

Letto, confermato e sottoscritto.

PRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE (art. 11, commi 1 e 3, Lr. 3 dicembre 1991, n. 44)

Il sottoscritto Segretario comunale, su conforme attestazione del Messo comunale, certifica

che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 10.11.2016 e che durante la pubblicazione non sono stati prodotti opposizioni o reclami.

Favara, li IL MESSO COMUNALE IL SEGRETARIO GENERALE

ESECUTIVITA' DELL'ATTO (art. 12, commi 1 e 2, Lr. 3 dicembre 1991, n. 44)

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

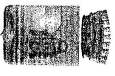
che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il

- perche' dichiarata di immediata esecutivita' (art. 12, comma 2);
decorati dieci giorni dalla data della pubblicazione (art. 12, comma 1).

Favara, li IL SEGRETARIO GENERALE

La presente è copia conforme all'originale.

Favara, li IL SEGRETARIO GENERALE IL DIRIGENTE DI DIPARTIMENTO



COMUNE DI FAVARA (Provincia di Agrigento)

tel. 0922 448111 - fax: 0922 31864 www.comune.favara.ag.it

N. 28 del 14-03-2016

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO Presa atto e approvazione nuovo schema organizzativo in ordine alle modifiche apportate in seno alla P.O. n.4 "Area Patrimonio Immobiliare, Ambiente, Protezione Civile ed Edilizia Privata", P.O. n.5 "Area Urbanistica e Attività Produttive" e alla P.O. n.8 "Area Polizia Municipale".

L'anno duemilaseicelci, il giorno QUATTORRABICA del mese di MARZO alle ore 16.00 e seguenti, in Favara e nella Sede municipale, convocata a cura del Sindaco, si è riunita la Giunta comunale, con l'intervento dei Signori:

Table with 4 columns: Cognome e Nome, Carica, Pres., Ass. Rows include MANGANELLA Rosario, VITA Carmela, CHIANETTA Rosaria, LUMIA Rosario Davide, MESSINSE Angelo, MOSCATO Giovanni, SUTERA Diego.

Presiede la seduta il Sig. Manganella Rosario, nella sua qualità di Sindaco.

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a), del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il Segretario del Comune, Dott. Gabriele Pecoraro, il quale cura anche la redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la discussione ed invita la Giunta a deliberare in ordine all'argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visita la proposta di deliberazione di cui più sotto, avente per oggetto: "Presa atto e approvazione nuovo schema organizzativo in ordine alle modifiche apportate in seno alla P.O. n.4 "Area Patrimonio Immobiliare, Ambiente, Protezione Civile ed Edilizia Privata", P.O. n.5 "Area Urbanistica e Attività Produttive" e alla P.O. n.8 "Area Polizia Municipale".

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

Il sottoscritto **Ing. Rosario Manganello**, Sindaco del Comune di Favara,

premette:

Che con delibera di Giunta Municipale n. 43 del 04.05.2015 è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Ente a livello di Area, istituendo n. 8 Posizioni Organizzative, l'Ufficio di Staff del Sindaco e l'Ufficio di Staff del Segretario Generale;

Che con delibera di Giunta Municipale n. 86 del 02.09.2015 si integrava la delibera di G.M. n. 43/2015, con delle modifiche all'assetto organizzativo dell'Ente a livello di Aree e si approvava la ripartizione per servizi dell'Assetto organizzativo;

Che con delibera di Giunta Municipale n. 89 del 11.09.2015, è stato approvato il nuovo Organigramma dell'Ente e l'assegnazione del personale alle Posizioni Organizzative;

Che l'assetto organizzativo e la ripartizione dei servizi necessitano di una revisione per meglio rispondere agli indirizzi politici impartiti dalla Giunta Municipale e alle esigenze di funzionalità ed efficienza nell'erogazione dei servizi all'utenza;

Che è necessario e indifferibile adottare in questa sede, le opportune modifiche alla Delibera di Giunta Municipale n. 89 del 11.09.2015, come da prospetti inerenti i servizi della P.O. n.4 "Area Patrimonio immobiliare, Ambiente, Protezione Civile ed Edilizia Privata", della P.O. n.5 "Area Urbanistica e Attività Produttive" e della P.O. n.8 "Area Polizia Municipale", che si allegano alla presente e ne formano parte integrante e sostanziale;

