



---

Settore I – Bilancio, Patrimonio Partecipate e Servizi Istituzionali

Protocollo n. 12819 del 14/01/2023

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 1'Area Affari Istituzionali, Anticorruzione Trasparenza, pianificazione triennale (Performance – Piao) 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 nuovo 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 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.

**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 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;

**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;



**Dato atto** che la dott.ssa Giulia Murolo, dipendente comunale a tempo indeterminato con profilo professionale di “Istruttore Direttivo” (cat. D) incardinato all’Ufficio Area AA.GG e Risorse Umane del I° Settore Bilancio, Patrimonio, Partecipate e Servizi Istituzionali, è risultato idoneo e con il maggior punteggio in base all’avviso esplorativo per l’assegnazione dell’incarico di P.O. dell’Area Affari Istituzionali, Anticorruzione Trasparenza, pianificazione triennale (Performance – Piao) ed è in possesso dei requisiti prescritti dal Regolamento sugli incarichi di Posizione Organizzativa;

**Considerato** che la dott.ssa Giulia Murolo 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;

**Stante** la necessità, per il raggiungimento degli Obiettivi strategici triennali e operativi per il triennio 2023-2025, secondo quanto stabilito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO, in corso di approvazione, si rende necessario – al fine di garantire continuità amministrativa - attribuire la funzione di titolare di posizione organizzativa a personale dipendente inquadrato nella categoria “D” del I° Settore Bilancio Patrimonio, Partecipate e Servizi Istituzionali – Dott.ssa Giulia Murolo, in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali, per consentire una migliore funzionalità e gestione dei procedimenti ed obiettivi assegnati;

**Dato atto che:**

- l’art. 13, comma 1, del nuovo CCNL Funzioni Locali stabilisce che le norme relative al nuovo sistema di classificazione (comprese quelle concernenti gli incarichi di EQ) entrano in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL e, quindi, dal prossimo 1 aprile 2023;

- l’art. 13, comma 3, del nuovo CCNL Funzioni Locali stabilisce che “*gli incarichi di posizione organizzativa in essere alla data di entrata in vigore del presente Titolo sono, in prima applicazione, automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di EQ. Gli incarichi di posizione organizzativa conferiti secondo la predetta disciplina proseguono fino a naturale scadenza*”. (vedi anche Parere ARAN CFL 178);

**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;

**CONFERISCE**

La dott.ssa Giulia Murolo, dipendente comunale a tempo indeterminato inquadrato nella Cat. “D” pos. Econ. D3 del I° Settore Bilancio, Patrimonio, Partecipate e Servizi Istituzionali, l’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 all’Area Affari Istituzionali, Anticorruzione Trasparenza, pianificazione triennale (Performance – Piao) , con decorrenza dal 01/02/2023 fino al 31/12/2023, eventualmente prorogabile con provvedimento formale fino ad un massimo di anni 3 come da Regolamento e CCNL.

L’incarico è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi provvisoriamente assegnati con il presente provvedimento in linea con gli obiettivi strategici triennali e operativi per il triennio 2023-2025 – secondo quanto stabilito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO, in corso di approvazione, 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.
  - Supporto ai Procedimenti Deliberativi di Giunta e di Consiglio comunale
  - Supporto Affari Istituzionali, Giunta Comunale Consiglio Comunale e alla Presidenza del Consiglio e alle commissioni consiliari;
  - Gestione degli adempimenti relativi alla prevenzione della corruzione ed alle politiche di trasparenza, Privacy, PIAO e Performance, compresa la redazione dei documenti di pianificazione e coordinamento intersetoriale per la rendicontazione delle attività;
  - Monitoraggio dell’adempimento degli obblighi di pubblicazione on line ai sensi della normativa in materia di trasparenza dell’azione amministrativa e gestione degli adempimenti relativi alle richieste di accesso;
  - Gestione e coordinamento redazionale del portale istituzionale e degli adempimenti comunicazionali dell’ente legati al web e ai social e alle relazioni istituzionali;
  - Supporto per la redazione ed espletamento degli adempimenti dell’Anticorruzione, Trasparenza, Privacy – PIAO e documenti strategici collegati;
  - Supporto alla redazione dei documenti strategici e dettati alla pianificazione Triennale e adempimenti conseguenziali
  - Gestione delle procedure di accesso civico e gestione della sezione “Amministrazione Trasparente”;
  - Supporto alla gestione dell’Albo online e assistenza all’attività OIV ;
  - Supporto specialistico alle attività istituzionali legate alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza amministrativa;
  - Supporto per la redazione sezione Rischi Corruttivi PIAO e promozione e verifica delle attività conseguenti;
  - Supporto per la redazione sezione Performance e verifica delle attività conseguenti;
  - Supporto per la redazione Documento Unico di Programmazione – Dup e attività conseguenti;



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) 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 prefatto Regolamento, sarà effettuata dall'Organismo di Valutazione (OIV) e approvata dalla Giunta Comunale.

Al sunnominato dipendente incaricato della Posizione Organizzativa (EQ), sino alla conclusione dei procedimenti di pesatura della stessa, sarà riconosciuta la retribuzione di posizione minima prevista dal CCNL del 16/11/2022, salvo conguaglio, pari ad € 5.000,00 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, 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, ai sensi dell'art. 14, comma 5 del C.C.N.L. 205/2018.

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 14/02/2023

Per accettazione  
dott. ssa Giulia Murolo

14/02/2023



**IL DIRIGENTE**  
I° Settore Bilancio, Patrimonio, Partecipate e Servizi  
Istituzionali  
dott. Mauro DE GENNARO

AREA POSIZIONE ORGANIZZATIVA Affari Istituzionali, Anticorruzione Trasparenza, pianificazione triennale (Performance – Piao)



**IL DIRITTO  
I° Settore Bilancio e Sovvenzioni**