



COMUNE DI RIBERA
Libero Consorzio Comunale di Agrigento
4° Settore – Polizia Locale e Pubblica Istruzione

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE n. 24 del 5.02.2019

Oggetto: Individuazione e conferimento incarico di responsabile di Posizione Organizzativa, nel 4° settore Polizia Locale e Pubblica Istruzione.

II DIRIGENTE AD INTERIM

PREMESSO

- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 314 del 13/10/2017 è stata approvata, la nuova struttura organizzativa del Comune di Ribera, il nuovo organigramma e l'istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative;

- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 31/01/2019 si è proceduto alla individuazione delle aree di posizioni organizzative e alla assegnazione delle relative risorse economiche per settore;

VISTO il CCDI anno 2018, sottoscritto definitivamente con le RSU e le OO.SS. territoriali in data 26/11/2018;

RICHIAMATI

- gli articoli 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL 21/05/2018;

- gli articoli 10 e seguenti del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e Servizi comunali e accesso agli impieghi recante, tra l'altro, la disciplina relativa alle modalità di conferimento degli incarichi e di retribuzione delle posizioni organizzative;

TENUTO

- conto dell'assetto organizzativo del 4° settore Polizia Locale e Pubblica Istruzione – di cui all'allegato A alla deliberazione di G.C. n. n. 314 del 13/10/2017;

- dell'attività e dei carichi di lavoro in capo ai diversi servizi ed uffici del 4° settore Polizia Locale e Pubblica Istruzione, che si attribuiscono alla P.O., al fine di conferire efficacia ed efficienza all'azione amministrativa, riportati sinteticamente nell'allegato "A" alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

VALUTATO con i criteri di cui agli articoli 10 (posizioni organizzative), e 10ter (indennità di risultato) del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e Servizi comunali e accesso agli impieghi;

PRECISATO che l'individuazione e il successivo conferimento dell'incarico di posizione organizzativa deve tenere conto dei seguenti requisiti minimi:

- Appartenenza alla categoria "D";
- Aver superato positivamente il periodo di prova;
- Non avere note di demerito nell'ultimo triennio;
- Non essere in part/time.

RITENUTO di dover attribuire l'incarico di posizione organizzativa in argomento al dipendente di ruolo Dott. Antonino Novara (categoria D), comandante della Polizia Locale, giudicato idoneo allo svolgimento dello stesso sia per i requisiti culturali, attitudine a ricoprire incarichi di responsabilità e coordinamento di strutture organizzative complesse, capacità professionale, esperienza lavorativa e prestazioni rese negli incarichi che fino ad oggi ha svolto e delegando, a tal fine, allo stesso, per un periodo di due mesi consecutivi a partire dalla data della presente, ai sensi dell' art. 24 bis del vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi comunali le seguenti funzioni dirigenziali:

- l'adozione di ogni provvedimento amministrativo che comporti l'acquisizione di lavori, beni e servizi, l'esercizio dei poteri di spesa e di acquisizione delle entrate e l'adozione di ogni altro provvedimento di competenza, ivi compresi quelli ascrivibili al ruolo di committente ai sensi del D.Lvo n. 81/2008 e ss.mm. e ii.;

- la direzione, il coordinamento e il controllo dell'attività degli uffici e dei Servizi e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;

- la gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate nei precitati servizi;

- le funzioni che Competono al Datore di Lavoro, ad esclusione di quelle non delegabili di cui all'art.17 dello stesso D.Lvo, e, in particolare, i compiti di cui all'art. 18, comma 1, del D.Lvo n. 81/2008 e ss.mm. e ii, conferendo allo stesso l'incarico di Dirigente ai fini della sicurezza ai sensi dell'art. 2, comma 1 lettera d) del D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81, dando atto che sono attribuiti al delegato:

- tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

- l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate

VISTO l'art. 107 del d.lgs. 18/8/2000 n.267;

VISTO il d.lgs. n.165/2001;

VISTO il vigente Statuto Comunale

VISTO l'O.R.EE.LL.;

VISTI gli atti d'Ufficio;

P.Q.S.

DETERMINA

1. di individuare nell'ambito del 4° settore Polizia Locale e Pubblica Istruzione – la seguente posizione organizzativa:

P.O. n. 1 – Servizi di Polizia Locale e Pubblica Istruzione di cui all'allegato "A" alla presente determinazione;

2. di conferire per le motivazioni esposte in premessa che qui si intendono integralmente riportate, al dipendente di ruolo Dott. Antonino Novara (categoria D), l'incarico di Posizione Organizzativa per i servizi di cui all'allegato "A", per un periodo di due mesi consecutivi a far data della presente;

3. di attribuire al responsabile della posizione organizzativa, una retribuzione di posizione annuale e di risultato (15% dell'indennità di posizione) pari ad € 8.400,00 inclusa la tredicesima mensilità e per il periodo suddetto come segue:

- Indennità totale per due mesi: $2 \times € 8.400,00 / 12 = € 1.400,00$

- indennità di posizione $€ 1.400,00 / 1,15 = € 1.217,39$

- indennità di risultato $(€ 1.400,00 - € 1.217,39) = € 182,61$

- rateo tredicesima mensilità $€ 1.217,39 / 365 \times 60 \text{ gg} = € 200,12$;

- somma da corrispondere per il periodo suddetto $€ 1.400,00 - (182,61 + 200,12) = € 1.017,27$.

