COMUNE DI NAPOLI

Municipalità X - Bagnoli, Fuorigrotta

DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA
n. 21 del 06/05/2024

Oggetto: Istituzione dell'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B denominato "Gestione e coordinamento delle attività di competenza del Circolo Scolastico Comunale della Decima Municipalità", presso la Municipalità 10 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 Direttore della Municipalità X - Bagnoli, Fuorigrotta

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 Municipalità X - Bagnoli, Fuorigrotta, consiste in n. 3 incarichi di Elevata Qualificazione – fascia C, 2 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 Regolamento l'istituzione degli incarichi di Elevata Qualificazione – Fascia A, Fascia B e Fascia C per i singoli servizi;

COMUNE DI NAPOLI

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 della Municipalità 10, data la complessità delle funzioni si rende necessaria l'istituzione di un incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B con competenze nella gestione e coordinamento delle attività di competenza del Circolo Scolastico Comunale di Municipalità, 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:

- Conoscenza specifica delle principali norme che regolano il funzionamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000), dei contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023), del pubblico impiego (D. Lgs 165 del 2001), della sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008);- Conoscenza specifica delle principali norme che regolano il funzionamento delle scuole comunali;- Capacità decisionali, di problem solving e di team working;- Capacità di governare la rete di relazione, interna ed esterna;- Competenze comunicative, digitali ed informatiche;- Competenze organizzative e gestionali;

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 Gestione e coordinamento delle attività di competenza del Circolo Scolastico Comunale della Decima Municipalità nell'ambito della Municipalità 10;

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;

COMUNE DI NAPOLI

Attestato che il presente provvedimento 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 2022-2024 e, pertanto, sarà soggetto alle modalità e agli obblighi di pubblicazione ivi contenuti;

per i motivi esposti in premessa

DISPONE

1. Istituire, nell'ambito della Municipalità 10, l'incarico di Elevata Qualificazione di Fascia B, denominata Gestione e coordinamento delle attività di competenza del Circolo Scolastico Comunale della Decima Municipalità, avente la seguente descrizione:
"L'incarico di Elevata Qualificazione incardinato all'interno della Direzione di Municipalità, richiede assunzione diretta di elevata responsabilità e di risultato, in ordine alle funzioni organizzative affidate. La figura dovrà provvedere alla programmazione amministrativa, gestionale e finanziaria per il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'ente nello specifico ambito di competenza, sotto la direzione del Dirigente competente e in sinergia con il titolare di Elevata Qualificazione di Fascia A, responsabile diretto del coordinamento amministrativo della Municipalità. Indispensabile la capacità di lavoro in autonomia, accompagnata da un buon grado di capacità gestionale, organizzativa e professionale, volta a consentire lo svolgimento di attività di coordinamento e gestione di funzioni articolate. Il profilo di Elevata Qualificazione sarà responsabile delle risorse umane e strumentali assegnate e avrà la responsabilità della gestione e coordinamento delle attività di competenza del Circolo Scolastico Comunale della Decima Municipalità.";
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 "Gestione e coordinamento delle attività di competenza del Circolo Scolastico Comunale della Decima Municipalità" 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
   - 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

COMUNE DI NAPOLI

- Elevato grado di variabilità della normativa

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

   a. Attribuzioni

      Compiti:

      - Predisposizione Convenzioni Ata con le scuole statali del territorio, avendo cura di gestire tutte le fasi: creazione, repertoriazione, liquidazioni, verifiche di bilancio, impegni e disimpegni di spesa, premandati, archiviazione documentale cartacea e digitale;- Responsabilità attività economiche finanziarie relative alla refezione scolastica, in sinergia con il profilo di Elevate Qualificazioni di fascia A - Amministrativa: impegni e disimpegni di spesa, liquidazioni, premandati, contratti applicativi e relativa repertoriazione, istruttorie relative a revisioni di prezzi;- Gestione dei rapporti con la ditta fornitrice dei pasti per ciò che concerne la corretta esecuzione del servizio e la conformità al capitolato;- Gestione dei rapporti con l'ASL per ciò concerne le attività della Commissione di Refezione Municipale e sopralluoghi per il rilascio dei certificati igienico sanitari;- Coordinamento dell'attività amministrativa della Commissione di Refezione Municipale (verbalizzazioni, sorteggi, inviti, sopralluoghi, trasmissioni informative, etc.);- Gestione diretta dei finanziamenti dei Fondi PAC, per ciò che concerne la rendicontazione e la predisposizione di nuove progettualità, cura dei rapporti con Ministero dell'Interno e Autorità di Gestione della Regione Campania;- Coordinamento didattico, amministrativo e organizzativo del Circolo unico comunale della Municipalità 10;- Coordinamento, d'intesa con il Direttore, di tutte le attività e compiti assegnati agli Istruttori Direttivi Scolastici del Circolo Unico comunale della Municipalità 10;- Coordinamento, d'intesa con il Direttore, di tutte le attività e compiti assegnati agli Istruttori ed Esecutori amministrativi dell'U.O. Servizi Educativi e Culturali;- Coordinamento, in sinergia con gli Istruttori Direttivi Scolastici del Circolo, delle richieste di ferie e permessi del personale scolastico, provvedendo ad assicurare l'indispensabile continuità didattica;- Predisposizione degli atti amministrativi, contabili, di controllo di competenza del Circolo Unico comunale della Municipalità 10;- Gestione dei rapporti con le scuole statali;- Cura dell'archiviazione documentale, sia cartacea che digitale, di tutti gli atti inerenti il Circolo Unico Comunale;- Gestione dei rapporti con le cooperative che si occupano della gestione indiretta dei nidi della Municipalità 10;- Supervisione delle progettualità avviate all'interno delle scuole comunali;- Gestione e pianificazione degli acquisti dei fondi economali, beni e servizi inerenti i nidi e scuole dell'infanzia comunali;- Gestione del magazzino e pianificazione distribuzione materiali nelle scuole;- Supervisione delle attività legate ai fine mese del personale educativo e amministrativo;

