



COMUNE DI NAPOLI

Servizio Autonomo
del Personale

Servizio Autonomo Personale

DISPOSIZIONE DEL COORDINATORE
n. 79 del 04/06/2018

Oggetto: Aggiornamento del piano di rotazione del personale titolare di incarico di alta professionalità e di posizione organizzativa del Servizio Autonomo del Personale del Comune di Napoli, adottato con Disposizione Dirigenziale n. 107 del 29/09/2016, sulla base dei criteri e delle linee guida approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 771 del 25 novembre 2015 e s.m.i. e della disposizione del Direttore Generale n. 6 del 25/03/2016, modificato con Disposizione Dirigenziale n. 175 del 15/11/2017.



IL COORDINATORE

Premesso che

la legge n. 190 del 6 novembre 2012 ha introdotto nuovi e diversi strumenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, individuando nel contempo i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia;

le misure introdotte dalla legge 190/2012 hanno portato ad un sistema di prevenzione della corruzione articolato, a livello nazionale, attraverso l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e, a livello di singola amministrazione, mediante l'adozione, entro il 31 gennaio di ogni anno, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) come previsto dall'art. 1, comma 8, della citata legge;

la CIVIT (oggi ANAC), in data 11 settembre 2013 con delibera n. 72, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, il cui allegato 1 - lettera B.5 – è dedicato alla rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;

l'art. 1, comma 10, lett. b) della legge 190/2012 prevede che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provveda, tra l'altro, alla verifica – d'intesa con il dirigente competente – dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione;

al fine di adeguare concretamente la misura della rotazione all'attuale assetto organizzativo del Comune di Napoli, la Giunta Comunale ha adottato la deliberazione n. 771 del 25 novembre 2015 avente ad oggetto: *"Criteri e linee guida per l'attuazione della misura della rotazione del personale in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017"*, successivamente modificate ed integrate con D.G.C. n. 161 del 12/04/2018;

l'intervento apportato dalle suddette modifiche non ha riguardato i piani di rotazione del personale titolare di incarico di alta professionalità e di posizione organizzativa, i cui criteri e modalità di attuazione restano invariati;

Considerato che

con Disposizione del Direttore Generale n. 6 del 25/03/2016 è stato adottato il Piano di rotazione dei dirigenti del Comune di Napoli, sulla base dei criteri e delle linee guida approvati con la suddetta D.G.C. n. 771 del 25/11/2015 ed è stato demandato ai responsabili di macrostruttura e ai dirigenti l'adozione dei piani di rotazione del personale interessato e delle strutture coinvolte secondo la tempistica indicata nella deliberazione di G.C. n. 771/2015 e riportata altresì nell'allegato 3 bis approvato con deliberazione di G.C. n. 64/2016 - entro 30 giorni dall'adozione del piano di rotazione per i dirigenti;

il Servizio Autonomo Personale, conseguentemente, ha adottato il piano di rotazione del personale titolare di incarico di alta professionalità e di posizione organizzativa del Servizio Autonomo del Personale del Comune di Napoli con Disposizione Dirigenziale n. 107 del 29/09/2016, individuando il personale interessato con l'indicazione, per ciascuna unità, del momento temporale in cui dovrà realizzarsi la rotazione attraverso trasferimento ad altro incarico, qualora alla scadenza del limite massimo dei 5 anni consentito dalla D.G.C.771/2015, risultassero confermati gli incarichi agli stessi soggetti;

che la scadenza degli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità inizialmente prevista per il 30/06/2016, come da D.G.C. n. 283 del 22/04/2016, ha nel corso del tempo subito diverse proroghe con D.G.C. n. 398/2017, n. 723/2017 e da ultima la n. 4/2018 che ha autorizzato alla sottoscrizione del



Contratto Decentrato Integrativo area non Dirigenti, firmato il 12/01/2018 che ha fissato la scadenza al 30/06/2018, salvo ulteriori proroghe;

