



Area Edilizia Scolastica E Beni Confiscati

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

**Oggetto: Istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B denominato "Unità operativa contabile e gestionale e coordinamento dei Servizi appartenenti all'Area", presso il Servizio Edilizia Scolastica e Supporto alle Strutture Tecniche per Lavori Pubblici ed Espropri, 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 Edilizia Scolastica E Beni Confiscati

### 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 Edilizia Scolastica E Beni Confiscati, consiste in n. 4 incarichi di Elevata Qualificazione – fascia C, 1 incarichi di Elevata Qualificazione – fascia B, e 1 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 Edilizia Scolastica e Supporto alle Strutture Tecniche per Lavori Pubblici ed Espropri, data la complessità delle funzioni assegnate al servizio, si rende necessaria l'istituzione di un incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B con competenze nella gestione della attività di supporto alla Dirigenza, Pianificazione strategica, programmazione finanziaria e programmazione operativa e di controllo e rendicontazione dei Finanziamenti (FSC, PNRR, ecc.), 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:

Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali; Procedure amministrative e contabili ad alto contenuto specialistico, relative alle attività tipiche del servizio; redazione di atti deliberativi, Determinazioni Dirigenziali, disposizioni e liquidazioni; competenze nell'ambito della programmazione e del controllo strategico, gestionale e operativo; conoscenza del quadro dei finanziamenti europei, nazionali e regionali; conoscenze giuridiche, in particolare dell'organizzazione degli enti locali; elevato grado di autonomia nella gestione del lavoro; capacità di analisi e sintesi; elevata capacità di interazione con soggetti esterni; capacità di decisione in situazioni incerte; capacità di incanalarsi o promuovere processi di innovazione; capacità di appropriarsi rapidamente di processi lavorativi innovativi; ottima capacità di osservare i termini di scadenza assegnati nell'espletamento della prestazione lavorativa; impegno nell'assolvimento dei servizi assegnati; Capacità di applicazione delle direttive e/o disposizioni 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 od impreviste esigenze del servizio; capacità di migliorare i processi lavorativi, propri e del 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; 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.

### **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;

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 2024-2026;

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 come modificato dal D.P.R. n.81/2023 e del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli adottato dall'Ente con Deliberazione di G. C. n. 69 del 01/03/2024, non è stata rilevata la presenza di situazioni di conflitto di interesse tali da impedire l'adozione del presente provvedimento;

che il presente documento non contiene dati personali;

**Ritenuto**, pertanto, opportuno procedere alla istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B, denominata UNITÀ OPERATIVA CONTABILE E GESTIONALE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI APPARTENENTI ALL'AREA, nell'ambito Servizio Edilizia Scolastica e Supporto alle Strutture Tecniche per Lavori Pubblici ed Espropri;

per i motivi esposti in premessa

## DISPONE

1. Istituire, nell'ambito del Servizio Edilizia Scolastica e Supporto alle Strutture Tecniche per Lavori Pubblici ed Espropri, l'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B, denominata UNITÀ OPERATIVA CONTABILE E GESTIONALE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI APPARTENENTI ALL'AREA., avente la seguente descrizione: "L'Unità Operativa si connota per l'elevato grado di variabilità della normativa nelle materie di competenza e l'elevato grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati inerenti: Monitoraggio e coordinamento delle procedure contabili – amministrative in corso, finalizzate all'approvazione di progetti e convenzioni relative alle strutture ad uso scolastico di competenza del servizio; Supporto alle attività economiche e finanziarie del Servizio per il conseguimento ed il rispetto degli adempimenti richiesti per i diversi uffici finanziari; Controllo degli Equilibri Finanziari; Programmazione e Rendicontazione; Gestione Bilancio; Cassa, Finanza e Fiscalità; Debiti Fuori Bilancio; Programmazione e Rendicontazione dei Finanziamenti Statali, Europei e Regionali (PNRR, FSC, ecc.); Monitoraggio del Finanziamento PNRR con l'Ufficio PNRR e Politiche di Coesione; Rendicontazione degli interventi nell'ambito delle piattaforme gestite dal servizio; Supporto alle attività economico-finanziarie e contabili dei Servizi incardinati nell'Area, monitorando il rispetto degli adempimenti richiesti; Gestione del personale; Attività di supporto al Responsabile di Area, quale datore di lavoro, in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, in ottemperanza a quanto previsto dal decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i.";
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 "UNITÀ OPERATIVA CONTABILE E



GESTIONALE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI APPARTENENTI ALL'AREA. ”  
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 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:

Supporto alla dirigenza nelle attività finanziarie e contabili;  
Pianificazione strategica; programmazione finanziaria; organizzazione degli uffici e delle risorse umane;  
Controllo del regolare svolgimento, dal punto di vista amministrativo e contabile;  
Controllo di tutti gli aspetti contabili e Finanziari del PNRR;  
Supporto al Dirigente come Responsabile di Area per le attività gestionali e contabili ed in generale per le funzioni di coordinamento quali programmazione e gestione economico finanziaria.

