



Deliberazioni, determinazioni, ordinanze: tenuta, pubblicazioni sul sito ufficiale del Comune, attestazioni Ass.to L.R. 22/2008, pubblicazioni Albo pretorio, pubblicazioni Amministrazione Trasparente ex D.L. 33/2013, pubblicazioni ex Legge Regionale 11/2015, archivio, ufficio contratti e repertorio, informatizzazione e conservazione atti digitali.

Rapporti ed assistenza agli organi istituzionali.

Tenuta Statuto e Regolamenti.

Gestione automezzi di pertinenza dell'area (acquisto carburanti, assicurazione, manutenzione e tasse di circolazione).

Servizio protocollo, ufficio notifiche e Front office.

Rilascio tessere sanitarie.

Tutela della salute.

Sistema Perla Pa .

Assistenza O.I.V.

Servizi sociali e politiche sociali e SGATE.

Randagismo.

Cultura e biblioteca.

Servizio anagrafe, elettorale, statistica, rilascio tesserini venatori e tesserini funghi.

Pubblica istruzione e trasporti scolastici.

Feste religiose e ricorrenze civili.

Area 1:  
Amministrativa  
Affari Generali  
Servizi Sociali  
Angela Privitera

Gestione centro servizi.  
Dispersione scolastica.  
Consulte .  
Sport – Turismo – Spettacolo -Sviluppo Economico .  
Rapporti con le associazioni.  
Rilascio tessere AST.  
Promozione delle attività estive minori.  
Gestione asilo nido.  
Gestione Amministrativa Impianti Sportivi.  
Servizio turistico alto montano.  
Toponomastica stradale.  
Fiere & Sagre – Enoteca.  
Urp.  
Gestione contratti telefono, gas ed acquedotto.  
Commercio.  
Artigianato.  
S.U.A.P.  
Censimento, coltivatori diretti, imprenditori agricoli.  
Gestione amministrativa servizi cimiteriali.

Area 1:  
Amministrativa  
Affari Generali  
Servizi Sociali  
Angela Privitera

Personale assegnato: Natale Musarra,  
Maria Grazia Laudani, Anna Nicolosi,  
Carmela Di Placido, Rosalba Origlio,  
Maria Grazia Moschetto, Rosario D'Alì,  
Alfio Sanfilippo, Anna Rita Pappalardo,  
D'amico Benedetta, Gaetano  
Musumeci, Maria Grazia La Rosa,  
Antonino Di Salvo, Maria Vella,  
Consolazione Tirena, Pinelli Concetta

Vice Segretaria

Area 2 -  
Finanziaria  
G. Gemmellaro  
dott.ssa

Personale – aspetto economico, e pensionistico.

Personale – Aspetto giuridico –

Programmazione triennale del fabbisogno – Piano annuale

assunzioni - Contratti di lavoro.

controllo assenze, presenze, congedi, permessi, aspettative,

permessi ex Legge 104, comunicazioni malattie e

decurtazioni, comunicazioni inerenti recuperi da effettuare,

contrattazione decentrata integrativa ed adempimenti

preliminari e consequenziali. Conto annuale -

Amministratori e Consiglieri. Gestione tributi, tasse ed entrate

extratributarie. IMU, TARI, TASI, TOSAP -

Ricevimento Contribuenti. Certificazioni per Prefettura –

Ministero – Regione. Rendicontazione spese elettorali

con collazione atti e provvedimenti degli uffici.

Dichiarazione I.V.A. –

Predisposizione, compilazione e presentazione modello

Mutui – Prelevamenti e riscossioni – Pagamento rate Mod. 770,

relativamente ai pagamenti effettuati a professionisti, per il

successivo inoltro del modello medesimo;

Servizi fiscali.

Comunicazione anagrafe tributaria contratti stipulati.

Patrimonio mobiliare e immobiliare e tenuta inventario.

Strumenti di programmazione e rendicontazione con relative certificazioni.

Predisposizione PEG.

Predisposizione atti di competenza dell'area, impegni di spesa, accertamento entrate

Emissione titoli su O/A.

Servizio Tesoreria e controllo situazioni di cassa.

Controllo di gestione e gestione equilibri di bilancio.

