



Regione Siciliana  
**Città di Castelvetro**  
Libero Consorzio Comunale di Trapani

**IV Direzione Organizzativa**  
"Lavori Pubblici - Espropriazioni e Patrimonio - Protezione Civile"

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE N. 35 DEL 14.02.2023**

**OGGETTO:** Organizzazione della **IV DIREZIONE** "Lavori Pubblici - Espropriazioni e Patrimonio - Protezione Civile" - Attribuzione Incarichi di Responsabile delle UU.OO. e Assegnazione del Personale alle varie UU.OO.

N.	TRASMESO AI SEGUENTI UFFICI	DATA	FIRMA PER CONSEGNA
1	SINDACO		<a href="mailto:sindaco@comune.castelvetrano.tp.it">sindaco@comune.castelvetrano.tp.it</a>
2	VII DIREZIONE ORGANIZZATIVA		<a href="mailto:adicomo@comune.castelvetrano.tp.it">adicomo@comune.castelvetrano.tp.it</a>
3	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		<a href="mailto:ufficiopubblicazioni@comune.castelvetrano.tp.it">ufficiopubblicazioni@comune.castelvetrano.tp.it</a>
4	ALBO PRETORIO on line		<a href="mailto:messi@comune.castelvetrano.tp.it">messi@comune.castelvetrano.tp.it</a>
6	UFFICIO DELIBERE		_____ firma per ricevuta
7	UFFICIO PERSONALE		<a href="mailto:ufficiopersonale@comune.castelvetrano.tp.it">ufficiopersonale@comune.castelvetrano.tp.it</a>
8	Dipendenti		
9	U. O. E-Government		<a href="mailto:salvatoreferlito@comune.castelvetrano.tp.it">salvatoreferlito@comune.castelvetrano.tp.it</a>

**IL RESPONSABILE DELLA IV DIREZIONE ORGANIZZATIVA**  
*“Lavori Pubblici ed Espropriazioni e Patrimonio – Protezione Civile”*

*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. n. 6611 del 03/02/2023 è stata richiesta l'adozione di una determina dei responsabili in indirizzo con le unità operative, i relativi responsabili e i dipendenti assegnati affinché si possa darne immediata comunicazione alla ditta PA DIGITALE per il completamento della pianta organica sulla piattaforma URBI;
- ✓ con Deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 25.01.2023 è stata rideterminata, a modifica delle precedenti Deliberazioni di cui la G.M. n. 1 del 24.01.2022 e G.M. n. 24 del 18.02.2022, la nuova struttura organizzativa dell'Ente costituita da n. 9 Direzioni e n. 3 unità organizzative extra direzionali e conseguentemente la nuova lista delle peculiari funzioni, competenze ed attività da ritenersi attribuite alle direzioni, ai servizi ed alle unità operative “c.d. Funzionogramma” in conformità alla nuova articolazione della struttura burocratica dell'Ente a partire dal 01/02/2023;
- ✓ con Delibera n. 18 dell'11/02/2022 sono state a suo tempo assegnate le risorse umane alle Direzioni ad oggi in forza del punto 6 del dispositivo della predetta Delibera di G.M. n. 19/2023 transitano nelle Direzioni con essa costituita;
- ✓ con la succitata deliberazione 19/2023 è stata istituita la Direzione IV “Lavori Pubblici - Espropriazioni e Patrimonio – Protezione Civile – Agenda Urbana – PNRR – Sicurezza - Edilizia Pericolante”;
- ✓ con Determinazione del Sindaco n. 07 del 31.01.2023 è stato conferito allo scrivente, sino alla data del 31.12.2023, l'incarico di Responsabile della IV Direzione di cui trattasi;
- ✓ la direzione IV “Lavori Pubblici - Espropriazioni e Patrimonio – Protezione Civile” comprende tutte le seguenti fattispecie ancorchè accorpate in tre distinti servizi organizzati secondo specifiche unità operative sottostanti:
  - **SERVIZIO 1: Programmazione e Progettazione Lavori Pubblici – Gestione delle Procedure, gare LL.PP., e PNRR osservatorio LL.PP. e A.N.A.C.;**
  - **SERVIZIO 2: Servizi Manutentivi e Gestione Patrimonio ed impianti sportivi. – Sicurezza – Gestione Patrimonio, beni confiscati alla mafia. – Gestione locazione attive e passive immobili di proprietà comunale – Gestione locazione attive e passive, Immobili di proprietà comunale;**
  - **SERVIZIO 3: Protezione Civile – Edilizia pericolante ed interventi di sicurezza;**

