ARAGONA

COMUNE DI ARAGONA
(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

Determinazione Sindacale

N. 10 del 08/5/2026

R.U.D. n. 436 del 08/5/2026

Oggetto: Modifica dell'organigramma funzionale dei settori 5°e 7°

IL SINDACO

Premesso:

che con determinazione sindacale n. 08 del 01.03.2023 R.U.D. n. 204 del 01.03.2023 si è proceduto alla modifica della struttura burocratica – amministrativa, articolandola in settori, sezioni ed uffici;

Richiamata la D.S. n. 09 del 01.03.2023 R.U.D. n. 209 del 01.03.2023 ad oggetto : "Conferimento incarico di Posizione Organizzativa/ Nomina Responsabili di Settore e Vice Responsabili di Settore";

Richiamata la D.S. n. 36 del 06.12.2023 R.U.D. n. 1048 del 06.12.2023 con la quale si è provveduto a modificare la D.S. n. 09 del 01.03.2023 R.U.D. n. 209 del 01.03.2023, al fine di adeguarla ai dettami contrattuali di riferimento, precisando che la data di scadenza delle nomine di Responsabile e Vice Responsabile di settore è il 28 febbraio 2026;

Vista e richiamata la D.S. n. 08 del 08.04.2024 R.U.D. n. 312 del 08.04.2024 con la quale si è provveduto a modificare l'organigramma funzionale dell'Ente relativamente ai settori 7° e 8°;

Vista la D.S. n. 12 del 03.05.2024 R.U.D. n. 414 del 03.05.2024 con la quale si è provveduto alla modifica dell'organigramma funzionale dei settori 1°, 4°, 6° e 8°;

Vista la D.S. n. 15 del 23.05.2024 R.U.D. n. 455 del 23.05.2024 con la quale si è provveduto all'integrazione dell'organigramma funzionale del settore 8°;

Vista la D.S. n. 18 del 10.10.2024 R.U.D. n. 812 con la quale si è provveduto ala modifica dell'organigramma funzionale dei settori 1° e 3° dell'organigramma funzionale del settore 8°;

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 1874/2026 del 08-05-2026
Allegato 1 - Copia Documento

copia estratta dal sito web

Preso atto

- **Che** il D.lgs 138 del 12/09/2025 ha provveduto all'art.1 ad attribuire le funzioni di cui agli artt.68 e 69 del testo Unico di Pubblica Sicurezza ai Comuni con la conseguente necessità di rideterminare il quadro delle competenze alla luce delle nuove funzioni;

- **Che** è emersà inoltre la necessità di individuare il servizio competentè per la gestione e coordinamento dei rapporti di cui alla Convenzione sottoscritta dal Comune con l'UEPE territorialmente competente per lo svolgimento dei Lavori Socialmente Utili;

Considerato che, in base al quadro normativo vigente la competenza nella gestione delle nuove funzioni di Polizia Amministrativa di cui all'art.68 e 69 del testo Unico di Pubblica Sicurezza ed in particolare la gestione delle segnalazioni ed il rilascio delle autorizzazioni per spettacoli ed intrattenimenti deve ritenersi individuata in capo all'Ufficio S.U.A.P. appartenente al 5° Settore ferma restando l'attribuzione delle funzioni di verifica tecnica e di controllo in capo al Corpo di Polizia Municipale;

Considerato, altresì, che la competenza nella gestione della Convenzione sottoscritte dal Comune con l'UEPE territorialmente competente per lo svolgimento dei Lavori Socialmente Utili deve ritenersi ascrivibile per l'omogenità delle tematiche al 5° Settore in quanto riconducibile Servizio Interventi sociali;

Ritenuto, di adeguare l'organigramma funzionale ai programmi dell'amministrazione e alla struttura organizzativa, secondo criteri di omogeneità, di funzionalità ed efficienza nei termini sopra rassegnati,

Preso atto che gli interventi di modifica all'organigramma funzionale di alcune strutture apicali garantiranno 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 del Comune, secondo l'allegato "A" che forma parte integrale e sostanziale del presente provvedimento;

Richiamati:

- Lo statuto Comunale approvato con deliberazione consiliare n. 3 del 19/02/1993, adeguato con le 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, n. 20 del 08.03.2012;

- Il vigente Regolamento degli Uffici e Servizi Comunali;

- La Direttiva operativa del Segretario Comunale sul punto, prot.n.1817 del 20.01.2026;

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

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

Vista la L.R. 7/92;

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 11874/2026 del 08-05-2026
Allegato 1 - Copia Documento

Copia estratta dal sito web

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 11874/2026 del 08-05-2026
Allegato 1 - Copia Documento

Comune di Aragona

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

ASSETTO
DELLA NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Determinazione delle competenze istituzionali dei settori 5° e 7°.

copia estratta dal sito web

5° Settore

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 11874/2026 del 08-05-2026
Allegato 1 - Copia Documento

Suap, Attività Produttive – Edilizia Produttiva - Servizio Farmaceutico - Interventi sociali - Servizi alla persona

1 a Sezione SUAP

SUAP – SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

- **Esercizio competenze discendenti dal D.P.R. 160/2010**
- **Portale www.impresainungiorno.gov.it**
- **Cura procedimento unico attività produttive**
- **Servizio informativo in favore delle imprese**
- **Attività relazionale con Enti, categorie e operatori**
- **Acquisizione e Gestione Segnalazioni (SCIA) e \o Rilascio autorizzazioni in materia di pubblici spettacoli ed intrattenimenti (gare sportive, riprese fotografiche, spettacoli viaggianti, spettacoli danzanti, mestieri girovaghi ecc.) -Esercizio competenze di cui all'art.68 e 69 del testo Unico di Pubblica Sicurezza -Nuove funzioni di Polizia Amministrativa /Autorizzazioni di P.S. inerenti– Smistamento ed Acquisizione di eventuali pareri e\o autorizzazioni di competenza di altri Settori in base al vigente funzionogramma;**
- **Ogni altra competenza attribuita dal regolamento di organizzazione dello sportello unico delle attività produttive**

2 a Sezione – Attività produttive – Servizio Farmaceutico

COMMERCIO E ARTIGIANATO

- **Attività commerciali in genere.**
- **Commercio in sede fissa, su area privata**
- **Commercio alimentare e non alimentare**
- **Commercio su aree pubbliche: commercio itinerante; commercio su posteggi; concessione posteggi;**
  rilascio autorizzazioni.
- **Mercato settimanale e fiere. Graduatorie, assegnazione, concessione di posteggio e rilascio autorizzazioni**
- **Adozione e gestione dei piani di sviluppo e adeguamento della rete commerciale**
- **Pubblici esercizi di somministrazione di alimenti e bevande**
- **Impianti di distribuzione e commercio carburanti (IDC)**
- **Vidimazione registri**
- **Adozione e gestione del piano per la programmata diffusione e localizzazione sul territorio comunale**
  dei punti di vendita di giornali e riviste
- **Attività artigianali**
- **Aziende alimentari artigianali**
- **Licenze trasporto pubblico da piazza e da rimessa (taxi e noleggi con conducente)**

AGRICOLTURA – INDUSTRIA – SERVIZI – STRUTTURE RICETTIVE

- **Agricoltura, Zootecnia, Agro - zootecnia, Agro-forestale, Agri-turismo**
- **Industria**
- **Servizi**

Copia estratta dal Sito Web

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 11874/2026 del 08-05-2026
Allegato 1 - Copia Documento

□ Attività istruttoria per il rilascio di autorizzazioni all'esercizio di strutture ricettive, alberghiere, ecc.
□ Aziende alimentari agricole e zootecniche
□ Cave e torbiere

SERVIZIO FARMACEUTICO

□ Adempimenti relativi alla revisione della pianta organica
□ Provvedimenti concernenti il servizio farmaceutico in generale (trasferimenti, decentramenti etc.)

3 a Sezione – Edilizia Privata Produttiva

EDILIZIA PRIVATA PRODUTTIVA

□ Istruttoria e rilascio provvedimenti SUAP, con valore di permesso di costruire, inerenti l'attività edilizia delle attività produttive.
□ Istruttoria di altri atti inerenti l'attività edilizia delle attività produttive (CIL, CILA, SCIA etc.).
□ Agibilità delle opere edilizie delle attività produttive.
□ Edilizia produttiva nel centro abitato.
□ Edilizia produttiva nelle aree esterne e/o agricole.
□ Edilizia produttiva in area industriale.
□ Edilizia produttiva in area artigianale.
□ Area industriale.
□ Area artigianale.
□ Cura e rapporti con l'IRSAP e l'ufficio Periferico di Agrigento (ex Consorzio ASI).

