

ORIGINALE



IMMEDIATA ESECUZIONE

# COMUNE DI PARTINICO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

**DELIBERAZIONE**

**DELLA**

**COMMISSIONE STRAORDINARIA**

**CON I POTERI DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

N. 08 DEL 03-02-2021

**OGGETTO:** MODIFICA ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI PARTINICO.

L'anno duemilaventuno il giorno 12 Febbraio del mese di \_\_\_\_\_ alle ore 16.30 nella sala delle adunanze del Comune, la Commissione Straordinaria del Comune di Partinico, nominata con D.P.R. del 29 luglio 2020, ai sensi dell'art.143 del D.lgs 18 agosto 2000 n. 267, integrata con D.P.R. del 4 dicembre 2020 con l'assistenza del Segretario Generale dott. Lucio Guarino

Vista la proposta di deliberazione inerente l'oggetto;

Visti gli allegati pareri;

Con voti UNANIMI favorevoli, espressi per alzata di mano

**DELIBERA**

di approvare la allegata proposta, e con separata votazione unanime dà all'atto immediata eseguibilità stante l'urgenza del provvedere



# COMUNE DI PARTINICO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

## PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO DELIBERATIVO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI DELLA GIUNTA MUNICIPALE

### **Il Segretario generale su direttiva della Commissione straordinaria**

Premesso che:

la struttura organizzativa dell'Ente è attualmente articolata in 5 settori, unità di massima dimensione chiamate a svolgere funzioni di direzione di supporto e operative per l'attuazione del programma di governo dell'Ente ed in particolare:

SETTORE 1°AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

SETTORE 2°SERVIZI ALLA COMUNITA' E ALLA PERSONA

SETTORE 3°SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

SETTORE 4°SVILUPPO DEL TERRITORIO E CURA DELLA CITTA'

SETTORE 5° CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Visti:

l'art. 89 del D.Lgs. 267/2000, come applicabile nell'Ordinamento della regione Sicilia, in forza del quale ciascun Ente disciplina, con propri regolamenti, in conformità allo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

il vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Partinico, il relativo organigramma e funzionigramma che individua le macrostrutture dell'Ente (Settori) e le principali materie di competenza delle stesse articolandole secondo le unità di microstruttura (Servizi e Uffici).

Considerato che

nell'attuale organizzazione il SETTORE 4 SVILUPPO DEL TERRITORIO E CURA DELLA CITTA', è una struttura di massima dimensione che ricomprende unità di microstruttura che gestiscono materie altamente strategiche e attinenti ad una pluralità di ambiti che rendono particolarmente complessa la gestione dei relativi processi operativi a discapito dell'efficace ed efficiente attuazione delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate;

al fine di conseguire i superiori obiettivi, si ritiene opportuno e maggiormente coerente con gli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità propri dell'azione amministrativa apportare modifiche sostanziali alla struttura organizzativa dell'Ente e al relativo assetto delle competenze in

atto vigente attraverso la creazione di una nuova struttura di massima dimensione cui attribuire parte delle competenze attualmente attribuite al SETTORE 4 SVILUPPO DEL TERRITORIO E CURA DELLA CITTA' ;

per effetto di tale riorganizzazione le competenze in materia di urbanistica, edilizia privata e sviluppo del territorio saranno esercitate da una struttura di massima dimensione, denominata PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO mentre quelle attinenti la materia dei lavori pubblici, delle manutenzioni, del verde pubblico, del cimitero, dell'ambiente igiene e sanità ad una struttura di massima dimensione, denominata LAVORI PUBBLICI E CURA DELLA CITTA' ;

Ritenuto:

quindi procedere, per le motivazioni di cui sopra, con decorrenza 1 marzo 2021, ad una riorganizzazione dell'Ente secondo le superiori valutazioni;

Considerato quindi che:

la struttura organizzativa dell'Ente verrà articolata in 6 settori ed in particolare:

**SETTORE 1°AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**

**SETTORE 2°SERVIZI ALLA COMUNITA' E ALLA PERSONA**

**SETTORE 3°SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI**

**SETTORE 4° PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO**

**SETTORE 5° LAVORI PUBBLICI E CURA DELLA CITTA'**

**SETTORE 6° CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

a loro volta articolati in microstrutture esercitanti le funzioni nei termini di cui all'allegato sub.b), allegati che formano parte integrante e sostanziale del presente atto;

inoltre, definito il nuovo assetto, di procedere successivamente alla individuazione dei responsabili di struttura di massima dimensione e dei relativi sostituti nel caso di assenze di questi non protratte nel tempo;

Visto il vigente Statuto Comunale.

