



COMUNE DI RIBERA
Libero Consorzio Comunale di Agrigento
2° Settore – Infrastrutture e Urbanistica

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE n. 63 del 5.02.2019

Oggetto: Individuazione e conferimento incarico di responsabile di Posizione Organizzativa, nel 2° Settore – Infrastrutture e Urbanistica.

II DIRIGENTE 2° SETTORE

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 2° Settore – Infrastrutture e Urbanistica – 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 2° Settore – Infrastrutture e Urbanistica, 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 Ing. Gaspare Tortorici (categoria D), responsabile del Servizio lavori pubblici, 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 2° Settore – Infrastrutture e Urbanistica – la seguente posizione organizzativa:

P.O. n. 1 – servizi di Lavori Pubblici e Manutenzione del patrimonio comunale 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 Ing. Gaspare Tortorici (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 Ing. Gaspare Tortorici, 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, responsabile dei servizi demografici con delega di funzioni dirigenziali, 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.



IL DIRIGENTE 2° SETTORE
(Ing. Salvatore Ganduscio)

per accettazione delle deleghe conferite

Ribera, li 5.02.2019

Il Delegato Titolare di P.O.
(Ing. Gaspare Tortorici)



COMUNE DI RIBERA
Libero Consorzio Comunale di Agrigento
2° Settore – Infrastrutture e Urbanistica

Determinazione ad oggetto: Individuazione e conferimento incarico di responsabile di Posizione Organizzativa nel 2° Settore – Infrastrutture e Urbanistica.

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

10180116/1
28/6/19/245.1/245.2
28/6/19/245.3

Ribera, li 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

2° SETTORE - INFRASTRUTTURE E URBANISTICA



Servizio Lavori pubblici

Ufficio LLPP

- Supporto al Dirigente per la predisposizione del programma triennale delle OO.PP. e/o del suo aggiornamento
- Redazione della cartografia e delle schede di supporto al programma triennale delle OO.PP.;
- Cura degli adempimenti connessi al programma (adozione, approvazione, deposito, pubblicazione, trasmissione agli organi regionali ecc.) conformemente alla normativa vigente;
- Verifica dello stato di attuazione programma triennale delle OO.PP. e di conformità allo stesso delle progettazioni, a qualunque livello elaborate;
- Predisposizione di provvedimenti amministrativi (determinazioni dirigenziali, sindacali, ecc.) e disciplinari d'incarico per attività da affidare a professionisti esterni all'amministrazione;
- Redazione di eventuali progetti assegnati e/o assunzione della direzione dei lavori;
- Collaborazione amministrativa alla progettazione interna e collegamento con i servizi tecnici competenti per la specificità dell'opera (manutenzione immobili comunali, ecologia, urbanistica, agricoltura, impianti, cimitero, ecc.);
- Eventuale assunzione del ruolo di Responsabile Unico del Procedimento e svolgimento dei compiti a questi attribuiti dalla Legge;
- Acquisizione di pareri tecnici necessari sui progetti di OO.PP. da parte di enti esterni all'Amministrazione comunale (AUSL, VV.FF. Sovrintendenza, Genio Civile, Sip, Enel, C.P.V.P.S., ecc.);
- Istruttoria tecnico-amministrativa di progettazioni (preliminari, definitivi, esecutivi) di opere pubbliche di competenza comunale ed extracomunale, e delle eventuali perizie di variante e di varianti suppletive;
- Gestione tecnica e amministrativa inerente la realizzazione di opere pubbliche affidate al Comune da parte di enti e organismi extracomunali (Stato, della Regione Sicilia o di altri Enti Pubblici o Privati);