**Visto** l'art. 5 comma 1 della Legge 241/90 successive modifiche ed integrazioni che testualmente recita “*Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé, o ad altro dipendente addetto all'unità, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo provvedimento nonché, eventualmente l'adozione del provvedimento finale*”;

**Visto** l'art. 5, comma 2 della Legge 241/90 s.m.i. che sancisce che fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, viene considerato responsabile del singolo procedimento il Funzionario preposto all'unità organizzativa;

**Atteso** che competono al Responsabile di questa Direzione gli atti di organizzazione, in considerazione delle relative necessità di programmazione delle attività di competenza e di organizzazione del personale assegnato, ivi compresa la facoltà di assegnare i dipendenti alle varie U.O., nonché di individuarne le responsabilità, le funzioni ed i compiti;

**Considerata** la necessità di procedere a una definizione dell'assetto organizzativo interno in cui articolare la IV Direzione con conseguente assegnazione a ciascuno delle specifiche competenze con indicazione del Responsabile;

**Atteso** che le attività di competenza della IV Direzione sono espressamente indicate nella sopra citata deliberazione di G.M. n. 19 del 25.01.2023 (rif. Allegato “B” – lista delle peculiari funzioni);

**Richiamati:**

- ✓ Il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali;
- ✓ la deliberazione di G.M. n. 90 del 29.04.2022 di “*Approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) – Aggiornamento 2022-2024*”;
- ✓ Il vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- ✓ l'art. 107 “*Funzioni e responsabilità dei dirigenti*” D. Lgs 267/2000, applicabile per analogia ai Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa;
- ✓ la legge 241/1990 e s.m.i.;
- ✓ il D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- ✓ l'art. 40, lettera m) dello Statuto del Comune di Castelvetrano, 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;

**Dando atto:**

- ✓ dell'accertata regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dall'art. 147 bis del D. Lgs n° 267 del 18.08.2000, così come modificato dall' art.3 del D.L. n°174/2012 e ss.mm.ii.;
- ✓ che si prescinde dal parere di regolarità contabile, stante che la presente determinazione non prevede impegno di spesa (non comporta riflessi diretti sulla situazione economica-finanziaria dell'Ente);

- ✓ la presente determinazione è stata redatta seguendo la scheda di cui all'allegato "A" del Piano Auditing 2022/2024 approvato con delibera di G.M. n. 10 del 01.02.2022 e in conformità al documento unico di programmazione (DUP) approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 09/02/2022;
- ✓ il soggetto che adotta il presente atto non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste della normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento ed alla normativa anticorruzione, e non sussistono, in capo allo stesso situazioni di conflitto d'interesse in relazione all'oggetto dell'atto, con riferimento alla normativa in tema di prevenzione della corruzione;
- ✓ riconosciuta l'opportunità della presente determinazione e la propria competenza nella redazione del presente atto;

#### **DETERMINA**

Per i motivi esposti in narrativa e che s'intendono riportati:

- 1) **NOMINARE** Responsabili delle Unità Operative nell'ambito della IV Direzione "*Lavori Pubblici ed Espropriazioni e Patrimonio – Protezione Civile*" i dipendenti comunali di seguito elencati:
  - **SERVIZIO 1:** Programmazione e Progettazione Lavori Pubblici – Gestione delle Procedure, gare LL.PP., e PNRR osservatorio LL.PP. e A.N.A.C.: **Geom. Frazzetta Nadia (dipendente a tempo determinato);**
  - **SERVIZIO 2:** Servizi Manutentivi e Gestione Patrimonio ed impianti sportivi. – Sicurezza – Gestione Patrimonio, beni confiscati alla mafia. – Gestione locazione attive e passive immobili di proprietà comunale – Gestione locazione attive e passive, Immobili di proprietà comunale: **Geom. Angileri Gioacchino;**
  - **SERVIZIO 3:** Protezione Civile – Edilizia pericolante ed interventi di sicurezza: **Geom. Bentivoglio Fiandra Girolamo (dipendente a tempo determinato);**
- 2) **ASSEGNARE i lavoratori della IV Direzione** "*Lavori Pubblici - Espropriazioni e Patrimonio – Protezione Civile*", secondo l'allegato "A", che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
- 3) **PRECISARE** che il responsabile del procedimento cura, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della L. 241/90 e s.m.i. e che tra le attività e competenze attribuite rientrano anche tutte le attribuzioni complementari funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale nonché di quanto attribuito dal Responsabile della Direzione.
- 4) **STABILIRE** che gli atti e i provvedimenti finali sono predisposti, nei termini fissati da leggi e regolamenti, dal Responsabile del procedimento individuato (rif. Punto "1" della presente) che li firma ai fini della loro tracciabilità e della corrispondenza a legge e regolamenti in materia e sono trasmessi al Responsabile di Direzione per la sottoscrizione.
- 5) **RESTA FERMO** che:
  - in qualsiasi momento, per esigenze di servizio, alle predette Unità Operative e al singolo dipendente, con disposizione, anche verbale, dello scrivente, potranno essere assegnati, di volta in volta, altre attività e procedimenti;
  - con apposite disposizioni dello scrivente possono essere emanati specifici ordini di servizio per disciplinare ulteriormente e compiutamente le singole attività e/o i singoli procedimenti, così come possono essere revocate e/o rettificcate disposizioni di servizio vigenti.
- 6) **DISPORRE** le seguenti direttive generali di gestione ed applicazioni ed adempimenti normativi, a tutti i dipendenti di questa Direzione, di qualsivoglia inquadramento contrattuale e posizione giuridica e categoria appartenenti, dovranno attenersi nelle attività di lavoro:  
**LAVORO STRAORDINARIO, MISSIONI, SOPRALLUOGHI ED USCITE PER MOTIVI DI SERVIZIO E/O PERSONALI** – Le missioni e i sopralluoghi effettuati per motivi di servizio e tutte le uscite, anche per motivi personali, dovranno essere riportati dal rilevatore automatico delle presenze e dovranno essere esclusivamente e preventivamente autorizzati per iscritto dallo scrivente Responsabile di Direzione. Dovrà essere predisposto un registro in cui verranno annotate le autorizzazioni. Nessun dipendente è autorizzato ad uscire dai locali in cui presta servizio, durante le ore dello svolgimento dello stesso se non autorizzato sull'apposito registro dallo scrivente Responsabile di Direzione. Non saranno contabilizzate le ore di straordinario effettuate dai dipendenti se non preventivamente autorizzate, per iscritto, dallo scrivente Responsabile di Direzione;
- 7) **ATTESTA** la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 3 del D. L. 174/2012 e l'insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi.

Il Responsabile della IV Direzione  
*F.to Arch. Vincenzo Barresi*

**RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI**

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

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

IL RESPONSABILE DELLA VII D.O.

*Dott. Andrea Antonino Di Como*

**PUBBLICAZIONE**

Registro pubblicazioni n. 523/2023

Copia del presente provvedimento è stato pubblicato all'albo Pretorio del Comune dal 14.02.2023 al 01/03/2023

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

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

\_\_\_\_\_

**AUTENTICA**

La presente copia è conforme all'originale.

