



COMUNE DI RACALMUTO
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO
DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE VII°

DETERMINAZIONE	N° <u>75</u>	DEL <u>03-02-2020</u>
OGGETTO:	Approvazione organigramma interno al Settore VII°	

IL Responsabile del Settore VII°

Il sottoscritto Dott. Vittorio Lauricella nominato titolare di P.O relativamente al Settore VII° con determinazione sindacale n. 50 del 02/10/2019;

Premesso:

- Che con la Delibera di Giunta Comunale n. 82 del 02/10/2019 è stata approvata la nuova articolazione dell'organizzazione dell'Ente;
- Che con Delibera di Giunta Comunale n. 89 del 23/10/2019 si è provveduto all'Assegnazione delle risorse umane di settori e servizi;
- Che il Settore VII° : Servizi al cittadino, Entrate Tributarie e patrimoniali, Attività produttive, SUAP e Contenzioso Tributario è suddiviso in tre servizi:
 - ✓ **Servizio I:** Servizi Demografici, Stato Civile, Anagrafe, statistica, censimento, elettorale e leva;
 - ✓ **Servizio II:** Entrate Tributarie (IUC, IMU, TASI, TARI), Patrimoniali e contenzioso tributario;
 - ✓ **Servizio III:** Attività Produttive, sviluppo economico e SUAP.

Vista:

- La L.R. n. 10/1991 che nell'art. 4 comma 1 sancisce quanto segue: “le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile e di ogni altro adempimento procedimentale....”;
- La L.R. m. 10/1991 che nell'art. 5 comma 1 sancisce quanto segue: “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 procedimento, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale”;

Visto

- Il CCNL vigente:
- - L'art. 4 comma 2 del D. Lgs. 165/2001 ai sensi del quale “Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati”;

Considerato:

- Che si rende necessario individuare le figure di Categoria C che saranno a capo dei tre servizi e che avranno il compito di coordinare e organizzare il lavoro loro assegnato con la responsabilità attribuita dal contratto per la categoria rivestita;
- Che i responsabili dei Servizi, salvo che non sia disposto diversamente, sono individuati responsabili del procedimento ai sensi e per gli effetti della L. 241/90, recepita con L.R. 10/91 per tutti i procedimenti d'ufficio attribuiti al servizio di pertinenza e inoltre il provvedimento finale, su istruttoria del responsabile di che trattasi, è di pertinenza del responsabile di settore;
- Che si rende necessario di regolamentare all'interno del Settore VII° l'organizzazione del personale assegnato attribuendo ad ognuno i vari carichi di lavoro per come prevede la normativa vigente per le singole categorie contrattuali assegnate;

D E T E R M I N A

- a) Per le considerazioni in premessa che qui si intendono integralmente riportate e confermate, approvare e definire la struttura organizzativa interna al Settore VII° - “Servizi al cittadino, Entrate Tributarie e patrimoniali, Attività produttive, SUAP e Contenzioso Tributario, come sotto riportato:

Uffici appartenenti ai servizi:

Servizio I°- Servizi Demografici che comprende:

1. Ufficio Anagrafe;
2. Ufficio di Stato Civile;

3. Censimento;
4. Statistica;
5. Elettorale;
6. Leva;
7. Carte D'identità.

Servizio II che comprende: Entrate Tributarie (IUC, IMU, TASI, TARI), Patrimoniali e contenzioso tributario;

1. Ufficio Tributi (IMU, TASI, TARI), Pubblicità, TOSAP, Affissioni
2. Ufficio Vitivinicolo
3. Patrimoniali
4. Contenzioso tributario

Servizio III che comprende: Attività Produttive, sviluppo economico e SUAP:

1. Attività produttive
2. Sviluppo economico
3. SUAP.

Personale assegnato e compiti:

SERVIZIO I - Servizi Demografici:

Ufficio Stato Civile: Responsabile del Servizio la Sig.ra Scimè Salvatrice (Cat. C)

- 1) Milano Giuseppe (Cat. C);
- 2) Chiodo Giuseppe (Cat. A);

Ufficio Anagrafe: Sig.ra Casodino Maria Concetta (Cat. C);

1. Milisenda Giuseppina (ASU)
2. Agrò Carmelo (ASU)

Carte D'Identità:

1. Vitello Salvatrice (Cat. C);
2. Sardo Calogera (Cat. C);
3. Castronovo Calogera (Cat. B);

Elettorale: Responsabile Sig. Macaluso Leonardo (Cat. C);

1. Castellano Salvatore (Cat. C);

Leva:

1. Bufalino Maranella Elviria (Cat. C)

L'Anagrafe cura la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero), per conoscere la posizione e il movimento dei cittadini, italiani e stranieri iscritti nel Comune;

Rilascia la carta d'identità e i certificati relativi a tutti i mutamenti che si verificano nel Comune per cause naturali o civili (ad esempio la nascita, il matrimonio, l'emigrazione, l'immigrazione) ed esegue autentiche di copie e firme. Presso l'Anagrafe è istituito l'Ufficio Leva che redige la lista di leva ed i relativi ruoli matricolari e ne cura il relativo aggiornamento.

