



# Città di Castelvetro

*Selinunte*



## VII Direzione Organizzativa - Urbanistica e SUAPE - (Uffici Tecnici)

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE n. 10 del 19/02/2021

**OGGETTO:**

Lavori di manutenzione straordinaria di alcuni locali del Centro Polifunzionale da assegnare alla III Direzione Organizzativa – Servizio al Cittadino –  
Nomina R.U.P. e costituzione gruppo di lavoro.

N.	Trasmesso ai seguenti uffici	Consegna a mezzo eMail
1.	SINDACO	<a href="mailto:sindaco@comune.castelvetro.tp.it">sindaco@comune.castelvetro.tp.it</a>
2.	SEGRETARIO GENERALE	<a href="mailto:segretariogenerale@comune.castelvetro.tp.it">segretariogenerale@comune.castelvetro.tp.it</a>
3.	Assessore alla Libertà Umana	<a href="mailto:manuelacappadonna@comune.castelvetro.tp.it">manuelacappadonna@comune.castelvetro.tp.it</a>
4.	VIII Direzione Organizzativa	<a href="mailto:gpisciotta@comune.castelvetro.tp.it">gpisciotta@comune.castelvetro.tp.it</a>
5.	III Direzione Organizzativa	<a href="mailto:lbruno@comune.castelvetro.tp.it">lbruno@comune.castelvetro.tp.it</a>
6.	Dipendenti incaricati	<a href="mailto:agraziano@comune.castelvetro.tp.it">agraziano@comune.castelvetro.tp.it</a> <a href="mailto:nrizzuto@comune.castelvetro.tp.it">nrizzuto@comune.castelvetro.tp.it</a> <a href="mailto:nfrazzetta@comune.castelvetro.tp.it">nfrazzetta@comune.castelvetro.tp.it</a> <a href="mailto:ccrimi@comune.castelvetro.tp.it">ccrimi@comune.castelvetro.tp.it</a> <a href="mailto:ecomo@comune.castelvetro.tp.it">ecomo@comune.castelvetro.tp.it</a>
7.	Ufficio Pubblicazioni	<a href="mailto:ufficiopubblicazioni@comune.castelvetro.tp.it">ufficiopubblicazioni@comune.castelvetro.tp.it</a>
8.	Albo OnLine	<a href="mailto:messi@comune.castelvetro.tp.it">messi@comune.castelvetro.tp.it</a>

Assunto Impegno n° \_\_\_\_\_

del \_\_\_\_\_ missione n° \_\_\_\_\_

Cap. P. E. G. n° \_\_\_\_\_

Fondo risultante €. \_\_\_\_\_

Imp. Precedente €. \_\_\_\_\_

Imp. Attuale €. \_\_\_\_\_

Dispon. Residua €. \_\_\_\_\_

Il Responsabile

**IL RESPONSABILE**  
**della VII DIREZIONE ORGANIZZATIVA**

*Ai sensi dell'art. 6 della L. 241/90, dell'art. 5 della L.R. 10/91, del regolamento comunale di organizzazione e delle norme per la prevenzione della corruzione e delle illegalità, propone l'adozione della seguente Determinazione, di cui ne attesta la regolarità e la correttezza del procedimento svolto per i profili di propria competenza, attestando, contestualmente, l'insussistenza di ipotesi di conflitto d'interessi,*

**Premesso che:**

- con nota prot. gen. n. 1715 del 18.01.2021 la I Direzione Ufficio del Sindaco – Cerimoniale – Servizi di informazione ha invitato la III e la V Direzione ad attivarsi affinché si possano iniziare, in tempi brevi, il trasloco degli uffici appartenenti alla Direzione III presso i locali del Centro Polifunzionale di via Papa Giovanni XXIII;
- i locali all'interno del Centro Polifunzionale di via Papa Giovanni XXIII non sono funzionali, poichè sono stati vandalizzati a seguito di danni subiti a causa di furti;
- dopo sopralluoghi effettuati recentemente dalla Responsabile della III D.O., che ha comunicato che i locali posti a Nord ed a Ovest dell'immobile comunale sono sufficienti a poter allocare tutto il personale a Lei assegnato, disimpegnando qualche vano di notevoli dimensioni;

**Considerato** che l'Assessore alla Libertà Umana Manuela Cappadonna con nota email del 14.02.2021 e acquisita al prot. n. 431/V.O. il 15.02.2021 ha evidenziato alcune criticità del centro polifunzionale, facendo presente anche dell'assenza di ingresso diversamente abili e programmazione per decoroso e gradevole le aree pertinenziali dell'intero immobile;

**Accertato** che è necessario intraprendere un'attività progettuale per quantificare la spesa necessaria a garantire l'utilizzo dei sopra citati locali;

