



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Allegato "C"

FUNZIONIGRAMMA

Il presente funzionigramma comprende tutte le attività amministrative, istituzionali o delegate, di programmazione e progettazione amministrativa.

In conformità alle disposizioni del vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi e alla struttura organizzativa dell'Ente articolata in Settori, Servizi ed Uffici, il presente funzionigramma descrive, in maniera non esaustiva, i principali e più ricorrenti procedimenti amministrativi, che, con il presente, vengono attribuiti alla competenza del responsabile delle strutture di seguito indicate, sotto la direzione e coordinamento del rispettivo Responsabile di Settore.

Ove non previste, il presente funzionigramma si intende integrato delle funzioni previste dalla legge riconducibili alla materia assegnata e in caso di conflitto di attribuzione definite con provvedimento del Segretario comunale.

Con la redazione dell'allegato **Funzionigramma**, descrittivo delle attività e competenze attribuite ai Responsabili di settore e distinto all'interno di esse per servizi e uffici, si persegue il superamento delle problematiche correlate al disordine nell'attribuzione delle competenze, consentendo di pervenire ad un modello improntato alla piena conoscenza di "chi deve fare cosa" in un'ottica di responsabilizzazione interna ed esterna all'ente. La centralità di tale strumento si rileva nell'utilizzo dello stesso nell'ambito delle misure di micro-organizzazione demandate alle competenze dirigenziali.

COMPETENZE TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI

- Datore di Lavoro personale assegnato;
- Gestione del personale assegnato (ferie, permessi straordinari, trasferte, procedimenti disciplinari, valutazioni, progetti, aggiornamento, etc);
- Attività di studio, ricerca normativa e relativa applicazione attinente alla singola Area;
- Gestione dei capitoli di PEG assegnati, accertamento delle entrate di propria competenza, assunzione impegni di spesa, liquidazioni di spesa, proposte di variazioni etc);
- Attività amministrativa (determinazioni, proposte di deliberazione, atti, provvedimenti, etc);
- Riservatezza dei dati e accesso agli atti ai sensi della vigente normativa;
- Predisposizione delle proposte di ordinanza da emanare ai sensi dell'articolo 50 e 54 del D.Lgs.n. 267/2000;
- Costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o a gruppi di lavoro anche intersettoriali al fine di raggiungere, nei tempi e con le modalità richieste ed in funzione delle specifiche competenze e professionalità, gli obiettivi assegnati;
- Informazione e comunicazione di competenza del settore e pubblicazione dati;
- Esecuzione obblighi previsti dalla normativa Anticorruzione e Trasparenza e relativa comunicazione dei dati delle competenti sezioni del sito internet istituzionale;
- Rilascio pareri e autorizzazioni di propria competenza;
- Predisposizione scritture private di competenza del settore;



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

- Stesura, predisposizione e aggiornamento regolamenti di competenza del settore.
- redazione di atti funzionali all'affidamento di fornitura di beni di consumo, attrezzature e servizi necessari per il funzionamento dei diversi servizi comunali, avvalendosi della Centrale unica degli acquisti di beni e servizi incardinata presso il settore tecnico.

A tal fine è necessario che ciascun responsabile di settore provveda:

- a) alla definizione del Piano dei fabbisogni di beni e servizi e definizione dei requisiti tecnici del bene / servizio da acquistare ivi compreso il programma annuale dell'acquisizione dei beni e dei servizi e la progettazione di servizi e forniture e concorsi di progettazione di servizi e forniture;
 - b) alla acquisizione attraverso il Sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG) del codice CIG, relativo alle singole gare;
- alla approvazione della determinazione a contrattare indicante il fine che il contratto intende perseguire; l'oggetto del contratto specificato mediante progetto, perizia o preventivo; le clausole ritenute essenziali espresse in capitolati o fogli patti e condizioni; la sussistenza o meno dei costi della sicurezza per rischio da interferenza e, quindi la necessità o meno di redigere il DUVRI;
 - la quantificazione della spesa e l'indicazione dell'intervento di bilancio su cui graverà oppure l'indicazione dei mezzi con i quali viene assicurato il finanziamento; la prenotazione o l'impegno di spesa, l'eventuale indicazione dei tempi entro cui la procedura deve essere eseguita, in relazione a comprovate esigenze di speditezza derivante dalla funzione di finanziamenti.
 - alla prenotazione di impegno di spesa e l'assunzione dell'impegno di spesa definitivo;
 - alla gestione operativa del contratto (esecuzione verifica di conformità o collaudo ecc.)
 - a tutti gli adempimenti connessi ai pagamenti previa verifica della regolarità della fornitura;

Resta assegnata a ciascun settore la esclusiva competenza in materia di gestione del personale assegnato, o comunque di tutte le procedure di gara o contrattuali o di diverso genere rientranti nella sfera di competenza della stessa area.

Alla formazione e stipula dei contratti mediante scrittura privata di competenza provvede ciascun Responsabile di Settore.

Con riferimento al potere di ordinanza Sindacale rimangono in capo allo stesso le ordinanze avente rilievo igienico sanitario per la salute della collettività e le ordinanze contingibili ed urgenti al fine di prevenire gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica. Ai fini di cui all'art. 54, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, come sostituito dall'art. 6 del decreto-legge 23 maggio 2008, n. 92, convertito, con modificazioni, in legge 24 luglio 2008, n. 125, così come disposto con Decreto del Ministero dell'Interno 5/8/2008, per incolumità pubblica si intende l'integrità fisica della popolazione e per sicurezza urbana un bene pubblico da tutelare attraverso attività poste a difesa, nell'ambito delle comunità locali. del rispetto delle norme che regolano la vita civile, per migliorare le condizioni di vivibilità nei centri urbani, la convivenza civile e la coesione sociale. Ai sensi di quanto disposto dal Decreto citato, il sindaco interviene per prevenire e contrastare:

- a) le situazioni urbane di degrado o di isolamento che favoriscono l'insorgere di fenomeni criminosi, quali lo spaccio di stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, l'accattonaggio con impiego di minori e disabili e i fenomeni di violenza legati anche all'abuso di alcool;
- b) le situazioni in cui si verificano comportamenti quali il danneggiamento al patrimonio pubblico e privato o che ne impediscono la fruibilità e determinano lo scadimento della qualità urbana;



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

- c) l'incuria, il degrado e l'occupazione abusiva di immobili tali da favorire le situazioni indicate ai punti a) e b);
- d) le situazioni che costituiscono intralcio alla pubblica viabilità o che alterano il decoro urbano, in particolare quelle di abusivismo commerciale e di illecita occupazione di suolo pubblico;
- e) i comportamenti che, come la prostituzione su strada o l'accattonaggio molesto, possono offendere la pubblica decenza anche per le modalità con cui si manifestano, ovvero turbano gravemente il libero utilizzo degli spazi pubblici o la fruizione cui sono destinati o che rendono difficoltoso o pericoloso l'accesso ad essi.

CABINA DI REGIA PNRR

Si tratta di una unità organizzativa definita “**CABINA DI REGIA - PNRR**”, quale ufficio della struttura di governance istituito con deliberazione di giunta in data 26/07/2023 della proposta di deliberazione con provvedimento della giunta comunale n. 104. finalizzata alle attività di monitoraggio e rendicontazione delle procedure con il compito principale di assicurare l'attività di progettazione, esecuzione, coordinamento, di controllo e rendicontazione delle procedure gestionali, realizzando il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale ed il ciclo finanziario-contabile, nel rispetto dei principi di sostenibilità ambientale e sociale previsti dal Piano,

La Cabina di Regia ha un ruolo di ricognizione delle progettualità e ricerca delle possibili fonti di finanziamento mediante risorse PNRR, condivisione delle informazioni, coordinamento e monitoraggio, mentre restano in capo alla Giunta, su proposta del Responsabile del Settore competente, le scelte di partecipazione, e a ciascun Responsabile di Settore la gestione delle procedure, delle scadenze e delle rendicontazioni affinché non vengano meno i rispettivi ruoli e responsabilità.

Alla Cabina di Regia fanno capo i seguenti obiettivi:

- incremento del rapporto di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- un proficuo flusso di informazioni per ridurre carenza di comunicazioni;
- coordinamento tra l'azione politica e l'azione amministrativa;
- definizione dei ruoli (“chi deve fare cosa”) e monitoraggio continuo;
- comunicazione e informazione;

Alla predetta struttura sono assegnati tutti i responsabili di settore:

La predetta struttura si avvale dei Referenti PNRR e dei RUP di supporto.

Le attività della Cabina di Regia sono coordinate dal Segretario Comunale, possono partecipare il Sindaco e l'assessore di riferimento per lo specifico settore, con concertazioni periodiche.

UFFICIO DI STAFF

Alle dirette dipendenze del Sindaco

È una struttura di nuova istituzione alla quale, a titolo non esaustivo, sono attribuite le funzioni di seguito dettagliate:



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

La cura delle attività di comunicazione dirette ad informare la collettività sugli obiettivi, programmi, iniziative e realizzazioni dell'Amministrazione comunale, sia attraverso propri strumenti, sia con rapporti diretti con i rappresentanti della stampa locale, nazionale ed estera mediante comunicati stampa.

La funzione di coadiuvare il Sindaco nelle attività di rappresentanza ed onorificenze pubbliche, nel cerimoniale di manifestazioni civili, religiose, culturali e sportive;

Il supporto al Sindaco nell'elaborazione ed attuazione delle politiche pubbliche, svolgendo attività di raccordo tra vertice politico ed amministrativo nonché nelle relazioni istituzionali interne ed esterne;

Il raccordo tra le funzioni di indirizzo e le attività gestionali dei responsabili di E.Q al fine di consentire al Sindaco l'accesso a tutte le informazioni sull'attività istituzionale e permettere ai dirigenti di accedere a più dettagliate istruzioni sugli indirizzi politici, nel rispetto del potere di coordinamento ex lege attribuito al Segretario Generale;

La collaborazione al Sindaco al fine di approfondire le opportunità di finanziamento a livello regionale, nazionale ed europeo;

L'attività di comunicazione ed informazione di cui alla legge 150/2000 e la gestione informativa dell'APP Racalmuto;

La cura della segreteria del Sindaco, dell'agenda, degli appuntamenti, della corrispondenza;

La cura delle proposte di Gemellaggio;

SETTORE I

AMMINISTRATIVO- AFFARI GENERALI E TRANSIZIONE AL DIGITALE, CONTENZIOSO AVVOCATURA CIVICA E CONTRATTI E ATTIVITÀ PRODUTTIVE E S.U.A.P. - DEMOGRAFICI

Servizio 1°- Affari Generali e Transizione al digitale, Segreteria e ufficio supporto Segretario Generale funzioni Anticorruzione, Trasparenza e Controlli- Assistenza Organi Istituzionali - Archivio e Protocollo- Albo Pretorio e messi comunali - URP;

Servizio 2° - Gestione contenzioso Avvocatura civica e contratti;

Servizio 3° -Attività Produttive, sviluppo economico e S. U.A.P.

Servizio 4 – Demografici: Anagrafe, statistica e censimento, stato civile ed elettorale.

SERVIZIO 1°

Affari Generali e Transizione al digitale, Segreteria e ufficio supporto Segretario Generale funzioni Anticorruzione, Trasparenza e Controlli- Assistenza Organi Istituzionali - Archivio e Protocollo- Albo Pretorio e messi comunali - URP

Comprende tutte le attività amministrative, istituzionali o delegate, di programmazione amministrativa, delle metodologie, dell'elaborazione a supporto degli organi istituzionali.



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

L'Area Affari generali presidia una serie di funzioni in cui si privilegia l'aspetto giuridico-amministrativo. Le competenze sono orientate verso fini istituzionali di controllo degli aspetti relativi all'impostazione definitiva delle deliberazioni e determinazioni e in genere dei provvedimenti amministrativi di competenza curando la definizione dei criteri, delle linee guida e schemi di riferimento per razionalizzare l'attività amministrativa.

