



COMUNE DI NAPOLI

Area Gabinetto del Sindaco

DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA
n. 014 del 06/05/2024

Oggetto: Istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B denominato "Social media e campagne di comunicazione istituzionale", presso il Servizio Comunicazione istituzionale e Portale web 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 dell'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 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 Comunicazione Istituzionale e Portale web, data la complessità delle funzioni connesse alla gestione dei Social Media e delle campagne di comunicazione istituzionale è stata ritenuta 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;

sulla scorta di quanto rappresentato dal relativo dirigente, la gestione di detta unità organizzativa deve essere affidata ad un soggetto in possesso delle seguenti competenze professionali e attitudini personali:

- Elevate competenze nelle attività di comunicazione e informazione digitale sul web e sui social media;
- Elevate competenze come web content creator per il sito istituzionale e come web community manager per i social media;
- Competenze di tipo giornalistico per la redazione di testi, comunicati e avvisi alla cittadinanza
- Coordinamento di una unità operativa e di un team per la predisposizione di piani e calendari editoriali, social media plan, programmi, report, analisi dei risultati e raggiungimento degli obiettivi.

sono stati acquisiti dal Dirigente interessato tutti gli elementi richiesti per l'istituzione, la definizione e l'attribuzione dell'incarico in parola;

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 Social media e campagne di comunicazione istituzionale nell'ambito del Servizio Comunicazione Istituzionale e Portale web;

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 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 2024-2026 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 Comunicazione Istituzionale e Portale web, l'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B, denominato "Social media e campagne di comunicazione istituzionale", avente la seguente descrizione:

"Contenuti dell'incarico: Attività di coordinamento relativa ai profili social, elaborazione di campagne di comunicazione istituzionale

Sintesi delle attività: Creazione, gestione, manutenzione e monitoraggio dei profili istituzionali sui social media al fine di diffondere eventi, attività, iniziative e notizie dell'amministrazione comunale, in modo da rafforzare la trasparenza amministrativa e favorire il dialogo e la partecipazione dei cittadini alla vita della città; realizzazione di specifiche campagne di comunicazione sul sito web istituzionale, sui canali social e sugli impianti pubblicitari tradizionali e digitali, per promuovere le iniziative dell'amministrazione o per diffondere messaggi di pubblica utilità alla cittadinanza; Elaborazione di piani di comunicazione integrata, programmi, piani editoriali, social media plan e report su indicatori di performance (numero di follower sui canali social, reach e engagement dei post, numero di click sul sito web, numero di richieste di informazioni e segnalazioni).

Obiettivi: Assicurare la corretta e tempestiva gestione dei profili social dell'ente e l'elaborazione di campagne di comunicazione istituzionale.";

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 "Social media e campagne di comunicazione istituzionale" 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:

Corretta e tempestiva gestione dei profili social dell'ente
Elaborazione di campagne di comunicazione istituzionale

Funzioni:

Progettazione e realizzazione di piani di comunicazione "web based" specifici per conto di tutti i Servizi comunali e degli Organi politici dell'Ente. Redazione, pubblicazione e gestione delle relative pagine web; Adattamento e pubblicazione sul sito web e sui canali social dell'ente dei servizi giornalistici, in video e in audio, realizzati dall'Ufficio Stampa e delle campagne di comunicazione prodotte dai Servizi dell'Ente e dagli Organi Politici; Supporto web alle attività di comunicazione esterna dell'Ente e accesso ai "Servizi online" del Comune di Napoli; Progettazione, realizzazione e gestione delle newsletter, dei sondaggi di gradimento e delle analisi di customer satisfaction; Gestione delle Community degli iscritti e degli utenti abilitati all'accesso all'Area riservata del sito istituzionale; Implementazione, monitoraggio e gestione dei canali social quali YouTube, Twitter, Facebook, Telegram, Instagram, LinkedIn ecc., attraverso i quali il Servizio gestisce i profili ufficiali dell'Ente; redazione e aggiornamento della Social Media Policy dell'Ente.

