COMUNE DI NAPOLI

Area Gabinetto del Sindaco

DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA
n. 004 del 06/05/2024

Oggetto: Istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B denominato "Salute dei dipendenti e sicurezza sui luoghi di lavoro dell'Area Gabinetto. Strategie di informazione sull'UE e di partecipazione dei cittadini.", 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.

COMUNE DI NAPOLI

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

COMUNE DI NAPOLI

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 Sorveglianza Sanitaria e formazione, agli adempimenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e alla promozione della cittadinanza europea, si rende necessaria l'istituzione di un incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B con competenze nella gestione delle funzioni suddette, 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 organizzare e gestire, con elevato grado di autonomia, processi complessi ed eventi. Conoscenza della articolata normativa di settore. Approfondita conoscenza della normativa comunitaria.

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 "Salute dei dipendenti e sicurezza sui luoghi di lavoro dell'Area Gabinetto. Strategie di informazione sull'UE e di partecipazione dei cittadini" 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;

COMUNE DI NAPOLI

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 "Salute dei dipendenti e sicurezza sui luoghi di lavoro dell'Area Gabinetto. Strategie di informazione sull'UE e di partecipazione dei cittadini", avente la seguente descrizione:

   "Contenuti dell'incarico: Attuazione del Programma di Sorveglianza Sanitaria e di formazione nonché delle funzioni delegate e di preposto in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, per il personale e le sedi assegnate. Promozione della cittadinanza europea attiva e informata. Sintesi delle attività: Adempimenti e funzioni delegate in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutela della salute dei lavoratori di cui al D.Lgs. 81/2008, con pianificazione degli accertamenti sanitari per la valutazione dell'idoneità alla mansione. Attivazione delle procedure previste in caso di infortunio del personale dell'Area. Coordinamento operativo delle attività di formazione per i dipendenti dell'Area e gestione dei relativi fascicoli formativi. Promozione della cittadinanza europea attiva e informata, anche attraverso l'organizzazione di eventi, convegni e manifestazioni. Coordinamento strategico del Progetto Centro Europe Direct. Obiettivi da conseguire: Assicurare la calendarizzazione delle attività di formazione ed il rispetto degli obblighi di legge connessi alla sorveglianza sanitaria, alla sicurezza nei luoghi di lavoro e alla tutela della salute dei lavoratori dipendenti dell'Area. Promozione della cittadinanza europea attiva e informata nell'ambito del Progetto Europe Direct. Rafforzamento del rapporto con gli altri enti locali, metropolitani e non, per la promozione e l'informazione della cittadinanza europea. ";

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"Salute dei dipendenti e sicurezza sui luoghi di lavoro dell'Area Gabinetto. Strategie di informazione sull'UE e di partecipazione dei cittadini." 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, finanziare 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

COMUNE DI NAPOLI

- 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

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

   a. Attribuzioni

      Compiti:

      Attuazione del Programma di Sorveglianza Sanitaria e di formazione nonché delle funzioni delegate in materia. Sicurezza sui luoghi di lavoro, per il personale e e le sedi assegnate. Promozione della cittadinanza europea attiva e informata.

      Funzioni:

      Attuazione del Programma di Sorveglianza Sanitaria, coordinamento operativo delle attività di formazione del personale e cura degli adempimenti e delle funzioni delegate in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Definizione, sulla scorta degli indirizzi del Capo di Gabinetto, delle linee generali in tema promozione della cittadinanza europea attiva e informata e del Progetto Centro Europe Direct.

      Attività:

      Adempimenti, anche nella qualità di preposto, in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e di tutela della salute dei lavoratori dell'Area Gabinetto (ex D.Lgs. 81/2008), inclusa l'attuazione del programma di sorveglianza sanitaria per tutto il personale in fase di assunzione e/o coinvolto in processi di modifica del profilo professionale, di mobilità interna e di ricostituzione del rapporto di lavoro. Supporto al Datore di Lavoro in merito alle pratiche di infortunio del personale. Gestione della piattaforma informatica di raccordo con le funzioni del Medico Competente, per la pianificazione delle visite mediche, conservazione e notifica ai dipendenti dei giudizi di idoneità alla mansione, verifica del rispetto delle prescrizioni. Coordinamento delle attività di formazione pianificate dalla struttura organizzativa competente. Gestione del sistema informatico per gli adempimenti in materia di Formazione e conservazione dei relativi fascicoli del personale dell'Area. Coordinamento strategico del Progetto Centro Europe Direct a seguito di ammissione a finanziamento. Gestione del database relativo alle attività svolte dai partner del Centro Europe Direct. Coordinamento, sulla scorta degli indirizzi e dei programmi della Commissione Europea, dei rapporti con la rete degli enti locali, metropolitani e regionali, per la promozione e l'informazione delle attività e dei programmi dell'Unione Europea. Promozione della cittadinanza europea attiva e informata anche attraverso l'organizzazione di eventi, convegni, manifestazioni.

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

   a. Competenze professionali:

COMUNE DI NAPOLI

Capacità di organizzare e gestire, con elevato grado di autonomia, processi complessi ed eventi. Conoscenza della articolata normativa di settore. Approfondita conoscenza della normativa comunitaria.

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

COMUNE DI NAPOLI

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
Dottssa Gaetana Esposito

Firmato digitalmente da:
GAETANA ESPOSITO
Data: 06/05/2024 18:10:36

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.