



Determinazione Sindacale

N. 21 del 28/04/2022

R.U.D. n. 725 del 28/04/2022

Oggetto: Approvazione modifica dell'organigramma funzionale dei settori 4° e 7°

IL SINDACO

Premesso:

che con determinazione sindacale n.02 del 01.02.2022 R.U.D. n. 114 del 01.02.2022 è stata modificata la struttura organizzativa dell'ente e assegnate le competenze funzionali ai Settori;

che con D.S. n. 03 del 01.02.2022 R.U.D. n. 115 del 01.02.2022 sono stati nominati i responsabili di settore;

che con D.S. n. 13 del 11.05.2022 R.U.D. n. 470 del 11.05.2022 si è provveduto alla modifica dell'organigramma funzionale dell'Ente relativamente ai settori 4°, 6°, 7° e 8°;

Dato atto che la Struttura Organizzativa va rivisitata periodicamente alla luce delle profonde modifiche nelle funzioni svolte dall'Ente Locale, vuoi per il succedersi di normative comunitarie, nazionali, regionali, vuoi per scelte amministrative e gestionali;

Considerato che, a seguito di una attenta analisi dei risultati riscontrati, è emersa la necessità di dare avvio ad una redistribuzione, per ambiti omogenei, delle competenze funzionali ai Settori sopra indicati, al fine di una migliore ottimizzazione dei servizi e delle attività dell'Ente;

Considerato, altresì, che anche i Responsabili dei Settori 4° e 7° hanno più volte manifestato la necessità di spalmare responsabilità ed obiettivi affini, al fine di evitare eventuali lacune determinate da carichi di lavoro disomogenei ed assicurare pertanto una maggiore efficacia, efficienza e speditezza nell'organizzazione interna del lavoro;

Ritenuto, di conseguenza, di adeguare l'organigramma

funzionale ai programmi dell'amministrazione e alla struttura organizzativa, secondo criteri di omogeneità e di massima funzionalità;

Ritenuto procedere alla modifica dell'assegnazione delle competenze funzionali, di cui all'allegato B della determina sindacale n.02 del 01.02.2022, relativamente ai seguenti ambiti di intervento:

- 4° SETTORE;
- 7° SETTORE;

Preso atto che gli interventi di parziale modifica all'organigramma funzionale di alcune strutture apicali garantirà una maggiore efficacia con un indubbio beneficio per tutta l'organizzazione dell'Ente e della cittadinanza;

Preso atto della volontà dell'Amministrazione Comunale di ridefinire l'organigramma funzionale dei settori dell'Ente, secondo l'allegato "A" che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Rilevato che della presente determinazione verrà data informazione alle OO.SS. ai sensi dell'art.5, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001;

Sentiti i competenti responsabili di settore;

Richiamati :

- Lo statuto Comunale approvato con deliberazione consiliare n.3 del 19.02.1993, adeguato con deliberazioni consiliari : n.26 del 01.06.1993, n.65 del 05.10.1993, n.6 del 27.01.1994, e modificato ed integrato con le deliberazioni consiliari: n.3 del 08.01.2003, n.12 del 15.02.2012, n.16 del 23.02.2012, n.17 del 01.03.2012 e n.20 del 08.03.2012;
- Il regolamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta n.240/2000, successivamente modificato ed integrato con deliberazioni di G.C. n. 294/2001, G.C. n. 91/2002, G.C. n. 146/2003, G.C. n. 39/2008, G.C. n. 32/2011, G.C. n.66/2013 e G.C. n. 132/2017;
- La D.S. n. 02 del 01.02.2022 avente ad oggetto " Struttura organizzativa del Comune di Aragona. Modifica";
- La D.S. n. 13 del 11.05.2022 R.U.D. n. 470 del 11.05.2022 avente ad oggetto " Approvazione modifica dell'organigramma funzionale dei settori 4°, 6°, 7° e 8°;

Vista la legge 142/90 e s.m.i. così come recepita dalla Legge Reg.le 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la L.R. 7/92;

Visto il T.U.EE.LL. approvato con il D. Lgs. n. 267/2000;

Vista la legge regionale n. 30 del 23.12.2000 e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. n.165/2001;

Visto l'O.R.EE.LL.;

Visto il PTPCT 2021- 2023;

Visto il Codice Etico e di Comportamento;