Rilevato che

con disposizione n. 27 del 10/04/2015 del Coordinatore del Servizio Autonomo Personale è stata istituita la Posizione Organizzativa di tipo "C" denominata "Gestione carichi familiari e detrazioni fiscali - adempimenti mod. 730 - sistema di rilevamento presenze - riscontri/controlli/monitoraggio - gestione badges - archivio fascicolo personale", presso l'Area Amministrazione Economica delle Risorse Umane;

a conclusione del procedimento di valutazione del personale che ha formalizzato la propria candidatura, con disposizione n. 44 del 30/04/2015, il Coordinatore del Servizio Autonomo Personale ha proceduto al conferimento al Sig. Salvatore Orlando dell'incarico della suddetta Posizione Organizzativa di rilevante complessità organizzativa e/o tecnico specialistica (tipo "C");

con Disposizione Dirigenziale dell'Area Amministrazione Giuridica delle Risorse Umane n.741 del 29/12/2017, è stata disposta la risoluzione del rapporto di lavoro col Sig. Salvatore Orlando a far data dal 15/12/2017 e che pertanto le attività rientranti in tale posizione organizzativa sono rimaste prive di titolare;

Tenuto conto che

con disposizione n.26 del 10/04/2015 del Coordinatore del Servizio Autonomo Personale è stata istituita la Posizione Organizzativa di tipo "C" denominata "Gestione finanziaria – fiscale – previdenziale" presso l'Area Amministrazione Economica delle Risorse Umane;

a conclusione del procedimento di valutazione del personale che ha formalizzato la propria candidatura, con disposizione n. 43 del 30/04/2015, il Coordinatore del Servizio Autonomo Personale ha proceduto al conferimento al Dott. Gerardo Ciancio dell'incarico della suddetta Posizione Organizzativa di rilevante complessità organizzativa e/o tecnico specialistica (tipo "C");

in esito a procedura di selezione per l'attribuzione di incarico dirigenziale, il Dott. Gerardo Ciancio ha formalizzato la rinuncia all'incarico di Posizione Organizzativa di rilevante complessità organizzativa e/o tecnico specialistica (tipo "C") denominata "Gestione finanziaria – fiscale – previdenziale" al fine dell'assunzione dell'incarico di Responsabile dell'Area Amministrazione Economica delle Risorse Umane come da Decreto Sindacale n. 452 del 30/12/2016 e che pertanto le attività rientranti in tale posizione organizzativa sono rimaste prive di titolare;

a seguito della nomina del Dott. Gerardo Ciancio quale Dirigente a tempo determinato del Comune di Napoli, ai sensi dell'art. 110 co. 1 del D.Lgs. 267/2000 - come da contratto stipulato con l'Ente il 30/12/2016 Rep. n. 102 - il suddetto piano di rotazione del personale titolare di incarico di alta professionalità e di posizione organizzativa del Servizio Autonomo del Personale è stato aggiornato con Disposizione Dirigenziale n. 175 del 15/11/2017, stralciando la la posizione organizzativa di tipo C, denominata "gestione finanziaria-fiscale- previdenziale", originariamente conferita al Dott. Gerardo Ciancio con Disposizione Dirigenziale;

Dato atto altresì che, a seguito delle numerose cessazioni dal servizio, si è reso necessario procedere ad una rimodulazione delle attività espletate nell'ambito della stessa Area, al fine di incanalarle tutte nell'ambito di Posizioni Organizzative Responsabili, essendo le funzioni espletate di natura complessa;

Considerato che si è resa necessaria la rimodulazione della posizione organizzativa di tipo "C" di cui alla disposizione n. 27 del 10/04/2015;

Dato atto che

con disposizione del Coordinatore n. 06 del 15/01/2018 è stata istituita la Posizione organizzativa di rilevante complessità organizzativa e/o tecnico specialistica (tipo "c") denominata "Contabilità/Bilancio,



adempimenti fiscali/vari, gestione recuperi/rimborsi c/Ente e c/creditori vari dei dipendenti” presso l’Area Amministrazione Economica delle Risorse Umane;

con disposizione del Coordinatore n. 05 del 15/01/2018 è stata istituita la Posizione organizzativa di rilevante complessità organizzativa e/o tecnico specialistica (tipo “c”) denominata “Gestione fiscalità-Inquadramento giuridico previdenziale - Rapporti con l’Area Giuridica Risorse Umane ed Ufficio Disciplina - Gestione adempimenti per cessione del V° e prestiti volontari” presso l’Area Amministrazione Economica delle Risorse Umane;