      Funzioni:

      - Predisposizione di ogni provvedimento di cui ai compiti assegnati ai sensi della legge n. 241/1990;- Gestione delle risorse umane e strumentali e finanziarie nell'ambito dei procedimenti di competenza;- Ricoprire il ruolo di preposto ai sensi del D. Lgs. 81/2008;- Funzioni di gestione e coordinamento delle attività afferenti il Circolo Scolastico della Municipalità 10;- Rappresentare la Municipalità 10, d'intesa con il Direttore, a tutte le riunioni relative all'area scuola;

      Attività:

COMUNE DI NAPOLI

- Gestione delle attività istruttorie ai sensi della legge 241/1990 e ss.mm.ii. relativamente a tutti i procedimenti di natura amministrativa, gestionale e contabile di competenza;- Espletamento di tutte le attività necessarie connesse ai compiti e alle funzioni assegnate e propedeutiche al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Direttore di Municipalità, nell'ambito dell'ambito di competenza;- Gestione, coordinamento e verifica dei risultati per le attività per le quali è conferito l'incarico di Elevate Qualificazioni;- Espletamento di tutte le attività propedeutiche al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Direttore della Municipalità nell'ambito di competenza;- Gestione e coordinamento delle attività di competenza del Circolo Scolastico Comunale della Decima Municipalità

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

   a. Competenze professionali:

   - Conoscenza specifica delle principali norme che regolano il funzionamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000), dei contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023), del pubblico impiego (D. Lgs 165 del 2001), della sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008);- Conoscenza specifica delle principali norme che regolano il funzionamento delle scuole comunali;- Capacità decisionali, di problem solving e di team working;- Capacità di governare la rete di relazione, interna ed esterna;- Competenze comunicative, digitali ed informatiche;- Competenze organizzative e gestionali;

   b. Attitudini personali:

   1. Osservanza dei termini di scadenza assegnati nell'ambito della prestazione lavorativa;

   2. Margine di errore e/o incompletezza istruttoria dei procedimenti, dei processi e delle attività nelle quali viene impiegato il dipendente;

   3. Rigorosa osservanza delle direttive e/o delle disposizioni di servizio;

   4. Impegno nell'assolvimento dei doveri di servizio;

   5. Rispetto dei carichi di lavoro in relazione ai processi assegnati, con particolare riguardo alle quantità e qualità delle prestazioni lavorative richieste;

   6. Disponibilità ad una diversa organizzazione del lavoro in rapporto a peculiari o impreviste esigenze del servizio;

   7. Supporto reale e tangibile alle attività di cui è responsabile il superiore gerarchico di riferimento;

   8. Competenza, autonomia e professionalità: va valutata in proposito la capacità giuridico-amministrativa, tecnica o contabile necessaria per la comprensione e costruzione degli atti e dei processi di competenza;

   9. Competenze innovative e spinta formativa: va valutata la 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;

   10. Analisi e confezionamento di atti cui sono correlati gli obiettivi strategici e gestionali fissati dall'amministrazione ed in capo ai responsabili delle strutture e sottoposti al competente organo di valutazione;

COMUNE DI NAPOLI

11. Flessibilità ed interconnessione sia all'0interno che all'esterno del servizio di appartenenza;

12. 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;

13. Ottimizzazione dei tempi nell'ambito della prestazione lavorativa;

14. Capacità del dipendente di rapportarsi correttamente nella dimensione gerarchica, ascendente e discendente;

15. 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:

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

Titolo di studio: Requisito non richiesto

Esperienza professionale specifica riferita all'ambito di competenza, attribuzioni e responsabilità dell'incarico: consolidata esperienza maturata nella gestione di gruppi, con particolare riferimento all'area scuola nell'ambito delle Municipalità e in ambito amministrativo, con particolare riferimento alle principali materie che regolano il funzionamento degli enti locali. Elevata competenza, autonomia e professionalità, indispensabili per la corretta comprensione delle dinamiche afferenti all'ambito di riferimento. Elevate conoscenze delle dinamiche di funzionamento delle altre U.O. della Municipalità. Elevate doti relazionali, indispensabili per governare la rete di relazione interna ed esterna.

Qualificazione professionale derivante da esperienza acquisita, anche di carattere formativo: conoscenza della normativa di riferimento, con particolare riferimento all'ambito educativo ed amministrativo degli enti locali, flessibilità, anche oraria, nell'espletamento della prestazione lavorativa e capacità di problem solving.

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.

COMUNE DI NAPOLI

LUIGI
LOFFREDO
06.05.2024
16:20:36
GMT+01:00

Sottoscritta digitalmente da
Il Direttore
Municipalità X - Bagnoli, Fuorigrotta
Dott. Luigi Loffredo

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.