



Area Gabinetto del Sindaco

DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA
n. 004 del 06/05/2024

Oggetto: Istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B denominato "Audit Interno e presidio riscontro a esposti/segnalazioni di Enti, Organi e Autorità", presso il Servizio Ufficio di Gabinetto 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 Gabinetto del Sindaco

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 l'Area Gabinetto Del Sindaco, consiste in n. 7 incarichi di Elevata Qualificazione – fascia C, 6 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 espressa 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 Ufficio di Gabinetto, data la complessità delle funzioni connesse al coordinamento operativo delle attività di Audit Interno, si rende necessaria l'istituzione di un incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B con competenze nella gestione delle suddette funzioni, 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:

Capacità di analizzare singole procedure operative e di diagnosticarne specifiche problematiche. Capacità di proporre, in funzione dell'ottimizzazione dei processi e delle procedure, correttivi e best practices. - Capacità di coordinare gruppi di lavoro interagendo con le professionalità specifiche di volta in volta coinvolte. Approfondita conoscenza del funzionamento della struttura amministrativa dell'Ente e capacità di interessare organi e strutture di volta in volta competenti, operando in piena autonomia, in contesti fortemente differenziati. Capacità di relazionarsi a soggetti interni ed esterni all'Amministrazione.

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, ricoprendo la scrivente anche l'incarico di Dirigente del Servizio Ufficio di Gabinetto, procedere alla istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B, denominato “Audit Interno e presidio riscontro a esposti/segnalazioni di Enti, Organi e Autorità” nell'ambito del medesimo Servizio Ufficio di Gabinetto;

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 2024-26, alla Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione - Sezione 2.3: Rischi corruttivi e Trasparenza;

Attestato che il presente provvedimento non 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 2024-26 e, pertanto, non sarà soggetto alle modalità e agli obblighi di pubblicazione ivi contenuti;

per i motivi esposti in premessa

DISPONE

1. Istituire, nell'ambito del Servizio Ufficio di Gabinetto, l'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B, denominata "Audit Interno e presidio riscontro a esposti/segnalazioni di Enti, Organi e Autorità", avente la seguente descrizione:

"Contenuti dell'incarico: Coordinamento operativo delle attività di audit interno svolta ai sensi dell'art. 7, comma 3, del Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni del Comune di Napoli, adottato con la Deliberazione di C.C. n. 49 del 11/07/2018. Responsabilità del procedimento avviato a seguito di esposti, segnalazioni, comunicazioni provenienti da altri Enti ai fini dell'interessamento degli Organi e/o delle Strutture competenti. Comunicazione interne ed esterne all'Ente. Sintesi attività: Supporto nella programmazione delle attività di Audit interno, attuazione degli interventi, predisposizione della relazione finale, individuazione delle criticità e formulazione delle proposte per il miglioramento dei processi di lavoro e la gestione dei rischi. Responsabilità del procedimento avviato a seguito di esposti, segnalazioni, comunicazioni provenienti dalla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Napoli, dall'Incaricato della Regione Campania per il contrasto al fenomeno dei roghi tossici di rifiuti, da Difensori Civici di Enti Pubblici e di ogni altro esposto, segnalazione, comunicazione in trattazione presso il Gabinetto ai fini dell'interessamento degli Organi e/o Strutture competenti. Monitoraggio dei procedimenti affidati ai Servizi Comunali competenti in materia di demolizioni, politiche sociali, politiche per la casa, in particolare con riferimento all'esecuzione di sentenze di abbattimento ed agli sgomberi. Obiettivi da conseguire: Ottimizzazione dei processi e delle procedure attraverso un'attività di valutazione critica dell'intero processo amministrativo e gestionale auditato, individuando i punti di forza da enfatizzare e le opportunità di miglioramento e proponendo, ove possibile, le giuste azioni correttive. Presidio dei procedimenti avviati a seguito di esposti, segnalazioni, comunicazioni provenienti da altri Enti, interessando gli Organi e/o le Strutture di volta in volta competenti. Coinvolgimento dei Servizi comunali interessati nell'ambito dei procedimenti di demolizione. ";

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 "Audit Interno e presidio riscontro a esposti/segnalazioni di Enti, Organi e Autorità" 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 specializzazione richiesta dai compiti affidati.

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

a. Attribuzioni

Compiti:

Coordinamento operativo delle attività di Audit Interno e del gruppo di lavoro assegnato. Responsabilità del procedimento avviato a seguito di esposti, segnalazioni, comunicazioni in trattazione presso il Servizio ai fini dell'interessamento degli Organi e/o Strutture competenti.

Funzioni:

Supporto alla funzione di audit interno attraverso l'acquisizione di ogni utile elemento al fine individuare – negli ambiti e/o aree di intervento individuati dal Dirigente – le criticità dei processi inerenti all'erogazione dei servizi in autogestione e le necessarie azioni di miglioramento, allo scopo di ottimizzare le relative procedure, secondo un programma di un audit all'anno. Monitoraggio del procedimento avviato a seguito di esposti, segnalazioni, comunicazioni in trattazione presso il Servizio ai fini dell'interessamento degli Organi e/o Strutture competenti.

