

## DIRETTIVA

### **OGGETTO: MODIFICHE ALLA DIRETTIVA GENERALE PER L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E LA GESTIONE**

Premesso:

che il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune, a norma dell'art.50 del Testo unico degli enti locali (d.lgs. 18 agosto 2000, n.267), ha adottato il 12 febbraio 2013, la Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione, in base alla quale si dispone, tra l'altro, che i dirigenti hanno il dovere di perseguire gli obiettivi dell'ente secondo principi di leale collaborazione con gli organi di governo, di attiva cooperazione con il Direttore generale e con il Segretario generale e di piena disponibilità alla cooperazione reciproca con gli altri dirigenti;

in quest'ambito, rientra l'obbligo, posto in capo a tutta la dirigenza dalla Direttiva sopra richiamata, di informazione preventiva al Direttore generale ed all'Assessore di riferimento, prima dell'adozione di una serie di atti "sensibili" (incarichi, appalti con procedura negoziata, vantaggi economici non previsti in atti generali, integrazioni e nuovi affidamenti alle partecipate);

che, secondo quanto espressamente riportato nell'atto generale di indirizzo sopra richiamato, il contenuto della Direttiva generale s'intende confermato per l'anno 2014 e per gli anni successivi, salvo espressa modifica;

Considerato:

che, nelle more, sono intervenute importanti modifiche normative atte a garantire i principi di trasparenza e conoscibilità che sono alla base dell'informazione preventiva richiesta a partire dal 2013, tra cui, in particolare:

- gli obblighi di pubblicazione concernenti gli incarichi di collaborazione e consulenza, di cui all'art. 15 del decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dall'art. 14, comma 1, del decreto legislativo n. 97 del 2016;
- gli obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati, di cui all'art. 26 del decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dall'art. 23 del decreto legislativo n. 97 del 2016;
- gli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento, in conformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in formato *open-data*, di tutti



## **IL SINDACO**

gli atti connessi all'affidamento degli appalti pubblici e dei contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico, di cui all'art. 162, comma 3, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.;

che, per quanto riguarda, invece, l'informativa preventiva richiesta per l'affidamento di appalti di lavori o di acquisto di beni, servizi o forniture ovvero di servizi di architettura e di ingegneria, con procedure negoziate o trattative private ovvero in affidamento diretto entro il valore di € 40.000,00, la relativa, sottesa esigenza di monitoraggio e controllo delle modalità di acquisto delle procedure "non aperte" risulterà, a regime, soddisfatta dall'implementazione della Misura Speciale prevista dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del Comune di Napoli, denominata "*Tracciabilità e trasparenza delle procedure per l'acquisizione e la gestione esecutiva dei contratti*", avente come obiettivo la realizzazione di un sistema informativo che favorisca, per i responsabili dei Servizi che la utilizzano, la gestione dei procedimenti di affidamento e le conseguenti attività relative all'esecuzione del contratto, rendendo disponibile uno strumento di registrazione dei dati strutturato secondo l'iter tipico del procedimento e renda disponibile agli Uffici competenti funzionalità di monitoraggio degli elementi significativi dei procedimenti stessi e strumenti statistici atti a consentire stime del tasso di correttezza della gestione delle suddette fasi procedurali;

che in base al crono programma previsto per la sopra indicata Misura Speciale dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del Comune di Napoli per il triennio 2020 – 2022 è stata conclusa, nell'anno 2020, la fase di sperimentazione dell'applicativo, già realizzato dall'Area Sistemi Informativi ed Agenda Digitale della Direzione Generale, con successive estensioni a tutti gli Uffici dell'ente;

che, alla luce di tutto quanto sopra evidenziato, risulta opportuno eliminare l'obbligo di informativa preventiva previsto dalla Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione a partire dall'anno 2021;

Considerato ancora:

che, con la deliberazione di Giunta Comunale n. 741 del 28/12/2017 è stato dato avvio al processo di riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente;

con la successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 409 del 09 agosto 2018 e ss.mm.ii., si è proceduto all'approvazione del nuovo organigramma del Comune di Napoli e del conseguente nuovo Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;



## **IL SINDACO**

con la disposizione del Direttore generale n. 9 del 6 marzo 2019 e ss.mm.ii. sono state attribuite le funzioni ai nuovi servizi dell'Ente ed, a decorrere dal 1 aprile 2019, il processo di riorganizzazione dell'Ente è entrato nella fase attuativa;

alla luce di quanto sopra, occorre aggiornare i contenuti della Direttiva al nuovo organigramma dell'ente;

