



Settore I – Bilancio, Patrimonio Partecipate e Servizi Istituzionali

Protocollo n. **80997** del **8/11/2024**

OGGETTO: Conferimento incarico di Posizione Organizzativa ai sensi dell'art. 13 del C.C.N.L. – Funzioni Locali 2019-2021 del 16/11/2022 per l'**Area Segreteria, Finanziamenti, Contabilità e Rendicontazioni** del I° Settore Bilancio, Patrimonio, Partecipate e Servizi Istituzionali.

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 30/03/2021 veniva approvata la rimodulazione della Macrostruttura organizzativa dell'Ente, finalizzata al conseguimento di una maggiore funzionalità dei servizi dell'Ente entrata in vigore il 01/11/2021;
- con deliberazione G.C. n. 205 del 05.10.2022, è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle Posizioni Organizzative del Comune di Molfetta;
- il C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16/11/2022, ha introdotto una nuova disciplina delle Posizioni Organizzative, ora denominate EQ (Elevata Qualificazione);
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 255 del 13.12.2022 sono state individuate le nuove Aree di Posizione Organizzativa comprese le Aree Autonome del I Settore Bilancio, Patrimonio, Partecipate e Servizi Istituzionali di seguito indicate:
 - ✓ Area Programmazione e controllo, Bilancio;
 - ✓ Area Fiscalità Locale;
 - ✓ Area Bilancio, Partecipate, Economato;
 - ✓ Area Appalti e Contratti;
 - ✓ Area Risorse Umane, Contabilità economica del personale;
 - ✓ Area Affari istituzionali, Anticorruzione e Trasparenza, pianificazione Triennale (Performance – Piao);
 - ✓ Area Segreteria, Finanziamenti, Contabilità e Rendicontazioni.

Dato atto che in data 12/01/2023, secondo quanto disposto dall'art. 3 del Regolamento sugli incarichi di Posizione Organizzativa, è stato pubblicato all'albo pretorio online l'avviso esplorativo propedeutico per il conferimento dell'incarico di P.O. per le suddette Aree afferenti al I Settore Bilancio, Patrimonio, Partecipate e Servizi Istituzionali;

Visti gli articoli del suddetto Regolamento che regolano il processo ed i criteri di assegnazione degli incarichi e di pesatura delle Posizioni Organizzative ora E.Q.;

Esperita l'istruttoria, agli atti d'ufficio, per l'assegnazione delle P.O relative alle Aree del I Settore Bilancio, Patrimonio, Partecipate e Servizi Istituzionali, così come previsto dall'avviso di selezione e dal Regolamento sugli incarichi di Posizione organizzativa, con provvedimento n. prot. 17159 del 28/02/2023 è stata attribuita alla dott. Mario Morea, dipendente comunale a tempo indeterminato con profilo professionale di "Istruttore Direttivo" (cat. D) incardinato nell'Area Segreteria,



Finanziamenti, contabilità e rendicontazioni del I° Settore Bilancio, Patrimonio, Partecipate e Servizi Istituzionali la funzione di titolare di posizione organizzativa a personale dipendente inquadrato nella categoria “D” del I° Settore Bilancio Patrimonio, Partecipate e Servizi Istituzionali – Area Segreteria, Finanziamenti, Contabilità e Rendicontazioni

Acclarato che il dott. Mario Morea possiede un significativo grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nonché attitudini di carattere individuale e capacità professionali specifiche in relazione alle funzioni gestionali da conferire;

Visto il verbale del 18/01/2024 della Conferenza dei Dirigenti nella quale si stabiliva di rinnovare per l’anno 2024 gli incarichi di P.O./E.Q. nelle more della approvazione della pesatura ad opera dell’OIV ed indizione di nuovi avvisi;

Stante la necessità, per il raggiungimento degli obiettivi di cui al Piano Performance Organizzativa - Obiettivi strategici triennali e operativi per il triennio 2024-2026, PEG – art. 10, D.Lgs. 150/2009 e art 169 del TUEL, nonché quanto stabilito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO, approvato con D.G. n.9 il 31/01/2024, – al fine di garantire continuità amministrativa – di rinnovare per ulteriori 12 mesi la funzione di titolare di posizione organizzativa al dott. Mario Morea;

Visti:

- ✓ l’art. 107 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii-;
- ✓ lo Statuto comunale;
- ✓ il C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022;
- ✓ il Decreto Sindacale n. 72477 del 20/10/2021;
- ✓ il Regolamento sugli incarichi di Posizione Organizzativa approvato con deliberazione di G.C. n. 205 del 05.10.2022;
- ✓ la Delibera di Giunta Comunale n. 255 del 13.12.2022 di rimodulazione delle aree P.O;

DISPONE

il rinnovo dell’incarico di Posizione Organizzativa, (dal 1 aprile 2023 “Elevata Qualificazione” ai sensi dell’art. 13, comma 2, del C.C.N.L.- Funzioni locali 2019-2021), relativa **dell’Area Segreteria, Finanziamenti, Contabilità e Rendicontazioni** per tutto l’anno 2024, nelle more della pesatura delle P.O./E.Q. ad opera dell’OIV, **al dott. Mario Morea**, dipendente comunale a tempo indeterminato inquadrato nella Cat. “D” pos. Econ. D2 del I° Settore Bilancio, Patrimonio, Partecipate e Servizi Istituzionali,