Castelvetrano,

IL RESPONSABILE

\_\_\_\_\_

## ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE

### IV DIREZIONE "Lavori Pubblici - Espropriazioni e Patrimonio – Protezione Civile"

- **SERVIZIO 1:** Programmazione e Progettazione Lavori Pubblici – Gestione delle Procedure, gare LL.PP., e PNRR osservatorio LL.PP. e A.N.A.C. **U.O.: Geom. Frazzetta Nadia;**

	Cognome e nome	Cat. Giur.	Cat. Econ.	Prof. Prof.	Note
<b>U.O.</b>	<b>Frazzetta Nadia</b>	<b>C</b>	<b>C1</b>	<b>Geometra</b>	<b>Ufficio Amministrativo</b>
	Como Enza Anna	B	B1	Es. Amm. Cont.	Ufficio Amministrativo
	Tilotta Biagia	B	B1	Es. Amm. Cont.	Ufficio Amministrativo
	Margiotta Angela	B	B1	Es. Amm. Cont.	Ufficio Amministrativo
	Aguanno Margherita	B1	B1	Es. Amm. Cont.	Ufficio Amministrativo
	Di Maio Grazia	B1	B1	Es. Amm. Cont.	Ufficio Amministrativo

**SERVIZIO 2:** Servizi Manutentivi e Gestione Patrimonio ed impianti sportivi. – Sicurezza – Gestione Patrimonio, beni confiscati alla mafia. – Gestione locazione attive e passive immobili di proprietà comunale – Gestione locazione attive e passive, Immobili di proprietà comunale **U.O. Geom. Angileri Gioacchino;**

	Cognome e nome	Cat. Giur.	Cat. Econ.	Prof. Prof.	Note
<b>U.O.</b>	<b>Angileri Gioacchino</b>	<b>D1</b>	<b>D1</b>	<b>Geometra</b>	<b>Ufficio Amministrativo</b>
	La Vecchia Gioacchina	B	B1	Es. Amm. Cont.	Ufficio Amministrativo
	Rizzuto Nicola	D1	D1	Geometra	Ufficio Amministrativo
	Chiaramonte Caterina	C1	C1	Ragioniera	Ufficio Amministrativo
	Craparotta Pietro	C1	C1	Geometra	Ufficio Amministrativo

- **SERVIZIO 3: Protezione Civile – Edilizia pericolante ed interventi di sicurezza U.O. :Geom. Bentivoglio Fiandra Girolamo;**

	<b>Cognome e nome</b>	<b>Cat. Giur.</b>	<b>Cat. Econ.</b>	<b>Prof. Prof.</b>	<b>Note</b>
<b>U.O.</b>	<b>Bentivoglio Fiandra Girolamo</b>	<b>C1</b>	<b>C1</b>	<b>Geometra</b>	<b>Ufficio Amministrativo</b>
	Balsamo Rosanna	B1	B2	Es. Amm. Cont	Ufficio Amministrativo
	Romeo Vita Alba	B	B1	Es. Amm. Cont	Ufficio Amministrativo
	Clemente Giuseppe	C1	C1	Geometra	Ufficio Amministrativo
	Scioppo Vita	B1	B1	Es. Amm. Cont	Ufficio Amministrativo

- **SERVIZI di STAFF**

	<b>Cognome e nome</b>	<b>Cat. Giur.</b>	<b>Cat. Econ.</b>	<b>Prof. Prof.</b>	<b>Note</b>
	Crimi Carmela	C1	C1	Istruttore Amministrativo	Ufficio Amministrativo
	Rappa Giuseppe	B1	B1	Esecutore Tecn. Manutentivo	
	Ingrasciotta Vincenza	C1	C1	Istruttore Amministrativo	Ufficio Amministrativo
	Calia Lina	B1	B1	Es. Amm. Cont	Ufficio Amministrativo
	Barruzza Vita Maria	C1	C1	Ragioniera	Ufficio Amministrativo

Castelvetrano, lì 14.02.2023

Il Responsabile della IV Direzione  
F.to Arch. Vincenzo Barresi