Visto:

che, a norma degli artt. 107 e 169 del Testo unico degli enti locali (d.lgs. 18 agosto 2000, n.267), spetta ai dirigenti la gestione amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione e di controllo, in relazione agli obiettivi indicati dal PEG e dagli altri atti di indirizzo approvati dagli organi di governo dell'amministrazione;

che il Sindaco, sovrintendendo al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune a norma dell'art.50 Tuel, può emanare direttive, rivolte ai dirigenti, ai sensi e per gli effetti del successivo art.109 Tuel;

che l'art. 47 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Napoli individua la Direttiva come *l'atto con il quale, per gli obiettivi non altrimenti individuati nel Piano esecutivo di gestione o in altri atti di valenza programmatica, il Sindaco, la Giunta, l'Assessore delegato, il Direttore Generale ed il Direttore Operativo, per quanto di rispettiva competenza, orientano l'attività di elaborazione e di gestione proprie dei responsabili delle diverse strutture organizzative;*

che l'art. 4 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, affida esplicitamente agli organi di governo le funzioni di indirizzo politico – amministrativo ed il successivo art. 21 del medesimo decreto legislativo prevede altresì le conseguenze dell'eventuale inosservanza delle direttive imputabili ai dirigenti;

che ai sensi dell'art. 21 del medesimo decreto legislativo, espressamente richiamato dall'art. 49 del CCNL 2016 – 2018 relativo al personale dell'Area Funzioni Locali, Sezione Dirigenti, l'inosservanza delle direttive imputabili ai dirigenti costituisce, nei casi più gravi, giusta causa di recesso e comporta, in ogni caso, l'impossibilità di rinnovo dell'incarico;

che, conformemente all'articolo contrattuale sopra richiamato, l'art. 28 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Napoli prevede, al comma 1, che nei casi di grave inosservanza delle direttive impartite dal soggetto competente, il Sindaco, su proposta del Direttore generale, può escludere il dirigente interessato dal conferimento di ulteriori incarichi di livello dirigenziale corrispondente a quello revocato per un periodo non inferiore a due anni e che, nei casi di maggiore gravità,



## IL SINDACO

possa adottare *l'atto di recesso dal contratto di lavoro secondo le disposizioni del Codice Civile e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;*

che, come sottolineato dalla legge 4 marzo 2009, n.15, l'ordinamento della dirigenza pubblica persegue contestualmente l'obiettivo di *rafforzare il principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e le funzioni di gestione amministrativa spettanti alla dirigenza e di garantire la piena e coerente attuazione dell'indirizzo politico degli organi di governo in ambito amministrativo;*

che, a norma dell'art. 9 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n.150, come da ultimo modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, la misurazione e la valutazione della *performance* individuale dei dirigenti deve essere collegata al raggiungimento di specifici obiettivi *individuati nella direttiva generale per l'azione amministrativa*, oltre che nel Piano della performance, nonché di quelli specifici definiti nel contratto individuale;

Visto il d.lgs. 18 agosto 2000, n.267;

Visto il d.lgs. 30 marzo 2001, n.165;

Vista la legge 4 marzo 2009, n.15;

Visto il d.lgs. 27 ottobre 2009, n.150;

Visto il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33;

Visto lo statuto del Comune di Napoli ed i vigenti regolamenti interni;

## EMANA

la seguente

### **DIRETTIVA GENERALE PER L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E LA GESTIONE ANNO 2021**

I dirigenti hanno il **dovere di perseguire gli obiettivi** indicati nel PEG e negli altri atti di indirizzo approvati dal Consiglio, dalla Giunta comunale e dal Direttore generale, secondo i **principi** di:

- a) leale collaborazione con gli organi di governo
- b) attiva cooperazione con il Direttore generale e con il Segretario generale
- c) piena disponibilità alla cooperazione reciproca con gli altri dirigenti
- d) piena valorizzazione di tutte le risorse professionali, finanziarie e strumentali assegnate.