Include le attività di assistenza agli organi istituzionali ivi comprese le attività di pubbliche relazioni, di diffusione di atti aventi carattere normativo, di assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione atti, di tenuta e gestione del protocollo informatico e dell'archivio corrente, di conduzione del centralino e delle attività ausiliarie, di impostazione e predisposizione dei contratti, convenzioni e atti assimilabili quando la competenza per la stipula è in capo al Segretario comunale. Cura in particolare, tutte le pubblicazioni all'albo pretorio on line, nei termini di legge e in particolare, la pubblicazione delle deliberazioni adottate dagli Organi istituzionali dell'Ente e delle ordinanze sindacali, delle determinazioni adottate dai Responsabili di Settore, dal Sindaco, dal Segretario comunale e rilascio della relata di pubblicazione con annotazione nell'apposito registro degli estremi di pubblicazione e la pubblicazione di tutti gli altri atti diversi da quelli anzi indicati con trasmissione della relata di pubblicazione. Cura l'aggiornamento del sito web istituzionale. Cura le notifiche di atti dell'Amministrazione comunale e di altri Enti a cura del Messo comunale ed il recapito di avvisi, lettere o atti che non richiedono particolare notifica.

Cura in particolare i seguenti affari:

Affari in genere riguardanti gli amministratori (aspettative, permessi, giustificazioni, indennità di carica e di presenza, rimborso oneri al datore di lavoro per assenze);

Spese per missioni e per la partecipazione a convegni e seminari del Sindaco, degli amministratori, dei consiglieri e del Segretario comunale;

Spese di rappresentanza;

Verifica delle situazioni patrimoniali degli amministratori;

Attività promozionale dell'attività dell'Amministrazione;

Assicurazione contro i rischi per amministratori;

Tenuta registro delle interrogazioni, interpellanze e mozioni;

Istruttoria e formazione determinazioni sindacali di competenza assegnate al responsabile di Settore;

Spese per informazione sull'attività dell'Ente;

Esecuzione degli atti istruiti dal servizio;

Modifiche statuto comunale;

Disciplina degli istituti di partecipazione;

Predisposizione atti di designazione dei rappresentanti comunali in organismi vari;

Assistenza gruppi consiliari e Consiglieri Comunali per l'esercizio delle loro funzioni istituzionali;

Assistenza al Presidente del Consiglio per tutte le attribuzioni istituzionali conferitegli dalla legge;

Trasmissione copia delle deliberazioni adottate o determinazioni e decreti sindacali alle unità organizzative che ne hanno curato l'istruttoria e comunicazione degli estremi di esecutività e di pubblicazione;

Tenuta e aggiornamento dei registri cronologici delle determinazioni adottate dal Sindaco, dai responsabili di Settore, dal Segretario comunale e delle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale;

Raccolta degli originali e di deliberazioni e determinazioni e relativa rilegatura;

Predisposizione avvisi di convocazione del Consiglio Comunale e verifica regolare recapito;



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Rilascio di copie di determinazioni e deliberazioni ai Consiglieri;
Raccolta regolamenti comunali, ordinanze;
Verbalizzazione atti su delega del Segretario Comunale
Consultazione anche informatizzata di disposizioni normative, giurisprudenza e dottrina;
Collaborazione in tutte le funzioni attribuite al Segretario Comunale ivi comprese le funzioni inerenti i controlli interni;
Conduzione centralino;
Portierato e pulizia edifici comunali;
Riproduzione atti;
Rilascio di copie di atti di competenza del servizio a soggetti interessati per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti;
Determinazioni a contrattare per forniture e servizi di competenza, procedure di gara e relative liquidazioni.

Il servizio è articolato nei seguenti UFFICI

UFFICIO SEGRETERIA GENERALE

All'Ufficio Segreteria sono affidate in via generale le seguenti mansioni e competenze: Predisposizione atti deliberativi di propria competenza. Verifica delle proposte degli atti deliberativi prima della loro presentazione agli Organi collegiali (Consiglio). Tenuta dell'elenco delle Commissioni comunali, consiliari, delle consulte e dei relativi fascicoli inerenti alla nomina. Raccolta e conservazione dei Regolamenti Comunali. Convocazione Giunta Comunale e Consiglio. Raccolta degli originali delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio, nonché delle determinazioni del Sindaco e dei responsabili dei servizi e conservazione dei relativi registri. Trasmissione delle deliberazioni esecutive agli uffici competenti per l'esecuzione. Supporto al Segretario Generale.

UFFICIO TRANSIZIONE AL DIGITALE

Il servizio è preposto a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, con particolare riferimento al profilo relativo alla sicurezza nella custodia dei medesimi dati, a garantire la sicurezza delle banche dati e la corretta gestione della rete telematica, con funzioni che comportano la concreta capacità di accedere a tutti i dati che transitano sulla rete e compiti di vigilanza sul corretto utilizzo dei sistemi informatici.

Il Servizio adotta ogni specifica misura tecnica che agevoli la verifica sull'attività al fine di garantire il pieno rispetto della normativa CAD organizzando e indirizzando la struttura tecnologica interna dell'ente ed esterna sul territorio, coadiuvando i Responsabili di Area al fine di attuare le necessarie riforme per una PA digitale. Il servizio è, altresì, preposto alla realizzazione di ogni intervento che ha che fare con la rete, l'accesso contemporaneo a documenti, lo scambio di messaggi, la riservatezza di alcune informazioni, le regole di condivisione delle risorse di sistema e di rete, la continuità del collegamento ed altre attività riguardanti l'area digitale.

Nel rispetto del codice dell'amministrazione digitale CAD il responsabile del servizio che assume la veste di amministratore di rete dovrà:



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

- a. svolgere un ruolo di primaria interfaccia nella scelta delle dotazioni informatiche, nessuna esclusa, quali hardware di qualsiasi genere, software e qualsiasi altro dispositivo elettronico, e di tutti i processi tecnologici dell'ente. Partecipando al processo decisionale dei singoli servizi, che dovranno acquisire parere vincolante, dell'Amministratore di Rete, sulle suddette dotazioni informatiche;
- b. garantire che le risorse vengano utilizzate dagli utenti che ne abbiano effettivamente diritto, utilizzando gli opportuni meccanismi di identificazione e autenticazione;
- c. definire una politica di sicurezza nella gestione delle risorse informatiche;
- d. coadiuvare i Responsabili di Servizio nella definizione e nell'organizzazione degli applicativi usati per la gestione dei singoli uffici;
- d. avere la responsabilità tecnica delle risorse di rete che vengono delegate alla struttura dall'amministrazione centrale della rete; dovrà inoltre coordinarsi con i responsabili per il corretto funzionamento degli applicativi necessari al funzionamento dell'organizzazione.

Rilascio di copie di atti di competenza del servizio a soggetti interessati per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti;

Determinazioni a contrattare per forniture e servizi di competenza, procedure di gara e relative liquidazioni;

UFFICIO CONTROLLI INTERNI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

È una struttura deputata a garantire supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione nell'espletamento delle funzioni cui è tenuto, quali attività di analisi connesse alle funzioni permanenti e periodiche di monitoraggio, verifica, controllo, segnalazioni, intervento, selezione e formazione previste espressamente dalla legge 190/2012 e s.m.i.

Cura la pubblicazione di dati e i documenti trasmessi dai responsabili di area o da referenti incaricati relativi all'organizzazione, all'attività amministrativa e alle prestazioni erogate dal Comune di Racalmuto per favorire la trasparenza e l'accesso civico dei cittadini nel rispetto del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 modificato dal d.lgs 97/2016 nell'ottica di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino in conformità al Piano triennale anticorruzione e piano per la Trasparenza e l'integrità.

UFFICIO INFORMAZIONI E SITO WEB – URP - AUTISTA

Sono affidate in via generale le seguenti mansioni e competenze:

L'ufficio informazioni e sito Web ha compiti di assistenza software e hardware per l'insieme degli uffici comunali; formula e realizza le eventuali ipotesi di contratti di assistenza hardware e software con ditte specializzate; cura la realizzazione, la gestione, l'implementazione e l'aggiornamento del sito istituzionale comunale e l'aggiornamento periodico della banca dati comunale.

L'U.R.P. si occupa di portare a conoscenza della collettività locale tutta l'attività amministrativa dell'Ente tenuto conto altresì che è interesse dell'Ente stabilire una corsia preferenziale di comunicazione con l'opinione pubblica.

All'Autista sono affidate in via generale le seguenti mansioni e competenze: Conduzione dell'auto di rappresentanza o di servizio per lo svolgimento delle attività istituzionali ed occasionali dell'Amministrazione; la custodia e la tenuta dei documenti di bordo; prima dell'uso, è tenuto ad



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

accertare che il mezzo assegnato sia correttamente funzionante; verificare costantemente lo stato di efficienza dell'auto ed a segnalare e richiedere gli eventuali necessari interventi manutentivi.

UFFICIO PROTOCOLLO

All'Ufficio Protocollo è affidata la gestione del protocollo generale dell'ente, la tenuta dell'archivio corrente e di deposito, la ricezione, smistamento e spedizione della corrispondenza, l'assegnazione della stessa ai diversi settori operativi sulla scorta delle indicazioni del Sindaco e del Segretario Comunale e la verifica mensile dei riscontri effettuati o da effettuare.

UFFICIO ALBO PRETORIO

All'Ufficio è affidata la tenuta dell'albo pretorio, ai fini della pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni, degli atti, degli avvisi.

UFFICIO MESSI:

All'Ufficio è affidata la notifica degli atti del comune e degli altri enti richiedenti.

CUSTODI e PULIZIERI :

Sono affidate in via generale le seguenti mansioni e competenze:
Provvedere all'apertura e chiusura del palazzo comunale, provvedere alla pulizia dei locali del palazzo comunale e degli eventuali uffici periferici.

SERVIZIO 2°

Gestione contenzioso Avvocatura civica e contratti.

Il servizio è articolato nei seguenti UFFICI

UFFICIO CONTENZIOSO, AVVOCATURA CIVICA E CONTRATTI:

All'ufficio **Contenzioso** è affidata la gestione dei rapporti tra l'Ente e gli avvocati esterni, nelle varie fasi dei procedimenti amministrativi che riguardano la rappresentanza e la difesa in giudizio dell'Ente e precisamente: Avvio del procedimento di incarico al legale di fiducia; Redazione proposta di delibera di Giunta; Conferimento incarico legale; Predisposizione determina d'impegno e liquidazione.

In particolare

- Gestione dell'archivio e della tenuta dei fascicoli relativi a contenziosi legali;
- Predisposizione di proposte di deliberazione di conferimento di incarichi a legali su richiesta e su relazione dei responsabili di Settore;
- Cura dei rapporti con i professionisti esterni incaricati della difesa in giudizio e con altre pubbliche amministrazioni ed enti.



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

- predisposizione dello schema di convenzione da stipularsi con i legali da parte del responsabile del settore Liquidazioni delle parcelle degli avvocati;
- Liquidazione delle somme all'ufficio registro per registrazione sentenze e ordinanze;
- Predisposizione di proposte per l'acquisizione di pareri legali su richiesta dell'Amministrazione;
- Rimborso spese legali sostenute da amministratori e dipendenti.
- Predisposizione, gestione ed aggiornamento del registro contenzioso.
- I contenziosi che dovessero concludersi a mezzo di ipotesi transattive, quali atti aventi valenza di cessazione della materia del contendere, rientrano nella competenza gestionale del settore competente ab origine per materia, nonché dell'Area finanziaria per i conseguenziali aspetti di natura contabile.

