

## **Disposizione del Direttore Generale n. 09 del 06/03/2019**

Attribuzione di funzioni ai Servizi dell'Ente, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 409 del 09 agosto 2018, con cui è stato approvato il nuovo organigramma del Comune di Napoli e il nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi

### **Allegato 1 A)**

## **AREA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE STRATEGICA**

CODICE: DGOG1002

L'Area Organizzazione e Gestione Strategica è la struttura deputata a svolgere le funzioni di supporto al Direttore Generale nell'espletamento delle attività di competenza.

In particolare, si occupa della definizione, pianificazione e coordinamento di linee di attività complesse ritenute strategiche per l'Ente, nonché della predisposizione e del monitoraggio di progetti speciali trasversali alle strutture dell'Ente.

Governa il processo di riorganizzazione mediante l'analisi di impatto delle scelte organizzative sulla macrostruttura, la tenuta dell'organigramma funzionale, la verifica della funzionalità dell'assetto organizzativo e l'analisi dei processi.

Supporta il Direttore Generale nelle attività di pianificazione e programmazione strategica e operativa e connessi aspetti economico finanziari, nonché negli adempimenti legati al ciclo delle performance.

Presidia e coordina le fasi di start-up di progetti innovativi e/o di particolare rilevanza strategica al fine di darne impulso e promuoverne l'avanzamento.

L'Area Organizzazione e Gestione Strategica è organizzata come di seguito indicato:

1. Servizio Sviluppo Organizzativo
2. Servizio Controllo di Gestione e Valutazione
3. Servizio Tecnico Operativo

### **SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO**

CODICE: DGOG1003

Funzioni attribuite:

- 1) Supporto al Direttore Generale nello svolgimento delle attività di competenza;
- 2) Supporto e segreteria del Comitato di Direzione di cui all'art. 42 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- 3) Programmazione, coordinamento e segreteria del Comitato di Direzione "in funzione pre giunta", di cui al comma 9 del sopra citato articolo;
- 4) Istruttoria, per la verifica dell'impatto organizzativo, delle proposte di deliberazione per il Comitato di Direzione "in funzione pre giunta";
- 5) Supporto organizzativo al Direttore Generale nell'esercizio della funzione di Presidente del Nucleo Direzionale di cui all'art. 44 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

### **Disposizione del Direttore Generale n. 09 del 06/03/2019**

Attribuzione di funzioni ai Servizi dell'Ente, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 409 del 09 agosto 2018, con cui è stato approvato il nuovo organigramma del Comune di Napoli e il nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi

- 6) Tenuta dell'organigramma funzionale dell'Ente di cui all'art. 24 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- 7) Verifica e monitoraggio della funzionalità dell'assetto organizzativo dell'Ente, individuazione e definizione dei consequenziali interventi organizzativi;
- 8) Presidio e coordinamento di ogni altra attività trasversale propedeutica e connessa ad interventi di carattere organizzativo;
- 9) Analisi strategica e reingegnerizzazione dei processi;
- 10) Definizione dei requisiti e delle competenze necessari alla copertura degli incarichi di posizione organizzativa, gestione del procedimento di attribuzione dei medesimi e tenuta del relativo organigramma;
- 11) Supporto al Direttore Generale nella definizione del sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali, nonché nella predisposizione annuale di pesatura delle medesime;
- 12) Attività propedeutiche e connesse al conferimento di incarichi dirigenziali.

#### **SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE E VALUTAZIONE**

CODICE: DGOG1004

Funzioni attribuite:

- 1) Formazione del *piano della performance* dirigenziale, da sottoporre all'approvazione degli organi competenti e delle conseguenti variazioni in corso d'opera;
- 2) Supporto allo sviluppo dei sistemi di valutazione della *performance* dirigenziale;
- 3) Supporto all'O.I.V., o struttura analoga, attraverso la struttura tecnica, ai sensi del D.Lgs. 150/2009;
- 4) Implementazione e successiva gestione del sistema informativo finalizzato al governo delle attività di controllo di gestione e coordinamento delle attività di controllo di gestione svolte dalle strutture apicali;
- 5) Redazione del referto annuale di controllo di gestione e della relazione sulla performance;
- 6) Coordinamento generale per la raccolta dei dati informativi richiesti ai fini della predisposizione del referto sul sistema dei controlli interni di cui all'art.148 del TUEL;
- 7) Predisposizione del Piano annuale per il controllo di qualità da sottoporre all'adozione del Direttore generale;
- 8) Supporto ai dirigenti responsabili per la predisposizione delle carte dei servizi;
- 9) Controllo del grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi erogati;
- 10) Coordinamento generale delle azioni individuate nel Piano annuale per il controllo di qualità e per la raccolta dei dati informativi occorrenti per la predisposizione del previsto report consuntivo;
- 11) Redazione del report consuntivo sul controllo di qualità;
- 12) Predisposizione del Piano annuale per il controllo strategico da sottoporre all'adozione del Direttore Generale;

### **Disposizione del Direttore Generale n. 09 del 06/03/2019**

Attribuzione di funzioni ai Servizi dell'Ente, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 409 del 09 agosto 2018, con cui è stato approvato il nuovo organigramma del Comune di Napoli e il nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi

- 13) Realizzazione delle attività individuate nel Piano annuale per il controllo strategico e coordinamento generale per la raccolta dei dati informativi occorrenti per la predisposizione del previsto report consuntivo;
- 14) Redazione del report consuntivo sul controllo strategico;
- 15) Attività di monitoraggio degli indirizzi strategici definiti in sede di programmazione volta alla verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche strategiche e correlati programmi, come disciplinato dalla normativa in tema di armonizzazione contabile e secondo le indicazioni del Direttore Generale;
- 16) Redazione del report inerente le attività di cui al punto precedente, da predisporre in sede di approvazione del Documento Unico di Programmazione oltre che periodicamente secondo le indicazioni del Direttore Generale;
- 17) Supporto alle strutture assessorili e alle strutture apicali, coinvolte nel processo di programmazione e rendicontazione;
- 18) Coordinamento generale per l'acquisizione dei dati e delle informazioni inerenti la Sezione Strategica e la Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione, e della, eventuale, Nota di aggiornamento;
- 19) Elaborazione del Documento Unico di Programmazione, della eventuale nota di aggiornamento, e predisposizione dei relativi atti da sottoporre all'approvazione degli organi competenti;
- 20) Implementazione e gestione di strumenti operativi - informativi finalizzati al governo delle attività di programmazione e rendicontazione strategica e operativa, nonché delle attività di controllo strategico.

#### **SERVIZIO TECNICO OPERATIVO**

CODICE: DGOG1131

Funzioni attribuite:

- 1) Supporto al Direttore Generale nelle attività di coordinamento afferenti alle materie relative alle strutture con connotazioni tecniche dell'Ente;
- 2) Supporto al Direttore Generale per le attività di indirizzo e coordinamento delle Municipalità per le corrispondenti attività dei servizi tecnici centrali interessati;
- 3) Supporto al Direttore Generale nei rapporti con la Città Metropolitana in merito ad ambiti ed attività di interesse comune;
- 4) Predisposizione e monitoraggio di progetti speciali, trasversali alle strutture dell'Ente;
- 5) Coordinamento delle fasi di start-up di progetti innovativi di particolare rilevanza strategica dell'Ente
- 6) Supporto al Direttore Generale per le attività di studio, analisi e approfondimento delle fonti di finanziamento ai fini dell'individuazione delle nuove opportunità connesse ai fondi europei, nazionali e regionali;

**Disposizione del Direttore Generale n. 09 del 06/03/2019**

Attribuzione di funzioni ai Servizi dell'Ente, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 409 del 09 agosto 2018, con cui è stato approvato il nuovo organigramma del Comune di Napoli e il nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi

- 7) Supporto al Direttore Generale per il coordinamento delle attività di valorizzazione e potenziamento relative al patrimonio dell'Ente;
- 8) Supporto alle strutture responsabili nella programmazione e/o organizzazione di programmi e progetti di rilevanza strategica per l'Ente.