COMUNE DI CASTELVETRANO
(Libero Consorzio Comunale di Trapani)

VIII DIREZIONE
VIGILANZA E CONTROLLO DEL TERRITORIO - RANDAGISMO - TOPONOMASTICA

COPIA DI DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
REGISTRO GENERALE N. 67 DEL 17-01-2026

OGGETTO: NUOVA MICRO ORGANIZZAZIONE DELLA VIII DIREZIONE ORGANIZZATIVA

IL RESPONSABILE DELLA VIII DIREZIONE ORGANIZZATIVA

(Dott. Antonio Ferracane)

Ai sensi degli artt. 6 e 6 bis 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 dell'illegalità, dispone l'adozione della seguente determinazione, di cui attesta la regolarità e correttezza del procedimento svolto per i profili di propria competenza, attestando, contestualmente, l'insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi.

PREMESSO:

CHE con delibera giuntale n. 67 del 31 marzo 2025 l'Amministrazione Comunale di Castelvetrano ha approvato la nuova struttura organizzativa dell'Ente formata da nove Direzioni Organizzative (strutture di massima dimensione) costituite da servizi (strutture interne alla Direzione) e Unità Operative (strutture di base del Servizio);

CHE la medesima Delibera di Giunta Comunale ha denominato la VIII Direzione Organizzativa "POLIZIA MUNICIPALE – RANDAGISMO – TOPONOMASTICA" individuando all'interna di essa le strutture interne e le strutture di base dei Servizi di seguito indicate:

a) Servizi:

Servizio 1°	Servizio 2°
Polizia Municipale ***"Polizia Municipale, vigilanza e controllo territorio e viabilità interna ed esterna, segnaletica e toponomastica"***	**Gestione rifugio sanitario per cani e randagismo**

CHE
ai sensi e per gli effetti dell'art 107, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 è prerogativa del Dirigente e/o al Responsabile del Servizio l'organizzazione degli Uffici, dei Servizi e delle risorse umane assegnate al Settore di competenza;

CHE in virtù della già citata delibera giuntale risulta necessario, urgente e opportuno modificare la micro - organizzazione della VIII Direzione Organizzativa;

CHE l'organizzazione funzionale dell'odierna VIII Direzione Organizzativa dovrà essere opportunamente rimodulata in considerazione delle esigenze operative anche a seguito delle avvenute quiescenze;

CONSIDERATO che:

- rientra nella competenza del Responsabile – Titolare di Posizione Organizzativa l'adozione delle misure di micro - organizzazione dirette ad assicurare il buon andamento dei Servizi e degli Uffici comprese nel Settore di competenza, nel rispetto degli atti organizzativi di carattere generale deliberati dalla Giunta Municipale, sulla base della disamina valutativa inerente il rinnovato assetto strutturale, l'attuazione delle peculiari funzioni prescritte per ogni Servizio e per ciascun Ufficio nonché l'articolazione del personale dipendente affidato al Corpo di Polizia Municipale;
- si appalesa opportuno, per migliorare l'efficacia e l'efficienza della condotta amministrativa delle strutture interne al Corpo e delle strutture di base del Servizio, attribuire la Responsabilità degli Uffici e dei Procedimenti degli Uffici al personale del Corpo di Polizia Municipale in possesso di idonea categoria giuridica-profilo, di comprovata esperienza e qualificazione professionale;

RILEVATA la carenza di risorse umane in seno a questa Direzione che rivestono la posizione giuridica - contrattuale di Funzionari, ex categoria "D", e che la maggior parte delle attuali unità lavorative rivestono la categoria giudica – contrattuale di Istruttori, ex categoria "C";

RITENUTO opportuno e necessario rimodulare la micro - organizzazione della VIII Direzione Organizzativa del Comune di Castelvetrano;

RITENUTO, altresì, suddividere il 1° Servizio con la seguente microstruttura:

Uffici							
Segreteria Comando	**Polizia Stradale**	**Infortunistica Stradale Pianificazione Segnaletica Stradale**	**Polizia Ambientale**	**Polizia Amm.va**	**Polizia Giudiziaria – Edilizia**	**Polizia Annonaria**	**Ufficio Verbali**

ATO che con l'odierno provvedimento si conferirà la Responsabilità degli Uffici al personale attualmente assegnato a questa Direzione in attesa dell'atto deliberativo di assegnazione del personale dipendente alle varie Direzioni Organizzative dell'Ente;

