



OGGETTO: Conferimento incarico di Elevata Qualificazione ai sensi dell'art. 15 del C.C.N.L. – Funzioni Locali 2022/2024 del 23/02/2026 per l'Area Appalti e Contratti

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 aggiornata e rimodulata con delibera di Giunta comunale n. 202 del 18/11/2024 con individuazione di Aree di Elevate Qualificazioni;
- con deliberazione G.C. n. 201 del 18/11/2024, è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle Elevate Qualificazioni del Comune di Molfetta;

VISTO il C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 26/02/2026, di nuova disciplina delle ex Posizioni Organizzative, ora denominate EQ (Elevata Qualificazione);

CONSIDERATO che con deliberazione di Giunta Comunale n. 202 del 18/11/2024, surrichiamata, sono state individuate anche Aree di Elevate Qualificazioni comprese le Aree del Settore Bilancio Patrimonio Partecipate e Servizi Istituzionali di seguito indicate:

- ✓ Area Programmazione e controllo, Bilancio;
- ✓ Area Controllo;
- ✓ Area Fiscalità Locale;
- ✓ Area Patrimonio Economato;
- ✓ Area Appalti e Contratti;
- ✓ Area Avvocatura, Contenzioso e Mediazione Civile;
- ✓ Area Risorse Umane, Contabilità economica del personale;
- ✓ Area Affari istituzionali, Anticorruzione e Trasparenza, pianificazione Triennale (Performance – Piao);
- ✓ Area Segreteria, Finanziamenti, Contabilità e Rendicontazioni (intersettoriale con il Settore V)

DATO ATTO che in data 03/03/2026, visto il Regolamento vigente, si è proceduto attraverso Avviso pubblico ad una procedura esplorativa riservata al personale interno (approvato con D.D. 267 del 27/02/2026) pubblicato all'albo pretorio online, per il conferimento dell'incarico di Elevate Qualificazioni per le suddette Aree afferenti al 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 Elevate Qualificazioni;

ESPERITA l'istruttoria per l'assegnazione delle Elevate Qualificazioni relative alle Aree del Settore Bilancio del Settore Bilancio Patrimonio Partecipate e Servizi Istituzionali, così come previsto dall'avviso esplorativo interno e dal Regolamento sugli incarichi di Elevata Qualificazione, in



particolare dell'Area Appalti e Contratti la funzione di titolare di Elevata Qualificazione così come individuata dalla delibera di Giunta comunale n. 202/2024 surrichiamata;

DATO ATTO che la dott.ssa Rosanna Altamura, dipendente comunale a tempo indeterminato inquadrato nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex cat. D) con profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo" incardinato come da Macrostruttura nell'Area Advocatura-Contenzioso del Settore I Bilancio Patrimonio Partecipate e Servizi Istituzionali, è risultata idonea e con il maggior punteggio in base all'avviso pubblico di procedura esplorativa per l'assegnazione dell'incarico di Elevata Qualificazione dell'Area Appalti e Contratti, in possesso dei requisiti prescritti dal Regolamento sugli incarichi di Elevate Qualificazioni;

CONSIDERATO che la dott.ssa Rosanna Altamura 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 coerente con i criteri definiti nell'Allegato "A" del Regolamento vigente di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 201 del 18/11/2024;

STANTE la necessità, per il raggiungimento degli obiettivi di cui al PIAO vigente che integra il Piano Performance Organizzativa - Obiettivi strategici triennali e operativi per il triennio 2026-2028, nel quale sono definiti gli obiettivi anche individuali in riferimento alle figure di Elevate qualificazioni:

- ❖ Revisione organizzativa e costituzione di un team dedicato (anche infrasettoriale) ed elaborazione regolamento appalti;
- ❖ Stipula contratti con i soggetti utilizzatori dei locali di proprietà dell'Ente;
- ❖ Diversi punti inquadrati nel PIAO 2025-2027;

VISTA, e richiamata, la disposizione di servizio del 25.06.2025 prot. 50667, con la quale la dott.ssa Altamura Rosanna è stata incaricata del coordinamento di un gruppo di lavoro per le attività amministrative connesse a procedure di gara, nonché all'attuazione di misure anticorruzione su procedure di gara;

VISTO il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance nel ciclo di programmazione;

DATO ATTO che con la deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 22/05/2025 con presa d'atto si sono approvate le pesature, proposte dall'OIV attualmente in carica;

VISTA la determinazione dirigenziale n. 900 dell'11/07/2025 relativa alla quantificazione dell'importo determinato a seguito di pesatura dell'OIV, della retribuzione di posizione annuale pari ad € 6.965,52;



VISTA la determinazione dirigenziale n. 391 del 20/03/2026 di approvazione elenco idonei con maggior punteggio come risultanze dell'Avviso Esplorativo interno del 03/03/2026 approvato con Determinazione dirigenziale numero 267 del 27/02/2026;

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. 44274 del 01/06/2023;
- ✓ il Regolamento sugli incarichi di Elevate Qualificazioni approvato con deliberazione di G.C. n. 201 del 18/11/2024;
- ✓ la Delibera di Giunta Comunale n. 202 del 18/11/2024 di individuazione delle aree di Elevate Qualificazioni;

CONFERISCE

alla dott.ssa Rosanna Altamura, dipendente comunale a tempo indeterminato inquadrato nell'Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex Cat. "D") profilo professionale "Istruttore direttivo amministrativo" del I Settore Bilancio Patrimonio Partecipate e Servizi istituzionali, l'incarico di Elevata Qualificazione, a decorrere, ai sensi dell'art. 18 del C.C.N.L.- Funzioni locali 2022-2024 relativa all'Area Appalti e Contratti, dal **01/04/2026** per un periodo minimo di anni 1 (uno), eventualmente rinnovabile con provvedimento formale fino ad un massimo di anni 3 come da vigente Regolamento e CCNL Funzioni locali.

