



Libero Consorzio Comunale di AGRIGENTO

L.R. 15/2015
ex PROVINCIA REGIONALE

SETTORE URP-AFFARI LEGALI-GIARDINO BOTANICO-ATTIVITA'
NEGOZIALI - POLIZIA PROVINCIALE

DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE N. 28 del 21-12-2018

OGGETTO: Assegnazione obiettivi e funzioni all'incaricato di P.O. dott. Vincenzo GIGLIO.

IL DIRETTORE

Vista la propria disposizione n. 27 del 21-12-2018, adottata in qualità di direttore del Settore "Urp. Affari Legali, Giardino Botanico, Attività Negoziali, Polizia Provinciale", con la quale veniva conferito al dipendente **dott. Vincenzo GIGLIO** l'incarico della posizione organizzativa di fascia A, finalizzato al Comando del Corpo di Polizia Provinciale;

Dato atto che all'incaricato **dott. Vincenzo GIGLIO**, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento delle aree delle posizioni organizzative e delle alte professionalità, obiettivi e funzioni dovranno essere assegnati dal Direttore del Settore;

Ritenuto, pertanto, di dover procedere all'assegnazione degli obiettivi e funzioni al predetto incaricato di P.O.;

DISPONE

Assegnare al dott. Vincenzo GIGLIO, quale Comandante della Polizia Provinciale, titolare della posizione organizzativa di fascia A, gli obiettivi sotto descritti.

A ciascun obiettivo viene attribuito uno specifico peso ai fini della valutazione del risultato secondo la disciplina degli artt. 12, 13 e 14 del Regolamento:

OBIETTIVI:

Predisposizione

a) Attività di Polizia Ambientale (Peso punti 25)
(vigilanza e controlli in materia ambientale, con particolare riguardo alla tutela del territorio provinciale, controllo degli impianti di depurazione, dei fiumi e dei torrenti e dei corsi d'acqua del territorio provinciale, dei frantoi oleari nonché delle attività produttive)

b) Attività di Polizia Amministrativa e Contenzioso (Peso punti 10)
(funzioni di polizia amministrativa locale, collaborazione con gli uffici competenti per la vigilanza e controllo sulle autoscuole e agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche; Predisposizione delle comparse di risposta, controdeduzioni, rilievi fotografici, relazioni, ecc. a difesa delle ragioni della provincia per i procedimenti innanzi gli organi competenti)

c) Attività di Polizia Caccia e Pesca- Giudiziaria (Peso punti 10)
(vigilanza e controlli in materia ittico-venatoria e relativa attività di polizia giudiziaria).

d) Attività di Polizia Stradale - Ufficio Verbali (Peso punti 25)
(vigilanza e controllo strade provinciali, contestazioni illecite per violazioni al codice della strada, procedure sanzionatorie e di notifica dei Verbali, gestione dei ruoli dei proventi contravvenzionali, supporto ad altri settori dell'ente)

(Totale punteggio assegnato agli obiettivi 70)

FUNZIONI:

All'incaricato vengono assegnate le seguenti specifiche funzioni gestionali:

Direzione amministrativa del Corpo di Polizia e coordinamento dei gruppi di lavoro, con attribuzione della responsabilità del centro di Costo 60102 del PEG e dei relativi atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione di impegni di spesa e di accertamento di entrate.

Tali funzioni potranno essere revocate o limitate in qualsiasi momento e con effetto immediato. La revoca delle funzioni gestionali assegnate è indipendente dalla revoca dell'incarico.

Entro trenta giorni dalla scadenza dell'incarico il dipendente dovrà redigere una relazione dettagliata sull'attività svolta e sui risultati raggiunti.

L'incaricato dovrà, inoltre, svolgere le attività correlate alla funzione assegnata nel rispetto delle direttive generali e specifiche che saranno impartite in relazione alle materie trattate o che saranno allo stesso sollecitate dall'incaricato in presenza di situazioni di particolare delicatezza, novità o specialità.

L'attività della posizione organizzativa deve conformarsi ai seguenti comportamenti obbligatori, facenti parte del contenuto dell'incarico:

- Diretta assunzione delle responsabilità tipiche del responsabile del procedimento delle pratiche attinenti il servizio del quale l'incaricato è responsabile.
- Organizzazione del proprio orario di lavoro in modo da garantire una presenza assidua.
- Organizzazione, direzione, coordinamento e supporto alla valutazione delle risorse umane assegnate.
- Elaborazione di proposte per la eliminazione delle aree di criticità, riduzione di ritardi e anomalie nella erogazione della prestazione/atto finale.
- Attuazione della crescita professionale dei propri collaboratori.
- Prevenzione delle situazioni particolarmente critiche nei confronti dell'utenza esterna.
- Auto formazione e studio su normativa e gestione.

Il presente atto viene sottoscritto dal **dott. Vincenzo GIGLIO** per espressa accettazione di quanto in esso contenuto.

Agrigento, li 21-12-2018

IL DIRETTORE DEL SETTORE
(Dott. Ignazio Gennaro)

Per accettazione

