



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Oggetto: Conferimento Incarico di posizione di responsabilità di Elevata Qualificazione con contenuti di alta professionalità in STAFF al Segretario Generale.

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti

- la Legge n. 580 del 29 dicembre 1993 recante il riordino delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e sue successive modifiche e integrazioni;
- il D. Lgs. 25 novembre 2016, n. 219 “Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura”;
- il D.P.R. n. 254 del 2 novembre 2005 recante la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio;
- il Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165 riguardante le “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- lo Statuto della Camera di Commercio di Napoli approvato con Delibera del Consiglio camerale n.11/2022;
- il Regolamento sull’Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con Delibera di Giunta n.178/2011;
- la DCS con poteri del Consiglio n. 6 del 20.11.2024 con la quale è stata approvata la Relazione Previsionale e Programmatica anno 2025;
- la DCS con poteri del Consiglio n. 8 del 12.12.2024 con la quale è stato approvato il Preventivo economico per l’esercizio 2025;
- la Determinazione Segretariale n. 2 del 03.01.2025 di attribuzione del Budget direzionale ai Dirigenti anno 2025;
- Il Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 16 febbraio 2022 con il quale è stato conferito alla dott.ssa Ilaria Desiderio l’incarico di Segretario Generale

Premesso che

Il CCNL del personale comparto Funzioni Locali per gli anni 2019-2021, stipulato in data 16 novembre 2022, ha introdotto una nuova classificazione del personale non dirigente articolata in quattro Aree, rispettivamente degli/dei: “Operatori”, “Operatori Esperti”, “Istruttori” e “Funzionari e dell’elevata qualificazione”.

L’art.12, co.2, del citato CCNL ha sancito che al personale inquadrato nell’area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione (di seguito anche E.Q.) in sostituzione delle precedenti discipline legate alla cd “Area delle posizioni organizzative”.

In particolare, infatti, l’art. 21 dell’ultimo CCNL ha disapplicato gli artt. 13, 14, 15, 16 17 e 18 del precedente CCNL del 21.05.2018 che disciplinavano l’Area delle Posizioni organizzative, sostituendole con le previsioni di cui agli artt. 16 e ss del CCNL stipulato il 16 novembre 2022, che hanno previsto l’istituzione di posizioni di lavoro di elevata responsabilità, dotate di elevata autonomia decisionale, previamente individuate dalle amministrazioni in base alle proprie esigenze organizzative; tali posizioni di lavoro costituiscono oggetto di un incarico a termine di EQ, ovvero di Elevata Qualificazione.



A norma dell'art. 16 CCNL 2019-2021, tali posizioni richiedono:

- *“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;*
- *conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, 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.”*

L'articolo 16, comma 2, lettere a) e b), del CCNL Comparto Funzioni locali 2019-2021, confermando l'assetto già determinato nella previgente disciplina, prevede le seguenti due tipologie di incarichi di Elevata Qualificazione:

- *posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;*
- *posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.*

I criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione sono stati oggetto di Confronto sindacale ai sensi dell'art. 5 comma 2 lettera e) del CCNL stipulato in data 16 novembre 2022, ed in data 13.3.2023, con verbale di riunione prot. n. 114751, le parti pubblica e sindacale, confrontatesi sul testo proposto ne hanno condiviso la stesura.

Considerato che con Delibera di Giunta Camerale n. 23 del 23.3.2023. è stato:

- approvato il documento denominato “Incarichi di Elevata Qualificazione” ai sensi dell'art 16 e ss del CCNL 2019-2021;
- dato mandato all'Organo di Vertice Gestionale, sentiti i dirigenti, di individuare in dettaglio le n. 10 Posizioni di responsabilità di E.Q., nonché la graduazione e la retribuzione di posizione e di risultato da attribuire alle stesse;
- deliberato che gli incarichi di Elevata Qualificazione siano conferiti con atto scritto e motivato dal dirigente di Area nell'ambito della propria dotazione organica di dipendenti ricadenti nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
- previsto che gli incarichi ad interim siano conferiti dal Segretario Generale, sentiti i dirigenti.

Dato atto che in data 1° aprile 2023, in esecuzione della disciplina contrattuale dettata dall' art. 13, co.2 del citato CCNL 2019-2021 il personale in servizio è stato inquadrato con effetto automatico nel nuovo Sistema di Classificazione dei dipendenti;

Rilevato che con Determinazione del Segretario Generale n. 134 del 31.03.2023 è stata approvata l'individuazione e la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione, come di seguito riportati:



AREA	Denominazione Posizione di lavoro	Punteggio Graduazione	Indennità di Posizione
AREA di VERTICE- SEGRETARIO GENERALE	<u>STAFF S.G.</u> Art. 16, comma 2, lett.b)	84	€ 14.500
AREA PERSONALE	<u>PERSONALE</u> Art. 16, comma 2, lett.a)	79	€ 12.000
AREA GESTIONE RISORSE	<u>RAGIONERIA</u> Art. 16, comma 2, lett.a)	80	€ 12.500
AREA GESTIONE RISORSE	<u>PROVVEDITORATO</u> Art. 16, comma 2, lett.a)	79	€ 12.000
AREA PROGRAMMAZIONE E AFFARI GENERALI	<u>PROGRAMMAZIONE</u> Art. 16, comma 2, lett.a)	79	€ 12.000
AREA PROGRAMMAZIONE E AFFARI GENERALI	<u>AA.GG</u> Art. 16, comma 2, lett.a)	79	€ 12.000
AREA ANAGRAFE ECONOMICA	<u>ANAGRAFE ECONOMICA</u> Art. 16, comma 2, lett.a)	84	€ 14.500
AREA ANAGRAFE ECONOMICA	<u>ALBI E RUOLI</u> Art. 16, comma 2, lett.a)	80	€ 12.500
AREA REGOLAZIONE DEL MERCATO	<u>REGOLAZIONE DEL MERCATO</u> Art. 16, comma 2, lett.a)	79	€ 12.000
AREA PROMOZIONE	<u>PROMOZIONE</u> Art. 16, comma 2, lett.a)	79	€ 12.000

Considerato che con Determinazione del Segretario Generale n 102 del 20/03/2025 è stato approvato l'avviso interno di selezione finalizzato al conferimento di n.10 incarichi di Elevata Qualificazione di cui all'art. 16, comma 2, lettere a) e b), del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, previsti nella struttura organizzativa dell'Ente;

Accertato il rispetto dei termini e la conformità delle domande alle previsioni dell'avviso, nonché la sussistenza dei requisiti previsti per la partecipazione, il Comitato dei Dirigenti ha curato l'istruttoria volta all'attribuzione dei punteggi e con i verbali n.4 e n.5 nella seduta del 05.06.2025, ha redatto la graduatoria definitiva di merito individuando sulla base dei punteggi ottenuti i candidati idonei ed ha concordato, dopo attenta valutazione, di attribuire le singole posizioni di lavoro, in considerazione della posizione in graduatoria, delle attitudini manifestate in sede di colloquio e delle pregresse esperienze;



Dato atto che l'art. 6 del disciplinare approvato con Delibera di Giunta del n. 23 del 23.3.2023 prevede che ciascun dirigente, con atto scritto e motivato, conferisca l'incarico di EQ a personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione allo stesso assegnato e che gli incarichi a conduzione ad interim siano conferiti con provvedimento del Segretario Generale, sentiti i dirigenti;

Richiamate

- la Delibera di Giunta n. 99 del 18.09.2019 con la quale è stata approvata la struttura organizzativa dell'Ente camerale con dotazione organica utile per il funzionamento di n. 180 unità;
- la Determinazione Segretariale n. 509 del 23.12.2024 con la quale è stata approvata la Micro-organizzazione dei servizi e degli uffici camerali;

Visti

- gli Ordini di Servizio con i quali è stata disposta l'assegnazione del personale negli Uffici camerali;
- la Determinazione del Dirigente supplente con funzioni Vicarie n. 237 del 13.06.2025 di approvazione dei verbali della procedura di selezione per il conferimento degli incarichi di EQ

Ritenuto di procedere a conferire l'incarico per la posizione di lavoro con contenuti di alta professionalità denominata **STAFF S.G.** ad un funzionario di comprovata esperienza nel settore, avente i requisiti di cui all'art. 16 CCNL vigente;

Valutata la corrispondenza tra le competenze, le attività, e gli obiettivi della posizione da ricoprire e le attitudini, le capacità, i requisiti professionali e il curriculum vitae dei candidati;

Rilevato, altresì, che la dipendente dott.ssa Cristina Tammaro è in possesso di titoli culturali specifici allo svolgimento della prestazione lavorativa richiesta; è in possesso di un bagaglio di esperienza professionale considerevole e maturato nel corso della carriera con posizioni di responsabilità rispondente ai fabbisogni professionali richiesti dalla realizzazione degli obiettivi specifici dell'Ente; è già stata titolare di più incarichi di elevata qualificazione svolgendo attività attinenti al presente incarico; ha mostrato particolari attitudini e motivazioni per l'espletamento delle attività previste per la posizione organizzativa in oggetto, ed è risultata, nel complesso della valutazione, quella maggiormente rispondente ai requisiti soggettivi e oggettivi necessari per l'attribuzione della responsabilità della posizione di Elevata Qualificazione con contenuti di alta professionalità per l'area a Staff nonché agli obiettivi generali e specifici definiti secondo quanto previsto nel sistema di misurazione e valutazione della Performance e nel PIAO;

Precisato che l'incarico de quo viene conferito con assunzione diretta di responsabilità e di risultato dell'attività svolta e con riserva di modificarlo o revocarlo nel caso in cui ciò si rendesse necessario o opportuno, come da Disciplinare approvato con Delibera di Giunta n. 23 del 23.3.2023

DETERMINA

La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento che qui si intende integralmente riportata;