I dirigenti assicurano il proprio **impegno personale** nell'amministrazione senza vincoli di orario; in particolare:



## **IL SINDACO**

- a) assicurano la guida costante degli uffici e del personale loro affidati, curando con particolare attenzione l'organizzazione degli stessi durante loro eventuali assenze e garantendo, altresì, la rilevazione della presenza in servizio attraverso i sistemi automatici in uso presso il Comune di Napoli;
- b) assicurano la costante collaborazione con il Sindaco, con l'Assessore di riferimento, con il Direttore generale, con il Segretario generale ed il Vice Segretario generale e con i responsabili delle rispettive strutture di primo livello, garantendo il tempestivo e puntuale riscontro delle richieste provenienti da tali soggetti nonché l'adeguata motivazione dei riscontri negativi ed in particolare:
  - assicurano la costante collaborazione con il Segretario generale nell'esercizio della sua funzione di responsabile del Comune di Napoli della prevenzione della corruzione, ai fini della predisposizione e dell'aggiornamento annuale del "piano di prevenzione della corruzione" e dell'assolvimento di tutti gli obblighi e gli adempimenti previsti dal piano stesso, dalla legge, dai regolamenti e da disposizioni, circolari o direttive interne;
  - assicurano la costante collaborazione con il Vice Segretario generale nell'esercizio della sua funzione di responsabile della trasparenza del Comune di Napoli, garantendo la tempestiva trasmissione per la pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di propria competenza;
  - forniscono tempestivamente gli atti e le informazioni richiesti dalle attività di controllo interno e di interesse strategico per l'ente;
- c) comunicano tempestivamente al Sindaco o all'Assessore di riferimento, nonché al responsabile della struttura di primo livello di appartenenza od al Direttore generale, le eventuali assenze dal servizio, comunque motivate; i responsabili delle strutture di primo livello di appartenenza individuano preventivamente, all'interno della struttura organizzativa cui sono preposti, il dirigente che eserciti le funzioni vicarie;
- d) collaborano con gli altri dirigenti, in particolare con la piena disponibilità allo scambio di informazioni e di esperienze, alla sinergia organizzativa tra i rispettivi uffici, alle eventuali sostituzioni temporanee in caso di assenza;
- e) assicurano, con la propria presenza, il supporto tecnico alle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale in cui si discutano proposte od argomenti di pertinenza dei rispettivi uffici.

### **I dirigenti, in relazione agli obiettivi loro assegnati:**

predispongono, per ciascun obiettivo, entro la tempistica e con le modalità stabilite dal Direttore generale, un crono - programma di lavoro, articolando ciascun obiettivo in fasi, esplicitando i traguardi e le scadenze temporali ed individuando, ove richiesto, le risorse professionali e finanziarie da impiegare in ciascuna fase, in coerenza con le specifiche dell'obiettivo assegnato.

## IL SINDACO

### Quanto alla gestione delle risorse umane, i dirigenti:

- a) curano la definizione degli obiettivi assegnati ai funzionari con responsabilità organizzative e il loro costante monitoraggio;
- b) affidano agli altri funzionari di categoria D specifiche responsabilità in ordine a rilevanti attività amministrative e ai conseguenti procedimenti;
- c) applicano, con correttezza ed imparzialità, il sistema di misurazione e valutazione delle performance del personale non dirigente approvato dalla Giunta Comunale;
- d) curano il rispetto degli istituti previsti dalla legge e dai contratti per il trattamento giuridico ed economico dei dipendenti, secondo le indicazioni stabilite dalla Giunta o dal Direttore generale e in conformità al regolamento di organizzazione dell'ente;
- e) esercitano la potestà disciplinare loro attribuita dalla legge e riferiscono al Segretario generale e al dirigente dell'ufficio preposto sui procedimenti disciplinari avviati e sui provvedimenti di competenza adottati;
- f) gestiscono le relazioni sindacali relativamente alle materie di pertinenza, nell'ambito del sistema aziendale;
- g) vigilano sull'impegno efficace e coordinato di tutti i dipendenti loro assegnati;
- h) segnalano tempestivamente al responsabile della struttura di primo livello di appartenenza od al Direttore generale l'eventuale disponibilità nel proprio ufficio di dipendenti che – per numero e/o per profilo professionale – non sono indispensabili per il perseguimento degli obiettivi assegnati e per questo potrebbero essere proficuamente utilizzati in altro ufficio dell'amministrazione;
- i) attivano tempestivamente e rispettano le procedure e le competenze previste dal vigente regolamento di contabilità del Comune di Napoli laddove ritengano necessaria una modifica delle dotazioni assegnate per il perseguimento degli obiettivi;
- j) promuovono nel proprio ufficio il rispetto e la collaborazione reciproca tra i dipendenti, prevengono e contrastano fenomeni di *mobbing*, promuovono le pari opportunità, favoriscono il pieno inserimento dei dipendenti appartenenti a categorie protette;
- k) rispondono del pronto adeguamento delle condizioni di fruizione dei servizi alle esigenze che si manifestano nell'interazione con l'utenza e con l'ambiente esterno, nel limite dei fattori sotto il proprio controllo; sulla base delle competenze stabilite dalle norme organizzative interne dell'ente, promuovono la tutela della sicurezza e della salute dei dipendenti, a norma del d.lgs. 9 aprile 2008, n.81, assicurando che il miglioramento della sicurezza e la tutela della salute sul lavoro costituiscano obiettivi costanti delle rispettive strutture;
- l) garantiscono la protezione dei dati personali, sensibili e giudiziari trattati dal proprio ufficio, a norma del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196 e del Regolamento UE 2016/679 e guidano l'attività dei propri dipendenti che siano stati incaricati del trattamento dei dati;