Visto il D.L.vo n. 267/2000.

Vista la L.R. n. 30/2000.

#### PROPONE DI DELIBERARE

di procedere, per le motivazioni e secondo le modalità di cui in premessa e con decorrenza 1 marzo 2021, ad una riforma parziale dell'assetto organizzativo dell'Ente per effetto della quale lo stesso verrà articolato in 6 settori ed in particolare:

**SETTORE 1°AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**

**SETTORE 2°SERVIZI ALLA COMUNITA' E ALLA PERSONA**

**SETTORE 3°SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI**

**SETTORE 4° PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO**

**SETTORE 5° LAVORI PUBBLICI E CURA DELLA CITTA'**

**SETTORE 6° CORPO di POLIZIA MUNICIPALE**

a loro volta articolati in microstrutture esercitanti le funzioni nei termini di cui all'allegato sub.b), allegati che formano parte integrante e sostanziale del presente atto;

di dare atto che nelle more dell'attuazione di processi di rotazione di risorse umane le competenze e le funzioni attribuite alle microstrutture interessate dal presente processo di riorganizzazione continuano ad essere esercitate con le medesime risorse umane, finanziarie e strumentali in atto assegnate;

di dare atto che al fine di assicurare che il processo di riorganizzazione dell'assetto organizzativo dell'Ente non rallenti l'azione amministrativa nelle materie attualmente esercitate dal Settore 4 i Responsabili dei nuovi SETTORE 4° PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO e SETTORE 5° LAVORI PUBBLICI E CURA DELLA CITTA', dovranno curare il passaggio di consegne tra i due Settori, alla luce del nuovo assetto delle competenze;

Settore Responsabili di Settore interessati all'attuale modifica delle competenze curare definito il nuovo assetto, si procederà successivamente alla individuazione dei responsabili di struttura di massima dimensione e dei relativi sostituti nel caso di assenze di questi non protrate nel tempo;

di demandare al Nucleo di Valutazione la nuova pesatura delle posizioni dirigenziali secondo il Sistema di misurazione e valutazione della Performance vigente.

di dare comunicazione del presente atto alle Organizzazioni Sindacali e alle Rappresentanze Sindacali Unitarie in ossequio agli obblighi di comunicazione dei provvedimenti organizzativi, nonché all'organo di revisione.

di dare mandato al I Settore Ufficio di segreteria generale di pubblicare il presente provvedimento: per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio online;

per estratto e permanentemente nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente "Estratto Atti/pubblicità notizia, entro 7 giorni dall'emanazione o 3 giorni se resa immediatamente esecutiva, a pena nullità dell'atto stesso;

- permanentemente nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente "Atti amministrativi";  
di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile stante l'urgenza.

Rende noto

che la struttura amministrativa competente è il Settore I.

che il responsabile del procedimento è Motisi Maria Pia.

che avverso il presente provvedimento è consentito ricorso straordinario al Presidente della Regione Siciliana e giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale rispettivamente entro 120 e 60 giorni a partire dal giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio online del presente provvedimento.

IL SEGRETARIO GENERALE

GUARINO



**SETTORE 4°**  
**PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO**

**Servizio Pianificazione e gestione del territorio**

**Ufficio Pianificazione territoriale**

Gestione del Piano Regolatore Generale e delle relative varianti Strutturali, Varianti Parziali, Adeguamenti normativi e/o cartografici  
Correzioni errori materiali nonché delle relative procedure amministrative ai fini dell'entrata in vigore  
Gestione di Strumenti Urbanistici Esecutivi di iniziativa pubblica o privata  
Gestione di Piani di Recupero di iniziativa pubblica o privata  
Gestione di Piani Particolareggiati  
Gestione Piani per l'Edilizia Economico e Popolare - P.E.E.P  
Gestione di interventi di edilizia sociale  
Gestione di Piani per Insediamenti Produttivi - P.I.P  
Istruttoria delle Convenzioni di Strumenti Urbanistici Esecutivi  
Redazione dei Certificati di Destinazione Urbanistica secondo le istanze dell'utenza pubblica e privata  
Piano generale impianti pubblicitari  
Gestione del Sistema Informativo Territoriale e supporto a tutti i Settori dell'Amministrazione per il coordinamento di metodi e tecniche, sulla base di dati georeferenziati condivisi.