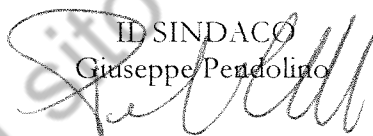
Ritenuta la propria competenza ad adottare il presente provvedimento;

DETERMINA

Per quanto in narrativa evidenziato:

1. **Di modificare** l'organigramma funzionale dell'Ente relativamente ai Settori 4° e 7° secondo l'allegato "A" che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **Di rendere** la determinazione immediatamente esecutiva;
3. **Di trasmettere** copia della presente determinazione alle OO.SS. ed alle R.S.U.;
4. **Disporre** la pubblicazione del presente atto all'albo pretorio per giorni 15, ai soli fini di conoscenza e trasparenza;
5. **Disporre** la pubblicazione dell'estratto del presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune.

IL SINDACO
Giuseppe Pendolino



copia estratta dal sito web

Parere di regolarità tecnico amministrativa	Visto di regolarità contabile
<p>Si esprime (ai sensi dell'art.53 della l.142/90 e s.m.i. così come recepito dalla l.r. 48/91 e s.m.i) parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnico amministrativa sulla determinazione sindacale di cui sopra esclusivamente per quanto attiene ai profili di procedura.</p> <p style="text-align: center;">Il Responsabile del 3° Settore Liliana Maria Rita Rizzo</p> <p style="text-align: center;"><i>Liliana Maria Rita Rizzo</i></p>	<p>Si appone così come previsto dalla vigente normativa il VISTO di regolarità contabile sulla determina sindacale di cui sopra</p> <p style="text-align: center;">Il Responsabile del 2° settore Calogero Ajongi</p> <p style="text-align: center;"><i>Calogero Ajongi</i></p>

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

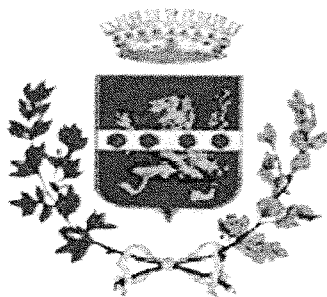
Si assicura che la determinazione dirigenziale su estesa è stata affissa all'albo Pretorio di questo

Comune dal _____ al _____

Il Messo Comunale

Aragona li, _____

copia estratta dal sito web



COMUNE DI ARAGONA

PROVINCIA DI AGRIGENTO

Assetto definitivo della nuova struttura organizzativa

*Organigramma funzionale dei Settori per
competenze*

Allegato "A" alla D.S. n. del

4° Settore

Patrimonio ed Edilizia Residenziale Pubblica

Servizi Speciali Sicurezza sul lavoro

1^a Sezione – Patrimonio ed Edilizia residenziale pubblica

PATRIMONIO ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

- 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 ecc.).
- Tenuta degli inventari dei beni mobili ed immobili comunali - patrimoniali e demaniali.
- Gestione ed assegnazione degli alloggi E.R.P. (di proprietà comunale e IACP).
- Piano delle valorizzazioni e alienazioni del patrimonio comunale. Stipulazione dei relativi rogiti di vendita
- Gestione beni confiscati
- Numerazione civica, toponomastica, onomastica, stradario
- Parco minerario
- Gal Sicani

ARCHIVIO STORICO

- Gestione archivio storico/corrente

2^a Sezione – Servizi speciali

RISPARMIO ENERGETICO ED ENERGIE ALTERNATIVE, GAS, ENERGIA ELETTRICA, TELEFONIA

Studio ed elaborazione sistemi per il risparmio energetico

- Impianti fotovoltaici
- Impianti eolici
- Centro unico committenza, gestione e pagamenti gas, previo visto di controllo del settore responsabile dell'utenza (segue dinamiche secondo prescrizioni interne)
- Gas e rapporti con il concessionario
- Riscaldamento scuole
- Centro unico committenza, gestione e pagamenti energia elettrica, previo visto di controllo del settore responsabile dell'utenza (segue dinamiche secondo prescrizioni interne)

- Centro unico committenza, gestione e pagamenti telefonia fissa e mobile, previo visto di controllo del settore responsabile dell'utenza (segue dinamiche secondo prescrizioni interne)
- Gestione completa telefonia ed Internet

SERVIZI CIMITERIALI

- Gestione ed assegnazione aree e loculi cimiteriali. Servizi cimiteriali (manutenzione mezzi, pulizia e decoro, servizi aggiuntivi). Attività amministrativa in materia cimiteriale e di polizia mortuaria. Operazioni cimiteriali specifiche (inumazioni, esumazioni, ecc.)