Il funzionamento **dell'Avvocatura civica** è regolamentato dal "REGOLAMENTO INTERNO DELLA AVVOCATURA CIVICA" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 14/05/2024.

All'ufficio Contratti è affidata previa predisposizione del contratto da parte del settore competente per materia, la predisposizione degli atti funzionali al rogito del Segretario Generale e delle scritture private autenticate, in generale di tutti i contratti che interessano l'Ente; in particolare compete all'ufficio l'acquisizione di tutta la documentazione preliminare occorrente per la stesura, per la sottoscrizione e per gli adempimenti conseguenti alla stipula dei contratti; la raccolta, conservazione e archiviazione delle scritture private; la conservazione degli originali degli atti pubblici e delle scritture private autenticate in ordine progressivo di repertorio; il rilascio di copie e di copie conformi agli originali; tutti gli adempimenti previsti con l'Agenzia delle Entrate.

SERVIZIO 3°

Attività produttive, sviluppo economico e S.U.A.P.

Il servizio è articolato nei seguenti UFFICI

- UFFICIO S.U.A.P.:

Allo S.U.A.P. sono affidati i compiti di: Fornire tutta la modulistica e la documentazione per presentare le domande; I procedimenti delle imprese; Trasmettere le pratiche ai diversi enti pubblici; Verificare e dare informazioni circa lo stato di una pratica inviata; Acquisire autorizzazioni, concessioni comunali e convocare ove necessario le Conferenze di servizi fra gli Enti terzi, ecc...

Trattare i procedimenti dei seguenti macro settori:

1. Agricoltura, Allevamento e attività estrattive;
2. Industri e artigianato;
3. Commercio e servizi.

In particolare:

Le attività comprendono:



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

- orari negozi al dettaglio;
- ordinanza annuale pubblici esercizi;
- ordinanze per cambio giorno di chiusura;
- servizio pubblico commercio;
- trasferimenti esercizio nell'ambito della stessa zona;
- sub ingressi;
- cessazione attività;
- segnaletica commerciale;
- trasferimento di titolarità e nuove aperture;
- vidimazione annuale;
- rilascio autorizzazioni;
- istruzione istanze per il rilascio di licenze bar, pizzerie, ristoranti e superalcolici;
- servizio farmacie;
- somministrazione al pubblico di alimenti e bevande;
- rilascio licenze autonoleggio con e senza conducente ;
- rilascio di licenze di barbiere, parrucchiere e mestieri affini;
- licenze ed autorizzazioni artigianali;
- commercio ambulante e mercati rionali;
- rivendita di giornali e riviste;
- installazione ed esercizio di impianti e reti di distribuzione automatica, e non, di carburanti;
- apertura locale pubblico spettacolo;
- riprese fotografiche e filmate;
- statistiche mensili, annuali e di fine anno;
- esercizio di autorimessa;
- concessioni autolinee;
- insediamento, trasferimento o ampliamento di attività artigianale non alimentare;
- sub ingresso in attività artigianale non alimentare con modifica dei locali.
- Interventi a sostegno delle imprese e delle produzioni artigiane tipiche;
- Collaborazione per espletamento iter procedurale finalizzato alla concessione di contributi in conto capitale alle imprese artigiane per acquisto, ammodernamento tecnologico e ampliamento locale e procedure finalizzate alla concessione di mutui agevolati.
- Interventi a sostegno della valorizzazione e della commercializzazione di prodotti tipici locali;:

SERVIZIO 4°

Demografici: Anagrafe, statistica e censimento, stato civile e leva ed elettorale.

Il servizio è articolato nei seguenti UFFICI

Servizi demografici



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Le attività dei servizi demografici sono ripartite tra i seguenti Uffici che disimpegnano tutte le attività riconducibili alla materia assegnata e in particolare quelle di seguito indicate:

In generale:

Formazione ruoli per riscossione entrate di competenza;

Rilascio di copie di atti di competenza del servizio a soggetti interessati per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti;

Determinazioni a contrattare per forniture e servizi di competenza, procedure di gara e relative liquidazioni.

UFFICIO ANAGRAFE, STATISTICA E CENSIMENTO - CARTA D'IDENTITÀ - LEVA ED AUTENTICHE

Anagrafe

Cura in particolare i seguenti affari:

Trasmissione alla Prefettura del prospetto riepilogativo delle carte di identità rilasciate nel trimestre precedente;

Comunicazioni anagrafiche;

Comunicazioni, avvisi, denunce, trasmissioni ad altra autorità che l'ufficiale d'anagrafe deve curare per legge in ordine ai registri ed atti;

Iscrizioni, mutazioni e cancellazione anagrafiche;

Accertamento d'ufficio disposizioni;

Stranieri: trasferimenti all'estero non denunciati, iscrizioni anagrafiche e carta d'identità per stranieri extracomunitari;

Anagrafe dei pensionati dell'INPS;

Anagrafe speciale degli italiani residenti all'estero (AIRE) gestione;

Rilascio certificazioni e notizie anagrafiche;

Denominazione di vie e piazze, monumenti e lapidi;

Collegamenti con anagrafi comunali e A.S.P.;

Rilascio libretti di lavoro;

Censimenti della popolazione, adempimenti;

Attribuzione codice fiscale ai nuovi nati (decreto Ministero delle finanze 7 novembre 1989 n.404);

Riscossione diritti di segreteria e delibere di riparto trimestrali;

Dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà;

Atti di vendita veicoli;

Autentiche varie;

Autentica foto.

Statistica

Oltre ai servizi attinenti i censimenti generali, e connessi adempimenti, al servizio statistica sono affidati i compiti previsti dall'art. 6 del D.Lgs. 6/9/1989 n. 322. Il servizio assume la responsabilità dell'assolvimento della funzione statistica assicurando il coordinamento di tutta l'attività statistica del comune qualora alcune fasi della rilevazione siano di competenza di altri servizi dell'Ente ferma restando la responsabilità del servizio statistica su ogni fase del lavoro e la competenza esclusiva a impartire le necessarie istruzioni e a disporre gli opportuni controlli. In particolare l'ufficio assolve ai seguenti compiti:



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Produzione di statistiche, con particolare riguardo all'impiego dell'informazione amministrativa, finalizzate all'attività istituzionale della amministrazione di appartenenza (USL, scuole, prefettura, servizi demografici, corpo elettorale, popolazione mensile ed annuale, ecc.);
promuovere e realizza la rilevazione, l'elaborazione, la diffusione e l'archiviazione dei dati statistici che interessano l'amministrazione di appartenenza;
Pubblicare, direttamente o tramite l'ISTAT le statistiche ufficiali del Comune;
Attua e gestisce l'interconnessione ed il collegamento dei sistemi informativi statistici dell'amministrazione di appartenenza con il sistema statistico nazionale;
Effettua il controllo di coerenza, validazione ed analisi statistica dei dati;
Accerta le violazioni nei confronti di coloro che forniscono i dato richiesti scientemente errati, ai fini dell'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie, secondo la procedura prevista dall'art.11, comma 3, del decreto legislativo n.322/89;
Impartisce agli uffici le istruzioni necessarie e dispone gli opportuni controlli, al fine di verificare l'attendibilità e la completezza dei dati, in relazione alle fonti dalle quali sono stati acquisiti;
È responsabile dell'acquisizione, della tutela, della elaborazione e della trasmissione dei dati, nonché del rispetto dei tempi e delle modalità previste per le singole fasi delle rilevazioni;
Esprime il parere tecnico nei provvedimenti in cui si fa uso di dati statistici;
Collabora con le altre amministrazioni per l'esecuzione delle rilevazioni previste dal Programma statistico nazionale;
Cura i rapporti con il Sistema statistico nazionale;
Fornisce all'ISTAT gli elementi di competenza per la preparazione del Programma statistico nazionale utilizzando le schede appositamente predisposte;
Predispose il rapporto annuale sull'attività svolta nell'anno precedente (comma 6, art.6, del decreto legislativo n.322/89), tenendo separate le rilevazioni ed elaborazioni di esclusivo interesse dell'Amministrazione di appartenenza da quelle che rientrano nel Programma statistico nazionale;
Partecipa ai gruppi di lavoro in cui si tratta di materia statistica.

Carte d'identità

Adempimenti connessi al rilascio Carta d'identità.

Leva

Cura in particolare i seguenti affari:

- adempimenti connessi con la formazione delle liste di leva e pubblicazione;
- Compilazione e aggiornamento dei ruoli matricolari comunali;
- Compilazione e trasmissione al Comando del Distretto militare degli elenchi trimestrali dei militari in congedo illimitato morti nel trimestre precedente

UFFICIO DI STATO CIVILE

Stato Civile

Cura in particolare i seguenti affari:

- Istruttoria delle pratiche per la formazione degli atti ed il rilascio dei certificati di nascita, cittadinanza, morte e matrimonio;
- Estratti per riassunto degli atti di nascita, morte e matrimonio e copie integrali degli stessi e degli atti di cittadinanza;



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Certificati per rettifica di generalità;
Pubblicazioni di matrimonio ed accertamento di inesistenza impedimenti;
Trascrizione delle sentenze di scioglimento ed annotazione a margine degli atti di nascita e di matrimonio;
dichiarazioni ex esercenti la potestà;
Comunicazione agli organi competenti concernenti nascite, morti, celebrazioni di matrimonio nonché le sentenze dell'autorità giudiziaria e gli altri provvedimenti relativi allo stato civile delle persone;
Comunicazione all'ufficio provinciale del tesoro riguardante le variazioni intervenute dello stato civile dei pensionati, (regio decreto 24 aprile 1927, n.677) e della perdita della cittadinanza italiana e dell'acquisto di cittadinanza straniera (legge 5 maggio 1952 n.521);
Adempimenti statistici, rilevazioni inerenti il proprio ufficio e loro trasmissione all'ufficio statistiche;
Atti di nascita, morte, matrimoni, cittadinanza;
Annotazioni di separazione dei beni, costituzione di fondo patrimoniale, scioglimento matrimoni, separazioni ecc;
Trascrizione di atti di morte, matrimoni e nascite;
Annotazioni di apertura, chiusura tutela;
Annotazioni di interdizione, curatela;
Correzione errori materiali su atti;
Modifica nome;
Gestione amministrativa attività cimiteriali;

UFFICIO ELETTORALE

Cura in particolare i seguenti affari:
Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali;
Rilascio dei documenti e certificati relativi al diritto di voto;
Ripartizione del territorio in sezioni elettorali ed aggiornamento delle stesse;
Tenuta ed aggiornamento dell'Albo Scrutatori di seggio elettorale;
Tenuta ed aggiornamento dell'Albo dei Presidenti di seggio elettorale;
Tenuta ed aggiornamento degli Albi di Giudici Popolari;
Organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie;
Rilascio delle certificazioni elettorali;
Tenuta e aggiornamento delle liste aggiunte dei cittadini dell'Unione Europea;
Rilascio tessere elettorali e duplicati;
Raccolta firme referendum e proposte di legge di iniziativa popolare.

SETTORE II

**PROGRAMMAZIONE, GESTIONE FINANZIARIA E CONTROLLI INTERNI -
PROVVEDITORATO ECONOMATO - GESTIONE RISORSE UMANE - ENTRATE
TRIBUTARIE E PATRIMONIALI, CONTENZIOSO TRIBUTARIO.**

**Servizio 1 ° - Programmazione, Gestione finanziaria, controlli interni e partecipate;
Servizio 2 ° Provveditorato, Economato**



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Servizio 3° - Gestione Risorse Umane:

Servizio 4° - Entrate Tributarie (IUC, IMU, TASI, TARI, TOSAP), Patrimoniali, Contenzioso tributario.