**SUE**

Comunicazione e diffusione delle informazioni in materia di edilizia privata attraverso il sito web  
Rilascio dei permessi di costruire e altri titoli abilitativi edilizi; esame preventivo dei progetti fine della loro procedibilità, istruttoria tecnica e amministrativa, predisposizione delle proposte di provvedimento edilizio, verifiche di conformità urbanistico-edilizia, altre verifiche normative di esclusiva competenza; esame, per D.I.A., S.C.I.A. e altre comunicazioni previste dalle norme vigenti, della documentazione prodotta a corredo delle medesime  
Esame, per S.C.A., della documentazione prodotta a corredo  
Istruisce e rilascia le conformità urbanistiche ex art 36 DPR 380/01  
Rilascio certificazioni connesse all'ottenimento di contributi conseguenti all'installazione di impianti solari/fotovoltaici relativi a pratiche edilizie di competenza del Settore  
Rilascio provvedimenti di condono edilizio: svolgimento delle attività connesse alla definizione della procedura  
Istruttoria accertamenti di compatibilità paesaggistica dei progetti istruiti dallo S.U.E. e conseguenti attività connesse alla determinazione delle sanzioni  
Aggiornamento del Regolamento Edilizio Comunale  
Informatizzazione S.U.E. e tutela degli aggiornamenti del sistema  
Aggiornamento e cura del data base dell'edilizia e della banca dati "procedura edilizia" e "condono edilizio"  
Supporto all'Ufficio legale per la gestione del contenzioso amministrativo e civile  
Gestione contabile dei contributi di costruzione dei permessi di costruire, delle D.I.A., delle sanzioni edilizie, delle sanzioni paesaggistiche, delle sanzioni pecuniarie  
Svincolo polizze fidejussorie  
Gestione archivio cartaceo dei progetti dal 1942 e delle istanze di accesso ai sensi della L.241/90  
Esercizio di ogni altra competenza prevista nei regolamenti comunali.

**Ufficio vigilanza edilizia privata**

Azioni di controllo d'ufficio o su segnalazione dell'attività edilizia, anche al fine di rimuovere pericoli per la incolumità pubblica e privata  
Provvedimenti di sospensione lavori, ordinanze di ripristino e di demolizione conseguenti ai sopralluoghi di contestazione di abuso, avvio delle procedure coattive per il recupero delle somme non corrisposte e adempimenti conseguenti  
Gestione procedure finalizzate all'acquisizione degli immobili abusivi al patrimonio comunale nei limiti previsti dalle norme interne

Redazione delle relazioni volte ad accertare che gli abusi rilevati non contrastino con rilevanti interessi urbanistici, ambientali o di rispetto dell'assetto idrogeologico  
Segnalazione alle autorità competenti degli abusi rilevati  
Redazione delle Ordinanze/Ingiunzioni ai sensi della legge 689/81 per violazioni al R.E.C. e cura del relativo procedimento  
Gestione archivio informatico dei provvedimenti emessi  
Determinazione delle sanzioni amministrative in materia edilizia.

### **Servizio Sviluppo economico del territorio**

#### **Ufficio di coordinamento strategico per lo sviluppo**

Supporto e coordinamento a tutte le iniziative dell'Amministrazione in campo economico per lo sviluppo cittadino nei seguenti Settori: strutture ricettive; commercio; artigianato

Monitoraggio e documentazione dei processi economici e svolgimento di attività di interfaccia dell'Amministrazione nel rapporto con gli altri Enti e con altri soggetti a partecipazione comunale che operano in campo economico

Promozione di iniziative volte alla costruzione di una rete di relazioni e sedi di consultazione e confronto con le associazioni di categoria dell'imprenditoria e del lavoro

Collaborazione con altri Uffici comunali, enti e istituzioni, parti sociali, imprese, strutture sociali e sanitarie, terzo settore per la costruzione di un sistema integrato per l'accompagnamento e l'inserimento al lavoro di soggetti appartenenti alle cosiddette "fasce deboli"; progettazione e realizzazione, anche mediante il reperimento di finanziamenti esterni, delle iniziative di mediazione al lavoro

