



REGIONE SICILIA



# COMUNE DI FAVARA

(Libero Consorzio ex Provincia Regionale di Agrigento)

tel: 0922 448111 - fax: 0922 31664

[www.comune.favara.ag.it](http://www.comune.favara.ag.it)

N. ....66.....

del .....25-06-2025.....

## Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

<b>OGGETTO</b>	<b>Approvazione nuovo assetto organizzativo.</b>
----------------	--

L'anno duemilaventicinque, il giorno venticinque, del mese di giugno, alle ore 17,20 e seguenti, in Favara e nella Sede municipale, convocata a cura del Sindaco, si è riunita la Giunta comunale, con l'intervento dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pres.	Ass.
<b>1) PALUMBO Antonio</b>	Sindaco	X	
<b>2) SCHEMBRI Emanuele</b>	Vice Sindaco	X	
<b>3) AIRO' FARULLA Angelo</b>	Assessore		X
<b>4) AMATO Sabrina</b>	Assessore	X	
<b>5) ATTARDO Calogero</b>	Assessore		X
<b>6) CASSARO Vincenzo</b>	Assessore	X	
<b>7) LO PRESTI Carmela</b>	Assessore	X	
<b>8) MOSSUTO Laura</b>	Assessore	X	
	N. presenti/Assenti	6	2

Presiede la seduta il Sig Antonio Palumbo, nella sua qualità di Sindaco.

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art. 97, comma 4 lett. a), del D.Lgs. 267/2000) il Segretario Comunale Dott.ssa Simona Maria Nicastro.

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

Vista la proposta di deliberazione di cui più sotto, avente per oggetto: *“Approvazione nuovo assetto organizzativo”*;

=====

### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Il sottoscritto Antonio Palumbo, Sindaco del Comune di Favara,

#### **Premesso:**

Richiamata la delibera di Giunta Municipale n. 80 del 03 dicembre 2021 e successive modificazioni, con la quale si approvava il nuovo assetto organizzativo dell’Ente;

Ritenuto necessario procedere ad una rimodulazione dell’assetto organizzativo dell’Ente al fine di migliorare la funzionalità degli uffici e dei Servizi, nel rispetto dei parametri di efficienza, efficacia ed economicità previsti dalla normativa vigente;

Atteso che per le finalità sopra indicate si è proceduto a predisporre il seguente elaborato denominato come appresso indicato, allegato alla presente per farne parte integrante:

a) "Assetto Organizzativo dell’Ente", che raffigura graficamente l’articolazione della struttura organizzativa del Comune di Favara;

Considerato che in questa fase si ritiene di procedere ad una specifica dell’assetto organizzativo a livello di Aree, Servizi ed Uffici, rinviando all’adozione di un successivo provvedimento, nell’ambito di ciascuna Area, l’individuazione delle risorse umane da assegnare;

Che tutti gli incarichi di Responsabilità delle Aree e dei Servizi, attribuiti precedentemente decadranno alla data di entrata in vigore del nuovo Assetto Organizzativo;

Che nella nuova struttura organizzativa l’attività gestionale e la gestione del trattamento giuridico ed economico del personale degli staff dipenderanno dall’Area Affari Generali;

Dato atto che con provvedimenti del Sindaco saranno conferiti tutti gli incarichi previsti nella nuova struttura;

Visto il Regolamento Comunale sull’Ordinamento degli Uffici e servizi.

Visto il T.U.E.L.

Visto il CCNL del personale dipendente Funzioni Locali

Tutto ciò espresso e considerato,

### **PROPONE**

Per motivi meglio descritti in premessa:

1) Di approvare il nuovo assetto organizzativo del Comune di Favara :

a) “Assetto Organizzativo dell’Ente” che raffigura graficamente l’articolazione della struttura organizzativa del Comune di Favara.

2) Di istituire n. 11 Aree ai sensi del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 così come di seguito descritte:

- Area n. 1 Affari Generali
- Area n. 2 Finanziaria
- Area n. 3 Servizi Sociali, Pubblica Istruzione
- Area n. 4 Lavori Pubblici
- Area n. 5 Polizia locale
- Area n. 6 Risorse Umane e Servizi Demografici
- Area n. 7 Cultura e Programmazione Strategica
- Area n. 8 Tributi
- Area n. 9 Urbanistica
- Area n. 10 Edilizia e Patrimonio
- Area n. 11 Sanità e Manutenzioni

3) Di dare atto che in questa fase si è ritenuto di procedere ad una specifica dell'assetto organizzativo solo a livello di Aree, Servizi e Uffici e che pertanto, nelle more che venga adottata apposita deliberazione di Giunta Comunale di assegnazione delle risorse umane, si intende confermata l'assegnazione del personale presso i servizi ove lo stesso attualmente presta la propria attività lavorativa.

4) Di dare atto che tutti gli incarichi di responsabilità delle Aree e dei Servizi attribuiti precedentemente al presente atto deliberativo si intendono decaduti.

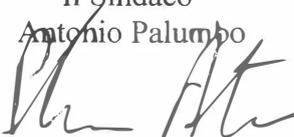
5) Di dare atto che nella nuova struttura organizzativa l'attività gestionale e la gestione del trattamento giuridico ed economico del personale degli staff dipenderanno dall'Area Affari Generali.

6) Di dare atto che il nuovo assetto organizzativo entrerà in vigore con decorrenza 01.07.2025.

7) Di demandare al Segretario Generale l'informazione alle OO.SS. e RR.SS.UU. art. 4 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022.

8) Di trasmettere copia della presente al Segretario Generale, al Responsabile dell'Area Finanziaria e al Responsabile dell'Area Risorse Umane per i provvedimenti di competenza.

Il Sindaco  
Antonio Palumbo



6.

2.



=====

**PARERI**

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 i), 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 25-06-2025

**IL RESPONSABILE DELL'AREA**  
(Gaetano Mangarella)

• In ordine alla regolarità contabile, si esprime parere: FAVOREVOLE  
Favara, li 25/06/2025

**IL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA**  
(Dott. Gerlando Abba)

=====

**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 i), 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.

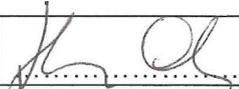
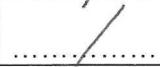
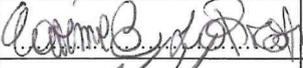
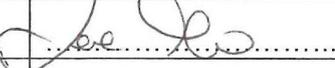
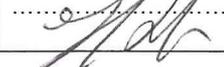
Successivamente, con separata votazione unanime, resa in forma palese

**DICHIARA**

La presente di immediata esecuzione

IL PRESIDENTE	
---------------	--

**GLI ASSESSORI**

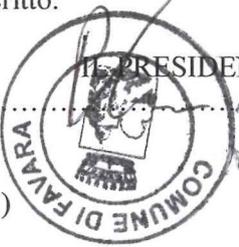
Airò Farulla Angelo		Amato Sabrina	
Attardo Calogero		Cassaro Vincenzo	
Lo Presti Carmela		Mossuto Laura	
Schembri Emanuele			

Letto, confermato e sottoscritto:

L'ASSESSORE ANZIANO  
(.....)

IL PRESIDENTE  
(.....)

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Sime Neri Neri.....)



**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**  
(art. 11, commi 1 e 3, l.r. 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 26.10.2025 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, l.r. 3 dicembre 1991, n. 44)

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

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 25.06.2025:

- perché dichiarata di immediata esecutività (art. 12, comma 2);  
 decorsi dieci giorni dalla data della pubblicazione (art. 12, comma 1).

Favara, li 25.06.2026.

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Sime Neri Neri.....)

La presente è copia conforme all'originale.

Favara, li .....

IL SEGRETARIO GENERALE

(.....)

