



Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

Decreto Dirigenziale N°: 483/2025 del 31/07/2025

Dirigente: Dott. ANDREA EUTERPIO

OGGETTO: Attribuzione incarico di Elevata Qualificazione (già Posizione Organizzativa) per il Servizio "Segreteria Generale Assistenza Giunta Consiglio Comunale Gestione Atti Ufficio Contratti Presidio Trasparenza e coordinamento PTPC Assistenza controlli interni Assistenza OIV Gestione del Personale" dal 01/08/2025 al 31/12/2025 al dipendente Dott. Gaetano Coccoli

IL DIRIGENTE AD INTERIM DEL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 125/2024 del 28/11/2024 *“Modifica Funzionigramma dell’Ente – Riapprovazione”*;

Visto il C.C.N.L. 2019/2021 Funzioni Locali del 16 Novembre 2022;

Visto il C.C.N.L. Decentrato parte normativa 2023/2025 sottoscritto in data 13.12.2023;

Visto il C.C.N.L. Decentrato parte economica annualità 2024 sottoscritto in data 28/11/2024;

Richiamato il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 409 del 14/10/2009 e s.m.i.

Considerato che il settore Affari Istituzionali è articolato in n. 2 servizi di II° livello:

- **E.Q. Segreteria Generale Assistenza Giunta Consiglio Comunale Gestione Atti Ufficio Contratti Presidio Trasparenza e coordinamento PTPC Assistenza controlli interni Assistenza OIV Gestione del Personale**
- **E.Q. Ufficio legale Avvocatura Contenzioso**

al cui vertice è posta una Elevata Qualificazione ex Posizione Organizzativa ai sensi dell’art. 16 del CCNL 16.11.2022 il quale prevede che: *“Gli enti istituiscono posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale, previamente individuate dalle amministrazioni in base alle proprie esigenze organizzative.*

Ciascuna di tali posizioni costituisce oggetto di un incarico a termine di EQ, conferito in conformità all’art. 18 del presente CCNL.”,

Richiamate:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 97/2024 del 07/10/2024, con la quale è stato Approvato il Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 125/2024 del 28/11/2024 avente ad oggetto *“Modifica Funzionigramma dell’Ente - Riapprovazione”*.

Visto il Decreto Commissariale n. 227 del 06.03.2025, con cui lo scrivente è stato nominato Dirigente *ad interim* del Settore Affari Istituzionali.

Atteso che il Servizio Segreteria Generale è privo di personale incaricato di Elevata Qualificazione ex P.O.

Considerata la complessità del Servizio in un Ente delle dimensioni fisiche e demografiche come il Comune di Giugliano.

Ritenuto opportuno individuare una figura di collegamento tra il Dirigente ed il personale non dirigenziale che coadiuvi il personale assegnato al Servizio nel supportare sia il Segretario Generale che gli organi di vertice dell’Ente nel raggiungimento degli obiettivi istituzionali, garantendo la legalità, l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa;

Dato atto che la posizione “ E.Q. Segreteria Generale Assistenza Giunta Consiglio Comunale Gestione Atti Ufficio Contratti Presidio Trasparenza e coordinamento PTPC Assistenza controlli

interni Assistenza OIV Gestione del Personale” è attribuibile ad un dipendente dell’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione in possesso dei requisiti e delle competenze previste dalle succitate normative e/o regolamenti.

Considerato che:

- in data 16.07.2025 con prot. n. 94820 è stato pubblicato, con scadenza il 28.07.2025, l’Avviso Esplorativo finalizzato ad acquisire le candidature e i *curricula* per l’assegnazione di n. 1 incarico di Elevata Qualificazione (già Posizione Organizzativa) per il seguente Servizio del Settore “Affari Istituzionali”:

- **E.Q. Segreteria Generale Assistenza Giunta Consiglio Comunale Gestione Atti Ufficio Contratti Presidio Trasparenza e coordinamento PTPC Assistenza controlli interni Assistenza OIV Gestione del Personale**

- alla predetta scadenza sono pervenute, tre candidature utili con prot. n.96711 del 21.07.2025 dal dipendente mtr. 998519; prot. n. 99366 del 25.07.2025 dalla dipendente matricola 4073 e prot. n. 99891 del 28.07.2025 dal dipendente matricola 341, appartenenti all’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (ex cat. D) in dotazione organica, rispettivamente al Settore Affari Istituzionali, al Settore Servizi Finanziari ed al Settore Polizia Municipale.

Ritenuto necessario, a fronte delle tre domande pervenute, procedere ad una valutazione comparativa.

Visto l’art. 4, comma 4, del Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 97/2024 del 07/10/2024, che prevede i seguenti criteri:

- a) titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto specificità dell’incarico;
- b) esperienze lavorative maturate nel Comune di Giugliano in Campania e in particolare aver già coordinato strutture organizzative nell’arco della propria attività lavorativa;
- c) capacità manifestata nella gestione di processi complessi, valutata in relazione all’oggettiva complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano e della necessaria interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture/Enti, progetti seguiti e risultati raggiunti;
- d) capacità di negoziazione, in relazione all’incarico da ricoprire;
- e) esperienza nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l’incarico da ricoprire, in riferimento al titolo di studio posseduto.

Che in sede di valutazione comparativa delle candidature è stata apprezzata la capacità professionale e l’esperienza acquisita dai candidati nell’ambito di interesse:

Rilevato che dalla comparazione delle candidature presentate, il Dott. Gaetano Coccoli è risultato aver maturato l’esperienza professionale adeguata alla gestione della complessità della

posizione da ricoprire, in particolare aver negli ultimi sei mesi operato nel Servizio Segreteria Generale dell'Ente in posizione apicale stante anche l'assenza di E.Q.(ex P.O.) di riferimento, dando prova di conoscenza dei procedimenti del Servizio.