Considerato, altresì, che

a seguito del procedimento di valutazione del personale, con disposizione n. 33 del 07/03/2018 è stato conferito l’incarico di Posizione organizzativa di rilevante complessità organizzativa e/o tecnico specialistica (tipo “c”) denominata “Contabilità/Bilancio, adempimenti fiscali/vari, gestione recuperi/rimborsi c/Ente e c/creditori vari dei dipendenti”, istituita con Disposizione Organizzativa n.06 del 15/01/2018 per l’ Area Amministrazione Economica delle Risorse Umane e rientrante nel contingente assegnato al Servizio Autonomo Personale con la Deliberazione di G.C. n. 1020 del 30/12/2014 alla dott.ssa Ilaria Marziali;

con Disposizione n. 34 del 07/03/2018 è stato conferito l’incarico di Posizione organizzativa di rilevante complessità organizzativa e/o tecnico specialistica (tipo “c”) denominata “Gestione fiscalità-Inquadramento giuridico previdenziale - Rapporti con l’Area Giuridica Risorse Umane ed Ufficio Disciplina - Gestione adempimenti per cessione del V° e prestiti volontari”, istituita con Disposizione Organizzativa n. 05 del 15/01/2018, per l’ Area Amministrazione Economica delle Risorse Umane e rientrante nel contingente assegnato al Servizio Autonomo Personale con la Deliberazione di G.C. n. 1020 del 30/12/2014 alla D.ssa Emma Laghezza;

Acquisita la validazione del Direttore Generale con nota PG/2018/496259 del 31/05/2018

Letti

il Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.;

la legge n. 190/2012;

le deliberazioni di Giunta Comunale n. 85/2015, n. 771/2015, n. 64/2016, n. 283/2016, n. 398/2017, n. 723/2017, n.4/2018 e n. 161/2018;

la disposizione del Direttore Generale n. 6 del 25/03/2016;

la disposizione del Coordinatore del Servizio Autonomo Personale n. 107 del 29/09/2016;

la disposizione del Coordinatore del Servizio Autonomo Personale n. 175 del 15/11/2017;

il Contratto decentrato integrativo area non dirigenti del 12/01/2018;

tutto ciò premesso e considerato,

DISPONE

Aggiornare, ai sensi dell’art. 5.3 dei criteri e delle linee guida approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 771/2015 come modificate dalla D.G.C. n. 161 del 12/04/2018, il suddetto Piano di Rotazione del personale titolare di incarico di alta professionalità e di posizione organizzativa del Servizio Autonomo del Personale del Comune di Napoli adottato con Disposizione Dirigenziale n. 107 del 29/09/2016 e aggiornato con Disposizione Dirigenziale n. 175 del 15/11/2017, individuando ulteriore personale interessato con l’indicazione, per ciascuna unità, del momento temporale in cui dovrà realizzarsi la rotazione attraverso trasferimento ad altro incarico, qualora alla scadenza del limite massimo dei 5 anni consentito dalla D.G.C.771/2015, risultassero confermati gli incarichi agli stessi soggetti. (vedi Allegato)



Il presente provvedimento viene trasmesso, per quanto di competenza e per opportuna conoscenza, all'Assessore al Personale, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e al Dirigente dell'Area Amministrazione Economica delle Risorse Umane.

Viene, altresì, inviato al Servizio Portale Web e Social Media per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e alle organizzazioni sindacali per la dovuta informativa.

Sottoscritta digitalmente da
IL DIRIGENTE
Dott.ssa Carmela Olivieri

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.

ALLEGATO ALLA DISPOSIZIONE N. 79 DEL 04/06/2018 PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI ROTAZIONE DEL PERSONALE DEL SERVIZIO AUTONOMO PERSONALE