3^a Sezione – Sicurezza sul Lavoro

SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO

- Sicurezza luoghi di lavoro. Datore di lavoro. Coordinamento gestione unica della tutela e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni)
- 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.

copia estratta dal sito web

7° Settore

Polizia Municipale

1^a Sezione - Sicurezza pubblica

FUNZIONI DI POLIZIA. PREVENZIONE E CONTROLLO

- Attività di prevenzione, controllo e repressione in materia di polizia locale, urbana, rurale, nonché le vigenti funzioni demandate da leggi e regolamenti
- Polizia urbana, rurale, stradale, commerciale e annonaria, edilizia, sanitaria, mortuaria, veterinaria, amministrativa e relative attività di vigilanza
- Fermi e sequestri, amministrativi e penali, conseguenti a violazioni del C.d.S. e norme complementari
- Comminazione sanzioni amministrative codice della strada
- Rilevazione e gestione incidenti stradali o incidenti di varia natura
- Controllo e vigilanza del territorio
- Vigilanza sull'attività urbanistico - edilizia, anche con l'assistenza del Settore Urbanistica - Edilizia, ove necessaria perché attinente ad attività già concessa o autorizzata, ovvero ove richiesta per la complessità della fattispecie.
- Rapporti alle autorità giudiziarie e/o amministrative ex L. 47/85 e L.R. 37/85
- Vigilanza sulla normativa a tutela dei vincoli paesaggistici e storico - artistici
- Nucleo ecologico
- Presenza alle sedute del Consiglio comunale
- Gestione delle pratiche in cui il Sindaco è autorità di P.S.
- Collaborazioni con altre autorità di P.S. e Giudiziarie
- Accertamenti sullo stato delle persone e delle famiglie - T.U.L.P.S.
- Assistenza T.S.O.
- Predisposizione ordinanze O.P. e sicurezza
- Autorizzazioni di P.S. (gare sportive, giochi pirotecnici, riprese fotografiche, spettacoli viaggianti, mestieri girovaghi ecc.)
- Assistenza commissione Pubblici Spettacoli
- Accertamenti anagrafici, sulle attività commerciali, produttive e professionali o comunque richiesti da altri servizi del Comune
- Controlli ed adempimenti sulle attività commerciali ed artigianali

- 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)
- Autorizzazione e controllo volantinaggio
- Gestione oggetti e valori ritrovati (ricevimento e custodia, restituzione al legittimo proprietario, distruzione, aste)
- Gestione oggetti e valori ritrovati (ricevimento e custodia, restituzione al legittimo proprietario, distruzione, aste).
- Gestione assicurazione responsabilità civile per danni a persone e cose (segue dinamiche secondo prescrizioni interne)

RANDAGISMO

- Anagrafe Canina
- Randagismo e ricoveri per animali
- Servizi relativi alla prevenzione e gestione del fenomeno del randagismo

MOBILITÀ E TRASPORTI URBANI

- Pareri in ordine alle autorizzazioni per l'esercizio di autolinee urbane
- Trasporto urbano
- Istruttoria per il rilascio di permessi di transito
- Istruttoria per la concessione di passi carrabili
- Piano del traffico stradale
- Piano dei parcheggi e gestione
- Segnaletica stradale

SERVIZIO VITIVINICOLO

- Dichiarazioni di produzioni di vini e giacenze.

SERVIZIO VENATORIO

- Attività venatorie: autorizzazioni, tesserini e adempimenti correlati
- Adempimenti in materia di leva: elenchi, manifesti, tenuta ruoli matricolari, consegna congedi, pratiche avvio alla visita selettiva
- Tenuta registri di stato civile (registrazione, e trascrizione atti, annotazioni su registri, proposte di annotazione)
- Tenuta liste elettorali (revisioni dinamiche, semestrali, straordinarie, variazione albo scrutatori e Presidenti di seggio, gestione elettori all'estero)
- Gestione albo Giudici Popolari: predisposizione atti per la formazione e l'aggiornamento, invio elenchi al Tribunale ed ogni altro adempimento connesso

- Collaborazione e coordinamento di competenza per statistiche attivate da altri enti (Università, ASP, ecc)
- Effettuazione di statistiche demografiche e relative comunicazioni
- Censimenti generali ed adempimenti conseguenti, ovvero cooperazione nel loro espletamento

copia estratta dal sito web