



COMUNE DI NAPOLI

Area Gabinetto del Sindaco

**DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA**  
n. 006 del 06/05/2024

**Oggetto: Istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B denominato "Sindacato ispettivo, missioni istituzionali e coordinamento struttura controllo SI.GE.CO.", 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 degli atti di sindacato ispettivo, delle missioni istituzionali e delle attività di auditing della Struttura di Controllo Si.Ge.Co., si rende necessaria l'istituzione di un incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B con competenze nella gestione delle suddette attività, 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:

Approfondita conoscenza del funzionamento della struttura amministrativa e politica dell'Ente. Elevata capacità di relazionarsi con soggetti interni ed esterni all'Ente. Conoscenza approfondita della normativa nazionale e regolamentare, con specifico riferimento al funzionamento degli EE.LL. Capacità di aggiornamento continuo. Capacità di esercitare compiti e attività con elevato grado di autonomia gestionale e 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 B, denominato *“Sindacato ispettivo, missioni istituzionali e coordinamento struttura controllo SI.GE.CO.”* 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, denominato "Sindacato ispettivo, missioni istituzionali e coordinamento struttura controllo SI.GE.CO.", avente la seguente descrizione:

"Contenuto dell'Incarico: Attività di istruttoria, monitoraggio e coordinamento delle procedure di riscontro agli atti di sindacato ispettivo consiliare e parlamentare e alle richieste di atti e informazioni utili all'espletamento del mandato consiliare ai sensi dell'art. 43 comma 2 del TUEL.; Gestione amministrativa e contabile delle missioni istituzionali degli organi politici e dei dipendenti dell'Area. Coordinamento della Struttura di controllo individuata con DGC n. 747 del 28/12/2017 e disciplinata dal Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del Piano Sviluppo e Coesione della Città di Napoli. Sintesi delle attività: Istruttoria propedeutica alla raccolta degli elementi informativi necessari per fornire riscontro agli atti di sindacato ispettivo consiliari e parlamentari; monitoraggio e coordinamento del relativo flusso documentale e informativo. Gestione dei provvedimenti amministrativi e contabili relativi alle missioni del Sindaco, dei componenti della Giunta e del personale dell'Area Gabinetto del Sindaco, nonché dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione relativi alle missioni istituzionali degli Amministratori. Coordinamento delle attività di verifica finanziaria, amministrativa e in loco svolte dai componenti della Struttura di Controllo sui progetti finanziati con risorse FSC confluite nel Piano Sviluppo e Coesione della Città di Napoli. Obiettivi da conseguire: Assicurare il puntuale ed esaustivo riscontro agli atti di sindacato ispettivo previsto nell'ambito dell'esercizio delle prerogative riconosciute ai Consiglieri e ai Parlamentari. Attuare una corretta gestione amministrativa e contabile delle missioni istituzionali degli organi politici e dei dipendenti dell'Area ed il puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione. Coordinare le attività della Struttura di controllo del SI.GE.CO., assicurando tutti i controlli previsti mediante compilazione da parte degli auditor delle relative check list, dei rapporti di verifica e rispetto dei termini fissati. ";

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 "Sindacato ispettivo, missioni istituzionali e coordinamento struttura controllo SI.GE.CO." 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;
- 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:

Gestione del riscontro agli atti di sindacato ispettivo e alle richieste di notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato consiliare e parlamentare. Gestione amministrativa e contabile delle missioni istituzionali di Sindaco, Assessori, Capo di Gabinetto e dipendenti dell'Area. Coordinamento della Struttura di controllo individuata con DGC n. 747 del 28/12/2017 e disciplinata dal Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del Piano Sviluppo e Coesione della Città di Napoli.

Funzioni:

Istruttoria propedeutica alla raccolta degli elementi informativi necessari per fornire riscontro agli atti di sindacato ispettivo (interrogazioni parlamentari e consiliari). Predisposizione dei provvedimenti amministrativi e contabili relativi alle missioni del Sindaco, dei componenti della Giunta e dell'Area, e adempimenti dei relativi obblighi di pubblicazione. Coordinamento delle attività di auditing della Struttura di Controllo sui progetti finanziati nell'ambito del Piano Sviluppo e Coesione della Città di Napoli.

Attività:

Istruttoria propedeutica alla raccolta degli elementi informativi necessari per fornire riscontro agli atti di sindacato ispettivo. Coordinamento e monitoraggio dei riscontri tecnico-politici di competenza degli Assessori e verifica della loro completezza ed esaustività e loro trasmissione al Consiglio Comunale, per il successivo inoltro ai Consiglieri interroganti o alla Prefettura per il successivo inoltro ai Parlamentari interroganti. Monitoraggio della tempestività e della completezza dei riscontri forniti alle richieste di atti, avanzate dai consiglieri interessati ad ottenere notizie ed informazioni utili all'espletamento del loro mandato. Redazione di un rapporto trimestrale sui riscontri forniti agli atti di Sindacato Ispettivo, con indicazione dei dati più significativi (numero riscontri forniti, principali tematiche affrontate, amministratori maggiormente interessati, criticità rilevate). Pianificazione di eventuali interventi correttivi relativi alla procedura, anche mediante redazione di note e circolari. Gestione delle attività



amministrativo-contabili connesse alle missioni istituzionali di Sindaco, Assessori, Capo di Gabinetto, dirigenti e dipendenti dell'Area. Verifica del puntuale rispetto della normativa in materia di rimborsi spese, limiti, contenimento e razionalizzazione dei costi, sia al momento della richiesta dell'impegno da assumere, sia del momento della rendicontazione. Rispetto di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti in materia di trasparenza. Coordinamento delle attività di verifica amministrativa, finanziaria e in loco svolte dai componenti della Struttura di Controllo sui progetti finanziati con risorse FSC, confluite nel Piano Sviluppo e Coesione della Città di Napoli, attraverso la ripartizione delle check list e dei rapporti di verifica tra gli auditors della Struttura, assicurando tutti i controlli e monitorando il rispetto, da parte degli stessi, dei termini fissati. Organizzazione delle attività di verifica in loco.

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

a. Competenze professionali:

Approfondita conoscenza del funzionamento della struttura amministrativa e politica dell'Ente. Elevata capacità di relazionarsi con soggetti interni ed esterni all'Ente. Conoscenza approfondita della normativa nazionale e regolamentare, con specifico riferimento al funzionamento degli EE.LL. Capacità di aggiornamento continuo. Capacità di esercitare compiti e attività con elevato grado di autonomia gestionale e 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: 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 qualificanti competenze, anche tecniche, e conoscenze giuridico-amministrative derivanti da titoli di studio

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.