Affari legali e contenzioso.

Ricognizione debiti fuori bilancio.

Gestione economica bilancio Ente Unione dei Comuni.

Registro delle fatture e certificazioni dei crediti.

Rapporti Revisore dei conti e procedure per la nomina.

Monitoraggio pareggio di bilancio.

Economato.

Emissione mandati di pagamento.

Società partecipate.

#### **PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA:**

Natale Belvedere

Nino Asero

Carmelo Paladino

Silvana Moschella

**Area 3:  
Tecnica LLPP e  
Manutenzioni  
F. Costanzo**

**PERSONALE UFFICI**

ANGELO PAPPALARDO;  
ELEONORA FICHERA;  
DOMENICA RAGONESE;  
CATERINA CHIOVE';  
MARIA DOMENICA RAGONESE.

**PERSONALE ESTERNO MANUTENZIONI**

FILIPPO SILICATO;  
CARMELO LONGO;  
ALFIO NICOLOSI;  
ANTONINO ALI';  
ROSARIO FARANDA.

Lavori pubblici: gestione appalti e contratti;  
Progettazione ed esecuzione lavori pubblici;  
Incarichi progettazione di competenza;  
Servizio di Protezione Civile;  
Patti territoriali – Attività produttive.  
Manutenzioni ordinarie e straordinarie beni comunali;  
Gestione rifiuti;  
Ufficio espropri;  
Manutenzione verde pubblico ed arredo urbano;  
Manutenzione ordinaria rete fognante e caditoie;  
Manutenzione Cimitero;  
Catasto;  
Gestione contratti energia e manutenzione impianti elettrici;  
Gestione autobotte e automezzi di pertinenza (acquisto carburante, assicurazione, manutenzione e tasse di circolazione).

Area 4:  
TECNICA TERRITORIO E  
URBANISTICA  
Antonino Scierri

Gestione del territorio;  
Piano Regolatore Generale;  
Attività di vigilanza, controllo e repressione dell'abusivismo edilizio, verifica adempimenti ordinanze demolizione; comunicazioni organi competenti elenchi quindicinali, SIAB ed elenchi mensili ai sensi dell'art. 31 DPR 380/2001.  
Varianti al Piano Regolatore Generale;  
Fognature; Autorizzazioni allo scarico;  
Perimetrazione incendi boschivi;  
Sicurezza sul Lavoro ed adempimenti consequenziali;  
Incarichi progettazione di competenza dell'area;  
Permessi edilizi a costruire; Concessioni edilizie – agibilità – abitabilità – certificazioni varie, ecc.; Rilascio concessioni edilizie, autorizzazioni edilizie, verifica DIA, SCIA, certificati di abitabilità e di agibilità; Certificazioni di destinazione urbanistica e di insussistenza vincoli, calcolo oneri di urbanizzazione e costo costruzione e gestione; Edilizia privata residenziale; Condoni, sanatoria e controllo; Usi civici.

*PERSONALE UFFICI:*  
*Rosario Abate;*  
*Anna Grazia Ragonese*

Angelo Grasso  
Tomasello Emilio S.re

Area 5:  
Vigilanza  
Salvatore Puleo

ALFIO SEMINARA;  
CARMELINA MAGGISTRO;  
MARIA CARUSO;  
GIUSEPPA MUSUMECI;  
LUCIA NICOLOSI.

Polizia Stradale;  
Polizia Annonaria;  
Polizia investigativa;  
Polizia ambientale;  
Annona;  
Repressione abusivismo edilizio;  
Ufficio verbali – violazioni norme C. D. S.;  
Assistenza feste, fiere e sagre.  
Imposta comunale pubblicità e pubbliche affissioni: Regolamenti, controlli, accertamenti e sanzioni rilascio autorizzazioni  
TOSAP: Regolamento, controlli, accertamenti e sanzioni.  
Rilascio autorizzazioni passo carrabile.  
Controllo segnaletica stradale ed attività in materia di sicurezza stradale.  
Vigilanza e controllo su attività commerciali, artigianato ed attività produttive.  
Gestione automezzi di pertinenza dell'area (acquisto carburanti, assicurazione, manutenzione e tasse di circolazione).