SERVIZIO 1°

Servizio Finanziario Programmazione, Gestione finanziaria, controlli interni e partecipate;

Cura in particolare i seguenti affari:

Predisposizione e gestione del Bilancio secondo i principi della contabilità finanziaria e variazioni;

Predisposizione del rendiconto di gestione;

Consulenze, verifiche in materia contabile;

Dichiarazioni fiscali e relativa contabilità;

Funzioni di supporto, in termini propositivi, per le scelte relative alla politica delle entrate;

Funzioni di supporto per le iniziative rivolte ad ottimizzare le entrate e le procedure di riscossione, in rapporto con gli altri Servizi dell'Ente;

coordinamento delle entrate non tributarie degli altri Settori comunali.

Relazione di inizio e fine mandato;

Verifica di legittimità degli atti sotto il profilo contabile: Pareri di regolarità contabile, nel caso in cui la proposta comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Controlli interni: controllo di regolarità contabile, controllo di gestione e controllo sugli equilibri di bilancio;

Controllo sulle società partecipate, ai sensi dell'art. 147 quater del D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm. riguardo agli aspetti finanziari, contabili e organizzativi delle partecipate, con rilevazione dei risultati complessivi della gestione ;

Adempimento agli obblighi di monitoraggio e controllo imposti dai vincoli di legge sui bilanci ;

Predisposizione proposta contabile del piano esecutivo di gestione e referti contabili di controllo di gestione

Gestione di rapporti di supporto e collaborazione con i diversi Servizi dell'Ente e con organismi partecipati per l'elaborazione di strumenti di analisi e rendicontazione dati;

Individuazione e perfezionamento di forme di finanziamento per la realizzazione dei programmi di investimento (mutui, prestiti obbligazionari, leasing ecc...) e gestione rapporti con istituti finanziatori

Gestione dei finanziamenti attraverso operazioni straordinarie post-concessione (rinegoziazioni, riduzioni, estinzioni anticipate ecc...);

Relazioni e gestione rapporti con la Corte dei Conti, Organi di Revisione, Nucleo di valutazione, Organi dello Stato e altri Enti Pubblici per aspetti economico – finanziari;

Monitoraggio tempestività dei pagamenti;

Monitoraggio del rispetto del Pareggio di bilancio;

Gestione degli adempimenti fiscali in capo all'ente in qualità di soggetto passivo d'imposta;

Gestione dei rapporti di competenza con la Tesoreria comunale;

Contabilizzazione e gestione delle fasi di entrata e di spesa del bilancio comunale;



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Rendicontazione delle entrate straordinarie e vincolate;
Supporto ad altri servizi comunali relativamente alla gestione delle fasi di spesa e di entrata;
Predisposizione di tutti gli atti deliberativi e determinazioni di competenza;
Formazione e trasmissione di tutte le certificazioni, dichiarazioni, relazioni ed attestazioni varie inerenti il bilancio preventivo e consuntivo ivi comprese le verifiche e le certificazioni sul rispetto del patto di stabilità provvedendo in particolare alla gestione informatizzata del Patto con le procedure in uso;
Verifica e riaccertamento dei residui attivi e passivi;
Istruttoria degli atti relativi al controllo della Corte dei Conti predisponendo, di concerto con il Responsabile di Area, relazioni, i chiarimenti e tutti gli adempimenti necessari;
Assistenza al Revisore dei Conti per tutte le operazioni di verifica, controllo e riscontro inerenti il bilancio e la gestione finanziaria;
Rapporti con Enti partecipati;
Gestione degli impegni, delle liquidazioni e dei mandati di pagamento;
Adempimenti previsti dall'art. 48-bis del DPR 602/73 e art. 2. Comma 9 del DL 26/2006 (Verifica Equitalia)
Interscambio con il responsabile della tenuta degli inventari (Economo) per le fatture che hanno riflessi sul patrimonio e per l'aggiornamento degli stessi;
Tenuta delle scritture contabili obbligatorie e compilazione e presentazione delle denunce fiscali di competenza;
Gestione dei conti correnti postali relativi a tutte le entrate comunali, provvedendo, d'intesa con i responsabili delle singole entrate, all'introito ed alle regolarizzazioni con emissione di riversali d'incasso;
Supporto ai funzionari ed i soggetti incaricati della gestione delle singole entrate verificandone le attività ai fini delle refluenze sul bilancio;
Rapporti con gli Agenti della Riscossione per le riscossioni effettuate dagli stessi;
Adempimenti relativi al riparto dei diritti di segreteria e di rogito provvedendo alla predisposizione di un prospetto di riparto da trasmettere al Responsabile di Area competente per la liquidazione;
Gestione dei conti correnti di tesoreria e della Banca d'Italia provvedendo all'introito ed alle regolarizzazioni contabili;
Adempimenti necessari alle verifiche trimestrali ed annuali della cassa;
Attività di monitoraggio delle entrate ed alla gestione dei flussi di cassa di entrata corrente ed in conto capitale;
Gestione contabile degli oneri di urbanizzazione provvedendo (in raccordo con l'Area tecnica) alla verifica del pregresso ed alle procedure poste in essere per le riscossioni;
Gestione fase della riscossione dei ruoli coattivi affidati ai Concessionari, verificando i prospetti dei riversamenti e provvedendo alla emissione delle riversali di incasso.
Formazione ruoli per riscossione entrate di competenza;
Rilascio di copie di atti di competenza del servizio a soggetti interessati per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti;
Determinazioni a contrattare per forniture e servizi di competenza, procedure di gara e relative liquidazioni.



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Piani di ammortamento.

Pagamento rate ammortamento mutui.

Certificazione parametri condizione strutturale deficitaria.

Registrazione, prenotazione e impegni di spesa.

Ricorso anticipazioni di cassa.

Controllo equilibrio gestione finanziaria e provvedimenti di riequilibrio.

Piani finanziari per la parte di competenza.

Vigilanza su scadenze termini per versamenti somme rateizzate.

Storni e variazioni di bilancio.

Stesura P.E.G. (parte finanziaria) e relative variazioni.

Verbale di chiusura.

Visto per riscontri contabili su rendiconti predisposti da altri servizi.

Adempimenti cautelativi per esecuzioni forzate.

Rilascio certificazione crediti con il supporto del Responsabile di settore (ovvero del Responsabile del procedimento) nell'ambito della quale viene vantato il credito al fine dell'accertamento che il medesimo sia certo, liquido ed esigibile e che non risulti prescritto.

Annotazione, nei termini di legge, fatture elettroniche pervenute tramite il sistema di interscambio al Servizio di protocollo informatico dell'ente, deputato alla ricezione, nel " Registro unico delle fatture" già istituito;

Trasmissione copia di fattura digitale, con le modalità già in uso, al Responsabile di settore competente ai fini dell'adozione del provvedimento di liquidazione della spesa;

Le attività contabili e di gestione del bilancio, le attività di studio e ricerca per progetti e programmi rivolti all'ottimizzazione dell'uso delle risorse dell'Ente,

Il Responsabile di settore assume tutte le funzioni che la legge, lo statuto ed i regolamenti gli pongono a suo carico.

SERVIZIO 2°

Economato e Provveditorato

Cura in particolare i seguenti affari:

Effettuazione spese di competenza, con le modalità ed i limiti di cui al Regolamento di economato.

Tenuta ed aggiornamento degli inventari dei beni mobili ed immobili del Comune.

Determine di impegno per spese economali in conformità a norme regolamentari.

Determine anticipazioni fondi e rendiconti relativi a discarico.

Tenuta valori bollati, marche segnatasse.

Tenuta dei registri e atti contabili di competenza.

Gestione del C/C Postale Generale del Comune.

Assicurazioni sul patrimonio immobiliare

Stipula polizze assicurative

SERVIZIO 3°

Gestione Risorse Umane:

- Ufficio Status giuridico del personale



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

- Ufficio gestione economica del personale

Ufficio Status giuridico del personale

Cura in particolare i seguenti affari:

Procedimenti relativi allo stato giuridico del personale con esclusione dei soli procedimenti demandati al Servizio gestione economica del personale.

In particolare:

Aggiornamento fascicoli personali;

Reclutamento personale tramite concorso o con altre modalità e relativo inquadramento;

Gestione degli spostamenti tra Aree diverse del personale;

Procedure di mobilità in entrata e in uscita del personale;

Approvazione schema di contratto individuale di lavoro per la stipula da parte del responsabile di area;

Circolari e direttive e attività di consulenza su aspetti giuridici del rapporto di lavoro;

Attività a supporto dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari;

Rendicontazioni obbligatorie, osservatorio lavoro flessibile, distacchi, aspettative, permessi e deleghe sindacali ecc...);

Provvedimenti di collocazione in pensione del personale dipendente;

Gestione del servizio di rilevazione delle presenze e trasmissione dei fogli di rilevazione ai vari responsabili di area per il controllo da parte di questi ultimi dell'osservanza orario di lavoro dei dipendenti assegnati;

Richieste visite fiscali;

Procedimenti di rideterminazione della pianta organica e di programmazione del fabbisogno del personale;

Registrazione e verifica, permessi retribuiti, congedi e aspettative ferma restando la competenza del responsabile di ciascuna Area per l'organizzazione del lavoro, controlli relativi, autorizzazioni di straordinario, ferie, recuperi, ecc.;

Certificazioni varie di servizio;

Applicazione dei contratti di lavoro: aspetti giuridici e di rideterminazione del trattamento economico del personale e del segretario comunale;

Conto del personale: aspetti giuridici;

Provvedimenti concernenti la prosecuzione dell'attività di lavori socialmente utili;

Proposta di costituzione e utilizzo del fondo per il miglioramento dei servizi e gestione delle relazioni con le organizzazioni sindacali;

Pratiche infortuni sul lavoro;

Comunicazioni on line:

INAIL infortuni sul lavoro;

comunicazioni obbligatorie per l'instaurazione, trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro;

assunzioni obbligatorie L. 68/99 e ss mm ii;

permessi legge 104/92;

tassi di assenza e presenza dei dipendenti sul sito istituzionale;

Attività stragiudiziali e giudiziali inerenti il rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Ente e gestione del contenzioso;



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Decurtazione delle indennità o emolumenti comunque denominati avente carattere fisso o continuativo a carico del bilancio di previsione, non gravanti sulle risorse per le politiche di sviluppo e delle risorse umane per la produttività;

Applicazione del periodo di comporto;

Rilascio di copie di atti di competenza del servizio a soggetti interessati per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti;

Determinazioni a contrattare per forniture e servizi di competenza, procedure di gara e relative liquidazioni;

Ufficio gestione economica del personale

Cura in particolare i seguenti affari:

Tutti gli affari in generale concernenti lo stato economico dei dipendenti.

In particolare:

Conto del personale: aspetti legati al trattamento economico percepito;

Stipendi, assegni, indennità al personale dipendente, al Segretario, al direttore;

Contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi;

Contributi sindacali;

Retribuzione individuale di anzianità;

Versamento IRAP, ritenute IRPEF, Addizionali e contributi CPDEL, INADEL, INPS, FPC;

Certificazione redditi da lavoro dipendente;

Adempimenti fiscali connessi alla gestione economica del personale.

Applicazione dei contratti di lavoro: aspetti economici;

Pratiche di collocamento a riposo del personale, di ricongiunzione del servizio ai fini pensionistici, riscatti;

Cessione quinto dello stipendio.

Richieste finanziamento personale precario ai sensi dell'art. 30, comma 7, della L.R. n. 5/2014.

Costituzione FES.

In genere, tutti gli affari concernenti il trattamento economico del personale.

SERVIZIO 4°

Entrate Tributarie (IUC, IMU, TASI, TARI, TOSAP), Patrimoniali, Contenzioso Tributario

Cura in particolare i seguenti affari:

Gestione delle attività connesse all'applicazione dei tributi comunali, attraverso le fasi di ricognizione dei soggetti passivi, di accertamento dell'imponibile, di definizione dei tributi, di formazione dei ruoli esattoriali ordinari e coattivi ; Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche ; Imposta comunale sulla Pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni; autorizzazioni passi carrabili; Attività di sportello per le relazioni con il pubblico. Gestione del contenzioso tributario, dei rimborsi, sgravi e della contabilità tributaria.