L'Ufficio di Stato Civile forma, archivia, conserva e aggiorna tutti gli atti riguardanti lo Stato Civile (nascita, matrimonio, morte, cittadinanza). Rilascia le copie conformi dei documenti depositati presso l'ufficio di stato civile. Si occupa delle richieste di pubblicazione di matrimonio e della celebrazione dei matrimoni civili da parte del Sindaco o suo delegato e di occupa si separazioni e divorzio;

L'Ufficio Elettorale provvede alla tenuta e all'aggiornamento delle liste elettorali, dell'Albo Unico degli Scrutatori, dell'Albo dei Presidenti di Seggio e dei Giudici Popolari. Rilascia le tessere elettorali, i certificati di iscrizione alle liste elettorali, i certificati di godimento dei diritti politici. Riceve le domande di iscrizione all'Albo Unico degli Scrutatori, dei Presidenti di Seggio e all'Albo dei Giudici Popolari.

Servizio II – Ufficio tributi:

Responsabile del Servizio la Sig.ra Restivo Maria Teresa (Cat. C)

1. Carlino Angela (Cat. C);
2. Mendolia Pasquale (Cat. C);
3. Morgante Antonina (Cat. C);
4. Morreale Mariangela (Cat. C);
5. Alaimo Di Loro Liborio (Cat. B);
6. Alaimo Roberto (Cat. B);
7. Matteliano Salvatore (Cat. A);

8. Mantione Carmela (ASU).

- gestione, tramite definizione, accertamento e riscossione diretta e indiretta dei tributi comunali(IUC, ICI, IMU, TARES, ICIAP, TOSAP, Imposta sulla pubblicità e affissioni ecc.)- gestione contenzioso tributario;
- gestione degli accertamenti con adesione del contribuente relativamente a tutti i tributi;- gestione dei rimborsi e sgravi ;
- gestione autotutela tributaria;
- assistenza all'utenza e qualità dei servizi;
- consultazione banche dati catastali;
- aggiornamento dati possesso tramite domanda di voltura e voltura automatica;
- evasione istanze di correzione e rettifica dati amministrativi;

Contenzioso Tributario : Dott. Vittorio Lauricella

- Costituzione in giudizio mediante deposito presso la segreteria della Commissione Tributaria Provinciale del fascicolo contenente le controdeduzioni con le quali espone tute le sue difese prendendo posizione sui motivi dedotti dal ricorrente e indica le prove di cui si intende avvalere;

Dopo la pronuncia della sentenza se il Comune è soccombente. si impugna la sentenza;

Proposta di appello alla Commissione Tributaria Regionale, nelle stesse forme del ricorso alla Commissione Tributaria Provinciale, nei confronti di tutte le parti che hanno partecipato al giudizio di primo grado. La procedura è simile a quella esaminata per il ricorso (art. 52 – 61 del D.Lgs. n. 546/92).

Servizio III: Attività Produttive, sviluppo economico e SUAP:

Responsabile la Sig.ra Curatolo Giuseppa (Cat. C).

1. Milisenda Luigi (Cat. B):

- Gestione ai sensi del DPR n.160/2010 di tutti i procedimenti, in forma telematica tramite il portale "**impresainungiorno.gov.it**", che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi e relativi adempimenti per le azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento,

nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al D.Lgs.n.59/2010 (recepimento Direttiva Servizi n.2006/123/CE) e ss.mm.ii.

- Redazione regolamenti attività di back office/front-office inerenti le iniziative di impresa
- Gestione e programmazione delle Medie e grandi strutture di vendita e centri commerciali .
- Sportello Unico per le Attività Produttive in interconnessione con il SUE, tramite il portale **“impresainungiorno.gov.it”**
- Programmazione qualificata nel contesto delle attività imprenditoriali che riguardano il commercio al dettaglio a posto fisso, al domicilio del consumatore, su aree private e quello su aree pubbliche, nonché le attività di somministrazione di alimenti e bevande in “pubblici esercizi”, strutture ricettive, pubblici spettacoli.
- Gestione dei mercati occasionali, settimanali, giornalieri (tranne manutenzione)
- Attività artigianali e/o di servizi quali agenzie d'affari noleggi con e senza conducente, servizio pubblico taxi e servizi speciali di NCC
- Gestione delle attività ai sensi del T.U.L.P.S.
- Funzioni e competenze U.M.A. (utenti motori agricoli) – adempimenti dei prodotti vitivinicoli – adempimenti tesserini venatori e rilascio permessi per la raccolta funghi - Agricoltura-
- Gestione dei procedimenti amministrativi per il rilascio di autorizzazioni per le attività produttive.
- Adempimenti connessi alla gestione dei Distretti Urbani del Commercio
- Presidio delle attività per lo sviluppo economico del sistema città - orari dei servizi della città, proposte e iniziative d'impresa;
- Gestione di videogiochi e/o apparecchi per il gioco lecito ai sensi del Regio Decreto 773/1931
- Marketing territoriale
- Organizzazione di eventi e manifestazioni e promozione del territorio;
- Rilascio licenze per spettacolo viaggiante e circhi
- Convocazione e gestione della Commissione di Vigilanza sui locali di Pubblico Spettacolo (CCVLPS) e collaborazione con la Commissione Provinciale di Vigilanza presso la Prefettura per l'esame progetto e sopralluoghi ai fini del rilascio delle autorizzazioni ai sensi del T.U.L.P.S.
- Coordinamento delle fasi endo-procedimentali di competenza dei vari uffici ed Enti esterni nell'ambito di procedimenti unici di cui al DPR n.160/2010
- Profili amministrativi- Gestione Conferenze dei Servizi

➤ rilascio autorizzazioni per dehors/plateatici ed insegne pubblicitarie

b)- Pubblicare l'adottanda determinazione nell'Albo Pretorio on line;

c)- Demandare all'ufficio personale la comunicazione del presente atto al personale assegnato al Settore VII°.



IL RESPONSABILE DEL SETTORE VII°

Dott. Vittorio Lauricella