# Assetto Organizzativo dell'Ente

Area n. 1	Area n. 2	Area n. 3	Area n. 4	Area n. 5	Area n. 6	Area n. 7	Area n. 8	Area n. 9	Area n. 10	Area n.11
Affari Generali	Finanziaria	Servizi Sociali, Pubblica Istruzione	Lavori Pubblici	Polizia Locale	Risorse Umane e Servizi Demografici	Cultura e Programmazione Strategica	Tributi	Urbanistica	Edilizia e Patrimonio	Sanità e Manutenzioni
SERVIZIO 1 Affari Generali	SERVIZIO 1 Ragioneria Generale	SERVIZIO 1 Servizi Sociali	SERVIZIO 1 Lavori Pubblici	SERVIZIO 1 Polizia Locale	SERVIZIO 1 Risorse Umane, e Procedimenti Disciplinari	SERVIZIO 1 Programmazione Innovativa, Progettazione Strategica e Urban Center	SERVIZIO 1 IMU, TASI.	SERVIZIO 1 Urbanistica	SERVIZIO 1 Edilizia Pubblica e Privata, SUE.	SERVIZIO 1 Manutenzioni
SERVIZIO 2 Affari Legali e Contratti.	SERVIZIO 2 Controllo di Gestione e Partecipate	SERVIZIO 2 Pubblica Istruzione	SERVIZIO 2 P.N.R.R..	SERVIZIO 2 Polizia Stradale	SERVIZIO 2 Anagrafe e Stato Civile	SERVIZIO 2 Cultura, Beni Culturali, e Promozione Turistica.	SERVIZIO 2 Contenzioso Tributario	SERVIZIO 2 Rigenerazione Urbana e Coordinamento Centro Storico(CCS)	SERVIZIO 2 Condomo, Ordinanze Abusivismo-Pericoli Pubblici.	SERVIZIO 2 Sanità
SERVIZIO 3 Servizi Informatici	SERVIZIO 3 Economato		SERVIZIO 3 Protezione Civile, Servizi Ambientali	SERVIZIO 3 Polizia Commerciale	SERVIZIO 3 Trattamento Previdenziale e Prestiti		SERVIZIO 3 TARI	SERVIZIO 3 Piano Commerciale, PUT, Piani Particolareggiati	SERVIZIO 3 Patrimonio	SERVIZIO 3 Sviluppo Locale e Agricoltura
SERVIZIO 4 Controlli e Protocollo.	SERVIZIO 4 Trattamento Economico e Rilevazione Presenze			SERVIZIO 4 Polizia Ambientale, Monitoraggio e Controllo Territorio Comunale.	SERVIZIO 4 Statistica, Censimenti Toponomastica e Carte d'Identità <u>SERVIZIO 5</u> Elettorale		SERVIZIO 4 CUP e Canone Idrico <u>SERVIZIO 5</u> Attività di Riscossione Coattiva	SERVIZIO 4 Cimiteri	SERVIZIO 4 Autoparco Catasto <u>SERVIZIO 5</u> S.U.A.P. Ferie e mercati	

**AREA n. 1 - Affari Generali -**

<p align="center"><b>SERVIZIO n. 1</b></p> <p align="center"><b>"Affari generali"</b></p>	<p align="center"><b>SERVIZIO n. 2</b></p> <p align="center"><b>"Affari legali e Contratti "</b></p>	<p align="center"><b>SERVIZIO n. 3</b></p> <p align="center"><b>" Servizi Informatici"</b></p>	<p align="center"><b>SERVIZIO n. 4</b></p> <p align="center"><b>"Controlli e Protocollo "</b></p>
<p align="center">Ufficio n. 1</p> <p align="center">Segreteria Comunale</p>	<p align="center">Ufficio n.1</p> <p align="center">Contenzioso Giudiziale</p>	<p align="center">Ufficio n.1</p> <p align="center">Servizi e Sistemi Informatici</p>	<p align="center">Ufficio n. 1</p> <p align="center">Controllo successivo di regolarità amministrativa</p>
<p align="center">Ufficio n. 2</p> <p align="center">Servizi Generali, Ausiliari, Centralino, Uscierato, Pulizie</p>	<p align="center">Ufficio n.2</p> <p align="center">Contenzioso Extragiudiziale</p>	<p align="center">Ufficio n.2</p> <p align="center">Gestione reti, Web, Governance, Ced E-Procurement</p>	<p align="center">Ufficio n. 2</p> <p align="center">Controllo Qualità dei Servizi</p>
<p align="center">Ufficio n. 3</p> <p align="center">Messi Notificatori e Albo Pretorio</p>	<p align="center">Ufficio n.3</p> <p align="center">Contratti Pubblici</p>	<p align="center">Ufficio n.3</p> <p align="center">D.P.O. – Privacy</p>	<p align="center">Ufficio n. 3</p> <p align="center">Protocollo</p>
		<p align="center">Ufficio n. 4</p> <p align="center">Digitalizzazione</p>	

**Area n. 2 – Finanziaria-**

<b>SERVIZIO n. 1</b> <b>"Ragioneria Generale"</b>	<b>SERVIZIO n. 2</b> <b>"Controllo di gestione e Partecipate"</b>	<b>SERVIZIO n. 3</b> <b>"Economato"</b>	<b>SERVIZIO n. 4</b> <b>"Trattamento economico e Rilevazione Presenze"</b>
Ufficio n.1 Ragioneria Generale	Ufficio n.1 Controllo di Gestione	Ufficio n.1 Provveditorato e Inventario Beni Mobili	Ufficio n.1 Trattamento Economico
Ufficio n.2 Programmazione e Gestione Bilancio	Ufficio n.2 Partecipate	Ufficio n.2 Economato	Ufficio n.2 Rilevazione Presenze e L.S.U
Ufficio n.3 - Gestione Entrate, Mutui, Finanziamenti			
Ufficio n.4 Contabilità Lavori Pubblici e Cassa Regionale			
Ufficio n.5 Riscossione Entrate			

