



# Città di Castelvetro

## Selinunte

V Direzione Organizzativa

Lavori pubblici

(Ufficio Cimiteriale)

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE n. 51 del 09/05/2022

<b>OGGETTO:</b>	Programma Operativo Complementare legalità 2014-2020. Asse prioritario 3 Favorire l'inclusione sociale e migliorare le condizioni di legalità attraverso il recupero di immobili pubblici. Progetto per la realizzazione di un campo attrezzato presso un'area di proprietà comunale in c/da Bresciana Stracqualacqua. <b>Costituzione gruppo di lavoro.</b>
-----------------	---

<i>N.ord.</i>	<i>Trasmesso ai seguenti uffici</i>	<i>Inviata con posta elettronica</i>
1.	SINDACO	<a href="mailto:sindaco@comune.castelvetro.tp.it">sindaco@comune.castelvetro.tp.it</a>
2.	Registro Unico Determinazioni	
3.	IX Direzione organizzativa	<a href="mailto:gpisciotta@comune.castelvetro.tp.it">gpisciotta@comune.castelvetro.tp.it</a> <a href="mailto:adicomo@comune.castelvetro.tp.it">adicomo@comune.castelvetro.tp.it</a>
4.	Ufficio Contabilità del Personale	<a href="mailto:glorenzo@comune.castelvetro.tp.it">glorenzo@comune.castelvetro.tp.it</a>
5.	Dipendenti Interessati	<a href="mailto:gangileri@comune.castelvetro.tp.it">gangileri@comune.castelvetro.tp.it</a> <a href="mailto:grappa@comune.castelvetro.tp.it">grappa@comune.castelvetro.tp.it</a> <a href="mailto:crrimi@comune.castelvetro.tp.it">crrimi@comune.castelvetro.tp.it</a> <a href="mailto:maguanno@comune.castelvetro.tp.it">maguanno@comune.castelvetro.tp.it</a>
6.	Amministrazione Trasparente	<a href="mailto:ufficiopubblicazioni@comune.castelvetro.tp.it">ufficiopubblicazioni@comune.castelvetro.tp.it</a>
7.	Albo OnLine	<a href="mailto:messi@comune.castelvetro.tp.it">messi@comune.castelvetro.tp.it</a>

**IL RESPONSABILE  
DELLA V DIREZIONE ORGANIZZATIVA  
ad interim**

*Attestando l'insussistenza, in relazione all'oggetto del presente atto, di ipotesi di conflitto di interessi, nemmeno potenziale, ai fini della Legge n.190/2012, nonché del Piano Triennale di Prevenzione dei fenomeni corruttivi del Comune di Castelvetro, nonché di non trovarsi in situazioni che danno luogo ad obbligo di astensione, ai sensi del D.P.R. n. 62/2013 e ss. mm. ii., del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;*

**Premesso che**

- con nota prot.n. 0011337 del 16/03/2022 il Ministero dell'Interno Dipartimento della Pubblica Sicurezza - Autorità di gestione del programma operativo complementare "Legalità"2014-2020, acquisita al prot. gen. n. 11202 del 16/03/2022 dalla quale si evince che l'individuazione dell'intervento "progetto per la realizzazione di un campo attrezzato presso un'area di proprietà comunale in c/da Bresciana Stracqualacqua, Castelvetro (TP) per un valore stimato di €. 1.285.000,00" risulta strategico nell'ottica di promuovere strategie condivise a garanzia delle condizioni di legalità, salute e sicurezza dei lavoratori stagionali impiegati nelle zone rurali, contrastando ogni forma di intermediazione illecita e sfruttamento criminale della manodopera;
- la finalità dell'iniziativa sarà coerente con "Favorire l'inclusione sociale e migliorare le condizioni di legalità attraverso il recupero di immobili pubblici, anche con riferimento ai patrimoni confiscati"- Linea di Azione 3.2 "Recupero di beni immobili pubblici, anche con riferimento ai beni confiscati alla criminalità organizzata, per fini istituzionali e/o di inclusione sociale";
- a riscontro della superiore nota è stata presentata istanza di finanziamento prot. n. 14794 del 05.04.2022 con allegata documentazione tra cui la delibera di G.M. n. 62 del 29.03.2022 di assunzione di impegno a sostenere l'onere derivante dalla manutenzione e gestione del campo attrezzato di cui in premessa per almeno i 5 anni successivi alla conclusione del progetto;
- tale progetto è stato denominato "ACCOGLIENZA NELLA LEGALITA;"

**Considerato che** l'Amministrazione Comunale intende presentare il suddetto progetto;

**Atteso che**

- per l'espletamento di tutti gli adempimenti amministrativi si rende necessario costituire un gruppo di progettazione con il personale interno all'Ente in forza alla IV e V Direzioni Organizzative, che dovranno 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;
- in ogni caso per attività specialistiche si potranno selezionare professionisti;

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

**Vista/i:**

- il 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
- la determinazione Sindacale n. 32 del 31.08.2021 di nomina dei responsabili delle direzioni organizzative sino al 31.12.202, modificata con Determina n. 10 del 09/02/2022 e n. 14 del 21/02/2022;
  - l'art. 40 dello Statuto Comunale approvato con deliberazione di C.C. n.130 del 16/12/2008, pubblicato nella G.U.R.S. parte I° suppl. straordinario n.20 del 8/05/2009, modificato con deliberazione del C.C. n. 17 del 21/03/2013 e pubblicato sulla G.U.R.S.- Parte 1a n° 37 del 09/08/2013;

**DETERMINA**

**1. NOMINARE** il gruppo di lavoro che dovrà espletare tutti gli interventi amministrativi composto dai seguenti dipendenti in forza alla IV-V Direzioni Organizzative:

- Geom. Gioacchino Angileri, Progettista;
- P.I. Giuseppe Rappa, assistente ai lavori e forniture;
- Sig.ra Margherita Aguanno- Collaboratore Amministrativo;
- Sig.ra Carmela Crimi-Collaboratore Amministrativo;

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. **DARE ATTO** che il presente atto è stato redatto seguendo la relativa scheda del piano Auditing 2022/2024;
4. **NOTIFICARE** il presente provvedimento al personale incaricato, per quanto di loro rispettiva competenza.
5. **ESPRIMERE** per quanto concerne la regolarità tecnica e la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa il parere favorevole.

Il Responsabile della V Direzione Organizzativa ad interim  
f . t o Arch. Vincenzo Barresi

**COPIA AUTENTICA AGLI ATTI DELL'UFFICIO**

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

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

**IL RESPONSABILE**

\_\_\_\_\_