L’incarico è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi di cui al Piano Performance Organizzativa - Obiettivi strategici triennali e operativi per il triennio 2024-2026, D.Lgs. 150/2009 e art 169 del TUEL nonché quanto stabilito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO, approvato con D.G. n.9 il 31/01/2024 e ss.mm.ii, e lo stesso si rende necessario al fine di garantire continuità amministrativa, con assunzione diretta di responsabilità e gestione dei procedimenti, ex artt. 5 e 6 della legge 241/1990 e ss.mm.ii., incardinati nell’Area oggetto di conferimento del presente incarico, oltre:



Coordinamento in collaborazione con il Dirigente delle Unità Operative facenti parte del Settore Bilancio, Patrimonio, Partecipate e Servizi Istituzionali;
Gestione, nella qualità di Responsabile dell'Area Segreteria, Finanziamenti, Contabilità e Rendicontazioni, attraverso le seguenti procedure:

- Coordinamento di concerto con il Responsabile alla programmazione dei settori interessati e relativi RR.UU.PP. nella predisposizione e redazione del Programma Triennale dei lavori Pubblici, con relativa gestione CUP (codice unico di progetto) presso il MEF;
- Coordinamento di concerto con il Responsabile della programmazione dei settori interessati e relativi RR.UU.PP. nella predisposizione e redazione del Programma Biennale Servizi e Forniture;
- Attività connessa alla pubblicazione dei programmi triennali e biennali sulla piattaforma ministeriale "Servizio Contratti pubblici";
- Coordinamento delle procedure di gestione contabile nell'ambito delle attività intersettoriali – Settore I° Servizi Finanziari- Settore III° Territorio – Settore V° Lavori Pubblici – Programmazione Bilancio in materia di lavori pubblici;
- Coordinamento delle procedure nell'ambito delle funzioni collegate all'attività di programmazione e monitoraggio opere pubbliche con relativa rendicontazione della spesa:
 - Fondi PNRR;
 - Fondi Ministeriali di cui alle leggi di seguito indicate:

comune di Molfetta Opere relative alla costruzione del nuovo porto commerciale per un importo complessivo pari a 21.330.552,99 e opere extraporto per un importo complessivo pari ad € 55.620.899,73 di cui alle leggi: 428/2001-174/2002-350/2003-248/2005-244/2007-203/2008-191/2009-220/2010-183/2011-228/2012-147/2013-190/2014, con relativa predisposizione, in qualità di RUP, della delibera annuale di ricognizione delle risorse finanziarie trasferite dal Ministero dell'Interno.

Obiettivi PIAO

- Definizione dei programmi e delle procedure di auditing legate all'area lavori pubblici con focus particolare sulle opere finanziate dal PNRR, nonché sugli investimenti legati al nuovo porto del comune di Molfetta;
- Referente programmazione PTOOPP e PTBA e contabilizzazione degli stessi;
- Referente rendicontazione opere/interventi con focus su fondi dedicati: PNRR, fondi ministeriali porto;
- Referente efficientamento del sistema di programmazione e monitoraggio;

Al presente incarico è connesso il potere di firma e di adozione di tutti gli atti di propria competenza, anche a rilevanza esterna, non demandati alla esclusiva competenza del Dirigente, in relazione alla contestuale assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato con lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomi a gestionale e organizzativa.

Al sunnominato dipendente incaricato della Posizione Organizzativa (EQ), nelle more della pesatura ad opera dell'OIV, spetta una retribuzione di posizione e una retribuzione di risultato, come indicato nell'art. 5 "Trattamento Economico" del nuovo Regolamento per la disciplina delle



Posizioni Organizzative approvato con deliberazione G.C. n. 205 del 05.10.2022 e secondo le previsioni dell'art. 17 del nuovo CCNL Funzioni Locali.

La graduazione della Posizione Organizzativa (EQ), ai sensi dell'art. 12 "Procedimento di calcolo retribuzione posizione e di risultato" del prefato Regolamento, sarà effettuata dall'Organismo di Valutazione (OIV) e approvata dalla Giunta Comunale.

Pertanto, al sunnominato dipendente incaricato della Posizione Organizzativa (EQ) sarà riconosciuta la retribuzione di posizione prevista dall'incarico precedente, pari ad € 5.000 annui lordi per 13 mensilità, rapportata alla durata effettiva dell'incarico, con riserva di congruaggio ad avvenuta pesatura della posizione da parte dell'OIV, ai sensi del Regolamento vigente.

Al sunnominato spetta altresì, la retribuzione di risultato, a seguito di valutazione degli obiettivi, ai sensi dell'art. 17, comma 4, del CNLL – Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022.

L'incarico di cui al presente provvedimento potrà essere revocato anche prima della scadenza del termine prefissato, in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi delle attività della dipendente e/o diversa organizzazione dell'Ente.

La revoca dell'incarico comporterà la perdita della retribuzione di posizione e di risultato; il dipendente resterà inquadrato nella categoria di appartenenza e verrà restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

Il presente provvedimento verrà notificato al dipendente interessato, che dovrà controfirmarlo per accettazione, e trasmesso per conoscenza, al Sindaco, al Segretario Generale, ai Dirigenti comunali, al Presidente dell'OIV, alla RSU, all'U.O. Risorse Umane e all'Ufficio Contabilità del Personale.

Molfetta _____

IL DIRIGENTE

I° Settore Bilancio, Patrimonio, Partecipate e Servizi

Istituzionali

dott. Mauro DE GENNARO

Per accettazione
dott. Mario Morea

Comune di Molfetta

RELATA DI NOTIFICA

La presente è stata da me notificata al Sig. _____

Morea Morea

consegnandone copia a mani di _____

Morea

Molfetta, _____

16/11/24

FIRMA PER RICEVUTA

IL MESSAGGIO COMUNALE