Provvedimenti riguardanti procedure inerenti la zootecnica e l'agricoltura:

Timbratura Documenti di Accompagnamento Prodotti Vinosi (Art. 24 Reg. CE n. 436/2009).;



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Vidimazione Registro Commercializzazione o Vinificazione o Imbottigliamento etc. Cantine.
Rendicontazione annuale e gestione dei fondi assegnati al Servizio Vitivinicolo art. 10 L.R. 09/05/84 n. 26.;
Proposte di ordinanze di distruzione carcasse animali o di allevamenti infetti;
In generale :
Formazione ruoli per riscossione entrate di competenza;
Rilascio di copie di atti di competenza del servizio a soggetti interessati per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti;
Determinazioni a contrattare per forniture e servizi di competenza, procedure di gara e relative liquidazioni.

SETTORE III

PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE LAVORI ED OPERE PUBBLICHE E GESTIONE ESPROPRI- GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE, VERDE PUBBLICO ED IMPIANTI - CENTRALE UNICA DEGLI ACQUISTI E AUTOPARCO COMUNALE, SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E RANDAGISMO - PIANIFICAZIONE URBANISTICA E TERRITORIALE, EDILIZIA SUE.

- Servizio 1°- Programmazione, progettazione Lavori ed Opere pubbliche e gestione espropri;
- Servizio 2°- Gestione e manutenzione patrimonio comunale (cimitero e servizi cimiteriali, case popolari, ecc.) gestione e manutenzione stradale, verde pubblico ed arredo urbano- gestione e manutenzione impianti tecnici e sportivi (gestione e fornitura idrica, impianto fognario, impianto di depurazione, impianto pubblica illuminazione, gestione ed affidamento impianti sportivi nonché gestione unica utenze comunali. toponomastica e affissioni.
- Servizio 3°- Centrale unica degli acquisti e autoparco comunale, Sicurezza sui Luoghi di Lavoro e randagismo.
- Servizio 4°Pianificazione urbanistica e territoriale, Edilizia SUE, sanatoria edilizia, repressione abusivismo edilizio,

Il settore è competente per tutti gli adempimenti di natura tecnica che possono ricondursi alle materie assegnate ed in particolare per tutti gli adempimenti di seguito specificati.

Servizio 1°

Programmazione, progettazione Lavori ed opere pubbliche e gestione espropri;

Cura in particolare i seguenti affari:

Gestione tecnico-amministrativa e progettazione delle opere pubbliche di settore e programmazione;

Attività Responsabile unico del procedimento:



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Approvazione in linea tecnica dei progetti (interni ed esterni)
Rapporti con altri Enti e/o privati attinenti l'opera da realizzare;
Predisposizione atti per la consegna dei lavori;
Stati avanzamento lavori;
certificati di pagamento;
Determine per liquidazioni e pagamenti stati avanzamento lavori;
Verifica e/o relazione sul conto finale;
Verifica collaudo amministrativo o certificato di regolare esecuzione lavori;
Adempimenti e trasmissioni dati sul sistema ANAC per le varie fasi della realizzazione dei lavori (gara, s.a.l., collaudo) entro i tempi previsti dalle norme di riferimento;
Tenuta ed aggiornamento dell'albo dei professionisti di fiducia;
determina a contrarre e approvazione schema lettera di invito e/o schema di bando, capitolati schema di contratti;
Esperimento di gara
Trattazione degli affari tecnico-legali;
Redazione piano annuale e triennale delle opere pubbliche;
Procedure per finanziamento opere pubbliche
Direzione dei lavori nei casi in cui non sia affidata a professionisti esterni;
Procedura per affidamento d'incarichi professionali a professionisti esterni;
Predisposizione e verifica contratti d'opera professionali;
Fondo di rotazione: gestione;
Predisposizione delibere incarico di collaudatore;
Richieste pareri ed autorizzazioni previste dalla vigente legislazione;
Vigilanza esecuzione lavori pubblici;
Contenzioso con i progettisti;
Liquidazioni alle imprese e ai professionisti;
Gestione tecnica dei contratti di appalto;
Atti inerenti l'esecuzione in materia di appalti pubblici dalla consegna al collaudo;
Rendiconto delle aperture di credito ricevute e delle somme erogate per la parte di competenza
Aggiornamento prezzi per progetti redatti dall'Ufficio Tecnico;
Determinazione criteri per affidamento lavori pubblici;
Concessione di costruzione e gestione;
Registro regionale opere pubbliche: trasmissione dati;
Esercizio azioni previste dagli artt. 1667 e 1668 Codice Civile nei confronti dei responsabili per cattiva esecuzione
Interventi di urgenza e di somma urgenza per lavori di competenza;
Pubblicità degli appalti di competenza.
Lavori in economia;
Formazione ruoli per riscossione entrate di competenza;
Rilascio di copie di atti di competenza del servizio a soggetti interessati per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti;
Il servizio provvede altresì alle seguenti attività:
Procedure espropriative ed occupazioni temporanee e d'urgenza ed in particolare:



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Redazione del piano particellare e l'individuazione dei beni da espropriare;
Redazione del piano finanziario e la stima delle indennità di espropriazione;
Procedimento di approvazione del progetto definitivo e di dichiarazione di pubblica utilità;
Determinazione dell'indennità provvisoria;
Concordamento dell'indennità;
Pagamento, deposito e svincolo delle indennità provvisorie e definitive;
Decreto di espropriazione e atti di cessione volontaria;
Procedure urgenti;
Procedimento di determinazione definitiva dell'indennità di espropriazione;
Occupazione temporanea non preordinata ad espropriazione;
Retrocessioni;
Provvedimento di acquisizione del bene occupato senza titolo;
Accatastamento;
Inserimento nel reticolo catastale delle particelle oggetto di espropriazioni.

Servizio 2°-

Gestione e manutenzione patrimonio comunale (cimitero e servizi cimiteriali, case popolari, ecc.) toponomastica e affissioni - Gestione e manutenzione stradale, verde pubblico ed arredo urbano - Gestione e manutenzione impianti tecnici e sportivi (gestione e fornitura idrica, impianto fognario, impianto di depurazione, impianto pubblica illuminazione - Gestione ed affidamento impianti sportivi - Gestione unica utenze comunali.

Cura in particolare **con riferimento al Patrimonio Comunale** i seguenti affari:

Tenuta ed aggiornamento degli elenchi e fascicoli relativi ai beni immobili comunali;
Rilevazione ed attività di ricognizione di immobili comunali non caricati per nuova costruzione e/o sfuggiti all'inventariazione principale;
Programmazione delle attività di gestione, mantenimento e/o valorizzazione delle proprietà immobiliari comunali;
Predisposizione annuale dell'elenco dei beni non strumentali – Piano Dismissione e relative proposte di delibere di approvazione da parte della Giunta e del Consiglio Comunale;
Provvedimenti connessi e relativi all'attuazione del programma di dismissioni (bandi di asta pubblica);
Accertamenti ed adempimenti per la formalizzazione delle alienazioni (verifiche dichiarazioni, antimafia, inesistenza motivi ostativi, allineamento dati catastali ivi comprese le procedure di demolizione e/o frazionamento ed eventuali sdemanializzazioni etc.);
Proposte di delibere di G.C. finalizzate al mantenimento e/o valorizzazione mediante concessioni in uso continuativo a tempo predeterminato di locali comunali nonché concessioni temporanee, locazioni, comodati etc.
Predisposizione proposte di delibere ed atti in genere, determinazioni e provvedimenti connessi all'attività gestionale del servizio:
Archiviazione e catalogazione (anche informatizzata);
Gestione utenza;
Agibilità edifici comunali;
Catastazione del patrimonio comunale.
Adempimenti amministrativi e tecnici relativi alla **toponomastica**.



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Cura il **servizio delle pubbliche affissioni** in appositi spazi riservati su impianti di proprietà comunale o inseriti nei c.d. progetti d'ambito, affidati a terzi, per la diffusione di messaggi istituzionali o di campagne di comunicazione urbana aventi le medesime finalità, nel rispetto di quanto previsto nei relativi accordi contrattuali.

Cura in particolare con riferimento al servizio **cimiteriale** i seguenti affari :

Programmazione, coordinamento e controllo delle attività che si svolgono nell'ambito del cimitero comunale;

vigilanza sulle opere e gli interventi fatti dai privati nell'area del cimitero comunale;

registrazione, raccolta, verifica e consegna dei rifiuti speciali;

apertura e chiusura del cimitero anche nei giorni festivi;

custodia delle attrezzature e pulizia dei locali del cimitero;

cura del verde e pulizia dell'area del Cimitero;

contestazione ai privati dello stato e delle condizioni delle tombe-famiglia, delle tombe gentilizie, dei loculi;

sgombero dei fiori appassiti e trasporto del materiale di rifiuto fino al luogo di raccolta;

esecuzione di operazioni e lavori tecnico-manuali, nell'esecuzione di attività cimiteriali di seppellimento,

tumulazione ed esumazione;

Formazione ruoli per riscossione entrate di competenza;

Rilascio di copie di atti di competenza del servizio a soggetti interessati per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti;

Determinazioni a contrattare per forniture e servizi di competenza, procedure di gara e relative liquidazioni.

Concessioni cimiteriali ed residenza residenziale pubblica

tenuta ed aggiornamento dei registri del Cimitero;

Concessioni cimiteriali

Censimento e rivisitazioni degli aventi diritto e rapporti tecnici con l'I.A.C.P di Agrigento per gli alloggi di non proprietà comunale.

cura in particolare con riferimento alle **manutenzioni** i seguenti affari:

collaborazione operativa con il servizio di protezione civile;

attuazione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali, scuole, impianti sportivi, della rete stradale interna ed esterna, degli impianti di riscaldamento e condizionamento e idraulici;

contabilità dei lavori di manutenzione ordinaria dei locali, del patrimonio, degli impianti e delle reti comunali;

la liquidazione di fatture inerenti forniture di beni, servizi e lavori di competenza;

trasporti, noli e spedizioni;

Gestione magazzino comunale: attrezzi e materiale per l'esecuzione dei lavori;

Gestione autoparco mezzi comunali.

Controllo e coordinamento degli operai esterni;

Formazione ruoli per riscossione entrate di competenza;



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Rilascio di copie di atti di competenza del servizio a soggetti interessati per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti;

Determinazioni a contrattare per forniture e servizi di competenza, procedure di gara e relative liquidazioni;

Programmazione e progettazione dei cantieri di lavoro;

richieste di finanziamento;

predisposizione ed attuazione delle forniture per cantieri di lavoro;

realizzazione dei cantieri;

controllo, verifica e collaudo dei lavori eseguiti;

nomina dei direttori ed istruttori di cantiere in ottemperanza dei criteri fissati dall'Amministrazione;

avviamento al lavoro dei lavoratori;

assicurazione del personale;

comunicazione INPS ed altri organi competenti;

rilascio certificati, congedi, permessi, malattie, richieste visite fiscali;

segnalazione per procedimenti disciplinari;

trasmissione relativi rendiconti e tutto quant'altro inerente ai lavoratori impegnati nei cantieri di lavoro.

Cura della manutenzione di ville e giardini:

tenuta delle mappe e delle planimetrie delle ville e del verde pubblico del centro abitato;

predisposizione ed attuazione dell'appalto di manutenzione del verde pubblico;

cura del verde pubblico, delle aree attrezzate e loro dotazione;

assegnazione ai privati delle aree a verde;

aree attrezzate e loro dotazione;

tenuta dell'inventario e verifica settimanale delle attrezzature di parchi e giardini;

rapporti con Enti esterni con compiti specifici nello sviluppo agricolo e forestale del territorio.

