



Area Risorse Umane

Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

Oggetto dell'incarico	Fascia	Ordine di Servizio	Titolare dell'Incarico	Decorrenza primo Incarico	Scadenza primo Incarico
Responsabilità di unità organizzativa caratterizzata da elevato livello di autonomia gestionale: Responsabile procedimenti autorizzazioni incarichi esterni, Anagrafe delle prestazioni per dipendenti e consulenti- studio ed analisi in materia di incompatibilità. part-time, aspettative, monitoraggio permessi studio, riconoscimento causa di servizio- equo indennizzo e recupero spese dal Ministero. Redazione regolamenti e circolari. Cura dei corsi su autorizzazione incarichi previsti da misure anticorruptive. Cura degli adempimenti connessi all'obbligo di pubblicazione relativo alle "Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicare alla Funzione pubblica attraverso l'apposita piattaforma www.consulentipubblici.gov.it)	A	1036Z/ 28112024 /277	GRUMETTO ANGELA	01/12/2024	30/11/2025
Referente per l'istruttoria e gestione delle pratiche di mobilità interna con aggiornamento del relativo database; distacchi di dipendenti su gruppi consiliari ed assessorati; Referente Affari generali per la sede di piazza Cavour; Supporto al Funzionario per la trasparenza, l'anticorruzione, i controlli interni e gli adempimenti semestrali/annuali per l'Unità in particolare nei controlli prescritti in merito ai nuovi assunti; Gestione tenuta/aggiornamento registro accesso agli atti per la sede di piazza Cavour; Coordinamento e monitoraggio interpelli; proposte di riorganizzazione di processi e procedure di concerto con il Funzionario titolare di E.Q.	A	1036Z/ 29112024 /278	COLUZZI MARIA ELENA	01/12/2024	30/11/2025
Responsabile istruttoria dei procedimenti di autorizzazione e monitoraggio gestione benefici ex L. 104/92; coordinamento procedura rilevazione permessi per la L. 104/92 su piattaforma PerlaPA.; autorizzazione, monitoraggio e gestione congedo ex art. 42. Monitoraggio incarichi specifiche responsabilità su apposita piattaforma Aggiornamento costante su normative, dottrina e giurisprudenza nelle materia di competenza. Approfondimenti e proposte di miglioramento dei processi anche in relazione alla piattaforma AREAS. Supporto al Funzionario EQ in relazione alle modifiche di profili professionali; Monitoraggio lavoro agile.	A	1036Z/ 29112024 /281	LAGHEZZA EMMA	01/12/2024	30/11/2025



Area Risorse Umane

Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane

Predisposizione degli atti di natura economico-finanziaria a supporto delle attività ascritte alla U.O. "Formazione del personale - affari speciali – contenzioso"; analisi della normativa in materia di formazione; supporto al funzionario titolare EQ nella adozione degli atti per la programmazione ed organizzazione delle attività formative assicurando la collaborazione anche nella redazione di provvedimenti complessi. Supporto al Funzionario in tutte le attività e gli adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza, all'anticorruzione ed ai controlli interni. Gestione degli adempimenti connessi con l'esecuzione delle sentenze. Istruttoria del procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio per l'ambito di riferimento, acquisizione e aggregazione delle informazioni relative ai debiti fuori bilancio degli altri servizi interni all'Area Risorse Umane. Istruttoria ed esecuzione di adempimenti amministrativi trasversali nell'ambito di competenza.	B	1036Z/ 29112024 /280	BALBI CAMILLA	01/12/2024	30/11/2025
Supporto al Dirigente ed al funzionario titolare di incarico E.Q. con particolare riferimento allo studio ed analisi degli istituti contrattuali e verifica dell'impatto sull'organizzazione aziendale; Supporto al Monitoraggio degli istituti del salario accessorio (turnazione, maggiorazione e modulo orario).	B	1036Z/ 29112024 /279	FARRO SABRINA	01/12/2024	30/11/2025

Sottoscritta digitalmente da*

Il Dirigente

Dott.ssa Giuseppina Silvi

(*) La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente documento ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 7/03/2015, n. 82 e ss. mm. ii. (CAD). Il presente documento è conservato, in originale, negli archivi informatici del Comune di Napoli, ai sensi dell'art. 22 del d.lgs. n. 82/2005.