il Servizio Partecipazioni comunali e con i Servizi dell'Ente in cui sono incardinate le Società partecipate.

- Predisposizione e rilascio certificazioni di credito ai sensi del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 19 maggio 2009, di attuazione dell'art. 9 comma 3 bis, del decreto legge 29 novembre 2008 n. 185, convertito con modificazioni, dalla Legge 28 gennaio 2009 n. 2, attraverso l'utilizzo dell'apposita piattaforma elettronica istituita dal MEF;

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

a. Competenze professionali:

Esperienza nelle attività di controllo e rilevazione dello stock del debito commerciale, istruttoria delle proposte di deliberazione e determinazioni dirigenziali, controllo amministrativo, contabile e fiscale degli atti di liquidazione e delle schede debiti fuori bilancio, con particolare riguardo ai provvedimenti delle Società partecipate

2. Svolgimento di attività di significativa rilevanza e complessità con contenuti di alta professionalità e richiedenti elevata autonomia ed esperienza per il carattere di trasversalità rispetto alle missioni istituzionali dei Servizi dell'Area Ragioneria e del Ragioniere Generale, in particolare per il coordinamento dello stock del debito

3. Gestione autonoma di rapporti con soggetti interni ed esterni alla Area;

4. Contribuzione all'integrazione tra i diversi Uffici e Servizi;

5. Contribuzione allo aumento della efficacia e della efficienza della struttura;

6. Problem solving;



7. Motivazione dei collaboratori;
8. Creazione e mantenimento di un clima organizzativo favorevole alla produttività

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

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

Titolo di studio: Diploma di laurea (DL) - Motivazione: complessità incarico

Esperienza professionale specifica riferita all'ambito di competenza, attribuzioni e responsabilità dell'incarico: Esperienze nell'elaborazione della situazione debitoria ai fini della corretta determinazione dei flussi di cassa; Esperienza nella gestione delle fatture commerciali presenti in Piattaforma per la rilevazione dello stock del debito; Esperienza nella predisposizione del Rendiconto delle spese per l'organizzazione tecnica delle consultazioni elettorali da trasmettere agli organi competenti.

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

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.