4 a Sezione – Interventi Sociali – Servizi alla Persona

Studio, valutazione, trattamento e gestione di situazioni di bisogno socio - assistenziale e materiale:

□ Grande rete sociale.
□ Predisposizione dei programmi delle attività socio - assistenziali.
□ Attività di prevenzione rispetto all'insorgere del disagio sociale.
□ Interventi a favore di cittadini, invalidi, indigenti ecc.
□ Ricoveri anziani, minori, disabili ecc.
□ Assistenza diversamente abili ed invalidi civili e del lavoro
□ Convenzioni con Case di Cura, istituti, Enti ecc. e relativa gestione
□ Trasporti relativi ai diversamente abili.
□ Contributi
□ Attuazione finalità leggi regionali e nazionali inerenti le materie socio – assistenziali
□ Attività ed iniziative di socializzazione per ogni fascia e tipologia di utenza (gite sociali, attività ricreative, attività estive, colonia estiva, etc.)
□ Distretto socio – sanitario
□ Assistenza sociale e tematiche particolari (affido, ecc.)
□ Servizio SGATE (Sistema di gestione delle agevolazioni sulle tariffe energetiche)
□ Rapporti con il volontariato ed il terzo settore
□ Campagne promozionali contro le devianze minorili
□ Problematiche sull'abbandono scolastico ed attuazione dell'attività di recupero dei minori

copia estratta dal sito web

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 11874/2026 del 08-05-2026
Allegato 1 - Copia Documento

copia estratta dal sito web

□ Gestione strutture affidate in convenzione ad Enti no profit (CAV, Giubbe d'Italia, volontariato
Vincenziano ecc.)
□ Centro sociale
□ Gestione rapporti con l'UEPE territorialmente competente di cui alla Convenzione sottoscritta dal Comune per lo svolgimento dei Lavori Socialmente Utili , gestione e coordinamento lavoratori;

INTEGRAZIONE E MULTICULTURALITÀ

□ Sportello di Accoglienza
□ Iniziative ed attività di sensibilizzazione

PARI OPPORTUNITÀ

□ Cura e sviluppo delle tematiche relative alle pari opportunità, ed attività di sensibilizzazione. Attività
ed adempimenti amministrativi.

5 a Sezione – Servizio Sociale Professionale – Segretariato Sociale

SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E SEGRETARIATO SOCIALE

□ Servizio sociale professionale (attività operativa propria degli assistenti sociali).
□ Servizi di aiuto nei processi di inclusione sociale, di consulenza, di accesso ai servizi, di prevenzione, e partecipazione ai servizi didattico – formativi.
□ Attività affidate dall'Autorità giudiziaria ordinaria e minorile.
□ Segretariato sociale di servizio, per informazione e consulenza ai singoli e ai nuclei familiari.
□ Servizi di osservazione e di supporto alle attività di programmazione, pianificazione, coordinamento
delle politiche sociali.

7° Settore
Polizia Municipale

1 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
□ Anagrafe canina
□ Fermi e sequestri, amministrativi e penali, conseguenti a violazioni del C.d.S. e norme complementari
□ Comminazione sanzioni amministrative codice della strada

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 11874/2026 del 08-05-2026
Allegato 1 - Copia Documento

□ 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. (escluse competenze della polizia amministrativa in materia di pubblici spettacoli ed intrattenimento ex art.68 e 69 T.U.L.P.S.);
□ Partecipazione ed 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 assicurazione responsabilità civile per danni a persone e cose (segue dinamiche secondo prescrizioni interne);

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
□ Servizi relativi alla prevenzione e gestione del fenomeno del randagismo.

copia estratta dal sito web

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

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

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Codice Etico e di Comportamento;

Visto il D.lgs.165/2001 e ss.mm.ii.;;

DETERMINA

Per quanto in narrativa evidenziato:

Di modificare l'organigramma funzionale dell'Ente relativamente ai settori 5° e 7° secondo l'allegato "A" che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, nei termini indicati nell'allegato A;

Di dare atto che, restano confermate le precedenti previsioni di cui alle Determinazioni Sindacali richiamate in narrativa per i restanti Settori,

Di dare atto altresì che la presente determinazione è immediatamente esecutiva;

Di notificare il presente provvedimento ai Responsabili di Settore;

Di disporre la pubblicazione del presente atto all'albo pretorio per giorni 15 nonché nella competente sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito ai soli fini di conoscenza e trasparenza;

IL SINDACO

Giuseppe Pendolino

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 11874/2026 del 08-05-2026
Allegato 1 - Copia Documento

copia estratta dal sito web

Parere di regolarità tecnico amministrativa	Visto di regolarità contabile
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 dirigenziale di cui sopra, esclusivamente per quanto attiene ai profili di procedura. Il Responsabile del 3° Settore Liliana Maria Rita Rizzo	Si appone così come previsto dalla vigente normativa il VISTO di regolarità contabile sulla determina sindacale Il Responsabile del 2° settore Calogero Alongi

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 11874/2026 del 08-05-2026
Allegato 1 - Copia Documento

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 lì, _____

copia estratta dal sito web

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