- **di attribuire** alla dott.ssa Cristina **Tammaro** l'incarico di *"Elevata Qualificazione"* per la posizione di lavoro denominata **STAFF S.G.**, con decorrenza **16 giugno 2025**, per la durata di un (1) anno rinnovabile fino ad un massimo tre (3) anni;



- **di individuare** la dipendente dott.ssa Restituta **Sessa supplente** in caso di assenza e/o impedimento del titolare incaricato;
- **di stabilire** che il conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione contempla la responsabilità organizzativa di supporto alle funzioni dirigenziali per il Servizio Legale, che si estrinsecherà anche attraverso la predisposizione, in stretto accordo con il Dirigente di area / Segretario Generale, nell'adozione delle proposte di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi, nonché di ogni altro atto gestionale per le materia di propria competenza, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
- **di assicurare**, in particolare:
 - ❖ la continuità delle attività relative al servizio sopra indicato e i conseguenti adempimenti di legge, con particolare riferimento all'utenza interna ed esterna, attraverso la gestione ed il controllo del personale assegnato, garantendo il rispetto delle norme contrattuali e regolamenti in materia di lavoro e di servizio;
 - ❖ l'organizzazione del personale e dei rispettivi servizi, anche mediante l'individuazione per ogni unità di compiti, funzioni e responsabilità;
 - ❖ l'emanazione di atti costituenti manifestazioni di giudizio e/o di conoscenza che a titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano rispettivamente in relazioni, valutazioni ed attestazioni, certificazioni, comunicazioni, verbali, nonché autenticazioni e legalizzazioni;
 - ❖ l'emanazione di atti non provvedimentali, esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, comunicazioni, richieste di documentazione, trasmissione di provvedimenti ecc.;
 - ❖ il monitoraggio costante dell'andamento dell'attività e dei relativi servizi, mediante l'aggiornamento dei dati relativi alle istruttorie in corso dei tempi di esecuzione, dell'efficienza della risposta all'utenza e al suo grado di soddisfazione;
 - ❖ l'informativa periodica e tempestiva al Dirigente, con particolare riferimento ad ogni situazione di difficoltà, incertezza o contrasto, nonché problematiche che possano rilevare aspetti delicati e rilevanti per gli uffici e per l'Amministrazione;
 - ❖ il coordinamento in via diretta e, in caso di contrasto, in via mediata tramite il Dirigente delle attività e delle unità che coinvolgono o possano coinvolgere più servizi del settore di appartenenza;
 - ❖ la corretta conservazione degli atti appartenenti al servizio e della loro continua reperibilità;
 - ❖ la correttezza di quanto eseguito dai propri collaboratori;
 - ❖ l'adozione delle proposte di determinazioni di impegno e liquidazione di spesa;
 - ❖ la Responsabilità ai sensi della legge 241/90 e sue m.i. di tutti i procedimenti gestiti nell'ambito del servizio di competenza, salvo quelli di particolare complessità espressamente avocati a sé dal dirigente, nonché quelli formalmente già assegnati al personale camerale;
 - ❖ l'elaborazione e sottoscrizione dei pareri interni e delle relazioni istruttorie, nonché l'attestazione della regolarità dei documenti relativi al proprio servizio;
 - ❖ la predisposizione delle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio e della Giunta relative al proprio servizio;
- **di riservarsi** di attribuire, con separata disposizione di servizio, le funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento;
- **di stabilire** che l'incarico oggetto del presente provvedimento può essere revocato anche prima della scadenza del termine con atto scritto e motivato del dirigente, come da Disciplinare approvato, nonché nelle ulteriori e specifiche ipotesi previste dalle leggi e dai CCNL e in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale e



in conseguenza di rotazioni in esecuzione al Piano di prevenzione della corruzione nel tempo vigente;

- **di stabilire** che il titolare di Posizione di responsabilità di E.Q. è tenuto ad osservare almeno l'orario minimo di lavoro contrattuale, assicurando di norma la presenza nelle fasce orarie obbligatorie proprie del servizio di appartenenza. Le eventuali modifiche dell'orario sono accordate dal Dirigente e comunicate all'Ufficio del Personale per le annotazioni di rito;
- **di dare atto** che i criteri per la graduazione della retribuzione di posizione sono stati determinati con Comitato dei dirigenti prot. 0135202 del 31.3.2023;
- **di dare atto** che, a fronte dell'incarico oggetto del presente provvedimento, sarà attribuita una retribuzione di posizione per tredici mensilità oltre ad una posizione di risultato secondo quanto previsto dal sistema di valutazione vigente nell'Ente, come da CCNL e da CCDI vigenti;
- **di trasmettere** il presente provvedimento, oltre che al dipendente interessato, al Servizio Personale trattamento giuridico ed economico, per acquisizione agli atti del fascicolo personale del dipendente;
- **di pubblicare** il presente provvedimento nella Sezione Amministrazione Trasparente dedicata, del sito web istituzionale dell'Ente ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

Il Segretario Generale
Avv. Ilaria Desiderio

Per presa visione

Il Titolare di Incarico di Elevata Qualificazione dott.ssa Cristina Tammaro _____