## **IL SINDACO**

- m) collaborano con le strutture preposte ad assicurare il rispetto da parte dei dipendenti delle norme in materia di esclusività del rapporto di lavoro, a norma dell'art.53 del d.lgs. n.165/2001.

### **Quanto alla gestione delle risorse finanziarie, i dirigenti:**

- a) assicurano il rispetto dei limiti di spesa stabiliti dalla legge per specifiche categorie di spesa, nonché degli ulteriori obiettivi di risparmio e razionalizzazione stabiliti dalla Giunta o dal Direttore generale;
- b) assicurano, per quanto di competenza, il rispetto degli obiettivi fissati dal piano di riequilibrio finanziario adottato con deliberazione di Consiglio comunale e garantiscono la piena collaborazione con i soggetti preposti all'attuazione dello stesso;
- c) assicurano ogni cura per incrementare la capacità di accertamento e di riscossione dei tributi e delle tariffe sui servizi di propria competenza, tenendo conto degli scostamenti rilevati nel monitoraggio periodico del competente servizio finanziario del Comune e dispongono le necessarie azioni correttive, in conformità agli artt. 9quater e 9quinqes del regolamento generale delle entrate;
- d) propongono al Sindaco o all'Assessore di riferimento le iniziative opportune per incrementare le entrate dell'amministrazione (ad esempio: progetti europei, sponsorizzazioni, finanza di progetto);
- e) garantiscono l'integrale rispetto della tempistica e delle procedure di formazione ed approvazione dei documenti di programmazione finanziaria e relative modifiche, in conformità al regolamento di contabilità dell'ente ed alle indicazioni fornite dall'Assessore con delega al bilancio;
- f) assicurano, per quanto di competenza, gli adempimenti previsti dal regolamento sul sistema dei controlli interni del Comune di Napoli e garantiscono la piena collaborazione con gli altri soggetti preposti all'implementazione dello stesso.

### **Quanto alla gestione delle risorse strumentali, i dirigenti curano la corretta utilizzazione da parte dei propri dipendenti e di ogni altra persona dei locali, delle macchine e di ogni altro materiale o attrezzatura loro affidati, con particolare attenzione:**

- a) all'uso corretto dei veicoli in dotazione;
- b) al superamento di sprechi nell'uso dell'energia elettrica e dei materiali di consumo;
- c) al divieto, salvo sporadiche e primarie esigenze personali o familiari, di utilizzare le linee telefoniche dell'amministrazione per fini diversi dall'attività d'ufficio;
- d) all'uso istituzionale delle dotazioni informatiche – in particolare dei collegamenti internet – e alla custodia delle relative password;
- e) alla segnalazione tempestiva, all'ufficio competente, di ogni urgente necessità manutentiva.



## **IL SINDACO**

Gli Assessori di riferimento che, nell'ambito delle rispettive attività, rilevino la mancata osservanza degli obblighi di cui alla presente Direttiva, ne informano il Direttore generale ai fini dell'attivazione delle procedure disciplinari previste dall'art.35 del CCNL 2016 – 2018 relativo al personale dell'Area Funzioni Locali.,

L'accertamento di risultati negativi, nonché la grave inosservanza degli obblighi di cui alla presente Direttiva, costituiscono, inoltre, motivo di revoca dell'incarico dirigenziale nonché di recesso dal rapporto di lavoro secondo quanto disciplinato dal vigente regolamento di organizzazione del Comune di Napoli.

I contenuti della presente Direttiva generale si intendono confermati anche per gli anni successivi a quello di adozione, salvo espressa modifica.

*Sottoscritta digitalmente da*

***Il Sindaco***

***Luigi de Magistris***

*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). Il presente atto è conservato in originale negli archivi informatici del Comune di Napoli, ai sensi dell'art.22 del D.Lgs. 82/2005.*