- importo mensile $€ 1.017,27 / 2 = € 508,63$;

4. dare atto che si provvederà con successivo provvedimento all'attribuzione della indennità di risultato, previa verifica degli obiettivi raggiunti, riscontrati dal Nucleo di Valutazione;

5. di impegnare, ai sensi dell'art. 183 del D. Lgs. n. 267/2000 e del principio contabile applicato Allegato 4/2 al D. Lgs. n. 118/2011, la somma complessiva di € 1.400,00 corrispondente ad obbligazione giuridicamente perfezionata, con imputazione al capitolo pertinente che risulta sufficientemente capiente e agli esercizi in cui la stessa è esigibile,

Importo	Missione	Programma	Titolo	Capitolo	Esercizio
1.217,39	1	11	1	10180116/1	2019
182,61	1	11	1	10180116/1	2019

6. di dare atto che l'incarico di posizione organizzativa, attribuita al dipendente Dott. Antonino Novara, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Dirigente del settore di riferimento, comporta:

a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati come indicati nell'allegato "A" alla presente determinazione;

b) la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate dal Dirigente alla struttura di competenza;

c) la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti, ai sensi della Legge n. 241/90 a ss.mm.ii. nonché della L.R. 10/91 a ss.mm.ii., dal Dirigente;

d) elevata autonomia gestionale e organizzativa nell'espletamento delle attività di competenza, nelle procedure di gara e affidamenti in genere.

7. di delegare, a tal fine, allo stesso, ai sensi dell' art. 24 bis del vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi comunali, per un periodo di due mesi consecutivi a far data della presente, e con riferimento ai servizi di cui all'allegato "A", le seguenti funzioni dirigenziali:

- l'adozione di ogni provvedimento amministrativo che comporti l'acquisizione di lavori, beni e servizi, l'esercizio dei poteri di spesa e di acquisizione delle entrate e l'adozione di ogni altro provvedimento di competenza, ivi compresi quelli ascrivibili al ruolo di committente ai sensi del D.Lvo n. 81/2008 e ss.mm. e ii.;

- la direzione, il coordinamento e il controllo dell'attività degli uffici e dei Servizi e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;

- la gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate nei precitati servizi;
- le funzioni che Competono al Datore di Lavoro, ad esclusione di quelle non delegabili di cui all'art.17 dello stesso D.Lvo, e, in particolare, i compiti di cui all'art. 18, comma 1, del D.Lvo n. 81/2008 e ss.mm. e ii, conferendo allo stesso l'incarico di Dirigente ai fini della sicurezza ai sensi dell'art. 2, comma 1 lettera d) del D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81, dando atto che sono attribuiti al delegato:

a) tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

b) l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate

8. di dare atto che non si applicano i criteri per la pesatura previsti dall'art. 10bis del precitato regolamento in quanto è stata assegnata la somma per una sola posizione organizzativa;

9. di dare mandato all'Ufficio Paghe per l'impegno dei contributi e ritenute conseguenti;
Evidenziare che il presente provvedimento è rilevante ai fini del rispetto delle norme riguardanti l'Amministrazione Trasparente di cui al d.lgs. n.33/2013;

10. di dare atto che, ai sensi dell'art.6 del DPR 62/2013, in merito al presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi in capo al sottoscritto dirigente ad Interim, competente ad adottare il presente atto;

11. di notificare la presente determinazione dirigenziale all'interessato, al Signor Sindaco, all'Assessore al Personale, al Segretario Generale al servizio Risorse Umane, alle RSU e al Nucleo di Valutazione;

di trasmettere il presente provvedimento al Dirigente del Settore Finanziario per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa.

12. di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente e nell'apposita sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente;

La presente determinazione è esecutiva dalla data di opposizione del visto del responsabile del settore Finanziario di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.



