



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

***DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE n. 749 del 30.12.2025***

**Oggetto:** Prorogaincarico di responsabile di Posizione di Elevata Qualificazione, nel 2° SettoreInfrastrutture e Urbanistica dal 1.01.2026 al 30.06.2026.

***Il DIRIGENTE DEL 2° SETTORE***

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 214 del 18/12/2025(immediatamente esecutiva) con la quale è stato approvato l'atto di indirizzo per la proroga dell'incarico di posizione di Elevata Qualificazione per il 2° Settore Infrastrutture e Urbanistica, dal 1.01.2026 al 30.06.2026, per l'importo pari ad **€ 6.249,78** oltre una indennità di retribuzione di risultato pari ad **€ 937,47**;

**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 Posizioni di Elevata Qualificazione, al fine di conferire efficacia ed efficienza all'azione amministrativa;

**VISTA** la Determinazione del Dirigente del 2° Settore n. 671 del 1.12.2025, con la quale:

- è stata individuata la seguente Posizione di Elevata Qualificazione: P.E.Q. n. 1 – servizi di Lavori Pubblici Manutenzione del patrimonio comunale di cui all'allegato "A" alla presente determinazione;
- è stato conferito il relativo incarico di posizione di Elevata Qualificazione per il 2° Settore Infrastrutture e Urbanistica al dipendente di ruolo Arch. Giovanni Tinaglia (categoria D), Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, dal 1.12.2025 al 31.12.2025;

**RITENUTO**al fine di garantire la continuità e il buon andamento dell'azione amministrativa:

- **di prorogare** l'incarico della Posizione di Elevata Qualificazione in oggetto all'Arch. Giovanni Tinaglia per un ulteriore periodo di 6 (sei) mesi dal 1.01.2026 sino al 30.06.2026;
- **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 del 1.01.2026 e fino al 30.06.2026, e con riferimento ai servizi/attività ordinarie 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 precipitati 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, inoltre**, allo stesso, ai sensi dell' art. 24 bis del vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi comunali, a far data del 1.01.2026 e fino al 30.06.2026, le seguenti funzioni dirigenziali:
  - l'adozione degli atti di competenza del Dirigente del 2° Settore in caso di assenza e/o impedimento dello stesso;
  - la partecipazione, in vece del Dirigente del 2° settore, alle riunioni della Commissione per i pubblici spettacoli;

**VISTA** la delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 1.04.2025 e relativi allegati, esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025-2027;

**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** dal 1.01.2026 al 30.06.2026 l'incarico della Posizione di Elevata Qualificazione nell'ambito del 2° Settore – Infrastrutture e Urbanistica, Posizione di Elevata Qualificazione n. 1 – Servizi di Lavori Pubblici e Manutenzione del patrimonio comunale di cui all'allegato "A" alla presente determinazione, al dipendente di ruolo Arch. Giovanni Tinaglia (categoria D);
- **di conferire** per le motivazioni esposte in premessa che qui si intendono integralmente riportate, al dipendente di ruolo Arch. Giovanni Tinaglia (categoria D), l'incarico di Posizione Organizzativa per i servizi di cui all'allegato "A", per il periodo di un mese dal 1.12.2025 al 31.12.2025;
- **di attribuire** al responsabile della posizione di Elevata Qualificazione, una retribuzione di posizione per il periodo compreso tra il 1.06.2026 al 30.06.2026, pari ad **€ 6.249,78** inclusa la tredicesima mensilità ed una indennità di risultato pari ad **€ 937,47**, 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 **€ 937,47**;
- **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 **€ 7.187,25** 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
<b>6.249,78</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>10190101/6</b>	<b>2026</b>	<b>6618</b>
<b>937,47</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>10190101/6</b>	<b>2026</b>	<b>6673</b>

**- di dare atto** che l'incarico di posizione di Elevata Qualificazione, attribuita al dipendente Arch. Giovanni Tinaglia, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Dirigente del settore di riferimento, comporta:

- a) la gestione delle attività ordinarie e di quelle volte al raggiungimento degli obiettivi specifici;
- 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.

- **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 del 1.01.2026 e fino al 30.06.2026, e con riferimento ai servizi/attività ordinarie 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, inoltre**, allo stesso, ai sensi dell' art. 24 bis del vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi comunali, a far data del 1.01.2026 e fino al 30.06.2026, le seguenti funzioni dirigenziali:
  - l'adozione degli atti di competenza del Dirigente del 2° Settore in caso di assenza e/o impedimento dello stesso;
  - la partecipazione, in vece del Dirigente del 2° settore, alle riunioni della Commissione per i pubblici spettacoli;
- **di assegnare** al suddetto dipendente gli obiettivi specifici 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 Sindaco, all'Assessore al Personale, al Segretario Generale e 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 DEL 2° SETTORE***  
*F.to (Ing. Salvatore Ganduscio)*

per accettazione

Ribera, lì 30.12.2025

Il Delegato Titolare di Posizione di Elevata Qualificazione.  
*(Arch. Giovanni Tinaglia)*



**COMUNE DI RIBERA**  
**Libero Consorzio Comunale di Agrigento**  
**1° Settore – Affari Generali**

**Oggetto:** Attribuzione incarico di responsabile di Posizione di Elevata Qualificazione, nel 2° Settore Infrastrutture e Urbanistica dal 1.01.2026 al 30.06.2026.

**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:

<b>Importo</b>	<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Titolo</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Impegno</b>
<b>6.249,78</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>10190101/6</b>	<b>2026</b>	<b>6618</b>
<b>937,47</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>10190101/6</b>	<b>2026</b>	<b>6673</b>

Ribera, lì 30.12.2025

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO**  
F.to Dott. Raffaele Gallo

***"ALLEGATO A"***

**ELENCO SINTETICO DELLE ATTIVITA' DEI SERVIZI IN CARICO ALLA POSIZIONE  
DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

**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 inherente 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 delle 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 parcelli 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 [REDACTED] 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 automezzidi 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.

## ***“ALLEGATO B”***

### ***OBIETTIVI SPECIFICI***

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:*

- Redazione, entro e non oltre il 20.01.2026, del Documento di Indirizzo alla Progettazione relativo all’*“Intervento a protezione di un tratto di costa dall’erosione marina – Seccagrande – Ribera (AG)”* di cui alla nota prot. n. 14827/UC del 23/12/2025 del Commissario di Governo per il contrasto del dissesto idrogeologico nella Regione Siciliana.
- Affidamento, entro il 31.01.2026, della progettazione esecutiva dei lavori di *“Ripristino della sede stradale a seguito di frana in località regia trazzera Acqua dei Malati”*;
- Consegnna, entro il 31.03.2025,dei lavori di *“Manutenzione straordinaria, adeguamento sismico, revisione copertura della scuola elementare F. Crispi di Ribera – Piazza G. Cesare”*;
- Affitto dei locali scolastici necessari al fine dell'avvio dei lavori di cui al punto precedente entro il 28.02.2026;
- Consegnna, entro il 31.03.2026,dei lavori di *“Ristrutturazione del campo di calcio Nino Novara”*;
- Avvio, entro il 30.06.2026, delle procedure di gara dei lavori *“Ripristino del sistema di collettamento di acque e realizzazione opere di sostegno e protezione della viabilità e degli edifici prospicienti su via Taranto”*;
- Consegnna, entro il 30.06.2026, dei lavori di *“Adeguamento antincendio della scuola Berlinguer e la manutenzione straordinaria e l’adeguamento antincendio della palestra Berlinguer ai fini agonistici – I° Stralcio”*.