### Area n. 3 - Servizi Sociali e Pubblica Istruzione-

SERVIZIO n. 1 "Servizi Sociali"	SERVIZIO n. 2 "Pubblica Istruzione"
Ufficio n. 1 Gestione Immigrati, Rifugiati, Richiedenti Asilo e Minori Immigrati	Ufficio n. 1 Servizi Scolastici Diversi, Assistenza Scolastica, Segreteria Universitaria
Ufficio n. 2 Servizi in Rete con Enti Statali e Regionali	Ufficio n. 2 Trasporti Scolastici Urbani ed Extraurbani
Ufficio n. 3 Interventi su minori, Anziani e Disabili, Gestione Rette Ricoveri e Trasporto Portatori di Handicap	Ufficio n. 3 Politiche Giovanili
Ufficio n. 4 Alloggi Popolari	
Ufficio n. 5 Servizi alla Persona	
Ufficio n. 6 Asili Nido, Centri Aggregazione per Anziani e Minori	

**AREA n. 4 -Lavori Pubblici-**

<p align="center"><b>SERVIZIO n. 1 Lavori Pubblici</b></p>	<p align="center"><b>SERVIZIO n. 2 PNRR</b></p>	<p align="center"><b>SERVIZIO n. 3 "Protezione Civile e Servizi Ambientali, Servizio Idrico Integrato.</b></p>	
<p align="center">Ufficio n. 1 Progettazione e Gestione Opere Pubbliche.</p>	<p align="center">Ufficio n. 1 PNRR</p>	<p align="center">Ufficio n. 1 Igiene e Impatto Ambientale RSU</p>	
<p align="center">Ufficio n. 2 Piano Triennale delle OO.PP</p>	<p align="center">Ufficio n.2 Progettazione Comunitaria</p>	<p align="center">Ufficio n.2  Protezione Civile, C.O.C.</p>	
<p align="center">Ufficio n.3 Espropriazioni</p> <hr/> <p align="center">Ufficio n.4 Cantieri Lavoro</p>	<p align="center">Ufficio n.3 Efficientemente Energetico.</p>	<p align="center">Ufficio n.3  Servizio Idrico Integrato, Gestione Risorse Idriche.</p>	

**Area n. 5 - Polizia Locale –**

<b>SERVIZIO n. 1</b> <b>"Polizia Locale"</b>	<b>SERVIZIO n. 2</b> <b>"Polizia Stradale"</b>	<b>SERVIZIO n. 3</b> <b>"Polizia Commerciale"</b>	<b>SERVIZIO n. 4</b> <b>"Polizia Ambientale,                      Monitoraggio e Controllo                      Territorio Comunale"</b>
Ufficio n.1 Comando	Ufficio n.1 Infortunistica	Ufficio n.1 Vigilanza Commercio a Posto Fisso e Aree Pubbliche e Pubblici Servizi	Ufficio n.1 Vigilanza Urbanistica
Ufficio n.2 TSO	Ufficio n.2 Pronto Intervento	Ufficio n.2 Artigiani	Ufficio n.2 Vigilanza Ecologica
Ufficio n.3 Verbali e Depenalizzazioni	Ufficio n.3 Informazione e Notifiche	Ufficio n.3 Pubblica Sicurezza	Ufficio n.3 Monitoraggio e Controllo Territorio Comunale
Ufficio n. 4 Rilascio Permessi Diversamente Abili	Ufficio n. 4 Gestione Viabilità e Segnaletica		

**Area n. 6 - Risorse Umane e Servizi Demografici –**

<b>SERVIZIO n. 1</b> <b>"Risorse Umane e</b> <b>Procedimenti disciplinari"</b>	<b>SERVIZIO n. 2</b> <b>"Servizi Anagrafe e Stato</b> <b>Civile"</b>	<b>SERVIZIO n. 3</b> <b>"Trattamento</b> <b>Previdenziale e Prestiti"</b>	<b>SERVIZIO n. 4</b> <b>"Statistica, Censimenti e</b> <b>Toponomastica e Carte</b> <b>d'Identità"</b>	<b>SERVIZIO n. 5</b> <b>"Elettorale"</b>
Ufficio n. 1 Gestione delle Risorse Umane	Ufficio n.1 Anagrafe	Ufficio n.1 Pensioni	Ufficio n. 1 Statistica e Censimenti	Ufficio n.1 Elettorale
Ufficio n. 2 Procedimenti Disciplinari	Ufficio n.2 Stato Civile	Ufficio n.2 Prestiti e Cessione Quinto	Ufficio n. 2 Toponomastica	Ufficio n. 2 Autentiche
	Ufficio n. 3 A.I.R.E.		Ufficio n.3 Carte d'Identità	Ufficio n. 3 Leva