Funzioni:

Monitoraggio e coordinamento delle procedure contabili – amministrative in corso, finalizzate all'approvazione di progetti e convenzioni relative alle strutture ad uso scolastico di competenza del servizio;  
Supporto alle attività economiche e finanziarie del Servizio per il conseguimento ed il rispetto degli adempimenti richiesti per i diversi uffici finanziari;  
Controllo degli Equilibri Finanziari;  
Programmazione e Rendicontazione; Gestione Bilancio; Cassa, Finanza e Fiscalità; Debiti Fuori Bilancio“;  
Programmazione e Rendicontazione dei Finanziamenti Statali, Europei e Regionali (PNRR, FSC, ecc.);  
Supporto alle attività economico-finanziarie e contabili dei Servizi incardinati nell' Area, monitorando il rispetto degli adempimenti richiesti;  
Gestione del personale;  
Attività di supporto al Responsabile di Area, quale datore di lavoro, in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, in ottemperanza a quanto previsto dal decreto legislativo



n. 81/2008 e s.m.i;

Previsioni di bilancio, salvaguardia degli equilibri di bilancio, assestamento e rendiconto di gestione; PEG e Obiettivi gestionali;

Controlli sulla regolarità contabile;

Supporto al Dirigente nella predisposizione degli atti relativi alle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento dei lavori, nella fase di attuazione delle opere, nei collaudi e nella gestione delle connesse procedure contabili.

Attività:

Pianificazione strategica, programmazione finanziaria e programmazione operativa;

Atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, liquidazioni, documenti di gestione amministrativa e contabile);

Predisposizione degli atti amministrativi e contabili connessi all'affidamento e alla realizzazione delle opere pubbliche; Debiti fuori bilancio;

Gestione del personale;

Supporto al Dirigente come Responsabile di Area delle attività di coordinamento dei Servizi dell'Area in relazione debiti fuori bilancio - Sorveglianza sanitaria ed adempimenti del Dirigente come Datore di lavoro.

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

a. Competenze professionali:

Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali; Procedure amministrative e contabili ad alto contenuto specialistico, relative alle attività tipiche del servizio; redazione di atti deliberativi, Determinazioni Dirigenziali, disposizioni e liquidazioni; competenze nell'ambito della programmazione e del controllo strategico, gestionale e operativo; conoscenza del quadro dei finanziamenti europei, nazionali e regionali; conoscenze giuridiche, in particolare dell'organizzazione degli enti locali; elevato grado di autonomia nella gestione del lavoro; capacità di analisi e sintesi; elevata capacità di interazione con soggetti esterni; capacità di decisione in situazioni incerte; capacità di incanalarsi o promuovere processi di innovazione; capacità di appropriarsi rapidamente di processi lavorativi innovativi; ottima capacità di osservare i termini di scadenza assegnati nell'espletamento della prestazione lavorativa; impegno nell'assolvimento dei servizi assegnati; Capacità di applicazione delle direttive e/o disposizioni 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 od impreviste esigenze del servizio; capacità di migliorare i processi lavorativi, propri e del 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; 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.

b. Attitudini personali:

Capacità di pianificare e organizzare le proprie attività e quelle dei propri collaboratori; capacità di rapportarsi correttamente nella dimensione gerarchica, ascendente e discendente, in un clima di partecipazione e coinvolgimento generale delle attività del servizio; contributo al



raggiungimento degli obiettivi assegnati alla dirigenza; buona conoscenza e capacità di utilizzo dei principali gestionali in uso nell'Amministrazione Comunale, del sistema operativo windows, di Word, di Excel, e similari, di internet e della posta elettronica, strumenti di contabilità;

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

Profilo/i professionale/i: Funzionario/istruttore Direttivo Amm.vo - Funzionario/istruttore Direttivo Ec-finanziario

Titolo di studio: Diploma di laurea (DL) - Motivazione: Elevata specializzazione Professionale

Esperienza professionale specifica riferita all'ambito di competenza, attribuzioni e responsabilità dell'incarico: Esperienza professionale specifica riferita all'ambito di competenza, attribuzioni e responsabilità dell'incarico; Esperienza maturata nell'ambito delle attività oggetto dell'incarico di E.Q.; Esperienza nella gestione dei procedimenti amministrativi e contabili relativi ai lavori pubblici nelle procedure di progettazione, affidamento, esecuzione; Esperienza di verifica della progettazione nell'ambito delle procedure di affidamento;

Qualificazione professionale derivante da esperienza acquisita, anche di carattere formativo: Qualificazione professionale derivante da esperienza acquisita, anche di carattere formativo Conoscenze tecnico specialistiche in materia contabile e amministrativa e nei finanziamenti; Conoscenza tecnico specialistiche nella rendicontazione; Partecipazione a percorsi di studio o formativi in settori attigui ai contenuti della posizione organizzativa; Esperienza nella gestione dei procedimenti amministrativi relativi ai lavori pubblici;

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 Edilizia Scolastica E  
Beni Confiscati  
Arch. Alfonso Ghezzi***

Le firme, in formato digitale, sono state apposte 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.