COGNOME	NOME	SERVIZIO	TIPO	DENOMINAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA e FUNZIONI SOGGETTE A ROTAZIONE	DISPOSIZIONE di CONFERIMENTO	DECORRENZA	SCADENZA	DECORRENZA ROTAZIONE
CIOFFI	Vanessa	Coordinamento	A	Affari Generali e Gestione del Personale- Studio e ricerche - Contenzioso - Instaurazione rapporti a tempo determinato per Dirigenti e Staffisti	N. 51 del 30/04/2015	01/05/2015	giugno 2018	01/05/2020 qualora a tale data risultasse confermato l'incarico all' attuale titolare
				<i>Attività e funzioni soggette a rotazione</i>	"Affari generali - segreteria amministrativa - gestione del personale dell'Area di Coordinamento ad eccezione dell'UPD - Gestione del Fondo Economico del SAPE" e "Redazione e stipula dei contratti a tempo determinato per il personale di supporto agli organi di Governo ex art.90 TUEL e per Dirigenti ex art. 110 TUEL e cura degli adempimenti connessi"			
IAZEOLLA	Daniela	Coordinamento	A	Programmazione Economico Finanziaria e Programmazione del Personale	N. 49 del 30/04/2015	01/05/2015	giugno 2018	01/05/2020 qualora a tale data risultasse confermato l'incarico all' attuale titolare
				<i>Attività e funzioni soggette a rotazione</i>	"Predisposizione del Piano triennale di Fabbisogno del Personale, del Piano annuale e del Programma delle Assunzioni"			
MAURIELLO	Tecla	Coordinamento	A	Ufficio procedimenti disciplinari e controlli interni	N. 50 del 30/04/2015	01/05/2015	giugno 2018	01/05/2020 qualora a tale data risultasse confermato l'incarico all' attuale titolare
				<i>Attività e funzioni soggette a rotazione</i>	tutte le attività ad esclusione del "Coordinamento del sistema di controlli interni per l'area di Coordinamento e per tutte le Aree del Sape".			
BALDISSARA	Carla	Area Amministrazione Giuridica delle Risorse Umane	C	Risoluzione del rapporto di lavoro. Gestione degli archivi documentali del personale dipendente.	N. 52 del 30/04/2015	01/05/2015	giugno 2018	01/05/2020 qualora a tale data risultasse confermato l'incarico all' attuale titolare
				<i>Attività e funzioni soggette a rotazione</i>	tutte le varie attività ascritte ad esclusione della "Gestione del fascicolo cartaceo del dipendente", "Previsione e aggiornamento dei dati riferiti alle cessazioni dal servizio, funzionali agli atti programmatori dell'Ente. Monitoraggio dati e redazione di report" e del "Front-office con l'utenza";			
COSTA	Cesare	Area Amministrazione Giuridica delle Risorse Umane	C	Selezione e reclutamento di personale a qualsiasi titolo. Mobilità interna ed esterna. Gestione del servizio sostitutivo di mensa.	N. 46 del 30/04/2015	01/05/2015	giugno 2018	01/05/2020 qualora a tale data risultasse confermato l'incarico all' attuale titolare
				<i>Attività e funzioni soggette a rotazione</i>	tutte le attività ascritte ad eccezione della "Verifica del rispetto delle quote d'obbligo per il personale delle categorie protette ex. l.68/99 e successiva comunicazione telematica alla Regione", "Gestione della procedura di approvvigionamento dei buoni pasto per l'Ente", "Gestione dei relativi capitoli di spesa" e "Cura dei rapporti con soggetti interni ed esterni all'Ente sia privati che Pubbliche amministrazioni"			
IORIO	Laura	Area Amministrazione Giuridica delle Risorse Umane	C	Formazione del personale -affari speciali -contenzioso	N. 47 del 30/04/2015	01/05/2015	giugno 2018	01/05/2020 qualora a tale data risultasse confermato l'incarico all' attuale titolare
				<i>Attività e funzioni soggette a rotazione</i>	le attività di "Rilevazione dei fabbisogni formativi", "Organizzazione, gestione ed erogazione della formazione per il personale dell'Ente", "Rapporti con le scuole pubbliche di formazione e con le Università anche ai fini della stipula di apposite convenzioni per la realizzazione di tirocini formativi per gli studenti universitari" e "Istruttorie definizione del procedimento di accesso al patrocinio legale".			
CAUTIERO	Giuseppe	Area Amministrazione Economica delle Risorse Umane	C	Gestione data entry salario accessorio e ritenute c/ente - gestione addebiti per assenze per infermità (L.Brunetta) - ritenute volontarie sindacati e cral - gestione buoni pasto - personale incaricato - gestione giuridica personale - Anagrafica insegnanti incaricate - Anagrafica LSU - Anagrafica Amministratori	N. 42 del 30/04/2015	01/05/2015	giugno 2018	01/05/2020 qualora a tale data risultasse confermato l'incarico all' attuale titolare
				<i>Attività e funzioni soggette a rotazione</i>	tutte le attività ascritte ad eccezione di quelle relative al "Monitoraggio mensile e annuale delle tipologie e consistenza numerica dei rapporti di lavoro subordinato degli amministratori e dei lavoratori assimilati." "Monitoraggio mensile e annuale del personale collocato e collocabile a riposo.", "Monitoraggio mensile e annuale del personale assunto a tempo indeterminato/determinato/comandato/distaccato, ecc", "Gestione delle tabelle del conto annuale, rilevazioni trimestrali e relazione annuale per quanto di competenza.", "relazioni con il pubblico e con l'URP, "Controlli interni di competenza" "catalogazione e fascicolazione di liquidazioni e certificazioni per compensi o addebiti ai dipendenti".			