Gestione utenze Comunali (gas, fornitura elettrica beni immobili comunali, pubblica illuminazione, utenze telefoniche ecc.);

Liquidazione e pagamento utenze telefoniche, elettriche, idriche e fornitura gas, sulla base delle verifiche effettuate dal responsabile del settore cui l'immobile risulta assegnato.

Gestione dei contratti per le utenze telefoniche, elettriche e fornitura gas e loro raccolta.

Cura in particolare i seguenti affari relativi all' **illuminazione pubblica**:

Impianti, manutenzioni, controlli, e verifiche per il funzionamento della pubblica illuminazione del Comune.

Le attività previste comprendono:

attività di istruttoria inerenti a tutte le richieste in materia di energie rinnovabili;

la localizzazione degli impianti di telefonia mobile, di telecomunicazioni radio televisive, ed installazione ed adeguamento delle stazioni radio base;

la localizzazione degli impianti fotovoltaici, accertamenti tecnici ed ispezioni per la conformità delle strutture realizzate, con le concessioni e/o autorizzazioni già rilasciate e, in caso di parziale o totale difformità, verifica abuso e la conseguente applicazione delle norme sanzionatorie;

indizione di eventuali apposite conferenze di servizi;

curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi vigenti;



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

predisporre e sottoscrivere i provvedimenti finali da sottoporre alla firma del responsabile di Area; rilevazione, verifiche e comunicazioni on-line riportanti gli aggiornamenti dei provvedimenti ecc., con i vari enti esterni;
verifica forme e tempi per le autorizzazioni riguardanti gli impianti fotovoltaici;
funzioni di vigilanza e di controllo
individuazione degli ambiti territoriali nei quali è ammessa la localizzazione dei centri di telefonia che saranno sottoposti al C.C. per la relativa approvazione.
Monitoraggio, ricerca inventario dei consumi energetici nel territorio comunale e stesura del P.A.E.S. (Piano di Azione Energetico Sostenibile);
Inserimento e aggiornamento dati energetici di ogni impianto comunale nel registro regionale delle fonti energetiche rinnovabili e il relativo aggiornamento trimestrale;
Politiche Comunitarie (Collaborazione con i vari RUP su progetti PO FERS e FAS)
ricerca attuazione bandi Unione Europea;
Numerazione civica, toponomastica stradale e stradario.

Servizio 3°-

Centrale unica degli acquisti e autoparco comunale, Sicurezza sui Luoghi di Lavoro e randagismo.

Cura il **servizio della centrale unica degli acquisti** ai sensi e per gli effetti dell'art. 62 del nuovo Codice appalti, dlgs 36/2023, che consente a tutte le stazioni appaltanti di procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti e all'affidamento di lavori d'importo pari o inferiore a 500.000 ed € 140.000 € per servizi e forniture, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori.

Cura **la gestione degli autoveicoli, mezzi operativi e mezzi di trasporto** in genere appartenenti al Comune o comunque affidati in uso al Comune ed in quanto tali costituenti l'autoparco comunale. costituisce ed aggiorna un registro dei mezzi costituenti **l'autoparco comunale** provvede alla manutenzione e riparazione di tutte le auto dell'Ente.

Cura in particolare con riferimento alla **Sicurezza sui Luoghi di Lavoro** i seguenti affari:
individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e individuare le misure di prevenzione e di protezione ed i dispositivi di protezione individuale, conseguenti alla relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro e nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione di rischio;
elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
fornire ai lavoratori le informazioni su:
i rischi per la sicurezza e la salute connessi dell'attività dell'impresa in generale;



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione dei lavoratori;
Nomina Medico Competente e visite ai dipendenti;
Formazione ruoli per riscossione entrate di competenza;
Rilascio di copie di atti di competenza del servizio a soggetti interessati per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti;
Determinazioni a contrattare per forniture e servizi di competenza, procedure di gara e relative liquidazioni;
Si occupa di azioni di **tutela degli animali e contrasto al randagismo** curando in particolare i seguenti affari:
Interventi in materia di randagismo, controllo animali da affezione e connessi adempimenti derivanti da specifici obblighi normativi.
Gestione e cura degli animali
Rapporti con le Associazioni Animaliste
Formazione ruoli per riscossione entrate di competenza;
Rilascio di copie di atti di competenza del servizio a soggetti interessati per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti;
Determinazioni a contrattare per forniture e servizi di competenza, procedure di gara e relative liquidazioni;
Formazione ruoli per riscossione entrate di competenza;
Rilascio di copie di atti di competenza del servizio a soggetti interessati per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti;
Determinazioni a contrattare per forniture e servizi di competenza, procedure di gara e relative liquidazioni;

Servizio 4°-

Pianificazione urbanistica e territoriale, Edilizia SUE, sanatoria edilizia, repressione abusivismo edilizio;

Servizio Urbanistica – EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.

Il Servizio Urbanistica partecipa alla predisposizione del Piano Regolatore Comunale e delle sue varianti, nonché dei Piani attuativi di iniziativa pubblica. Cura i procedimenti di approvazione dei piani attuativi e di lottizzazione convenzionata di iniziativa privata, di approvazione di opere pubbliche in variante al P.R.G. Rilascia i certificati di destinazione urbanistica.

Il Servizio Edilizia Privata cura in particolare i seguenti affari:

attività di sportello catastale ovvero collegamenti con il sistema informatizzato (SISTER) per rilascio visure catastali e fogli di mappa;
Attività di supporto per gli accertamenti di competenza dell'Agenzia delle Entrate (Territorio) relativi ai fabbricati non accatastati.



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Attività di sportello unico edilizia;
Interventi di ristrutturazione edilizia;
Interventi di ristrutturazione urbanistica;
Ampliamenti e sopraelevazioni di edifici esistenti;
Demolizioni e ricostruzioni di edifici;
Realizzazione di nuovi edifici;
Varianti a concessioni già rilasciate.;
Completamento dei lavori regolarmente assentiti il cui provvedimento è decaduto per decorrenza temporale;
Mutamento della destinazione d'uso degli edifici o parti di essi che implichi variazione degli standards;
Opere di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio in genere;
Recupero ai fini abitativi dei sottotetti, delle pertinenze, dei locali accessori, e dei seminterrati degli edifici esistenti.;
concessione edilizia in sanatoria.
Tenuta registri autorizzazioni, concessioni e nulla osta edilizi, occupazioni permanenti e temporanee suolo pubblico.
Gli interventi edilizi minori, ovvero, in particolare:
Manutenzione straordinaria;
Restauro e risanamento conservativo;
Realizzazione di parcheggi pertinenziali nel sottosuolo delle aree di pertinenza e/o al piano terra di edifici esistenti;
Opere finalizzate al superamento delle barriere architettoniche consistenti in rampe o ascensori esterni ovvero in manufatti che alterino la sagoma dell'edificio;
Costruzioni di recinzioni con esclusione di quelle dei fondi rustici, muri di cinta e cancellate;
Aree destinate ad attività sportive senza creazione di volumetria;
Revisione o installazione di impianti tecnologici al servizio di edifici o di attrezzature esistenti e realizzazione di volumi tecnici che si rendano indispensabili, sulla base di nuove disposizioni;
Varianti a concessioni già rilasciate che non incidano sui parametri urbanistici e sulle volumetrie, che non cambino la destinazione d'uso e la categoria edilizia e non alterino la sagoma e non violano le eventuali prescrizioni contenute nella concessione edilizia.
I sopralzi, le addizioni, gli ampliamenti e le nuove edificazioni in diretta esecuzione di idonei strumenti urbanistici, ma recanti analoghe previsioni di dettaglio;
Il recupero ai fini abitativi dei sottotetti, delle pertinenze, dei locali accessori, e dei seminterrati degli edifici esistenti.
Ristrutturazioni edilizie comprensive della demolizione e ricostruzione con le stesse volumetrie e sagome.

Interventi soggetti a SCIA Segnalazione Certificata Inizio Attività

a titolo esemplificativo:

gli interventi di restauro e risanamento conservativo

i mutamenti d'uso "funzionale" (non quelli di modifica di destinazione d'uso)

gli interventi di manutenzione straordinaria che riguardino parti strutturali dell'edificio



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

i singoli interventi “strutturali” non costituenti un “insieme sistematico di opere” e quindi non qualificabili come “ristrutturazione edilizia”, quali ad esempio:

- il frazionamento di quella che in progetto approvato era un'unica unità in due o più distinte unità (con l'esecuzione di opere minime, esclusivamente “interne”, per ottenere la fisica separazione delle unità);
- l'accorpamento di quelle che in progetto approvato erano due o più unità in un'unica unità (con l'esecuzione di opere minime, esclusivamente “interne”, per ottenere la fusione fra le unità)
- l'ampliamento di fabbricati all'interno della sagoma esistente che non determini volumi funzionalmente autonomi
- semplici modifiche prospettiche (ad esempio apertura o chiusura di una o più finestre, di una o più porte).

realizzazione di parcheggi al piano terra o nel sottosuolo di fabbricati anche in deroga ai vigenti strumenti urbanistici;

realizzazione di parcheggi ad uso esclusivo dei residenti nel sottosuolo di aree pertinenziali esterne al fabbricato purché non in contrasto con i piani urbani del traffico se adottati.

Interventi soggetti ad Autorizzazione edilizia

Manutenzione straordinaria

Restauro e risanamento conservativo

Pertinenze o impianti tecnologici a servizio di edifici già esistenti;

Occupazioni suolo mediante deposito di materiali o esposizione di merci a cielo libero;

Demolizioni;

Rinterri e scavi che non riguardino la coltivazione di cave o torbiere;

Realizzazione di parcheggi pertinenziali nel sottosuolo delle aree di pertinenza e/o al piano terra di edifici esistenti;

Opere finalizzate al superamento delle barriere architettoniche consistenti in rampe o ascensori esterni ovvero in manufatti che alterino la sagoma dell'edificio;

Cambio di destinazione d'uso degli edifici o parti di essi

Impianto di prefabbricati ad una sola elevazione fuori terra non adibiti ad uso abitativo;

Escavazione pozzi e per le strutture ad essi connessi;

Costruzioni di recinzioni con esclusione di quelle dei fondi rustici;

Costruzione di strade interpoderali o vicinali;

Recupero abitativo realizzato mediante frazionamento di unità immobiliari, non sottoposte a vincoli previsti dalla normativa vigente, in un maggior numero di unità immobiliari

Opere per l'adeguamento degli edifici a destinazione commerciale e/o produttiva a sopravvenute norme di sicurezza e/o igienico-sanitarie con il limite del 10% della superficie utile inizialmente assentita e per un massimo di 60 mq.;

Opere necessarie per l'adeguamento degli scarichi degli insediamenti civili esistenti, che non recapitano in pubbliche fognature.

Attività soggette a comunicazione

Opere interne agli edifici

Opere interne



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Manutenzione ordinaria degli edifici industriali

Chiusura di terrazze di collegamento oppure di terrazze non superiori a mq. 50 e/o copertura di spazi interni con strutture precarie.