Considerato che il succitato Regolamento recante la disciplina per gli incarichi di Elevata Qualificazione, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 97/2024 del 07/10/2024, all'art. 3, comma 4, testualmente recita: *“Avere un’anzianità di servizio nella categoria dell’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione di almeno un anno”*.

Ritenuto che il dott. Gaetano Coccoli abbia maturato il requisito dell'anzianità di servizio di almeno un anno nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione computando il servizio svolto presso il Tribunale Ordinario di Santa Maria Capua Vetere dal 24.02.2022 al 23.12.2024, come rilevato dal *curriculum vitae* del dipendente;

Dato atto che il suddetto dipendente risulta in servizio.

Dato Atto che ai sensi dell'art. 3 del Regolamento per la disciplina degli incarichi di elevata qualificazione è possibile attribuire l'incarico di Elevata Qualificazione ad un dipendente inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (Categoria D) in possesso di detti requisiti e competenze.

Visto che la durata dell'incarico indicata all'art. 4 del bando, prot. n. n. 45811 del 02.04.2025, fa riferimento ad un periodo massimo non superiore a tre anni.

Vista la deliberazione del Commissario Prefettizio n. 7/2025 del 19/04/2025, assunta con i poteri della Giunta Comunale, di revoca della deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 20/02/2025 – Atto di indirizzo in merito alla revisione della macrostruttura dell'ente e all'applicazione del principio di rotazione ordinaria del personale.

Considerato che, ai sensi dell'art.4 comma 6 del vigente Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione *“l’incarico di Elevata Qualificazione è conferito dal dirigente del settore di riferimento, per la durata minima di un anno e massima di tre anni, sulla base dei criteri definiti dal presente regolamento, con atto scritto e motivato. Nel termine massimo di tre anni sono ricomprese anche eventuali proroghe.”*

Ritenuto necessario:

- affidare, l'incarico di Elevata Qualificazione ai sensi dell'art. 18 del CCNL Funzioni Locali triennio 2019/ 2021 sottoscritto il 16.11.2022, al fine di assicurare la continuità del Servizio **“E.Q. Segreteria Generale Assistenza Giunta Consiglio Comunale Gestione Atti Ufficio Contratti Presidio Trasparenza e coordinamento PTPC Assistenza controlli interni Assistenza OIV Gestione del Personale** - attribuire il medesimo incarico al Dott. Gaetano Coccoli ai sensi di quanto stabilito dal vigente Regolamento per la disciplina degli incarichi di elevata qualificazione, in quanto dipendente nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (Categoria D) in possesso dei requisiti e competenze ivi previste.

DECRETA

per le motivazioni di cui in narrativa e che qui devono intendersi integralmente riportate:

1. di conferire al dott. GAETANO COCCOLI, *** dipendente a tempo indeterminato appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (Categoria D), la responsabilità della “E.Q. Segreteria Generale Assistenza Giunta Consiglio Comunale Gestione Atti Ufficio Contratti Presidio Trasparenza e coordinamento PTPC Assistenza controlli interni Assistenza OIV Gestione del Personale”, con incarico di Elevata Qualificazione (ex P.O.), ai sensi dell'art. 16 del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, a far data dal 01/08/2025 al 31/12/2025.**

2. di stabilire che l'incarico ha durata massima triennale e può terminare anticipatamente nei modi e termini previsti dal regolamento, dalla normativa vigente e nel caso di revisione della macrostruttura dell'Ente;

3. di assegnare al Servizio “E.Q. Segreteria Generale Assistenza Giunta Consiglio Comunale Gestione Atti Ufficio Contratti Presidio Trasparenza e coordinamento PTPC Assistenza controlli interni Assistenza OIV Gestione del Personale” le seguenti unità lavorative che si intendono di possibili modifiche e/o integrazione per successivi trasferimenti di personale:

- Caterina Pirozzi – Istr. Amm.vo ex cat. C
- Francesca Carleo – Istr. Amm.vo ex cat. C
- Andrea Romolo – Istr. Amm.vo ex cat. C
- Luigi Pennacchio – Istr. Amm.vo ex cat. C
- Nunzia Vassallo – Funz. Amm.vo ex cat. D

4. di assegnare tutti i compiti relativi alla gestione dei processi di cui alla Deliberazione del Commissario Prefettizio, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n. 5/2025 del 25/03/2025 di Approvazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025/2027;

5. di dare atto che, per la peculiarità delle funzioni, il dott. Gaetano Coccoli, dovrà garantire la massima flessibilità nell'orario di servizio, con ampia disponibilità ad assicurare la presenza nelle ore pomeridiane, qualora necessario;

6. di precisare che la retribuzione di risultato verrà corrisposta a fine esercizio sulla base della valutazione della performance, previa verifica delle disponibilità finanziarie;

7. di dare atto della copertura finanziaria del presente atto la cui spesa graverà sugli appositi capitoli del P.E.G. destinati alla retribuzione di posizione e di risultato delle Elevate Qualificazioni;

8. di notificare il presente decreto agli interessati;

9. di trasmettere il presente Decreto al Settore Affari Istituzionali e al Settore Servizi Finanziari per gli atti di competenza;

10. di pubblicare il presente atto all'Albo Pretorio online e nella sezione “Amministrazione trasparente” del Comune di Giugliano in Campania.

Giugliano in Campania, data del protocollo generale

Il Dirigente
Dott. Andrea Euterpio