



COMUNE DI NAPOLI

Area Gabinetto del Sindaco

DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA  
n. 003 del 06/05/2024

**Oggetto: Istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia A denominato "Nomine rappresentanti del Comune e rapporti con gli enti", 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 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 Ufficio di Gabinetto, data la complessità delle funzioni connesse alla gestione delle procedure per la nomina e/o designazione dei rappresentanti dell'Ente presso enti, società, istituzioni ed aziende, si rende necessaria l'istituzione di un incarico di Elevata Qualificazione di Fascia A 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 ricerca, approfondimento e analisi di tematiche innovative, di particolare complessità, da applicare alle fattispecie concrete, individuando interventi e/o soluzioni operative più idonee. Approfondita conoscenza del funzionamento della struttura amministrativa dell'Ente e capacità di gestire relazioni efficaci con soggetti interni ed esterni alla stessa. Capacità di apprendimento e aggiornamento professionale continuo. Capacità di coordinare gruppi di lavoro. Capacità di svolgere i compiti assegnati con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa.

**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 A, denominato “Nomine rappresentanti del Comune e rapporti con gli enti” 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 A, denominata "Nomine rappresentanti del Comune e rapporti con gli enti", avente la seguente descrizione:

"Contenuto dell'incarico: Procedure finalizzate alla nomina e/o designazione dei rappresentanti dell'Amministrazione comunale presso enti, società, istituzioni, aziende, commissioni ed altri organismi pubblici e/o di diritto pubblico di competenza del Sindaco e della Giunta Comunale. Predisposizione di atti di delega del Sindaco per la partecipazione ai diversi consessi assembleari degli organismi partecipati e di enti vari. Monitoraggio degli obblighi degli enti pubblici vigilati e degli altri enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune di Napoli in ordine al rispetto della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione. Organizzazione delle attività finalizzate all'attuazione, al monitoraggio e alla rendicontazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel PIAO dell'Ente e al rispetto degli obblighi di pubblicazione fissati dalla normativa in materia di trasparenza, assicurando la completezza dei dati attraverso le attività di impulso nei confronti dei Servizi dell'Area e il necessario coordinamento fra gli stessi. Rilevazione dei dati afferenti il sistema dei controlli interni. Sintesi attività: Predisposizione degli atti richiesti al fine di assicurare la rappresentanza del Comune di Napoli presso enti, istituzioni, aziende, commissioni ed altri organismi pubblici e/o di diritto pubblico e monitoraggio del rispetto degli obblighi legali e regolamentari da parte dei nominati. Cura dei rapporti con i predetti Enti. Predisposizione delle deleghe per la partecipazione ad organi assembleari in società, enti e organismi vari. Cura degli adempimenti richiesti al Responsabile dell'Area per l'attuazione della normativa sulla trasparenza e l'anticorruzione, per l'attuazione, il monitoraggio e la rendicontazione delle misure del PIAO, per la rilevazione dei dati relativi al sistema dei controlli interni. Obiettivi da conseguire: Assicurare, nello svolgimento delle procedure affidate per la nomina e/o designazione dei rappresentanti dell'Amministrazione presso soggetti terzi, il rispetto della normativa vigente. Assicurare il costante aggiornamento del database "Nomine". Monitorare il rispetto degli obblighi regolamentari e normativi da parte dei nominati nonché degli obblighi in materia di trasparenza e anticorruzione, da parte degli enti pubblici vigilati e di diritto privato in controllo pubblico del Comune di Napoli. Assicurare la necessaria attività di impulso nei confronti dei Servizi incardinati nella macrostruttura al fine di garantire l'attuazione, il monitoraggio e la rendicontazione delle misure di prevenzione della corruzione e al rispetto degli obblighi di trasparenza fissati nel PIAO e nella normativa di riferimento. Assicurare il raggiungimento degli obiettivi attribuiti al Servizio nel Piano delle Performance.";



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 € 16.000,00 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 A "Nomine rappresentanti del Comune e rapporti con gli enti" 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;
  - Responsabilità di procedimento/processo di particolare complessità;
  - Svolgimento di attività di studio, ricerca e analisi ad alto contenuto professionale, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza, nonché di rilevante interesse ai fini del perseguimento del programma di governo dell'Ente;
  - Elevato livello di complessità delle decisioni.
4. Assegnare al sopra citato incarico di Elevata Qualificazione le seguenti attribuzioni /responsabilità:

a. Attribuzioni

Compiti:

Gestione delle procedure per la nomina e/o designazione dei rappresentanti dell'Amministrazione comunale presso enti, società, istituzioni, aziende, commissioni ed altri organismi pubblici e/o di diritto pubblico di competenza del Sindaco e della Giunta Comunale. Monitoraggio degli obblighi degli enti pubblici vigilati e degli altri enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune di Napoli in ordine al rispetto della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione. Organizzazione delle attività finalizzate all'attuazione, al monitoraggio e alla rendicontazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel PIAO dell'Ente e al rispetto degli obblighi di pubblicazione fissati dalla normativa in materia di trasparenza, assicurando la completezza dei dati attraverso le attività di impulso nei confronti dei Servizi dell'Area e il necessario coordinamento fra gli stessi. Rilevazione dei dati afferenti il sistema dei controlli interni.

Funzioni:



Rapporti con le partecipate, gli enti e le istituzioni attraverso la gestione delle procedure di nomina e/o designazione sindacale dei rappresentanti dell'Amministrazione Comunale in seno agli stessi. Controlli sulle dichiarazioni rese dai nominati nelle società, enti ed istituzioni all'atto della nomina sindacale e per l'intera durata dell'incarico, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dal RPC. Adempimenti degli obblighi di pubblicazione relativi alle nomine sindacali, nelle apposite sezioni del sito istituzionale dell'Ente. Monitoraggio delle scadenze dei mandati dei nominati presso società, enti e istituzioni ai fini della costante e tempestiva informativa del Sindaco. Predisposizione degli atti di delega del Sindaco per la partecipazione ai diversi consessi assembleari degli organismi partecipati e di enti vari. Cura dei rapporti con gli enti pubblici vigilati e con gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune di Napoli ai fini esclusivamente del controllo sul rispetto della normativa sulla trasparenza e anticorruzione e del vigente regolamento comunale sulle nomine.

Attività:

Predisposizione di tutti gli atti connessi alla procedura di nomina e/o designazione dei rappresentanti dell'Amministrazione comunale presso, società, enti e istituzioni mediante pubblicazione di avvisi, ai fini dell'acquisizione delle candidature, istruttoria delle stesse, predisposizione dell'atto di nomina, cura delle pubblicazioni obbligatorie ed effettuazione dei controlli successivi previsti dal PIAO dell'Ente. Predisposizione delle deleghe conferite dal Sindaco per la partecipazione agli organismi assembleari di società, enti e organismi vari partecipati e cura della relativa trasmissione. Approfondimenti giuridici e predisposizione di pareri in ordine a questioni complesse, afferenti tematiche innovative e di particolare rilievo per l'Amministrazione. Aggiornamento continuo del database relativo ai nominati negli organi di amministrazione e/o di controllo degli enti e delle società partecipate e monitoraggio sulla composizione e il funzionamento dei predetti organi in vista del rinnovo di quelli scaduti o in procinto di scadere, con conseguente predisposizione di report di sintesi da trasmettere al Capo di Gabinetto. Attività di vigilanza sugli enti pubblici e sugli altri enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune di Napoli, con particolare riferimento al controllo in merito all'osservanza della normativa sulla trasparenza e l'anticorruzione, nonché all'osservanza di tutti gli obblighi previsti dal vigente Regolamento comunale relativo alle nomine, designazioni e revoche di rappresentanti del Comune presso enti, società ancorché consortili ed istituzioni. Supporto al Responsabile dell'Area in qualità di Referente unico per il ciclo di programmazione, monitoraggio e rendicontazione delle attività previste dal PIAO e per la rilevazione dei dati relativi al sistema dei controlli interni.

b. Responsabilità attribuite

- Responsabilità di firma per gli adempimenti degli obblighi di pubblicazione relativi alle nomine sindacali; - Responsabilità della regolarità e della correttezza dei procedimenti affidati; relativamente agli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

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 ricerca, approfondimento e analisi di tematiche innovative, di particolare complessità, da applicare alle fattispecie concrete, individuando interventi e/o soluzioni operative più idonee. Approfondita conoscenza del funzionamento della struttura amministrativa dell'Ente e capacità di gestire relazioni efficaci con soggetti interni ed esterni alla stessa. Capacità di apprendimento e aggiornamento professionale continuo. Capacità di coordinare gruppi di lavoro. Capacità di svolgere i compiti assegnati con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa.

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 – Funzionario/istruttore

Direttivo Ec-finanziario



Titolo di studio: Diploma di laurea (DL) -

Motivazione: E' richiesto un elevato livello di specializzazione

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 ed economiche derivanti da titoli di studio universitario o post-universitario o dalla partecipazione a percorsi formativi di aggiornamento altamente qualificanti.

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.