**Atteso** che per l'espletamento di tutti gli adempimenti amministrativi e di affidamento dell'appalto in parola, si rende necessario costituire un gruppo di progettazione con il personale interno all'Ente in forza alla V e VIII Direzioni Organizzative, che dovrà provvedere a redigere il progetto di quantificazione della spesa ed espletare tutte le attività di predisposizione e di controllo della procedura di gara e di esecuzione del contratto;

**Preso Atto** che la manutenzione degli immobili comunali è affidata alla V Direzione Organizzativa;

**Sentito** in tal senso, il Geom. Alessandro Graziano per la disponibilità all'espletamento dell'incarico;

**Sentiti** i responsabili della I e VII Direzione Organizzativa;

**Riconosciuta**, pertanto, l'opportunità del presente provvedimento;

**Dato atto** che il presente atto è stato redatto seguendo la scheda di cui all'allegato "A" del Piano di Auditing e in conformità al documento unico di programmazione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 21.01.2020;

**VISTO/I:**

- l'art. 5, comma 1, L. n. 241/1990 che dispone che "il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a se o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente dell'adozione del provvedimento finale;
- l'art. 31 del D.lgs n. 50/2016 (codice dei contratti pubblici);
- le linee guida n. 3, di attuazione del D.lgs n. 28 aprile 2016, n. 50, recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni", approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26.10.2016;
- il nuovo regolamento comunale recante norme per la ripartizione degli incentivi da corrispondere al personale dell'amministrazione ai sensi dell'art. 113 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recepito nella Regione Siciliana con L.R. n. 12 luglio 2011, n. 12, come modificata dall'art. 24 della L.R. 17.05.2016, n. 8, approvato con Deliberazione di G.M. n. 37 del 29.08.2019;
- l'art. 26, c 1, del D.lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii. il quale dispone "la stazione appaltante nei contratti relativi ai lavori, verifica la rispondenza degli elaborati progettuali ai documenti di cui all'art. 23, nonché a loro conformità alla normativa vigente";

- l'art. 26, c 6, lettera c), del D.lgs n. 50/2016 e ss.m.ii il quale dispone "l'attività di verifica è effettuata dai seguenti soggetti: per i lavori di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 35 e fino a un milione di euro, la verifica può essere effettuata dagli uffici tecnici delle stazioni appaltanti ove il progetto sia redatto da progettisti esterni ....."
- l'art. 40, lettera m) dello Statuto del Comune di Castelvetro, approvato con deliberazione di C.C. n. 130 del 16.12.2008, pubblicato nella G.U.R.S. Parte 1^ Supplemento Straordinario n. 20 del 08.05.2009, modificato con deliberazione C.C. n. 17 del 21.03.2013, pubblicata sulla GURS n. 37 del 09.08.2013, che ne attribuisce la propria competenza;
- la determinazione Sindacale n. 6 del 29/01/2021 con la quale sono stati incaricati i Responsabile delle Direzioni Organizzative sino al 31/03/2021;

## DETERMINA

1. **COSTITUIRE** il gruppo di lavoro che dovrà redigere il progetto esecutivo, espletamento di tutte le attività di predisposizione e di controllo della procedura di gara e di esecuzione del contratto, composto dai seguenti dipendenti in forza alla I - V e VIII Direzione Organizzativa:
  - Tecnici:*
    - Geom. Alessandro Graziano, Responsabile Unico del Procedimento;
    - Arch. Vincenzo Barresi, Validazione della progettazione;
    - Geom. Nicola Rizzuto, Progettista e Direttore dei Lavori;
    - Geom. Nadia Frazzetta, Progettista e Direttore dei Lavori;
  - Amministrativi:*
    - Sig.ra Enza Anna Como;
    - Sig.ra Carmela Crimi;
2. **DARE ATTO** che al suddetto personale incaricato della redazione della progettazione in parola e dell'espletamento della predisposizione della procedura di gara e di esecuzione del contratto compete l'incentivo di cui all'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., nella misura e ripartizione prevista dal Regolamento recante norme per la ripartizione degli incentivi da corrispondere al personale dell'amministrazione comunale, approvato con deliberazione di G.M. n. 37 del 29/08/2019, le cui risorse saranno reperite all'interno della relativa progettazione.
3. **NOTIFICARE** il presente provvedimento a tutto il personale incaricato, per quanto di loro rispettiva competenza ed ai rispettivi Responsabili di Direzione Organizzativa.
4. **ESPRIMERE** per quanto concerne la regolarità tecnica e la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa il parere favorevole.

**Il Responsabile della VII Direzione**  
F.to Ing. Danilo La Rocca

**RESPONSABILE DELLA VIII DIREZIONE ORGANIZZATIVA**

*Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, appone il visto di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 147/bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e ne attesta la copertura finanziaria.*

Castelvetrano, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile della VIII Direzione Organizzativa  
(Dott. Andrea Antonino Di Como)

**COPIA AUTENTICA AGLI ATTI DELL'UFFICIO**

*La presente copia è conforme all'originale agli atti di questa V Direzione Organizzativa*

Castelvetrano, li \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE