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

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE n. 36 del 31.03.2025

Oggetto: Proroga incarico di responsabile di Posizione di Elevata Qualificazione, nel 4° Settore Polizia Locale dal 1.04.2025 al 30.06.2025.

Il DIRIGENTE AD INTERIM DEL 4° SETTORE

PREMESSO
- **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*";
- **che** con deliberazione della Giunta n. 146 del 10.10.2023 è stato approvato il Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025 ex art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021;

Dato Atto
- **che** con deliberazione Giunta Comunale n. 208 del 27/12/2023, 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 2023-2025;
- **che** in data 28/12/2023 è stato sottoscritto il contratto Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) di destinazione delle risorse decentrate per il triennio 2023-2025;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 31/03/2025 (immediatamente esecutiva) con la quale è stato approvato l'atto di indirizzo per la **proroga** degli incarichi di posizione di Elevata Qualificazione per il 4° Settore Polizia Locale, dal 1.04.2025 al 30.06.2025, per l'importo pari ad **€ 3.750,00** oltre una indennità di retribuzione di risultato pari ad **€ 562,50**;

TENUTO CONTO
- dell'assetto organizzativo del 4° Settore – Polizia Locale;
- dell'attività e dei carichi di lavoro in capo ai diversi servizi ed uffici del 4° Settore e degli ulteriori compiti, che si attribuiscono alle Posizioni di Elevata Qualificazione, al fine di conferire efficacia ed efficienza all'azione amministrativa;

VISTA la propria Determinazione del Dirigente del 4° Settore n. 138 del 31.12.2024, relativa al conferimento/proroga dell'incarico di posizione di Elevata Qualificazione per il 4° Settore Polizia Locale e per l'Unità di Protezione Civile, al dipendente di ruolo Comm. Ruvolo Ciro (categoria D), comandante della Polizia Locale e Responsabile del Servizio di Protezione Civile, dal 1.01.2025 al 31.03.2025;

RITENUTO, al fine di garantire la continuità e il buon andamento dell'azione amministrativa, conferire l'incarico della Posizione di Elevata Qualificazione in oggetto al Comm. Ruvolo Ciro per un ulteriore periodo di tre mesi dal 1.04.2025 sino al 30.06.2025, delegando, a tal fine, allo stesso, dal 1.04.2025 al 30.06.2025, 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.*

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 assegnare al suddetto dipendente gli obiettivi di cui all'allegato "B" al presente provvedimento;

- **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 di Elevata Qualificazione;

- **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;

- 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.

Il DIRIGENTE AD INTERIM DEL 4° SETTORE
(Ing. Salvatore Ganduscio)

per accettazione

Ribera, lì 31.03.2025

Il Delegato Titolare di Posizione di Elevata Qualificazione.
(Comm. Ciro Ruvolo)

"ALLEGATO A"

ELENCO SINTETICO DELLE ATTIVITA' DEI SERVIZI IN CARICO ALLA POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

4° SETTORE POLIZIA LOCALE

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*
- *Segnalazione al Servizio manutenzioni di buche, dissesti e potenziali pericoli per la pubblica e privata incolumità nelle sedi stradali, con apposizione di idonea segnaletica di pericolo nelle more degli interventi di manutenzione e riparazione; Contestazione e diffida ai responsabili (anche in*

solido) a procedere alla riparazione, qualora il dissesto sia attribuibile a scavi effettuati da privati e/o ditte;

- *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 e gestione in sicurezza delle stesse;*
- *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 dei mercati rionali*
- *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*

"ALLEGATO B"

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Restano attribuiti gli obiettivi dell'attività ordinaria e del vigente PEG e i sottoelencati *obiettivi specifici, da realizzare entro il periodo di riferimento*:

- Incremento attività di monitoraggio di buche, dissesti e potenziali pericoli per la pubblica e privata incolumità nelle sedi stradali, con apposizione di idonea segnaletica di pericolo nelle more degli interventi di manutenzione e riparazione e segnalazione all'ufficio manutenzioni; qualora il dissesto sia attribuibile a scavi effettuati da privati e/o ditte, dovrà procedersi altresì alla contestazione ai responsabili (anche in solido) con diffida a procedere alla riparazione;
- Redazione del piano di viabilità/sicurezza degli eventuali eventi organizzati dal Comune di Ribera e delle manifestazioni in genere che incidano sulla viabilità/ordine pubblico nel periodo di riferimento.