## Area n. 7 – Cultura e Programmazione Strategica-

<b>SERVIZIO n. 1</b>	<b>SERVIZIO n. 2</b>	
<b>" Programmazione Innovativa, Progettazione Strategica e Urban Center "</b>	<b>" Cultura, Beni Culturali e Promozione Turistica "</b>	
Ufficio n. 1	Ufficio n. 1	
Programmazione Innovativa, Progettazione Strategica, Partenariati Locali ed Internazionali, Marketing Territoriale, Valorizzazione dei prodotti tipici locali	Promozione e Valorizzazione dei Beni Cultural, Monumentali ed Artistici	
Ufficio n. 2	* Ufficio n.2	
Urban Center, Rapporti di Convenzione con Istituzioni Scientifiche ed Accademiche Locali, Nazionali ed Internazionali, Organizzazione di sagre, eventi e Manifestazioni locali ed internazionali.	Info Point e Servizi di Promozione Turistica	
Ufficio n. 3	Ufficio n.3	
Gestione Rapporti con Distretti Consorzi Enti Associazioni, Gruppo di Azione Locale (GAL)	Supporto e Valorizzazione delle Tradizioni Popolari dell'Arte Contemporanea e delle Innovazioni	
Ufficio n. 4	Ufficio n. 4	
SPORT e Gestione Impianti Sportivi	Gestione e Promozione Castello, Teatri, Biblioteche, Musei e Sedi Culturali	

**Area n. 8 -Tributi -**

SERVIZIO n. 1 "IMU, TASI"	SERVIZIO n. 2 "Contenzioso Tributario"	SERVIZIO n. 3 "TARI"	SERVIZIO n. 4 "CUP e Canone Idrico"	SERVIZIO n. 5 Attività di Riscossione Coattiva
Ufficio n.1 IMU, ICI	Ufficio n.1 Gestione Contenzioso Tributario	Ufficio n.1 Tassa Rifiuti (TARI E TARSU)	Ufficio n.1 Canoni Idrici	Ufficio n.1 Emissione Ruoli
Ufficio n.2 TASI	Ufficio n.2 Arbitrato e Mediazione	Ufficio n.2 Rateizzazioni	Ufficio n.2 Canone Unico Patrimoniale	Ufficio n.2 Gestione Sgravi
			Ufficio n.3 Aggiornamento Catasto	

**Area n. 9 – Urbanistica-**

<p align="center"><b>SERVIZIO n. 1</b></p> <p align="center"><b>"Urbanistica"</b></p>	<p align="center"><b>SERVIZIO n. 2</b></p> <p align="center"><b>"Redazione Piano Commerciale, PUT, Piani Particolareggiati</b></p>	<p align="center"><b>SERVIZIO n. 3</b></p> <p align="center"><b>"Rigenerazione Urbana"</b></p>	<p align="center"><b>Servizio n. 4</b></p> <p align="center"><b>"Cimiteri"</b></p>
<p align="center">Ufficio n.1</p> <p align="center">Progettazione Tecnica</p>	<p align="center">Ufficio n.1</p> <p align="center">Ufficio Redazione Piano Commerciale</p>	<p align="center">Ufficio n. 1</p> <p align="center">Rigenerazione Urbana</p>	<p align="center">Ufficio n. 1</p> <p align="center">Assegnazione Aree e Loculi Cimiteriali</p>
<p align="center">Ufficio n. 2</p> <p align="center">Pianificazione Urbanistica</p> <p align="center">Certificati di Destinazione Urbanistica</p>	<p align="center">Ufficio n.2</p> <p align="center">Ufficio Redazione Piano Urbano Traffico</p>	<p align="center">Ufficio n.2</p> <p align="center">Coordinamento Centro Storico</p>	<p align="center">Ufficio n. 2</p> <p align="center">Servizi Cimiteriali Diversi, Illuminazione Votiva</p>
<p align="center">Ufficio n. 3</p> <p align="center">Gestione Impianti di Pubblica Illuminazione</p>	<p align="center">Ufficio n.3</p> <p align="center">Ufficio Redazione Piani Particolareggiati e di Recupero</p>		<p align="center">Ufficio n.3</p> <p align="center">Progettazione e Costruzioni Loculi</p>
<p align="center">Ufficio n. 4</p> <hr/> <p align="center">SITR</p> <hr/> <p align="center">Ufficio n.5</p> <p align="center">Rettifica Confini Territoriali</p>	<p align="center">Ufficio n.4</p> <p align="center">Piano delle Farmacie</p>		

