



## COMUNE DI CASTELVETRANO

(Libero Consorzio Comunale di Trapani)

### X DIREZIONE PROGETTAZIONE E GESTIONE APPALTI SPORTELLO EUROPA E P.N.R.R.

#### COPIA DI DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE REGISTRO GENERALE N. 94 DEL 22-01-2025

**OGGETTO:** ATTRIBUZIONE DEL PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE DELLA X DIREZIONE\_PROGETTAZIONE E GESTIONE APPALTI "SPORTELLO EUROPA E P.N.R.R.".

#### IL RESPONSABILE DELLA X 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.*

**Vista** la Deliberazione della G.M. n. 259 del 28.11.2024 di approvazione, con decorrenza 01/01/2025, della nuova struttura organizzativa dell'Ente, che prevede n° 10 Direzioni tra cui:

- **Direzione IV\_Lavori Pubblici ed Espropriazioni – Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali. Gestione immobili comunali appartenenti al Demanio ed al Patrimonio indisponibile-Cimitero e Servizi Cimiteriali –**

Servizio 1° U.O. – Programmazione, progettazione e affidamento lavori pubblici (con esclusione dei lavori pubblici non oggetto di fondi europei di cui allo "Sportello Europa" e P.N.R.R.) ed espropriazioni;

Servizio 2° U.O. – Manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti i beni comunali; Gestione beni immobili appartenenti al Demanio ed al Patrimonio indisponibile – (Cimitero , immobili destinati a servizio degli uffici comunali ecc) non riconducibili ai servi a rete di competenza della V Direzione.

- **Direzione X\_Progettazione e gestione appalti "Sportello Europa" e P.N.R.R.**

Servizio 1°-U.O:Progettazione;

Servizio 2°-U.O: Gestione appalti;

**Vista** la Deliberazione della G.M. n. 282 del 17.12.2024 di rettifica per mero errore materiale della DELIBERA N. 235 del 30.10.2024;

**Vista** la Determinazione del Sindaco n. 3 del 10.01.2025\_Nomina dal 13.01.2025 al 31.12.2025 dei responsabili di Direzione, incaricando quale responsabile della IV Direzione e ad interim responsabile della X Direzione l'Arch. Vincenzo Barresi;

**Rilevato** che la IV Direzione \_P.N.R.R., lavori pubblici ed espropriazioni, Protezione Civile\_ con determinazione n. 17 del 03.01.2025 – ha determinato la ricognizione del personale dipendente a seguito della stabilizzazione di n° 6 unità ex ASU;

**Ritenuto** di dovere fare transitare come di seguito alcune unità di personale dalla Direzione IV alla Direzione X, ai fini dell'espletamento delle attribuzioni di cui agli atti sopraccitati:

- Balsamo Rosanna;
- Romeo Vitalba;

**Ritenuto**, altresì, di dovere fare transitare come di seguito, alcune unità del personale dalla Direzione IV alla Direzione X

stante la superiore competenza, per il 50% della prestazione lavorativa complessiva:

- Frazzetta Nadia;
- Ingrasciotta Vincenza;
- Bentivoglio Fiandra Girolamo.

**Dare atto** dell'attuale rapporto contrattuale con l'esperto middle Arch. Giuseppe Bua in servizio con contratto di lavoro autonomo stipulato il 19.04.2023 per le attività tecniche legate all'attuazione in via prioritaria del P.N.R.R. ;

**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;

**Atteso** che le attività di competenza della X Direzione sono espressamente indicate nella sopra citata deliberazione di G.M. n. 259 del 28.11.2024, come rettificata;

**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 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:**

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) **ASSEGNARE alla Direzione X\_Progettazione e gestione appalti** “Sportello Europa e P.N.R.R.”, il seguente personale:

**Servizio 1°- U.O. : Progettazione**

- Arch. Vincenzo Barresi\_Resp. di Direzione
- Arch. Giuseppe Bua\_ Esperto middle PNRR dipendente da Contratto di lavoro autonomo
- Geom. Frazzetta Nadia (per il 50% della prestazione lavorativa complessiva)
- Geom. Bentivoglio Fiandra Girolamo (per il 50% della prestazione lavorativa complessiva)

**Servizio 2°- U.O. : Gestione appalti**

- Arch. Vincenzo Barresi\_Resp. di Direzione
- Balsamo Rosanna
- Romeo Vitalba
- Ingrasciotta Vincenza (per il 50% della prestazione lavorativa complessiva)

2) **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.

3) **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.

4) **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.

5) **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.

6) **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.

7) **TRASMETTERE** alla VII Direzione\_Ufficio del personale e al personale dipendente interessato.

## **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.**