



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

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE n. 04 del 14/01/2022

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

II DIRIGENTE DEL 2° SETTORE F.F.

PREMESSO

- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 13/03/2020 sono state approvate le modifiche all'organigramma della struttura organizzativa dell'Ente;
- che con deliberazione di Giunta comunale n. 369 del 28/11/2019 è stato approvato il *sistema di graduazione della retribuzione di posizione delle Posizioni Organizzative – approvazione regolamento*;

Dato Atto

- che con deliberazione Giunta Comunale n. 557 del 28/12/2021, si è proceduto ad autorizzare il Presidente della delegazione trattante, alla sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) di destinazione delle risorse decentrate per il triennio 2021-2023;
- che in data 30/12/2021 è stato sottoscritto il contratto Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) di destinazione delle risorse decentrate per il triennio 2021-2023;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 11/01/2022 con la quale è stato approvato l'atto di indirizzo per il conferimento e la proroga degli incarichi di posizione Organizzativa ed individuata la consistenza dell'area delle posizioni organizzative, tenendo conto delle risorse attualmente disponibili per il 2° Settore Infrastrutture e Urbanistica per il primo quadrimestre 2022, per l'importo pari ad € 1.666,67 oltre una indennità di retribuzione di risultato pari ad € 250,00;

TENUTO CONTO

- dell'assetto organizzativo del 2° Settore – Infrastrutture e Urbanistica;
- dell'attività e dei carichi di lavoro in capo ai diversi servizi ed uffici del 2° Settore e degli ulteriori compiti, che si attribuiscono alle P.O., al fine di conferire efficacia ed efficienza all'azione amministrativa;

VISTA la propria determinazione n. 13 del 13/01/2021, così come integrata dalla Determina n. 25 del 25.01.2021, relativa al conferimento di n. 1 incarico di posizione organizzativa per il 2° Settore Infrastrutture e Urbanistica, al dipendente di ruolo Ing. Gaspare Tortorici, categoria D, posizione economica D5, responsabile del servizio Lavori Pubblici.

RITENUTO, al fine di garantire la continuità e il buon andamento dell'azione amministrativa, prorogare l'incarico della Posizione Organizzativa in oggetto all'Ing. Gaspare Tortorici per un periodo di quattro mesi sino al 30 aprile 2022, delegando, a tal fine, allo stesso, sino al 30 aprile 2022, 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.*

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 13/12/2021, con la quale è stato approvato il

bilancio di previsione per l'esercizio 2021 nonché la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale per il periodo 2021/2023;

VISTO Il vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;

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

- di prorogare fino al 30 aprile 2022 l'incarico della Posizione Organizzativa nell'ambito del 2° Settore – Infrastrutture e Urbanistica, P.O. n. 1 – servizi di Lavori Pubblici e Manutenzione del patrimonio comunale di cui all'allegato "A" alla presente determinazione, conferito con Determina n. 13 del 13/01/2021, così come integrata dalla Determina n. 25 del 25.01.2021, al dipendente di ruolo Ing. Gaspare Tortorici (categoria D), confermando il contenuto dello specifico incarico e rimandando ad un successivo atto del Dirigente del 2° Settore, Ing. Salvatore Ganduscio, la fissazione degli obiettivi;

- di attribuire al responsabile della posizione organizzativa, una retribuzione di posizione per il primo quadrimestre anno 2022 pari ad € 1.666,67 inclusa la tredicesima mensilità ed una indennità di risultato pari ad € 250,00, dando mandato all'ufficio stipendi di provvedere al calcolo conseguente;

- di dare atto che si provvederà con successivo provvedimento all'attribuzione della indennità di risultato che risulta pari al 15%, previa verifica degli obiettivi raggiunti, per un importo massimo raggiungibile pari ad € 250,00;

- 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 € 1.916,67 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	Impegno
1.916,67	1	11	1	10180116/1	2022	8/2022

- 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:

- la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi specifici che saranno assegnati con successivo atto;
- la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate dal Dirigente alla struttura di competenza;
- 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;
- elevata autonomia gestionale e organizzativa nell'espletamento delle attività di competenza, nelle procedure di gara e affidamenti in genere.

- di delegare a tal fine, allo stesso, ai sensi dell' art. 24 bis del vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi comunali, a far data dalla presente e fino al 30.04.2022, 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.

- di delegare al titolare di P.O., Ing. Gaspare Tortorici, ai sensi dell' art. 24 bis del vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi comunali, a far data dalla presente e fino al 30.04.2022, l'adozione di ogni altro atto amministrativo di competenza del dirigente del 2° Settore in caso di assenza e/o impedimento di quest'ultimo";

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

- di dare mandato all'Ufficio Paghe per l'impegno dei contributi e ritenute conseguenti;

- di 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;

- 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, competente ad adottare il presente atto;

- 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;

- 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.

II DIRIGENTE DEL 2° SETTORE F.F.
(Dott. Raffaele Gallo)

Documento firmato digitalmente (artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i.)



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

Oggetto: Proroga 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	Impegno
1.916,67	1	11	1	10180116/1	2022	8/2022

Ribera, il 14/01/2022

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO

Dott. Raffaele Gallo

Documento firmato digitalmente (artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i.)

"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 e l'acquisizione di forniture e/o servizi, anche di competenza di altri servizi del 2° Settore qualora di importo superiore ai 40.000,00 euro;
- 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.