Tenuto conto che le modifiche da apportare comportano necessariamente la riassegnazione del personale alle Posizioni Organizzative e agli uffici oggetto di rettifica, con particolare riferimento ai dipendenti della P.O. n.5 - Servizio n.2 "Servizi Cimiteriali", che vengono assegnati alla P.O. n.4 - Servizio n.2 "Servizi Cimiteriali", ai dipendenti della P.O. n.4 - Servizio n.2 "Manutenzioni", che vengono assegnati alla P.O. n.5 - Servizio n.2 "Manutenzioni" e ai dipendenti dell'Ufficio Viabilità e Segnaletica stradale sotto elencati:

1. Ferraro Carmelo - Cat. CI
2. Balzacchino Giuseppe - Cat. AI
3. Cacioppo Rosario - Cat. AI
4. Castronovo Franco - Cat. AI
5. Palumbo Pasquale - Cat. AI

che lasciano la P.O. n. 4 e vengono assegnati alla P.O. n. 8 - Servizio n.1 "Polizia Stradale" - Ufficio Viabilità e Segnaletica stradale;

Preso atto che gli altri due dipendenti dell'Ufficio Segnaletica stradale: Maria Nasonte Gaetano e Chimimisi Daniela rimangono assegnati alla P.O. n.4 e con successivo provvedimento del responsabile dell'Area, saranno ricollocati in altro Ufficio o Servizio della medesima P.O. n.4;

Considerato che è opportuno integrare, tra i servizi della P.O. n.4, il Servizio n.5 "Impianti Sportivi";

Visto l'art. 44 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il T.U.E.L.;

Visto il C.C.N.L. del personale dipendente E.E.L.L.;

Atteso che la competenza a deliberare sulla materia appartiene alla Giunta Municipale;

Tutto ciò premesso e considerato:

**PROPONE**

Per i motivi meglio descritti in premessa:

Di modificare la Delibera di Giunta Municipale n. 89 del 11.09.2015, apportando le modifiche meglio specificate nei prospetti allegati.

*Ing. Rosario Manganello*  
Sindaco

**P A R E R I**

Sulla proposta di deliberazione sopra descritta, ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera b), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, e successive modifiche ed integrazioni, e con la modifica di cui all'art. 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30:

in ordine alla regolarità tecnica, si esprime parere: **FAVOREVOLE**  
Favara, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
*(Dott. Susanna Manganello)*

in ordine alla regolarità contabile, si esprime parere: **FAVOREVOLE**  
Favara, li \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE P.O. N.2**  
*(Dott. Susanna Manganello)*

**LA GIUNTA COMUNALE**

Visto che la proposta è munita dei pareri prescritti dall'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera b), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, e successive modifiche ed integrazioni, e con la modifica di cui all'art. 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30;

Ritenuta la stessa meritevole di accoglimento, condividendone i contenuti;  
Con voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese.

**DELIBERA**

Di approvare la proposta di deliberazione di cui più sotto ed in conseguenza di adottare il presente atto con la narrativa, le motivazioni ed il dispositivo di cui alla proposta stessa, che qui si intende integralmente riportata e trascritta.

Successivamente, con separata votazione unanime, resa in forma palese

**DICHIARA**

La presente di immediata esecuzione.

**IL PRESIDENTE**

**GLI ASSESSORI**

<i>Vita Carmela</i>	<i>Chianetta Rosaria</i>
<i>Lumia Rosario Davide</i>	<i>Messinese Angelo</i>
<i>Moscato Giovanni</i>	<i>Sutera Diego</i>

### SERVIZIO N. 1 - LAVORI PUBBLICI

- Progettazione ed esecuzione di tutte le opere pubbliche di competenza o comunque assegnate al Comune, qualora non siano affidate ad altre P.P.OO. (studi di fattibilità, rilievi, progettazione: preliminare, definitiva ed esecutiva, procedure espropriative, ecc.);
- Progettazione, programmazione e richiesta finanziamenti;
- Procedure di affidamento di lavori pubblici;
- Piani finanziari, esecuzione e rendicontazione delle opere pubbliche;
- Predispensione del Programma triennale delle opere pubbliche;
- Centrale Unica di Committenza.

### SERVIZIO N. 2 - SERVIZI CIMITERIALI

- Gestione e manutenzione cimiteri;
- Trasporti funebri;
- Gestione ed assegnazione loculi cimiteriali;
- Illuminazione votiva;
- Attività tecnica ed amministrativa in materia cimiteriale e di polizia mortuaria, sia per quanto attiene le strutture e gli impianti che per quanto attiene le operazioni cimiteriali specifiche (inumazioni, esumazioni, ecc.).