CONSIDERATO che in virtù della peculiarità del servizio di Polizia Municipale risulta opportuno attribuire agli Ufficiali di Polizia Giudiziaria di cui all'art. 57 c.p.p. le competenze dei suddetti Uffici così come segue:

Competenze Ufficiale di Polizia Giudiziaria	
Polizia Stradale **Infortunistica Stradale** **Polizia Ambientale**	**Polizia Giudiziaria – Edilizia** **Polizia Amministrativa** **Polizia Annonaria**

ATTESO che il personale della VIII D.O. viene assegnato agli Uffici come descritto nella parte dispositiva;

PRESO ATTO che:

- gli eventuali compiti assegnati al personale possono subire nell'arco temporale variazioni in base a sopravvenute esigenze di servizio;
- oltre ai compiti assegnati dalla presente determinazione, possono essere indirizzate per iscritto al personale direttive per obiettivo;
- i compiti e le responsabilità ascritte al personale costituiranno valutazione ai fini dell'eventuale corresponsione della performance individuale nonché dell'attribuzione dell'eventuale indennità prevista dall'art. 97 Titolo IX – Sezioni Speciali – Sezione Polizia Locale – del C.C.N.L. Funzioni Locali 2019/2021;
- saranno ascritti, con atti formali, specifiche responsabilità al personale per cui sarà eventualmente corrisposto l'indennità prevista dall'art. 84 Titolo VIII del C.C.N.L. Funzioni Locali 2019/2021;
- al fine di misurare quanto menzionato nelle precedenti alinee, il personale individuato dovrà produrre semestralmente e per iscritto al Responsabile della Direzione, apposita relazione sull'attività svolta;
- per particolarissimi atti o pratiche da espletare il Responsabile della Direzione ha la facoltà di avocare a se stesso le determinate attività;
- l'odierno provvedimento abroga e sostituisce tutte le precedenti in merito all'organizzazione dei Servizi e degli Uffici della VIII Direzione Organizzativa del Comune di Castelvetrano;
- il periodo di vigenza dell'organizzazione *de qua*, risulta essere sino alla data del rapporto di lavoro e di conferimento della Posizione Organizzativa dell'odierno Responsabile e per le eventuali proroghe;
- all'atto dell'esecutività della delibera giuntale di assegnazione del personale a questa Direzione si provvederà, con atto formale, a rideterminare i carichi di lavoro;
- l'adozione del presente provvedimento non comporta, attualmente, assunzione di impegno di spesa da parte di questo Responsabile, in quanto la corresponsione e la quantificazione delle indennità sopra menzionate saranno legate alla approvazione del nuovo Fondo Risorse

Decentrate;

PRESO ATTO, altresì, che permangono le assegnazioni del personale a seguito dei provvedimenti sindacali dei gruppi di lavoro;

PRESO ATTO, infine, che l'odierno provvedimento ha immediata esecutività;

VISTI:

- la L. 241/1990 e s.m.i.;
- la L.R. 10/91 e s.m.i;
- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- il D Lgs. 165/2001, modificato dal D.L. n. 80/2021;
- i CC.CC.N.L. – Comparto Regioni ed Autonomie Locali – articolati tempo per tempo vigenti e il C.C.N.L. Funzioni Locali 2019/2021;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- la Delibera di Giunta Municipale n. 67 del 31 marzo 2025;
- il Provvedimento Sindacale n. 108 del 18 dicembre 2025 di proroga degli incarichi di Responsabile di Direzioni Organizzative dell'Ente;

ACCERTATA la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dall'art. 147 bis del D. Lgs. n° 267 del 18.08.2000, come modificato dall'art. 3 del D. L. n° 174/2012;

ATTESA la propria competenza in merito alla presente determinazione;

DETERMINA

Per quanto esposto in premessa che qui si intende integralmente trascritto e ripetuto

1. **SUDDIVIDERE** il 1° Servizio della VIII Direzione Organizzativa con la seguente microstruttura:

Uffici							
Segreteria Comando	**Polizia Stradale**	**Infortunistica Stradale Pianificazione Segnaletica Stradale**	**Polizia Ambientale**	**Polizia Amm.va**	**Polizia Giudiziaria - Edilizia**	**Polizia Annonaria**	**Ufficio Verbali**

2. **CONFERIRE** la Responsabilità dei suddetti Uffici, al personale sotto individuato:

Uffici							
Segreteria Comando	**Polizia Stradale**	**Infortunistica Stradale Pianificazione Segnaletica Stradale**	**Polizia Ambientale**	**Polizia Amm.va**	**Polizia Giudiziaria – Edilizia**	**Polizia Annonaria**	**Ufficio Verbali**
Isp. C. Rosa Maria Burgarella (Area Istruttori)	**Comm. C. Giovanni Catalano (Area Funzionari)**	**Isp. C. Antonino Cognata (Area Istruttori)**	**Isp. C. Biagio Bonavita (Area Istruttori)**	**Isp. C. Franco Pagano (Area Istruttori)**	**Isp. C. Antonina Siragusa (Area Istruttori)**	**Isp. C. Nicola Vitale (Area Istruttori)**	**Comm. C. Rosaria Raccuglia (Area Funzionari)**
Sostituti in caso di assenza o impedimento							
Comm. C. Giovanni Catalano (Area	**Isp. C. Antonino Cognata (Area**	**Isp. C. Rosa Maria Burgarella (Area**	**Isp. C. Giuseppe Sciuto (Area**	**Isp. C. Rosario M. Pellegrino (Area**	**Isp. C. Margherita Sciortino (Area**	**Isp. C. Maria Antonietta Gallotta**	**Isp. C. Gino Bianco (Area**

Funzionari)	**Istruttori**	**Istruttori)**	**Istruttori)**	**Istruttori)**	**Istruttori)**	**(Area Istruttori)**	**Istruttori)**

3. **TRIBUIRE** le competenze nella qualità di Ufficiale di Polizia Giudiziaria (art. 57 c.c.p.) dei seguenti Uffici all'individuato personale:

Competenze Ufficiale di Polizia Giudiziaria	
Polizia Stradale **Infortunistica Stradale** **Polizia Ambientale**	**Polizia Giudiziaria – Edilizia** **Polizia Annonaria** **Polizia Amministrativa**
Comm. C. Giovanni Catalano	**Comm. C. Rosaria Raccuglia**
Sostituti in caso di assenza o impedimento	
Comm. C. Rosaria Raccuglia	**Comm. C. Giovanni Catalano**

4. **ATTRIBUIRE** la Responsabilità del 2° Servizio della VIII Direzione Organizzativa, al seguente personale:

Gestione rifugio sanitario per cani e randagismo
Perito Agrario **Antonio Barbera** **(Area Istruttori)**

5. **ASSEGNARE** il seguente personale negli Uffici di cui sopra:

Uffici	**Personale**
Segreteria Comando	**Isp. C. BONURA Anna Maria (Istruttore di Vigilanza)** **Isp. C. RISALVATO Giovanni (Istruttore di Vigilanza)** **FOSCARI Santa Anna Maria (Istruttore Amm.vo)** **LEONE Francesco (Istruttore Amm.vo)** **BONANNNO Enza Maria (Istruttore Amm.vo)** **SEIDITA Rosetta (Istruttore Amm.vo)** **CATALANO Ornella (Ausiliario del Traffico)** **GIOÈ Cristina (Ausiliario del Traffico)** **PASSALACQUA Maria Stella (Operatore)**
Polizia Stradale	**Isp. C. BARBERA Giuseppa (Istruttore di Vigilanza)** **Isp. C. BONAVITA Biagio (Istruttore di Vigilanza)** **Isp. C. BURGARELLA Rosa Maria (Istruttore di Vigilanza)** **Isp. C. CINAO Elisabetta (Istruttore di Vigilanza)** **Isp. C. COGNATA Antonino (Istruttore di Vigilanza)** **Isp. C. CUTTONE Rosaria Giovanna (Istruttore di Vigilanza)** **Isp. C. DI MAIO Antonella (Istruttore di Vigilanza)** **Isp. C. GALLOTTA Maria Antonietta (Istruttore di Vigilanza)**

