



## COMUNE DI CASTELVETRANO

(Libero Consorzio Comunale di Trapani)

### IV DIREZIONE

### P.N.R.R. - LAVORI PUBBLICI ED ESPROPRIAZIONI - SERVIZI MANUTENTIVI - IMMOBILI COMUNALI - PROTEZIONE CIVILE

### COPIA DI DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE REGISTRO GENERALE N. 17 DEL 03-01-2025

**OGGETTO:** ORGANIZZAZIONE DELLA IV DIREZIONE "P.N.R.R., LAVORI PUBBLICI ED ESPROPRIAZIONI, PROTEZIONE CIVILE" – RICOGNIZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A SEGUITO DELLA STABILIZZAZIONE DI N° 6 UNITÀ EX ASU.

#### IL RESPONSABILE DELLA IV 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:

ü 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;

ü 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;

ü con Deliberazione della G.M. n. 182 del 15.09.2023 di approvazione nuova struttura organizzativa dell'Ente e modifica Deliberazione della G.M. n. 19 del 25.01.2023 è stata riorganizzata la Direzione IV " *P.N.R.R., lavori pubblici ed espropriazioni, protezione civile*";

ü con Determinazione del Sindaco n. 67 del 30.12.2024 sono stati prorogati gli incarichi di posizione organizzativa e di elevata qualifica;

ü la direzione IV "*P.N.R.R., lavori pubblici ed espropriazioni, protezione civile*" come da determina n. 307 del 24.10.2023, comprende tutte le seguenti fattispecie ancorchè accorpate in quattro distinti servizi organizzati secondo specifiche unità operative sottostanti:

§ **SERVIZIO 1° U.O. – P.N.R.R. ;**

§ **SERVIZIO 2° U.O. – Programmazione e progettazione Lavori Pubblici ed Espropriazioni;**

§ **SERVIZIO 3° U.O. – Servizi Manutentivi di natura straordinaria;**

§ **SERVIZIO 4° U.O. – Protezione Civile.**

**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 eseguire un'attività ricognitiva del personale assegnato e collocato nelle varie unità organizzate alla luce dei contratti stipulati con il personale ex ASU e alla luce delle modifiche da tempo introdotte in capo ai dipendenti circa l'esecuzione delle attività istituzionali di competenza;

**Atteso** che le attività di competenza della IV Direzione sono espressamente indicate nella sopra citata deliberazione di G.M. n. 182 del 15.09.2023 (rif. Allegato “B” – lista delle peculiari funzioni);

#### **Richiamati:**

ù Il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali del 16.11.2022;

ù la deliberazione di G.M. n. 71 del 29.03.2023 “Atto di indirizzo al Responsabile delle Risorse Umane Applicazione del CCNL del personale non dirigenziale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022 per la revisione dell'ordinamento professionale”;

ù 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”;

ù Il vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

ù l'art. 107 “Funzioni e responsabilità dei dirigenti” D. Lgs 267/2000, applicabile per analogia ai Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa;

ù la legge 241/1990 e s.m.i.;

ù il D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

ù 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;

#### **Dando atto:**

ù 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.;

ù 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);

ù 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);

ù 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;

ù 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) **CONFERMARE**, quanto già avvenuto di fatto nel corso dell'ultimo anno 2024, i nominativi dei responsabili delle unità operative della IV Direzione “P.N.R.R., lavori pubblici ed espropriazioni, protezione civile”, così come di seguito elencati:

§ **SERVIZIO 1° U.O.:** Coordinamento ufficio, progettazione P.N.R.R. e procedure : **Arch. Vincenzo Barresi;**

§ **SERVIZIO 2° U.O.:** Programmazione e progettazione Lavori Pubblici ed Espropriazioni : **Geom. Frazzetta Nadia;**

§ **SERVIZIO 3° U.O.:** Servizi Manutentivi di natura straordinaria : **Geom. Angileri Gioacchino;**

§ **SERVIZIO 4: U.O.:** Protezione Civile : **Arch. Vincenzo Barresi.**

§ Responsabile di Staff del Resp. della IV Direzione la **Sig.ra Crimi Carmela.**

2) **ASSEGNARE i lavoratori della IV Direzione “P.N.R.R., lavori pubblici ed espropriazioni, 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 rettificate 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.

8) **TRASMETTERE** alla VII Direzione\_Ufficio del personale e al personale dipendente interessato della IV Direzione.

**IL RESPONSABILE DI DIREZIONE**

F.to ARCH. VINCENZO BARRESI

**Copia di documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.**