### SERVIZIO N. 3 - AMBIENTE SANITA' E PROTEZIONE CIVILE

- Igiene pubblica;
- Gestione gabinetti pubblici;
- Servizio raccolta e smaltimento Rifiuti - A.R.O e Piano di intervento - Controllo del ciclo integrato dei rifiuti;
- Disinfestazione e derattizzazione;
- Risanamenti e bonifiche;
- ATO IDRICO;
- ATO rifiuti e S R R .

- Salute pubblica. Piano delle farmacie;
- Sicurezza luoghi di lavoro. Datore di lavoro. Coordinamento gestione unica della tutela e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro (d.lgs 09/04/2008 n. 81). Aggiornamento e revisione periodica dei piani di sicurezza. Formazione del personale. Individuazione delle figure competenti, medico aziendale e visite mediche. Simulazione prove, piani di emergenza, verifica periodica degli ambienti, presidi di sicurezza, antincendio;
- Valutazione degli stati di pericolo e prime prescrizioni, e conseguenti Ordinanze;
- Gestione ed attuazione delle competenze e/o funzioni attribuite e/o proprie del Comune nell'ambito della protezione civile e della tutela della pubblica incolumità per eventi meteorologici particolari e, comunque, per quant'altro attinente gli ambiti sopra descritti;
- Gestione delle attività attinenti a conseguenti agli stati di pericolo;
- Esecuzione interventi sostitutivi a seguito di inottemperanza dei privati;
- Redazione e gestione degli strumenti di pianificazione territoriale in materia di protezione civile;
- Redazione piano informativo delle attività legate alla sicurezza della popolazione;
- Recupero spese per interventi sostitutivi nel centro storico a carico dei privati.

#### SERVIZIO N. 4 - EDILIZIA PRIVATA PATRIMONIO ED ESPROPRIAZIONI

- Determinazioni prezzi per la cessione di aree e fabbricati da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie ai sensi delle vigenti leggi, che potranno essere cedute in proprietà o diritto di superficie;
- Funzioni tecniche connesse alla applicazione degli oneri di urbanizzazione, primaria e secondaria;
- Rilascio certificati di destinazione urbanistica - raccolta e vidimazione di piante, mappali e frazionamento ai sensi di legge;
- Rilascio certificazioni di agibilità e/o abitabilità, definitivi e provvisori;
- Rilascio concessioni, autorizzazioni e provvedimenti analoghi e determinazione dei contributi ai sensi di legge;
- Edilizia privata;
- Sanatoria urbanistica;
- Pareri sulle occupazioni temporanee e permanenti di spazi ed aree pubbliche e la trasmissione al Settore Entrate - Tributi per la parte di competenza (gestione successiva della tassa);

(Università, AUSL, ecc);

- Effettuazione di statistiche demografiche e relative comunicazioni;
- Gestione unica dei cantieri di lavoro: programmazione, progettazione, atti di avvio del cantiere, gestione e rendicontazione;
- Gestione patrimonio dell'Ente: stipulazione dei contratti di acquisti mobiliari ed immobiliari che non siano di competenza specifica degli altri settori. Tenuta atti ufficiali e custodia dei titoli originali (rogiti, azioni presso Spa);
- Gestione completa delle espropriazioni e relative procedure;
- Collaudi e agibilità di strutture e/o impianti mobili di proprietà, di competenza o a servizio del Comune;
- Rete di pubblica illuminazione comunale e relativi servizi. Consumi di energia elettrica della rete di P.L.;
- Gas e rapporti con il concessionario;
- Rapporti con società partecipate ed enti controllati;
- Debiti fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 comma 1 del d.lgs 267/2000 e transazioni nelle materie di propria competenza.

#### **SERVIZIO N. 5 – IMPIANTI SPORTIVI**

- Gestione Piscina comunale e Palazzetto dello Sport;
- Gestione impianti sportivi.

- Elaborazione e gestione completa degli strumenti urbanistici sia a carattere generale che attuativo;
- Piano particolareggiato del centro storico;
- Convenzioni urbanistiche;
- Lottizzazioni e Piani Particolareggiati;
- Adozione e gestione dei piani di sviluppo e adeguamento della rete commerciale;
- Perimetrazione urbana;
- Cartografia aerofotogrammetrica. Aggiornamento cartografia interventi sul territorio;
- Regolamento Edilizio;
- Piano degli spazi pubblicitari.