ALLEGATO ALLA DISPOSIZIONE N. 79 DEL 04/06/2018 PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI ROTAZIONE DEL PERSONALE DEL SERVIZIO AUTONOMO PERSONALE

COGNOME	NOME	SERVIZIO	TIPO	DENOMINAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA e FUNZIONI SOGGETTE A ROTAZIONE	DISPOSIZIONE di CONFERIMENTO	DECORRENZA	SCADENZA	DECORRENZA ROTAZIONE
LAGHEZZA	Emma	Area Amministrazione Economica delle Risorse Umane	C	Gestione fiscalità-Inquadramento giuridico previdenziale - Rapporti con l'Area Giuridica Risorse Umane ed Ufficio Disciplina - Gestione adempimenti per cessione del V° e prestiti volontari	N. 34 del 07/03/2018	07/03/2018	giugno 2018	07/03/2023 qualora a tale data risultasse confermato l'incarico all' attuale titolare
				<i>Attività e funzioni soggette a rotazione</i>	le attività relative alla "Gestione carichi familiari e detrazioni fiscali - Istruttoria documentazione e autorizzazione per la concessione di assegni per il nucleo familiare e detrazioni fiscali spettanti", "Gestione adempimenti inerenti il fondo Perseo (inserimento trattenuta su cedolini, denuncia mensile telematica, predisposizione del prospetto finale per i dipendenti aderenti al Fondo cessati dal servizio etc.", "Predisposizione di atti di benessere alla cessione del credito per le società finanziarie", "Predisposizione (eventuale) di convenzioni per le società finanziarie" e "Messa in quota delle rate dei prestiti sui cedolini dei dipendenti richiedenti".			
MARZIALI	Ilaria	Area Amministrazione Economica delle Risorse Umane	C	Contabilità/Bilancio, adempimenti fiscali/vari, gestione recuperi/rimborsi c/Ente e c/creditori vari dei dipendenti	N. 33 del 07/03/2018	07/03/2018	giugno 2018	07/03/2023 qualora a tale data risultasse confermato l'incarico all' attuale titolare
				<i>Attività e funzioni soggette a rotazione</i>	le attività relative a "Atti di liquidazione a favore creditori c/terzi (sindacati, finanziarie, cral ecc) e di creditori pignorati (per pignoramenti notificati ai dipendenti)", "Riscossione e rendicontazione dei premi INAIL carico Ente e a favore dell'Ente", "Gestione degli adempimenti connessi all'inserimento di trattenute, nei limiti di legge, per pignoramenti ed accantonamenti sui cedolini paga a seguito delle notifiche di ordinanze del Tribunale" e "Gestione di tutte le attività connesse ai recuperi c/Ente (es. RIA, enti comandatari, c.d. fine corsa etc.) attraverso l'invio di avvisi bonari/ingiunzioni di pagamento/ruoli alle varie tipologie di debitori".			
BOLOGNESE	Paola	Area Prevenzione e Protezione	C	Gestione della attività del Programma di sorveglianza sanitaria per tutti i dipendenti dell'ente - Affari generali - Programmazione economica finanziaria dell' Area Prevenzione e Protezione	N. 48 del 30/04/2015	01/05/2015	giugno 2018	01/05/2020 qualora a tale data risultasse confermato l'incarico all' attuale titolare
				<i>Attività e funzioni soggette a rotazione</i>	le attività relative agli "affari generali e alla segreteria amministrativa"			
CUTOLO	Giovanni	Area Prerogative Sindacali	C	Diritti Sindacali - Relazioni Sindacali e supporto alla Delegazione Trattante	N. 53 del 30/04/2015	01/05/2015	giugno 2018	01/05/2020 qualora a tale data risultasse confermato l'incarico all' attuale titolare
				<i>Attività e funzioni soggette a rotazione</i>	tutte le funzione e attività ascritte			

Sottoscritta digitalmente da
IL DIRIGENTE
Dott.ssa Carmela Olivieri

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. 82e 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.