Attività:

- Predisposizione di contenuti testuali, video e multimediali, realizzazione di visual, grafiche, locandine e info-grafiche diffusi attraverso i profili social dell'Amministrazione con applicazioni multimediali;
- Elaborazione di piani editoriali, copy, caption e testi per le attività di comunicazione declinate attraverso il web e i profili social istituzionali;
- Analisi degli analytics, degli insights, delle metriche e dei dati relativi alle interazioni, alle condivisioni e al coinvolgimento degli utenti attraverso i canali social ufficiali dell'Ente mediante l'elaborazione di report, piani e relazioni con l'ausilio degli applicativi disponibili sulla piattaforma social;
- Monitoraggio e riscontro delle richieste e delle segnalazioni dei cittadini pervenute attraverso i commenti ai post o mediante gli strumenti di messaggistica interni alle piattaforme di social media, al fine di fornire risposte e rendere concreto il dialogo con i cittadini in rete;
- Ricerca e attivazione di ulteriori forme di comunicazione e di dialogo con i cittadini sul web e sulle piattaforme di social media attraverso l'implementazione di chat bot, messaggistica e intelligenza artificiale.
- Creazione, aggiornamento e modifica di pagine web del portale istituzionale che



riverberano sul portale

- Attività di coordinamento, manutenzione, gestione tecnica e monitoraggio dei canali social ufficiali dell'Ente (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, LinkedIn, Threads, Telegram e WhatsApp) per comunicare tempestivamente attività, iniziative, eventi culturali, avvisi, bandi di gara e programmi dell'amministrazione;
- Organizzazione e coordinamento delle pagine e dei profili social dell'Amministrazione attivati dai Servizi comunali, dagli Assessorati e dalle Municipalità al fine di favorire la partecipazione e garantire un dialogo diretto con la cittadinanza;
- Progettazione e realizzazione di campagne informative di comunicazione e di sensibilizzazione da divulgare attraverso il portale istituzionale e i canali social ufficiali e attraverso impianti pubblicitari fissi e digitali, per portare a conoscenza di cittadini e imprese le attività, gli eventi e le iniziative dell'amministrazione comunale;
- Adattamento e pubblicazione sul sito web e sui canali social dell'ente dei servizi giornalistici, in video e in audio, realizzati dall'Ufficio Stampa e delle campagne di comunicazione prodotte dai Servizi dell'Ente e dagli organi politici;
- Gestione e aggiornamento delle sezioni del sito istituzionale collegate alle campagne di comunicazione e alle notizie e agli eventi diffusi attraverso i social media;
- Redazione e aggiornamento della Social Media Policy interna ed esterna dell'Ente e armonizzazione della stessa con il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli;
- Sviluppo di strategie di comunicazione e gestione di campagne informative relative all'utilizzo dei fondi europei (PNRR, PON Metro, ecc.) e allo stato di avanzamento dei progetti finanziati con tali risorse, al fine di portare a conoscenza dei cittadini le attività in corso e gli avanzamenti nella realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione;
- Predisposizione e istruttoria di atti amministrativi complessi, degli atti relativi al bilancio e alla gestione del PEG e alla rendicontazione del Servizio circa il Piano degli Obiettivi, inerenti alle attività collegate ai profili social istituzionali dell'Ente e alle campagne di comunicazione istituzionale;
- Attivazione delle procedure per appalti e forniture di competenza delle attività inerenti ai profili social istituzionali dell'Ente e alle campagne di comunicazione istituzionale;
- Adempimenti in materia di privacy, trasparenza e anticorruzione legati ai profili social e al Servizio.

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

a. Competenze professionali:

- Elevate competenze nelle attività di comunicazione e informazione digitale sul web e sui social media;
- Elevate competenze come web content creator per il sito istituzionale e come web community manager per i social media;
- Competenze di tipo giornalistico per la redazione di testi, comunicati e avvisi alla cittadinanza
- Coordinamento di una unità operativa e di un team per la predisposizione di piani e calendari editoriali, social media plan, programmi, report, analisi dei risultati e raggiungimento degli obiettivi.



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 livello di specializzazione
- Esperienza professionale specifica riferita all'ambito di competenza, attribuzioni e responsabilità dell'incarico: • Esperienza nella gestione di un sito web istituzionale e nella gestione dei social media in una pubblica amministrazione per il coordinamento e la creazione



di contenuti multimediali e testuali. • Esperienza in comunicazione e informazione digitale attraverso l'utilizzo di applicazioni web e multimediali. • Esperienza nella elaborazione di testi per il web e i social, di report, di programmi, piani e calendari editoriali per un sito web e per canali social.

- Qualificazione professionale derivante da esperienza acquisita, anche di carattere formativo: Possesso di elevate competenze e conoscenze amministrative in materia di comunicazione ed informazione derivanti da titoli di studio universitario o post-universitario o esperienze professionali

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.