	Isp. C. GENOVA Natale (Istruttore di Vigilanza) **Isp. C. PAGANO Franco (Istruttore di Vigilanza)** **Isp. C. PASQUALINI Nanda (Istruttore di Vigilanza)** **Isp. C. PELLEGRINO Rosario Maurizio (Istruttore di Vigilanza)** **Isp. C. PISCIOTTA Silvio Giuseppe (Istruttore di Vigilanza)** **Comm. C. RACCUGLIA Rosaria (Funzionario)** **Isp. C. RINALDO Andrea Valerio (Istruttore di Vigilanza)** **Isp. C. RIZZO Silvia (Istruttore di Vigilanza)** **Isp. C. SCAPPINI Vittorio (Istruttore di Vigilanza)** **Isp. C. SCIORTINO Margherita (Istruttore di Vigilanza)** **Isp. C. SCIUTO Giuseppe (Istruttore di Vigilanza)** **Isp. C. SILLITTO Rocco Gaspare (Istruttore di Vigilanza)** **Isp. C. SIRAGUSA Antonina (Istruttore di Vigilanza)** **Isp. C. VIRZÌ Biagio (Istruttore di Vigilanza)** **Isp. C. VITALE Nicola (Istruttore di Vigilanza)** **CALCARA Caterina (Ausiliare del Traffico)** **GIACOBINI Caterina (Ausiliare del Traffico)** **GIUPPONE Vito (Ausiliare del Traffico)** **MARCIANTE Franca (Ausiliare del Traffico)** **SESTA Rossella (Ausiliare del Traffico)** **SIGNORELLI Provvidenza (Ausiliare del Traffico)**
Infortunistica Stradale **Pianificazione Segnaletica Stradale**	**Isp. C. PISCIOTTA Silvio Giuseppe (Istruttore di Vigilanza)** **BUA Giuseppe Maurizio (Operatore Esperto)** **BUA Fortunato (Operatore Esperto)** **FERRI Salvatore (Operatore Esperto)** **FICHERA Giuseppe (Operatore Esperto)** **GUCCIARDO Giacomo (Operatore Esperto)** **NOTARNICOLA Maurizio (Operatore Esperto)** **RUSSO Gaspare (Operatore Esperto)** **SCATURRO Francesco (Operatore Esperto)**
Polizia Ambientale	**Isp. C. SCIUTO Giuseppe (Istruttore di Vigilanza)** **SCARAGLINO Angela (Operatore Esperto)**
Polizia Amm.va	**Isp. C. PELLEGRINO Rosario Maurizio (Istruttore di Vigilanza)**
Polizia Giudiziaria - Edilizia	**Isp. C. SCIORTINO Margherita (Istruttore di Vigilanza)**
Polizia Annonaria	**Isp. C. GALLOTTA Maria Antonietta**
Ufficio Verbali	**Isp. C. BIANCO Gino (Istruttore di Vigilanza)** **CIAMBRA Vita (Istruttore Amm.vo)** **INGRASCIOTTA Pierina (Istruttore Amm.vo)**
2° Servizio Rifugio Sanitario per cani - Randagismo	**CRAPAROTTA Paola (Operatore Esperto)** **IPPOLITO Giovanna (Operatore Esperto)** **PASSALACQUA Maria Stella (Operatore)**

Ai Responsabili di ciascun Ufficio e/o Servizio:

- è autorizzata la firma per gli atti afferenti il Servizio/Ufficio aventi rilevanza esterna di natura istruttoria, procedimentale e certificativa con esclusione degli atti costitutivi, modificativi ed estintivi di situazioni soggettive, degli atti di natura provvedimentale o che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
- sono referenti di secondo livello per l'attuazione del vigente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente a ciascuna attività o procedura attribuita alla loro responsabilità;
- sono responsabili del procedimento di accesso ordinario ai documenti amministrativi del Servizio/Ufficio;
- è attribuito l'incarico, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., di compiere le operazioni di trattamento dei dati personali contenute nelle banche dati utilizzate per l'espletamento dell'attività del Servizio/Ufficio;
- è assegnata la responsabilità dei procedimenti amministrativi del Servizio/Ufficio per lo svolgimento, nei termini di cui alla L. 241/90 e s.m.i. ed alla L.R. 10/91 e s.m.i, dei seguenti adempimenti:

  a) valutano, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

  b) accertano d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adottano ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, possono chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e possono esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

  c) propongono l'indizione o, avendone la competenza, indicono le conferenze di servizio;

  d) curano le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

  e) trasmettono gli atti all'organo competente per l'adozione.

L'elencazione delle suddette attività e competenze non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le funzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale.

Agli Uffici sono assegnate anche tutte le attività strumentali, connesse e complementari a quelle proprie indicate dalle norme e dai regolamenti sulle specifiche materie.

Il suddetto personale nel rispetto della declaratoria di profilo professionale e di categoria giuridica del nuovo ordinamento professionale, di cui al C.C.N.L. – Funzioni Locali 2019/2021, dovrà attendere ai propri compiti e mansioni secondo le disposizioni, per la esecuzione e la disciplina del lavoro, impartite dal Responsabile della Direzione Organizzativa.

I dipendenti devono osservare, altresì, le norme del contratto collettivo e del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Per esigenze di servizio ciascun dipendente è tenuto, anche mediante temporanea assegnazione, a collaborare alle attività del Servizio/Ufficio non di appartenenza.