- Predisposizione, compilazione e inoltro di istanze di finanziamento finalizzate alla realizzazione di OO.PP. inserite o meno nel piano triennale delle OO.PP.;
- Adempimenti per la concessione di mutui da parte della cassa DD.PP. per la realizzazione di OO.PP.;
- Adempimenti per la devoluzione, accorpamento, o riutilizzo di mutui da parte della casse DD.PP.;
- Adempimenti per ottenere l'accreditamento di somme provenienti da finanziamenti extracomunali (Regione, Stato, CEE, Cassa DD.PP.);
- Gestione contabile delle risorse finanziarie comunali ed extracomunali (Regione, Stato, CEE, Cassa DD.PP.) relative alla realizzazione di opere pubbliche conformemente alle normativa, ai programmi finanziari e/o ai decreti di finanziamento;
- Revisione parcelle spese tecniche connesse alla progettazione, Direzione lavori, collaudo, studi e consulenze geologiche, ecc, emissione atto di liquidazione e pagamento;
- Predisposizione atti di liquidazione per pagamento certificati di pagamento relativi a LL.PP.;
- Attività tecnico-amministrativa di supporto al responsabile unico del procedimento;
- Adempimenti amministrativi vari, comunicazioni sull'andamento dei lavori, rendiconto della spesa e monitoraggio a cadenza periodica trimestrali nei confronti degli Organi Regionali o Nazionali competenti per tipologia di opera e per finanziamento;
- Predisposizione di determinazioni dirigenziali e/o sindacali per le materie di competenza del Servizio;
- Predisposizione certificati di buona esecuzione dei lavori e trasmissione periodica degli stessi all'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici;
- Predisposizione e distribuzione bandi e disciplinari di gara per appalto di OO.PP, forniture e servizi;
- Pubblicazione bandi di gara nei modi e nei termini previsti dalla legge;
- Pubblicazione risultanze di gara;
- Comunicazione esiti di gara per appalto OO.PP. alle imprese ed alle autorità richiedente;
- Richiesta della documentazione necessaria per l'aggiudicazione definitiva.
- Trasmissione, all'ufficio competente, di tutta la documentazione tecnica necessaria alla stipula del contratto.
- Adempimenti in materia di normativa antimafia con riferimento agli appalti dei LL.PP.
- Predisposizione e richiesta documentazione per stipula contratto d'appalto;

Ufficio Direzione Lavori



- Esecuzione, Direzione e Collaudo dei lavori;
- Coordinamento interventi nel sottosuolo eseguiti dall'amministrazione comunale e quelli richiesti da altri enti pubblici e privati;
- Rapporti con la concessionaria della P.I. per il controllo della relativa convenzione e degli adempimenti connessi

Ufficio Monitoraggio

- Registrazione lavori appaltati, iniziati e conclusi e trasmissione periodica, ove d'obbligo, dei dati alle banche dati "ANAC";
- Rendicontazione fondi comunitari, etc.

Servizio Manutenzione patrimonio immobiliare

- Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria opere di urbanizzazione primaria (strade, piazze, impianti e reti di sottosuolo);
- Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria opere urbanizzazione secondaria (scuole, impianti sportivi, immobili comunali);
- Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria opere dell'Ambiente (spazi verdi, giardini pubblici, aree gioco);
- Coordinamento personale tecnico e maestranze (tecnici, capisquadra, operai,) per interventi di manutenzione o di lavori in economia;
- Manutenzione ordinaria automezzi di proprietà del comune;
- Montaggio e smontaggio palchi e servizi logistici in occasione di manifestazioni;
- Predisposizione atti per approvvigionamento materiali;
- Gestione magazzino;
- Coordinamento delle squadre di pronta reperibilità per interventi imprevisti ed urgenti su tutto il territorio comunale.

Ufficio Sicurezza nei luoghi di lavoro

Coordinamento delle attività di prevenzione e protezione dai rischi ed attività correlate a tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e dal D.M. 10.03.1998 in materia di sicurezza, igiene e ambienti di lavoro, per quanto attiene il 2° Settore e, in particolare, delle attività connesse ai Servizi esterni di manutenzione del Patrimonio Comunale.

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:*

- Affidamento dei servizi relativi alle verifiche sismiche delle scuole entro il 28.02.2019.
- Affidamento dell'incarico di RSPP entro il 15.03.2019;
- Esecuzione degli interventi prescritti sugli impianti elettrici da parte degli enti verificatori entro il 31.03.2019.