### Area n. 10 – Edilizia e Patrimonio-

<b>SERVIZIO n. 1</b> <b>"Edilizia Pubblica, Privata e SUE"</b>	<b>SERVIZIO n. 2</b> <b>"Condono, Ordinanze Abusivismo-Pericoli Pubblici"</b>	<b>SERVIZIO n. 3</b> <b>"Patrimonio"</b>	<b>SERVIZIO n. 4</b> <b>"Autoparco e Catasto"</b>	<b>Servizio n. 5</b> <b>S.U.A.P.</b> <b>Fiere e Mercati</b>
Ufficio n.1  SUE	Ufficio n.1  Ordinanze Abusivismo	Ufficio n.1  Gestione Beni Patrimoniali, Acquisti, Concessioni, Locazioni, Alienazioni. Comunicazioni dati Ministero.	Ufficio n.1  Catasto Urbano, Sportello Decentrato, Accatastamento Edifici Comunali	Ufficio 1 S.U.A.P
Ufficio n. 2  Edilizia Pubblica e Privata	Ufficio n.2  Ordinanze Pericoli Pubblici	Ufficio n.2  Gestione Utenze, Assicurazioni R.C., Servizi Igienici Pubblici.	Ufficio n. 2  Autoparco	Ufficio 2  Commercio a Posto Fisso e Pubblici Servizi
Ufficio n. 3  Autorizzazioni e Permessi di Costruire	Ufficio n.3  Condono	Ufficio n.3  Beni Confiscati	Ufficio n.3  Autorizzazioni Enti e Privati	Ufficio 3 Commercio su Aree Pubbliche, Fiere e Mercati, Gestione Servizi NCC
				Ufficio 4  Artigianato e Industria

**Area n. 11 –Sanità e Manutenzioni-**

<p align="center"><b>SERVIZIO n. 1</b></p> <p align="center"><b>Manutenzioni</b></p>	<p align="center"><b>Servizio n. 2</b></p> <p align="center"><b>Sanità</b></p>	<p align="center"><b>SERVIZIO n. 3</b></p> <p align="center"><b>"Sviluppo Locale e Agricoltura"</b></p>
<p align="center">Ufficio n. 1</p> <p align="center">Manutenzione Stradale.</p>	<p align="center">Ufficio n. 1</p> <p align="center">Sanità</p>	<p align="center">Ufficio n. 1</p> <p align="center">Sviluppo Locale</p>
<p align="center">Ufficio n.2</p> <p align="center">Manutenzione Cimiteri, Impianti Sportivi, Patrimonio Immobiliare.</p>	<p align="center">Ufficio n. 2</p> <p align="center">Prevenzione e Randagismo</p>	<p align="center">Ufficio n. 2</p> <p>Filiera Grani Antichi, Comparto Vitivinicolo del Grillo Eccellenza Autoctona Mandorle e Pistacchi, Piante Aromatiche, Agricoltura, Promozione dell'Agroalimentare di Qualità</p>
		<p align="center">Ufficio n. 3</p> <p align="center">Gestione Ville e Giardini, Arredo Urbano e Verde Pubblico</p>

<b>SERVIZI DI STAFF*</b>		
<b>Servizio di Staff del Sindaco</b>	<b>Servizio di Staff della Presidenza del Consiglio Comunale</b>	<b>Servizio Staff del Segretario Generale</b>
Ufficio n. 1 Gabinetto del Sindaco	Ufficio n. 1 Segreteria del Presidente	Ufficio n. 1 Trasparenza e Integrità P.A. – Prevenzione della corruzione
Ufficio n. 2 Comunicazione istituzionale	Ufficio n. 2 Organi Istituzionali	Ufficio n. 2 Performance
Ufficio n. 3 U.R.P.		Ufficio n. 3 Segreteria del Segretario Generale

\*L'attività gestionale e la gestione del trattamento giuridico ed economico del personale dipendono dall'Area Affari Generali