



Settore I – Bilancio, Patrimonio Partecipate e Servizi Istituzionali

Protocollo n. 88971 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 Programmazione e controllo, Bilancio** 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 al dott. Gianluca de Bari, dipendente comunale a tempo indeterminato con profilo professionale di "Istruttore Direttivo" (cat. D) incardinato all'Ufficio Risorse Umane 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 Risorse Umane, Contabilità Economica del Personale,

Acclarato che il dott. Gianluca de Bari 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. **Gianluca de Bari**;

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 Programmazione e controllo, Bilancio** per tutto l’anno 2024, nelle more della pesatura delle P.O./E.Q. ad opera dell’OIV, al dott. **Gianluca de Bari**, dipendente comunale a tempo indeterminato inquadrato nella Cat. “D” pos. Econ. D7 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 nonchè quanto stabilito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO, approvato con D.G n.9 il 31/01/2024e 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 della Unità Operativa assegnata.
- *Istruttoria di attività connesse alla predisposizione degli atti amministrativi e contabili afferenti il*



bilancio di previsione, variazioni di bilancio, salvaguardia equilibri di bilancio, Rendiconto di gestione, prelevamenti dal Fondi di Riserva;

- *Monitoraggio dei flussi di cassa;*
- *Istruttoria e predisposizione atti finalizzati all'assunzione e /o rinegoziazione di mutui;*
- *Supporto alla corretta imputazione degli impegni e accertamenti;*
- *Coordinamento e controllo ufficio mandati e reversali;*
- *Delega di firma su comunicazioni e disposizioni in materia di Bilancio e contabilità e su provvedimenti di spesa fino a 5.000 euro;*
- *Attività di collaborazione con il Collegio dei Revisori dei Conti in materia di Bilancio e contabilità;*
- *Verifica ed aggiornamento delle voci del Piano dei Conti integrato;*
- *Monitoraggio flussi di cassa di entrate e segnalazione di eventuali criticità agli uffici competenti con particolare riferimento alle entrate tributarie, extratributarie e finanziamenti regionali e comunitari;*
- *Monitoraggio e rispetto degli equilibri di bilancio (corrente e capitale);*
- *Controllo dell'iter di spesa per garantire continuità, puntualità e rispetto dei tempi medi di pagamento;*
- *Collaborazione con il Dirigente del Settore di riferimento per l'espletamento dei compiti istituzionali dallo stesso espressamente delegati;*
- *istruttoria, predisposizione e formazione di atti e documenti non demandati alla esclusiva competenza del dirigente, in particolare: per quanto concerne le determinazioni dirigenziali, l'istruttoria, la predisposizione e la formalizzazione della proposta con connessa verifica della necessaria copertura finanziaria;*
- *per quanto concerne le delibere di Giunta Comunale, l'istruttoria, la predisposizione e la formalizzazione della proposta ai fini della acquisizione del parere tecnico del Dirigente;*
- *gestione ferie per U.O.C. Programmazione e controllo;*
- *autorizzazioni al lavoro straordinario con il coordinamento periodico con il Dirigente del Settore per la U.O.C. su riportata;*
- *liquidazioni lavoro straordinario della medesima U.O.C.;*
- *Componente staff controlli interni di cui alla delibera del Commissario Straordinario n.49 del 16/05/2013;*
- *Controllo del rispetto del Codice di Comportamento ed eventuali segnalazioni circa le inadempienze;*
- *Redazione del Bilancio Consolidato dell'Ente e delle delibere e documenti collegati (delibera di Giunta e di Consiglio, schemi di Conto Economico Consolidato e Stato patrimoniale Consolidato, Relazione sulla gestione e Nota integrativa al Bilancio Consolidato, Delibera di Giunta di determinazione del perimetro di consolidamento).*
- *Collaborazione al Dirigente del servizio Finanziario per la predisposizione degli atti afferenti il Conto Economico e lo Stato Patrimoniale dell'Ente;*

Obiettivi PIAO

- Soddisfazione dei diritti di credito degli stakeholders finanziari e dei beneficiari dei contributi civici e di altra natura, contributo al contempo al rientro delle procedure di infrazione a livello europeo, nonché della Riforma 1.11 del PNRR
- Strutturazione del processo ordine pagamento funzionale alla riduzione dei tempi di pagamento ed al rispetto generale delle componenti di compliance - Attuazione e rispetto delle previsioni dell'art. 4 bis del D.L. 13.2023, nonché della Circolare 1.2024
- Monitoraggio del ciclo passivo e dei tempi di pagamento



- 2024 Supporto agli uffici per efficientare il processo di pagamento, n. interventi di monitoraggio/anno; 2025-2026 svincolo degli accantonamenti del FGDC eventualmente costituiti
- Attivazione delle verifiche di cui agli artt. 147 e seg. del TUEL

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 € 7.700 annui lordi per 13 mensilità, rapportata alla durata effettiva dell'incarico, con riserva di conguaglio 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 _____

Per accettazione
dott. Gianluca de Bari

IL DIRIGENTE

I° Settore Bilancio, Patrimonio,
Partecipato e Servizi Istituzionali
dott. Mauro DE GENNARO

Comune di Molfetta

RELATA DI NOTIFICA

La presente è stata da me notificata al Sig. Sott. De Bari Giacomo

consegnandone copia a mani di pepsi

Molfetta, 12/11/24

FIRMA PER RICEVUTA

Giacomo De Bari

IL MESSO COMUNALE

Giacomo De Bari