#### **SERVIZIO N. 2 - MANUTENZIONI**

- Manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli edifici, infrastrutture ed impianti di proprietà o competenza comunale (Municipio, piscina, palazzetto dello sport, impianti sportivi, Scuole, Magazzini, etc.), concorrente con l'eventuale assegnazione affidata all'esterno da parte del Settore che ha la gestione della struttura e/o dell'impianto per competenza istituzionale;
- Manutenzione strade interne ed esterne;
- Squadra di pronto intervento generale per ogni emergenza;
- Gestione magazzino comunale;
- Supporto logistico generale di risorse umane e tecnologiche (operai, mezzi, etc.) al servizio degli altri settori;
- Attività per eventi diversi (elezioni, manifestazioni di diversa natura) per quanto attiene l'installazione e la rimozione di impianti mobili, la sorveglianza ed il controllo ed altre attività connesse (spazi di propaganda elettorale, seggi, impianti microfonicici).

#### **SERVIZIO N. 3 - SUAP**

- Sportello Unico Attività Produttive e di sviluppo economico;
- Agricoltura e Zootecnia;
- ASI;

rilascio autorizzazioni;

- Autorizzazioni e concessioni per l'esercizio del commercio, fiere e mercati;
- Attività istruttoria per il rilascio di autorizzazioni all'esercizio di strutture ricettive, alberghiere ecc.;
- Vidimazione e tenuta registri vari;
- Artigianato ed Industria;
- Aziende alimentari;
- Licenze attività di parrucchieri ed estetista;
- Impianti di distribuzione carburanti;
- Portale "Imprescindigiorno";
- Licenze trasporto pubblico da piazza e da rimessa (taxi e noleggi);
- Servizio vitivinicolo. Dichiarazioni di produzione di vini e giacenze;
- Debiti fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 comma 1 del d.lgs 267/2000 e transazioni nelle materie di propria competenza.

eccezioni autorizzate da leggi e regolamenti.

- Polizia urbana, rurale, stradale, edilizia, sanitaria, mortuaria, veterinaria, amministrativa e relative attività di vigilanza

### **SERVIZIO N. 1 - POLIZIA STRADALE**

- Fermi e sequestri, amministrativi e penali, conseguenti a violazioni del C.d.S. e norme complementari;
- Comminazione sanzioni amministrative al codice della strada;
- Rilevazione e gestione incidenti stradali o incidenti di varia natura;
- Piano del traffico stradale;
- Piano dei parcheggi e gestione;
- Viabilità e Segnaletica stradale;
- Accertamenti sullo stato delle persone e delle famiglie – TULPS;
- Collaborazione con altre autorità di P. S. e Giudiziarie;
- Istruttoria per il rilascio di permessi di transito;
- Istruttoria per la concessione di passi carrabili;
- Pareri in ordine alle autorizzazioni per l'esercizio di autolinee urbane.

### **SERVIZIO N. 2 - POLIZIA AMBIENTALE**

- Controllo e vigilanza del territorio;
- Nucleo ecologico;
- Randagismo e ricoveri per animali;
- Vigilanza sull'attività urbanistico - edilizia, anche con l'assistenza degli uffici Urbanistica ed Edilizia, ove necessaria perché attinente ad attività già concessa o autorizzata, ovvero ove richiesta per la complessità della fattispecie;
- Vigilanza sulla normativa a tutela dei vincoli paesaggistici e storico - artistici;
- Rapporti alle autorità giudiziarie e/o amministrative ex legge 47/85 e L. R. 37/85.

### **SERVIZIO N. 3 - POLIZIA COMMERCIALE**

- Gestione delle pratiche in cui il Sindaco è autorità di P.S.;
- Predisposizione ordinanze O.P. e sicurezza;



- Attività venatorie; autorizzazioni, tesserini e adempimenti correlati;
- Pareri sulle occupazioni temporanee e permanenti di spazi ed aree pubbliche e la trasmissione al Servizio Entrate per la parte di competenza (gestione successiva della tassa);
- Rilascio autorizzazioni per gare sportive, per giochi pirotecnici, per riprese fotografiche, per spettacoli viaggianti.

#### SERVIZIO N. 4 - POLIZIA AMMINISTRATIVA

- Ufficio Comando;
- Assistenza T.S.O.;
- Presenza alle sedute del Consiglio comunale;
- Illeciti amministrativi e ordinanze ingiunzioni;
- Debiti fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 comma 1 del d.lgs 267/2000 e transazioni nelle materie di propria competenza.