Rapporto di verifica



1. Descrizione

Il file **Determina Dirigenziale proroga PO 2022 (2° Settore).pdf.p7m** è un documento elettronico di tipo **CADES (busta P7M con documento firmato)**.

Questo rapporto di verifica è stato generato in data 18/01/2022 alle 09:52:41 UTC.

2. Schema di sintesi

Il documento contiene una firma elettronica e non contiene marche temporali.

Firmatario	Esito Verifica
 GALLO RAFFAELE Firma elettronica <u>N°1</u>	 Firma valida Profilo CADES-BASIC

3. Dettagli

- Nome file: **Determina Dirigenziale proroga PO 2022 (2° Settore).pdf.p7m**
- Impronta del file: **c193aa1f3c3763323e48c7dd039e59f82df7e7c06b9ec19566db4001d48b10e5**
- Algoritmo di impronta: **sha256**
- Tipo: **p7m**
- Data della verifica: **18/01/2022 alle 09:52:41 UTC.**

Qui di seguito è riportato l'elenco dettagliato delle firme, contro-firme e marche temporali apposte sul file in oggetto.

Firma elettronica N°1

Questa firma con profilo CADES-BASIC è stata apposta da **GALLO RAFFAELE**, C.F./P.IVA **GLLRFL67D26D960S**, nazione **IT**.

La firma è apposta con algoritmo **sha256WithRSAEncryption**

Per i dettagli sul certificato utilizzato dal firmatario fare riferimento al Certificato N°1.

Elenco risultati della verifica alla data **18/01/2022 alle 09:52:41 UTC** :

- ✓ **La firma è integra e valida**
- ✓ **Il certificato del firmatario rispetta la Determinazione 147/2019 di Agid**
- ✓ **Certificato di CA affidabile - InfoCamere Qualified Electronic Signature CA**

Elenco Certificati

- **Certificato N°1 - GALLO RAFFAELE (Certificato firmatario)**

- Nazione: IT
 - Nome e Cognome del soggetto: **GALLO RAFFAELE**
 - Codice Fiscale / Partita IVA: **TINIT-GLLRFL67D26D960S**
 - Nome proprio: **RAFFAELE**
 - Cognome: **GALLO**
 - dnQualifier: **SIG0000002777780**
 - Rilasciato da: **InfoCamere Qualified Electronic Signature CA**
 - Numero di serie: **07353E**
 - Validità: da **27/05/2021 alle 08:48:39 UTC** al **27/05/2024 alle 00:00:00 UTC**
 - Usi del certificato: nonRepudiation,
 - **Certificato Qualificato:**
 - Certificato dichiarato come qualificato secondo la normativa eIDAS (regolamento UE 910/2014)
 - Il certificatore dichiara che le informazioni su questo certificato verranno conservate per almeno **20** anni;
 - Il certificato è dichiarato come qualificato per i seguenti utilizzi: *esign* (0.4.0.1862.1.6.1),
 - La chiave privata di questo certificato risiede su un dispositivo di firma sicuro (SSCD);
 - Informazioni sulla PKI per questo certificato:
<https://id.infocamere.it/digital-id/firma-digitale/manuali/pds-servizi-qualificati-certificazione.pdf>
 - **Stato di revoca OCSP:**
 - Il certificato risulta non revocato nella risposta OCSP aggiornata il **18/01/2022 alle 09:52:56 UTC**
 - Risposta OCSP emessa da **OCSP Responder** , scaricata all'indirizzo <http://ocsp.qc.ca.infocamere.it>
 - **Stato di revoca CRL:**
 - Il certificato risulta non revocato nella **CRL numero 143842 emessa il 18/01/2022 alle 08:00:00 UTC**
 - CRL emessa da **InfoCamere Qualified Electronic Signature CA** , scaricata all'indirizzo <http://crl.ca.infocamere.it/ca/qc/CRL01.crl>
 - Politiche del certificato Questo certificato rispetta le raccomandazioni previste dalla Determinazione Agid N. 121/2019,
 - Informazioni sulle politiche applicate dal certificatore: <https://id.infocamere.it/digital-id/firma-digitale/manuali.html>,
- **Certificato N°2 - InfoCamere Qualified Electronic Signature CA**
 - Nazione: IT
 - Organizzazione: **InfoCamere S.C.p.A.**
 - Organizzazione: **Qualified Trust Service Provider**
 - Identificatore di organizzazione: **VATIT-02313821007**
 - Nome e Cognome del soggetto: **InfoCamere Qualified Electronic Signature CA**
 - Rilasciato da: **InfoCamere Qualified Electronic Signature CA**
 - Numero di serie: **01**
 - Validità: da **04/12/2019 alle 09:49:37 UTC** al **04/12/2035 alle 10:49:37 UTC**
 - Usi del certificato: keyCertificateSignature, cRLSignature,
 - Informazioni sulle politiche applicate dal certificatore: <https://id.infocamere.it/digital-id/firma-digitale/manuali.html>,
 - **Certificato N°3 - OCSP Responder**
 - Nazione: IT
 - Organizzazione: **InfoCamere S.C.p.A.**
 - Organizzazione: **Trust Service Provider**
 - Nome e Cognome del soggetto: **OCSP Responder**
 - Rilasciato da: **InfoCamere Qualified Electronic Signature CA**
 - Numero di serie: **04**
 - Validità: da **10/02/2020 alle 16:57:23 UTC** al **10/02/2023 alle 17:57:23 UTC**