IL DIRIGENTE AD INTERIM
(Ing. Salvatore Ganduscio)

per accettazione delle deleghe conferite

Ribera, li 5.02.2019

Il Delegato Titolare di P.O.
(Dott. Antonino Novara)



COMUNE DI RIBERA
Libero Consorzio Comunale di Agrigento
4° Settore – Polizia Locale e Pubblica Istruzione

Determinazione ad oggetto: Individuazione e conferimento incarico di responsabile di Posizione Organizzativa, nel 4° settore Polizia Locale e Pubblica Istruzione.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO

In relazione al disposto di cui agli artt. 53 e 55, comma 5, della legge 8/6/1990, n.142 recepiti dall'art. 1, comma 1, lett. i), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, dell'art. 13 della L.R. 3 dicembre 1991, n. 44 e degli artt. 49, 147 bis, comma 1 e 153, comma 5, del Decreto Legislativo n° 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i.;

ESPRIME

parere favorevole in ordine alla regolarità contabile e

ATTESTA

la copertura finanziaria della spesa prevista nella presente determinazione che, pertanto, in data odierna diventa esecutiva, in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Importo	Missione	Programma	Titolo	Capitolo	Esercizio
1.217,39	1	11	1	10180116/1	2019
182,61	1	11	1	10180116/1	2019

T.M.
IMP.
288/19 sub 1 - sub 2
288/19 sub. 3

Ribera, il 6/2/2019

IL DIRIGENTE 3° SETTORE
Dott. Raffaele Gallo



"ALLEGATO A"

ELENCO SINTETICO DELLE ATTIVITA' DEI SERVIZI IN CARICO ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA E ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

4° SETTORE POLIZIA LOCALE E PUBBLICA ISTRUZIONE

Servizio Polizia Edilizia-Ambiente - Territorio - Igiene e Sanità

Ufficio Polizia Edilizia

- *Vigilanza Urbanistica ed Edilizia*
- *Denuncia abusi*
- *Ogni altra competenza prevista dal regolamento di Polizia Municipale*

Ufficio Polizia Territorio Ambiente Igiene e Sanità

- *Attività di polizia relativa a: Tutela da malattie infettive, Emergenze sanitarie, Igiene Pubblica, Prevenzione del randagismo e protezione degli animali*
- *Ordinanze di sospensione attività di produzione-commercio ed igiene alimenti e bevande per carenze igienico sanitarie*
- *Ordinanze di chiusura attività commerciali per mancanza di autorizzazione sanitaria*
- *Ordinanze disciplinate dal testo unico delle leggi sanitarie (R.D. 27 Luglio 1934 n. 1265)*
- *Ordinanze in materia igienico-sanitaria*
- *- Attività di polizia relativa a: Tutela salute in materia di polizia mortuaria*
- *Ogni altra competenza prevista dal regolamento di Polizia Municipale*

Servizio Polizia Stradale e Viabilità

Ufficio Polizia Stradale, Verbali e Segnaletica

- *Servizi di polizia stradale*
- *Realizzazione ed aggiornamento strumenti di pianificazione traffico*
- *Sosta a pagamento e rapporti con relativi concessionari*
- *Gestioni autorizzazione ZTL*
- *Ordinanze in materia di circolazione stradale*
- *Mobilità urbana e Monitoraggio del traffico*
- *Segnaletica Stradale*

- *Autorizzazioni per la circolazione e la sosta di veicoli al servizio di persone diversamente abili*
- *Autorizzazioni per il posizionamento della segnaletica relativa ai passi carrai*
- *Ogni altra competenza prevista dal regolamento di Polizia Municipale*

Ufficio Infortunistica Stradale

- *Gestione procedimento sanzionatorio CDS*
- *Gestione procedimento sanzionatori accessori*
- *Accertamento violazioni al CDS mediante strumentini rilevazione automatica*
- *Gestione incidenti stradali*
- *- Rilascio, a richiesta degli interessati, di copia delle relazioni di rilevamento degli incidenti stradali. In caso di sinistri con lesioni il rapporto è rilasciato solo dopo il rilascio del nulla osta da parte della Procura della Repubblica*
- *Ogni altra competenza prevista dal regolamento di Polizia Municipale*

Servizio Segreteria Comando e Personale

Ufficio di Segreteria Comando e Gestione del Personale

- *Atti di segreteria di varia natura (compresa la gestione del protocollo informatizzato, della corrispondenza in entrata ed uscita, del programma informatizzato di gestione delle deliberazioni e determinazioni)*
- *Atti del Comandante*
- *Atti relativi ai vari settori*
- *Gestione della comunicazione istituzionale e relazioni esterne*
- *Rapporti con Prefettura, Autorità Giudiziaria e Forze di Polizia*
- *Gestione di protocollo, corrispondenza ad archivio corrente*
- *Predisposizione degli atti del Comandante*
- *Gestione Front-Office*
- *Predisposizione dei servizi del personale*
- *Servizi di rappresentanza*
- *Servizi di vigilanza Palazzo Comunale e della sede del corpo*
- *Istruzione trattamenti sanitari obbligatori*
- *Educazione stradale nelle scuole e campagne informative e di sicurezza stradale*