L'incarico è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi assegnati con il presente provvedimento in linea con gli obiettivi strategici triennali e operativi per il triennio 2026-2028 – secondo quanto stabilito nel Piano Performance integrato nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO, nonché con gli obiettivi del vigente PIAO 2025/2027 con riferimento all'anno corrente, necessari al fine di garantire funzionalità 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 della Unità Operativa assegnata;
- Cura lo svolgimento delle procedure di individuazione dei contraenti di lavori, servizi e forniture, nonché le procedure di aggiudicazione di concessioni, riguardanti i vari Settori comunali titolati alla spesa, al fine di stabilire le modalità di collaborazione e di coordinamento tra i vari Settori ovvero tra i vari Centri di costo; in particolare:
 - verifica che lo schema di bando e i documenti connessi siano conformi alla normativa vigente, e, ove ritenuto, a suo giudizio, apporta tutte le modifiche considerate necessarie affinché gli stessi siano ossequiosi della disciplina di cui al Codice dei Contratti ed alla vigente normativa di Settore;
 - indice la gara a seguito della determina di indizione predisposta dal Settore competente e cura l'affidamento del servizio di pubblicazione del bando relativo alla procedura, ovvero della lettera d'invito;



- cura gli obblighi di pubblicazione degli atti da parte delle Stazioni Appaltanti dei bandi di gara o degli avvisi ad essi connessi (c.d. “pubblicità legale”) per tutte le procedure di gara aventi evidenza pubblica, quali le procedure ordinarie (aperte e ristrette) e i sistemi dinamici di acquisizione;
 - fornisce il proprio supporto al RUP nella predisposizione delle risposte ad eventuali quesiti in ordine alla gara, formulati dalle imprese interessate, con eventuale redazione di un elenco di risposte a domande frequenti (FAQ) da pubblicare sul sito del Comune;
 - fornisce il supporto alla fase di ammissione delle offerte;
 - fornisce il supporto alla fase di esame della documentazione amministrativa relativa alle offerte prodotte dagli operatori economici;
 - effettua le verifiche del possesso dei requisiti (tecnico-organizzativo ed economico finanziario) delle imprese, da effettuarsi mediante il sistema telematico AVCpass, quindi mediante il PASSOE, ovvero mediante il documento che certifica che la singola impresa partecipante può essere sottoposta alla verifica dei requisiti tramite AVCpass;
 - quando richiesto nella procedura di gara, verifica a campione i requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico -organizzativa;
 - supporta il RUP nell’eventuale verifica dell’anomalia dell’offerta;
 - supporta il RUP nelle verifiche propedeutiche alla redazione della proposta di determinazione di aggiudicazione definitiva, che rimane di sua esclusiva competenza del settore titolare della spesa;
 - supporta il RUP nella evasione delle richieste di accesso agli atti a qualunque scopo pervenuti da parte di soggetti interessati;
 - relazione ed elabora pareri in merito alle procedure svolte ai fini dell’emanazione del provvedimento finale a cura del RUP o del Dirigente competente;
 - richiede chiarimenti, integrazioni e approfondimenti al R.U.P. in ogni fase di svolgimento della gara ai fini del buon esito della stessa;
 - redazione, in sinergia con altri Uffici dell’Ente coinvolti nel procedimento, del Regolamento di Appalti e Contratti.
- Fornisce il supporto a tutti i Settori ed all’Ufficiale Rogante dell’Ente in tutta l’attività contrattuale nella quale il Comune è parte; in particolare:
- Cura tutti gli adempimenti, preliminari e successivi, riguardanti la stipulazione degli atti;
 - Raccolta e tenuta del repertorio dei contratti non soggetti a registrazione;
 - Cura gli adempimenti di registrazione degli atti pubblici e delle scritture private (qualora prevista);
 - Liquidazione delle relative imposte di registro e di bollo;
 - Cura gli adempimenti di pubblicità immobiliare per tutta l’attività negoziale dell’ente per la quale è prevista la trascrizione dei relativi atti;
- Coordina e controlla l’attività della struttura cui è preposto verificando costantemente la corretta organizzazione del lavoro e l’efficace coordinamento dei dipendenti.



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 di Elevata Qualificazione spetta una retribuzione di posizione e una retribuzione di risultato, come indicato dal nuovo Regolamento per la disciplina delle Elevate Qualificazioni approvato con deliberazione G.C. n. 202 del 18/11/2024 e secondo le previsioni dell'art. 17 del nuovo CCNL Funzioni Locali.

La graduazione della Elevata Qualificazione è determinata ai sensi dell'art. 6 del presente Regolamento proposta dall'Organismo di Valutazione (OIV) approvata dalla Giunta Comunale con Deliberazione di Giunta comunale surrichiamata.

Al sunnominato dipendente incaricato di Elevata Qualificazione, giusta pesatura è riconosciuta la retribuzione di posizione prevista dal CCNL del 16/11/2022, pari ad € **6.965,52** annui lordi per 13 mensilità, rapportata alla durata effettiva dell'incarico.

Al sunnominato spetta altresì, la retribuzione di risultato, a seguito di valutazione degli obiettivi, del CCNLL – Funzioni Locali e Regolamento vigenti.

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'Area Risorse Umane e Contabilità del Personale.

Molfetta, 26.03.2026

PER ACCETTAZIONE
Dott.ssa Rosanna Altamura
Rosanna Altamura

IL DIRIGENTE
Settore Bilancio Patrimonio Partecipate
Servizi Istituzionali
Mauro DE GENNARO
Mauro De Gennaro