Le attività relative all'Abusivismo Edilizio quali:

controllo del territorio e relazione di ordinanze di sospensione, demolizione, contravvenzione, etc.;
collaborazione con il corpo dei vigili urbani per il controllo e la repressione dell'abusivismo edilizio;
concessioni edilizie, autorizzazioni, cambio di destinazione d'uso;
calcolo oneri concessori ed oblazione;
trascrizione concessioni edilizie;
inizio e sospensione lavori ed ultimazione lavori;
prelievo e trasmissione dati utili relativi all'edilizia abusiva allo stato civile ed ai tributi;
archiviazione, catalogazione degli atti dell'archivio e la ricerca dei dati i esse contenuti relativamente alla fase amministrativa;
rilevazione, verifica e compilazione schede degli abusi edilizi per l'Osservatorio Regionale, relativi agli elenchi quindicinali.
raccolta ed invio dati per le statistiche (Uffici Demografici, tributi, Camera di commercio, Enti Previdenziali, Prefettura ecc.);
autorizzazioni edilizie;

Sanatoria Edilizia

L'attività prevista comprende la stesura, il rilascio e la trascrizione sui registri immobiliari delle concessioni edilizie in sanatoria;
il rilascio copia dei provvedimenti autorizzativi edilizi in sanatoria;
Attività di pubblicazione all'Albo Pretorio dei Provvedimenti in sanatoria emessi;
Statistica e corrispondenza di competenza;
Rilascio attestati e certificati di rito;
adempimenti amministrativi relativi agli oneri concessori ed oblazione;
procedimenti relativi alla riscossione dei contributi;
verifiche della riscossione degli oneri concessori e dell'oblazione;
svincolo polizze fidejussorie;
prelievo e trasmissione dati utili relativi all'edilizia in sanatoria allo stato civile ed ai tributi;
archiviazione, catalogazione degli atti dell'archivio e la ricerca dei dati i esse contenuti relativamente alla fase amministrativa;

SETTORE IV

**POLITICHE SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, BIBLIOTECA E
GESTIONE BENI CULTURALI E MONUMENTALI - SPORT PROMOZIONE
TURISTICA GESTIONE EVENTI E SPETTACOLI.**

Servizio 1° - Politiche sociali



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

**Servizio 2° - Pubblica Istruzione, Cultura, biblioteca e Gestione beni culturali e monumentali (Castello Chiaramontano e Teatro "Regina Margherita" ecc.);
Servizio 3° - Sport, Promozione turistica, gestione eventi e spettacoli.**

Nell'ambito del settore sono presenti i servizi meglio dettagliati di seguito:

SERVIZIO 1° Politiche sociali

A tale servizio sono attribuite le competenze in materia di prestazioni socio-assistenziali in grado di contribuire in maniera sostanziale a rimuovere e prevenire gli ostacoli che, a livelli diversi, individuale, familiare, sociale che impediscono la libera e autonoma realizzazione della persona umana.

Cura in particolare i seguenti affari:

Assistenza economica: per le ipotesi di servizio civico, la gestione del personale avviato ricade sotto la responsabilità del responsabile del servizio competente, gli aspetti di natura sociale rientrano nelle competenze del responsabile dei Servizi Sociali.

Assistenza domiciliare;

Prestazioni integrative della famiglia;

Interventi a favore di gestanti, puerpere e nuclei familiari in stato di bisogno e di abbandono;

Prestazioni sostitutive della famiglia. Affidamenti familiari e sostegno economico agli affidatari;

Assistenza ai minori nei rapporti con l'autorità giudiziaria;

Interventi di ricovero volti a garantire l'assistenza di tipo continuativo a persone fisicamente non auto sufficienti o aventi necessità di interventi diversi;

Assistenza economica a famiglie di detenuti e vittime del delitto;

Assistenza post-penitenziaria per il recupero ed il reinserimento di minori ed adulti sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria;

Iniziative volte alla prevenzione del disadattamento e della devianza minorile mediante la realizzazione di servizio ed interventi finalizzati al trattamento ed al sostegno di adolescenti e giovani in difficoltà;

Centri diurni di assistenza e di incontro per minori, inabili ed anziani;

Comunità alloggio per minori, anziani ed inabili;

Case albergo per minori, anziani ed inabili;

Case protette per minori, anziani ed inabili;

Case protette donne vittime di violenza e/o madri con bambini;

Centri di accoglienza per ospitalità diurna e residenziale temporanea;

Soggiorni di vacanze;

Vigilanza, coordinamento, controllo e verifica degli interventi gestiti in forma diretta ed indiretta;

Analisi dei bisogni e creazione sistema informativo socio-assistenziale;

Altre forme di assistenza anche integrative degli interventi indicati dalle leggi di settore, idonee a sostenere il cittadino in ogni situazione temporanea o permanente di insufficienza di mezzi economici e di inadeguata assistenza familiare;

Tenuta ed aggiornamento degli albi soggetti gestori servizi esternalizzati;

Tenuta ed aggiornamento dell'albo dei beneficiari di previdenza di natura economica e adempimenti connessi;

Sanità, emigrazione;



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Interventi da attuarsi prioritariamente nelle aree a rischio, rivolti al recupero e alla prevenzione di forme di devianza giovanile, ivi comprese quelle connesse a fenomeni di tossicodipendenza, ferma restando la specifica normativa concernente detto settore

Formazione ruoli per riscossione entrate di competenza;

Rilascio di copie di atti di competenza del servizio a soggetti interessati per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti;

Determinazioni a contrattare per forniture e servizi di competenza, procedure di gara e relative liquidazioni;

Assistenza sociale e previdenze, anche economica per eliminare i vari casi di dispersione scolastica (insuccesso, difficoltà, svantaggio, abbandono, evasione);

Servizi di assistenza, nonché previdenze aggiuntive per i portatori di handicaps, i soggetti a rischio, i disadattati, i soggetti socialmente e psicofisicamente svantaggiati e gli invalidi, finalizzati alla piena realizzazione del diritto allo studio.

Coordinamento dei servizi ed interventi presenti sul territorio con particolare riguardo ai servizi Socio-sanitari (L. 328/2000) e partecipazione alle attività dell'ATS di appartenenza – Distretto Socio sanitario D3;

Programmazione e progettazione di attività e servizi di rilevanza socio – assistenziale, anche con fondi regionali, nazionali e comunitari, per interventi a livello preventivo e riparativo;

Attività interistituzionali in favore di individui in condizioni di fragilità socio-sanitaria e socio – economica;

Controllo e vigilanza strutture residenziali ricadenti nel territorio comunale;

Provvedimenti di sostegno di tipo economico e non in favore di cittadini residenti presso il Comune di Racalmuto facenti parte di nuclei familiari che si trovano in stato di bisogno, a causa di situazioni emergenziali socio-assistenziali come da CODIV-19.

SERVIZIO 2°

Pubblica Istruzione, Cultura, biblioteca e Gestione beni culturali e monumentali (Castello Chiaramontano e Teatro "Regina Margherita" ecc.);

Servizio Cultura

Cura in particolare i seguenti affari:

Contributi e ausili finanziari a Enti e Associazioni a norma di regolamento.

Attività culturali in genere;

Gestione amministrativa beni culturali.

Partecipazione a progetti culturali/turistici intercomunali e sovracomunali;

Spettacoli e manifestazioni;

Contributi e ausili finanziari a Enti e Associazioni a norma di regolamento;

Spese pubblicitarie.

Partecipazione a mostre, fiere e sagre- organizzazione di mostre, sagre e degustazioni.

Formazione ruoli per riscossione entrate di competenza;

Rilascio di copie di atti di competenza del servizio a soggetti interessati per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti;

Determinazioni a contrattare per forniture e servizi di competenza, procedure di gara e relative liquidazioni.

Servizio Pubblica Istruzione



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Cura in particolare i seguenti affari:

Fornitura di materiale didattico ludico per le scuole materne;

Fornitura di libri di testo;

liquidazione fattura buoni libro;

Fornitura di materiale e sussidi didattici collettivi o individuali;

Servizi di mensa finalizzati all'attuazione del tempo lungo prolungato e di similari moduli organizzativi nelle scuole materne dell'obbligo, secondarie di II° grado;

Servizio di trasporto scolastico gratuito o altre facilitazioni differenziate di viaggio;

Iniziative rivolte a favorire l'accesso dei lavoratori ai vari gradi di istruzione, con particolare riferimento a quelle intese a favorire il completamento dell'obbligo scolastico da parte degli adulti, nonché rivolte a favorire l'eliminazione del fenomeno dell'analfabetismo, anche di ritorno;

Sostegno ad iniziative e progetti delle scuole, singole o consociate tra di loro, atti anche a produrre ed a diffondere, senza fine di lucro, materiale librario, audio-televisivo e di ogni altro tipo, destinato ad uso didattico, al fine di recuperare situazioni di svantaggio socio culturale;

Rapporti con autorità scolastiche per attuazione diritto allo studio;

Servizio Scuola-Bus;

Forme di intervento didattico, para didattico ed educativo, idoneo a sostenere lo studente in ogni situazione temporanea o permanente di insufficienza di mezzi economici, per il perseguimento del diritto allo studio;

Servizi di assistenza nonché provvidenze aggiuntive per i portatori di handicap, i soggetti a rischio, i disadattati, i soggetti socialmente e psicofisicamente svantaggiati e gli invalidi, finalizzati alla piena realizzazione del diritto allo studio.

Servizi estivi educativi e ricreativi;

Servizio mensa scolastica;

Gestione servizi prima infanzia;

Formazione ruoli per riscossione entrate di competenza;

Rilascio di copie di atti di competenza del servizio a soggetti interessati per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti;

Determinazioni a contrattare per forniture e servizi di competenza ivi compreso il servizio asilo nido, procedure di gara e relative liquidazioni.

Servizio Biblioteca

Cura in particolare i seguenti affari:

Conservazione, divulgazione materiale bibliografico;

Prestito libri, solleciti e ingiunzioni per restituzione;

Catalogazione e gestione cataloghi;

Gestione servizio internet al pubblico;

Organizzazione conferenze, convegni;

Conservazione attraverso catalogazione degli atti comunali nell'archivio e rilascio dei documenti archiviati.

SERVIZIO 3°

-Sport, Promozione turistica, gestione eventi e spettacoli.

- Ufficio turistico

Cura in particolare i seguenti affari:

Attività ricreative e servizio di promozione a favore dei giovani, sportiva e turistica e del tempo libero;



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Spettacoli e manifestazioni;
Contributi e ausili finanziari a Enti e Associazioni a norma di regolamento;
Spese pubblicitarie.
Partecipazione a mostre, fiere e sagre- organizzazione di mostre, sagre e degustazioni.
Gestione impianti sportivi;
Formazione ruoli per riscossione entrate di competenza;
Rilascio di copie di atti di competenza del servizio a soggetti interessati per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti;
Determinazioni a contrattare per forniture e servizi di competenza, procedure di gara e relative liquidazioni.

SETTORE V

POLIZIA MUNICIPALE, SICUREZZA, VIDEO SORVEGLIANZA, PROTEZIONE CIVILE E PORTO D'ARMI - COMMISSIONE PUBBLICO SPETTACOLO, AUTOPARCO DELLA POLIZIA MUNICIPALE, SEGNALETICA STRADALE- SERVIZI AMBIENTALI

Servizio 1° - Polizia Municipale, Sicurezza, Video Sorveglianza, Protezione civile e porto d'armi (porto d'armi uso sportivo e caccia, rilascio tesserini ai cacciatori e tutti i correlati procedimenti, rilascio pass vari);

Servizio 2° - Commissione Pubblico Spettacolo, autoparco della Polizia Municipale, segnaletica stradale;

Servizio 3° - Servizi ambientali: Ecologia, Ambiente, gestione ciclo rifiuti.

SERVIZIO 1°

Polizia Municipale, Sicurezza, Video Sorveglianza, Protezione civile e porto d'armi (porto d'armi uso sportivo e caccia, rilascio tesserini ai cacciatori e tutti i correlati procedimenti, rilascio pass vari)

Comprende tutte le attività di prevenzione, controllo e repressione in materia di polizia locale, urbana, venatoria, rurale e silvo-pastorale e di ambiente nonché le funzioni demandate dalla L. 65/86 e da leggi e regolamenti regionali. Per le attribuzioni di competenza si fa rinvio ad apposito regolamento approvato. Vengono specificate le seguenti:

- a) Gestione Servizio Notifiche per gli atti di Polizia Giudiziaria e di precipua competenza.
- b) Gestione autovettura Polizia Municipale
- c) Vigilanza rurale, urbana, ittico-venatoria, veterinaria, sanitaria, mortuaria e quant'altro ricade nei propri compiti istituzionali.
- d) Attività di pronto intervento;

Compiti degli addetti al servizio di polizia municipale



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Gli addetti al servizio di polizia municipale esercitano le funzioni istituzionali previste dalle leggi di settore e collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di polizia dello Stato, previa disposizione del sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti autorità.