- *Aggiornamento e formazione tecnico professionale del personale*
- *Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro*
- *Gestione del personale salario accessorio*
- *Istruttoria pratiche Commissione Vigilanza pubblico spettacolo*

Ufficio Case Popolari

- *Gestione pratiche relative alla istruttoria per le case popolari*
- *Cura rapporti con L'I.A.C.P.*
- *coadiuva la Commissione per l'assegnazione delle case popolari nella predisposizione dei bandi, istruttoria delle pratiche fino alla pubblicazione della graduatoria.*
- *mantiene i contatti con gli inquilini e si occupa degli adeguamenti e aggiornamenti dei canoni*
- *segue l'alloggio dal momento della consegna al rilascio, preoccupandosi anche delle contestazioni e delle procedure per la riconsegna dell'immobile, avviando le procedure di revoca o decadenza ove vengano meno i requisiti che hanno dato vita all'assegnazione della unità immobiliare stessa.*
- *si rapporta con l'Ufficio servizi e manutenzioni dello IACP, segnalando gli interventi da farsi*

Ufficio fiere e mercati e suolo pubblico

- *Gestione Piano degli impianti pubblicitari*
- *Insegne di esercizio*
- *Autorizzazioni per la pubblicità esterna temporanea e permanente*
- *Pubblicità sanitaria*
- *Autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico a scopo informativo, di propaganda e di beneficenza*
- *Autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico per manifestazioni sportive, culturali e sociali*
- *Autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico per spettacoli viaggianti e circhi*
- *Autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico per sagre, feste rionali civili o religiose*
- *Autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico per attività commerciali (gazebo, tavolini e sedie di pertinenza di bar o ristoranti)*
- *Ordinanze di sgombero, di sequestro e confisca per le occupazioni di cui sopra*
Concessione occupazioni suolo pubblico e passi carrabili

- *Commercio nei mercati su aree pubbliche su posteggio*
- *Commercio itinerante su aree pubbliche*
- *Servizio di spunta e di presenza nei mercati rionali*
- *Procedure per la concessione dei posteggi nei mercati*
- *Concessioni posteggi fuori mercato*
- *Gestione contabile dei mercati*
- *Ordinanze di sgombero, di sequestro e confisca per le occupazioni relative al commercio su aree pubbliche*
- *Ordinanze di cessazione o di sospensione attività*
- *Esame dei regolamenti comunali vigenti nelle materie afferenti al commercio su aree pubbliche e proposta di adeguamento alla sopravvenuta normativa statale o regionale*

Servizio Polizia Commerciale e Polizia Amministrativa

Ufficio Polizia Annonaria - Commerciale - Somministrazione

- *Controllo commercio*
- *Sanzioni*
- *Segnalazioni per chiusura attività*
- *Ogni altra competenza prevista dal regolamento di Polizia Municipale*

Ufficio Polizia Amministrativa-Procedimenti Sanzionatori (L.689/81 ecc.);

- *istruttoria dei verbali di contestazione degli illeciti amministrativi redatti dagli organi di controllo*
- *audizione del trasgressore ai sensi della L. 689/1981*
- *ordinanze di ingiunzione di sanzioni amministrative pecuniarie*
- *esame ricorsi amministrativi, citazioni*
- *coordinamento delle attività procedimentali*
- *esame dei regolamenti comunali vigenti nelle materie afferenti alla polizia amministrativa, alla pubblicità ed all'occupazione suolo e proposta di adeguamento alla sopravvenuta normativa statale o regionale*
- *pubblici spettacoli e trattenimenti*
- *gare con autoveicoli, motoveicoli o ciclomotori su strade ordinarie di interesse esclusivamente comunale*



- *sale giochi*
- *autorizzazioni all'esercizio di spettacoli viaggianti e circhi*
- *lotterie locali*
- *strumenti da punta e da taglio*
- *commercio di cose antiche e/o usate*
- *installazione apparecchi automatici per intrattenimento*

Servizio Pubblica Istruzione e Asilo nido, limitatamente a:

- *Servizio guardiania, custodia e pulizia campo polivalente Spataro;*
- *Servizio scuolabus.*

Servizio refezione scolastica

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Dato atto che non è stato approvato il PEG, restano attribuiti gli obiettivi dell'attività ordinaria e i sottoelencati *obiettivi specifici, da realizzare entro il periodo di riferimento:*

- Attivazione del servizio Scuolabus entro l'11.02.2019;
- Censimento, mappatura e segnalazione delle insidie stradali in tutto il territorio comunale entro il 20 febbraio 2019;
- Sistemazione viabilità rete stradale adiacente al mercato settimanale entro il 15.03.2019;
- garantire e intensificare i servizi di controllo della sosta anche tramite le uscite programmate dello strumento elettronico Scout Speed.