Le violazioni da parte del personale dei doveri e compiti sopra indicati daranno luogo, a seguito del relativo procedimento disciplinare, all'applicazione delle sanzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi e dal regolamento sui procedimenti disciplinari in vigore presso il Comune di Castelvetrano.

STABILIRE che il Responsabile della VIII Direzione Organizzativa, per la trattazione di procedimenti di particolare rilevanza e complessità, attribuirà la responsabilità dei suddetti procedimenti direttamente ai sopra menzionati responsabili indipendentemente dalle materie di competenza degli assegnati Uffici.

DARE ATTO che:

- gli eventuali compiti assegnati al personale possono subire nell'arco temporale variazioni in base a sopravvenute esigenze di servizio;

- oltre ai compiti assegnati dalla presente determinazione, possono essere indirizzate per iscritto al personale direttive per obiettivo;
- i compiti e le responsabilità ascritte al personale costituiranno valutazione ai fini dell'eventuale corresponsione della performance individuale nonché dell'attribuzione dell'eventuale indennità prevista dall'art. 97 Titolo IX – Sezioni Speciali – Sezione Polizia Locale – del C.C.N.L. Funzioni Locali 2019/2021;
- saranno ascritti, con atti formali, specifiche responsabilità al personale per cui sarà eventualmente corrisposto l'indennità prevista dall'art. 84 Titolo VIII del C.C.N.L. Funzioni Locali 2019/2021;
- al fine di misurare quanto menzionato nelle precedenti alinee, il personale individuato dovrà produrre semestralmente e per iscritto al Responsabile della Direzione, apposita relazione sull'attività svolta;
- per particolarissimi atti o pratiche da espletare il Responsabile della Direzione ha la facoltà di avocare a se stesso le determinate attività;
- l'odierno provvedimento abroga e sostituisce tutte le precedenti in merito all'organizzazione dei Servizi e degli Uffici della VIII Direzione Organizzativa del Comune di Castelvetrano;
- il periodo di vigenza dell'organizzazione *de qua*, risulta essere sino alla data del rapporto di lavoro e di conferimento della Posizione Organizzativa dell'odierno Responsabile e per le eventuali proroghe;
- all'atto dell'esecutività della delibera giuntale di assegnazione del personale a questa Direzione si provvederà, con atto formale, a rideterminare i carichi di lavoro;
- l'adozione del presente provvedimento non comporta, attualmente, assunzione di impegno di spesa da parte di questo Responsabile, in quanto la corresponsione e la quantificazione delle indennità sopra menzionate saranno legate alla approvazione del nuovo Fondo Risorse Decentrate;
- il provvedimento di che trattasi, può subire integrazioni e modificazioni qualora si ravvisino determinate esigenze gestionali;
- si prescinde dal parere di regolarità contabile in quanto la presente determinazione non comporta alcun impegno di spesa a carico dello scrivente Responsabile.

DARE ATTO, altresì, che permangono le assegnazioni del personale a seguito dei provvedimenti sindacali dei gruppi di lavoro;

DARE ATTO, infine, **che l'odierno provvedimento ha immediata esecutività**.

ESPRIMERE per quanto concerne la regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità ed alla correttezza dell'azione amministrativa parere favorevole.

ATTESTARE l'insussistenza, in relazione all'oggetto della presente determinazione 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 Favignana, nonché di non trovarsi in situazioni che danno luogo ad obbligo di astensione, ai sensi del D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i., del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

INVIARE il presente provvedimento ai Responsabili interessati.

INCARICARE i Responsabili degli Uffici di dare notizia ai dipendenti assegnati al proprio Ufficio.

INVIARE l'odierna determinazione all'Amministrazione Comunale, al Segretario Generale e ai Responsabili di Direzione dell'Ente.

INVIARE, altresì, il presente provvedimento al Responsabile della I Direzione Organizzativa al fine della predisposizione delle risorse finanziarie necessarie per l'anno 2026 del Fondo del personale al fine della corresponsione dell'indennità di cui all'art. 97 (Indennità di Funzione) Titolo IX – Sezioni Speciali – Sezione Polizia Locale – del C.C.N.L. Funzioni Locali 2019/2021.

PUBBLICARE la presente determinazione all'Albo Pretorio online dell'Ente nelle forme e nei modi di legge, nonché la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del

Comune di Castelvetrano.

IL RESPONSABILE DI DIREZIONE
F.to DOTT. ANTONIO FERRACANE

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.