Alle funzioni di polizia municipale attengono:

- a) l'espletamento dei compiti di polizia amministrativa attribuiti dall'Ente;
- b) la tutela del patrimonio, comprese le funzioni che non siano attribuite ad altri enti ed istituzioni;
- c) l'assolvimento degli incarichi di informazione, raccolta di notizie, accertamento e rilevazione nei casi previsti da leggi o da regolamenti;
- d) i servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento delle attività e dei compiti istituzionali dell'Ente;
- e) la cooperazione nel servizio e nelle operazioni di protezione civile demandati all'Ente;
- f) lo svolgimento di ogni altro compito e l'esercizio di ogni altro potere secondo le leggi ed i regolamenti.

In particolare:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione o dall'Amministrazione comunale, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia stradale e la polizia amministrativa in materia di edilizia, del commercio, della tutela dell'ambiente, dell'igiene, dei pubblici esercizi;
- b) assolvere a funzioni di polizia amministrativa attribuite al comune dalle leggi vigenti;
- c) prestare soccorso e svolgere funzione di protezione civile in occasione di pubbliche calamità o disastri, d'intesa con gli organi competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- d) adempiere compiti di polizia giudiziaria e/o funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli articoli 3 e 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65, nonché delle disposizioni vigenti del codice di procedura penale;
- e) raccogliere notizie o effettuare accertamenti e rilevazioni, anche su richiesta degli organi comunali competenti, nei limiti dei propri compiti istituzionali;
- f) concorrere al mantenimento dell'ordine pubblico ai sensi e con le procedure dell'art. 3 della legge 7 marzo 1986, n. 65;
- g) prestare servizio d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie e fornire - su disposizione del sindaco - la scorta d'onore al gonfalone del comune e, sempre nell'ambito comunale, a quello della Regione;
- h) vigilare perché siano osservate le prescrizioni della pubblica amministrazione a tutela del patrimonio comunale;
- i) segnalare le deficienze rilevate o fatte rilevare nei pubblici servizi o le cause di pericolo per la pubblica incolumità;
- l) provvedere all'espletamento dei servizi di polizia stradale ai sensi delle norme del codice della strada;
- m) collaborare con le forze di polizia dello Stato nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, previa disposizione del sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti autorità;
- n) procedure per T.S.O.;
- o) Assistenza software in dotazione al Corpo;
- p) Sanzioni amministrative per violazioni regolamenti e ordinanze;
- q) Formazione e visto ruoli per riscossione entrate di competenza.



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Funzioni di polizia giudiziaria, di polizia stradale, di pubblica sicurezza

Il personale che svolge servizio di polizia municipale, nell'ambito territoriale dell'ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita anche:

- a) funzioni di polizia giudiziaria, rivestendo a tal fine la qualità di agente di polizia giudiziaria, riferita agli operatori, o di ufficiale di polizia giudiziaria, riferita ai responsabili del servizio o del Corpo e agli addetti al coordinamento e al controllo, ai sensi dell'articolo 221, terzo comma, del codice di procedura penale;
- b) servizio di polizia stradale, ai sensi dell'articolo 137 del testo unico delle norme sulla circolazione stradale approvato con D.Lgs 287/92 e successive modifiche ed integrazioni;
- c) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'articolo 3 della legge 65/86;

Nell'esercizio delle funzioni di agente o di ufficiale di polizia giudiziaria e di agente di pubblica sicurezza, il personale di cui sopra, messo a disposizione dal sindaco, dipende operativamente dalla competente autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza nel rispetto di eventuali intese fra le dette autorità e il sindaco.

Attività ausiliare di P.S.

Comprende tutte le attività e procedimenti previsti dal T.U.L.P.S. approvato con R.D. 18/6/1931 n. 773 e successive modifiche ed integrazioni.

Inoltre in generale:

Formazione ruoli per riscossione entrate di competenza;

Rilascio di copie di atti di competenza del servizio a soggetti interessati per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti;

Determinazioni a contrattare per forniture e servizi di competenza, procedure di gara e relative liquidazioni.

Ordinanze in materia di viabilità e traffico veicolare restando in capo al settore tecnico tecnica l'installazione e la corretta messa in opera di tutta la segnaletica necessaria a garantire la sicurezza della circolazione stradale ed indispensabile a notificare all'utente in maniera chiara ed inequivocabile quanto disposto con la ordinanza.

La gestione sala operativa della videosorveglianza nel rispetto, oltre che della disciplina in materia di protezione dei dati personali, di quanto prescritto dalle vigenti norme dell'ordinamento civile e penale in materia di interferenze illecite nella vita privata, di tutela della dignità, dell'immagine, del domicilio e degli altri luoghi cui è riconosciuta analogo tutela e, infine, delle norme del codice penale che vietano le intercettazioni di comunicazioni e conversazioni.

Protezione civile

Cura in particolare i seguenti affari:

Collegamento con gli uffici regionali e provinciali di protezione civile;

Attività concernenti la previsione dei rischi presenti sul territorio e preparazione all'emergenza;

Predisposizione dei piani comunali di emergenza;

Aggiornamento del piano comunale di protezione civile;



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Vigilanza sull'attuazione dei servizi urgenti in ambito locale;
Attivazione di un proprio nucleo immediatamente operativo in caso di particolari situazioni di crisi;
Accertamenti di danni a seguito di eventi calamitosi;
Attività concernenti il ritorno alle normali condizioni di vita;
Interventi comunque collegabili ad attività di protezione civile;
Gestione degli incendi di interfaccia e collegamento con gli uffici regionali e provinciali di riferimento.
Formazione ruoli per riscossione entrate di competenza;
Rilascio di copie di atti di competenza del servizio a soggetti interessati per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti;
Determinazioni a contrattare per forniture e servizi di competenza, procedure di gara e relative liquidazioni;

Ufficio Porto D'armi (porto d'armi uso sportivo e caccia, rilascio tesserini ai cacciatori e tutti i correlati procedimenti, rilascio pass vari)

Si occupa dell'istruttoria per rilascio e/o rinnovo porto d'armi per uso sportivo e caccia, consegne tessere venatorie.

SERVIZIO 2°

Commissione Pubblico Spettacolo, autoparco della Polizia Municipale, segnaletica stradale.

Cura in particolare la procedura di funzionamento della Commissione di pubblico spettacolo una commissione tecnica che verifica che il pubblico possa assistere agli spettacoli e/o partecipare agli intrattenimenti in condizioni di sicurezza.

La Commissione di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, di cui all'art.141 e 141bis del Regio Decreto 6 maggio 1940 n. 635 - Approvazione del Regolamento dell'Esecuzione del Testo Unico 18 giugno 1931 , n.773 TULPS , ha il compito di verificare le condizioni di solidità, sicurezza e igiene dei luoghi sede di pubblico trattenimento e spettacolo, ai sensi dell'art. 80 del Tulps, ai fini del rilascio delle licenze di polizia amministrativa di cui agli articoli 68 e 69 del regio decreto 18 giugno 1931 n.773 attribuite alla competenza comunale dall'articolo 19 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616 e così come prevista dal regolamento per la semplificazione dei procedimenti relativi ad autorizzazioni per lo svolgimento di attività disciplinate dal testo Unico delle leggi di pubblica sicurezza di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 maggio 2001, n. 311, art. 4.

In particolare la Commissione di vigilanza locali di pubblico spettacolo provvede ai compiti di cui al comma 1 dell'art. 141 del citato regolamento di attuazione del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza e segnatamente deve:

esprimere il parere sui progetti di nuovi teatri e di altri locali o impianti di pubblico spettacolo e trattenimento o di sostanziali modificazioni di quelli esistenti (esame progetto preventivo o di massima per parere di fattibilità);



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

verificare le condizioni di stabilità, di sicurezza e di igiene dei locali stessi o degli impianti (esame progetto definitivo e sopralluogo per verifica dell'agibilità), ed indicare le misure e le cautele ritenute necessarie sia nell'interesse dell'igiene che della prevenzione degli infortuni;
accertare la conformità alle disposizioni vigenti e la visibilità delle scritte e degli avvisi al pubblico prescritti per la sicurezza e per l'incolumità pubblica;
accertare, ai sensi dell'art. 4 D.Lgs. n. 3/1998, anche avvalendosi di personale di altre amministrazioni pubbliche, gli aspetti tecnici di sicurezza ed igiene, al fine dell'iscrizione nell'elenco di cui all'art. 4 della L. n. 337/1968;
controllare con frequenza che vengano osservate le norme e le cautele imposte e che i meccanismi di sicurezza funzionino regolarmente, suggerendo all'autorità competente gli eventuali provvedimenti.

Cura la gestione dell'autoparco Polizia Municipale ovvero delle pratiche amministrative necessarie per un regolare funzionamento delle vetture in dotazione;

Si occupa della gestione relativa alla segnaletica stradale, installazione di nuova segnaletica orizzontale e verticale, manutenzione e/o sostituzione della segnaletica deteriorata;

Servizio 3°-

Servizi ambientali: Ecologia, Ambiente, gestione ciclo rifiuti

Si occupa di realizzare e mantenere la vivibilità della città intervenendo sulle politiche ambientali curando in particolare i seguenti affari :

disinfezione, disinfestazione e derattizzazione ordinaria del centro abitato, del palazzo municipale, delle scuole e dei locali comunali di proprietà del Comune;
programmazione, coordinamento e controllo dei servizi ecologici;
verifiche, controlli e interventi di carattere ambientale sulla viabilità interna ed esterna, sulla pulizia del territorio comunale;

Interventi mirati di pulizia straordinaria sul territorio comunale.

Rapporto con l'associazionismo ambientale operante sul territorio

Predisposizione di interventi ed organizzazione di iniziative con gli enti strumentali che operano in materia ambientale e con le società partecipate per i servizi ambientali;

Determinazione dei costi complessivi preventivati per la gestione dei rifiuti ai fini della definizione del PEF e di determinazione delle tariffe e dei tributi;

Rapporti con i soggetti affidatari dei servizi di igiene ambientale e raccolta di rifiuti;

Controlli in materia di tutela e valorizzazione ambientale;

Redazione di ordinanze, diffide, ingiunzioni;

Ordinanze in materia di igiene pubblica e privata e Ordinanze di sgombero edifici e abitazioni per motivi igienico-sanitari;

Interventi di Bonifica ed igienizzazione;

Redazione di proposte di ordinanze Sindacali in materia di igiene e sanità e sgomberi per carenze igienico sanitarie;

Attività di consulenza e di informazione tecnica in materia ambientale;

Gestione Rapporti con la Società Regolamentazione Rifiuti;



COMUNE DI RACALMUTO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Gestione Rapporti consorzi di filiera;
Gestione Rapporti con l'associazionismo ambientale;
Gestione Servizio spazzamento e raccolta rifiuti indifferenziati ed ingombranti e raccolta rifiuti differenziati, speciali e pericolosi;
Conferimento rifiuti differenziati per frazione merceologica, rifiuti speciali e pericolosi
Ordinanze contingibili e urgenti in materia di rifiuti
Formazione ruoli per riscossione entrate di competenza;
Rilascio di copie di atti di competenza del servizio a soggetti interessati per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti;
Determinazioni a contrattare per forniture e servizi di competenza, procedure di gara e relative liquidazioni;