Attività:

Supporto nella programmazione delle attività di Audit interno negli ambiti e/o aree di intervento individuati dal Dirigente del Servizio con propria disposizione. Acquisizione di elementi sulla funzionalità delle procedure di erogazione dei servizi forniti in autogestione attraverso l'accertamento dei fatti e delle situazioni, effettuando interviste agli operatori della struttura auditata e/o consultando il materiale documentale ed informatico ritenuto necessario. Produzione dei flow chart rappresentativi dei processi analizzati, individuazione delle criticità e formulazione delle proposte per le azioni di miglioramento. Predisposizione della relazione finale sugli esiti delle verifiche per le eventuali segnalazioni al Servizio Disciplina, alla Corte dei Conti e all'Autorità Giudiziaria e/o agli Organi Interni di Valutazione dei Dirigenti ove emergano elementi di responsabilità disciplinare, amministrativa, contabile e/o penale. Supporto alla



gestione delle attività relative ad audit straordinari disposti dal Sindaco per l'accertamento di fatti e situazioni che richiedono specifica attività di indagine. Responsabilità del procedimento avviato, e in trattazione presso il Servizio, a seguito di esposti, segnalazioni, comunicazioni provenienti dalla Prefettura – UTG di Napoli, di segnalazioni provenienti dall'Incaricato della Regione Campania per il contrasto al fenomeno dei roghi tossici di rifiuti, di richieste dei Difensori Civici di Enti Pubblici ai fini dell'interessamento degli Organi e/o Strutture competenti. Monitoraggio dei procedimenti affidati ai Servizi Comunali competenti in materia di demolizioni, politiche sociali, politiche per la casa, in particolare all'esecuzione di sentenze di abbattimento ed agli sgomberi.

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

a. Competenze professionali:

Capacità di analizzare singole procedure operative e di diagnosticarne specifiche problematiche. Capacità di proporre, in funzione dell'ottimizzazione dei processi e delle procedure, correttivi e best practices. Capacità di coordinare gruppi di lavoro interagendo con le professionalità specifiche di volta in volta coinvolte. Approfondita conoscenza del funzionamento della struttura amministrativa dell'Ente e capacità di interessare organi e strutture di volta in volta competenti, operando in piena autonomia, in contesti fortemente differenziati. Capacità di relazionarsi a soggetti interni ed esterni all'Amministrazione.

b. Attitudini personali:

- osservanza dei termini di scadenza assegnati nell'ambito della prestazione lavorativa;
- minimo margine di errore e/o incompletezza istruttoria dei procedimenti, dei processi e delle attività nelle quali viene impiegato il dipendente;
- rigorosa osservanza delle direttive e/o delle disposizioni di servizio;
- impegno nell'assolvimento dei doveri di servizio;
- rispetto dei carichi di lavoro in relazione ai processi assegnati, con particolare riguardo alle quantità e qualità delle prestazioni lavorative richieste;
- disponibilità ad una diversa organizzazione del lavoro in rapporto a peculiari o impreviste esigenze del servizio;
- supporto reale e tangibile alle attività di cui è responsabile il superiore gerarchico di riferimento;
- competenza, autonomia e professionalità: in particolare, capacità giuridico-amministrativa, tecnica o contabile necessaria per la comprensione e costruzione degli atti e dei processi di competenza;
- competenze innovative e spinta formativa: in particolare, capacità di migliorare i processi lavorativi, propri e dell'eventuale gruppo assegnato, mediante una capacità di programmazione delle attività, di verifica e valutazione continua dei processi e di eventuali proposte di modifica dei processi medesimi;
- analisi e confezionamento di atti cui sono correlati gli obiettivi specifici e gestionali fissati dall'Amministrazione ed in capo al Responsabile della Struttura e sottoposti al competente Organo di Valutazione;



- flessibilità ed interconnessione sia all'interno che all'esterno del Servizio di appartenenza;
- aspetti propulsivi e propositivi mirati al potenziamento dell'efficacia, efficienza ed economicità delle attività della Struttura organizzativa di appartenenza e dei compiti ad essa assegnati;
- ottimizzazione dei tempi nell'ambito della prestazione lavorativa;
- capacità di rapportarsi correttamente alla dimensione gerarchica, ascendente e discendente;
- adeguamento ad un clima partecipativo e coinvolgimento generale in tutte le attività del servizio.

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

Profili professionali: Funzionario/istruttore Direttivo Amm.vo - Istruttore Direttivo
Comunicazione e Informazione

Titolo di studio: Diploma di laurea (DL) - Motivazione: E' richiesto un elevato grado di specializzazione professionale

Esperienza professionale specifica riferita all'ambito di competenza, attribuzioni e responsabilità dell'incarico: Esperienza professionale negli specifici ambiti relativi ai contenuti e alle attività oggetto dell'incarico così come declinati nell'attuale organizzazione dell'Ente

Qualificazione professionale derivante da esperienza acquisita, anche di carattere formativo:

Possesso di elevate competenze e conoscenze giuridico-amministrative derivanti da titoli di studio universitario o post-universitario.

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 Gabinetto del Sindaco
Dott.ssa Gaetana Esposito

La firma, in formato digitale, è stata apposta 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.