Coordinamento e monitoraggio dei progetti finalizzati all'occupazione, affiancando le strutture interessate, per la parte di competenza, nella progettazione dei servizi da affidare e nello svolgimento delle procedure di affidamento

Sviluppo dei programmi informativi di offerta formativa, gestione dei progetti finalizzati alla prima esperienza di lavoro e alla formazione on the job, gestione e coordinamento delle iniziative ed i progetti mirati all'informazione ed all'orientamento dei giovani disoccupati, promozione dei servizi di valutazione e autovalutazione delle competenze

Collaborazione con altri Enti pubblici e con soggetti a partecipazione pubblica che operano in campo economico per:

la predisposizione ed indizione di bandi per l'assegnazione di contributi alle imprese ai sensi delle norme vigenti

l'ottenimento di finanziamenti europei

la promozione ed il sostegno ad iniziative di animazione economica anche per imprenditoria femminile e giovanile

la gestione degli incubatori per la creazione di nuove imprese

Elaborazione e gestione di Programmi Integrati di sviluppo per la formazione e la promozione economica e sociale del territorio: Programmi Integrati di Sviluppo Locale- P.I.S.L.-Programmi Territoriali Integrati-P.T.I.-Progetto Integrato di Sviluppo Urbano- PISU

Gestisce le diverse modalità di utilizzo dei fondi dell'Unione Europea nazionali e Regionali in via diretta o per il tramite di organismi gestori, al fine di cogliere le opportunità di sviluppo delle varie esigenze del territorio o di particolari settori di attività con la possibilità di entrare in rapporti di partenariato con enti e con soggetti a valenza internazionale.

Gestisce le attività di euro progettazione, costituzione di partenariati, le fasi di ogni progetto finanziato (fino alla rendicontazione e collaudo delle sezioni progettuali).

#### **Ufficio SUAP**

Realizzazione del cosiddetto "procedimento unico", attraverso l'espletamento dell'attività di coordinamento di tutti i procedimenti amministrativi necessari alla realizzazione di interventi concernenti impianti produttivi, allo scopo di rendere il Comune unico interlocutore dell'impresa, che si preoccuperà di accentrare le procedure, acquisendo da tutti gli enti competenti le autorizzazioni e i pareri necessari e assicurando il rispetto dei tempi in linea con le esigenze dell'imprenditore

Cura l'istruttoria dei progetti relativi agli insediamenti produttivi

Istruisce le comunicazioni di inizio attività e rilascia le autorizzazioni per i pubblici esercizi

Elabora e revisiona i Regolamenti Comunali inerenti la materia di competenza

Gestione dello Sportello Unico delle Attività Produttive

Gestione tramite il SUAP di tutti i rapporti con il cittadino e le strutture interessate secondo le modalità stabilite dalle procedure operative

gestione del back-office legato alle richieste in sede fissa e forme speciali  
Gestione dell'informazione attraverso un apposito portale on-line  
Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)  
Sanzioni amministrative in materia di commercio, artigianato, igiene annonaria.

#### **Ufficio Commercio**

Gestione dei mercati e delle concessioni e relativi canoni, o delle autorizzazioni funzionali all'operatività dei mercati, dei rapporti con la vigilanza e l'esazione delle tariffe  
Elaborazione di nuovi regolamenti comunali dei Mercati e del Commercio, Gestione delle manifestazioni fieristiche, degli spettacoli viaggianti e del commercio itinerante per i quali vengono rilasciate autorizzazioni, concessioni e sub-concessioni  
Gestione del commercio sul suolo pubblico nei chioschi su strada, anche adibiti a rivendita di giornale e per i dehors, delle concessioni, subingressi, cessazioni, trasferimenti, ampliamenti, rettifiche di ragione sociale, proroghe  
Coordinamento delle iniziative atte a promuovere il prodotto tipico, mediante la realizzazione di mercati, convegni e altre attività nel territorio regionale e nazionale tese a valorizzare l'attività agricola e artigiana locale  
Organizzazione di eventi e manifestazioni legate all'enogastronomia e alla promozione delle attività produttive in ambito economico  
Promozione delle iniziative tese al sostegno delle attività produttive, del commercio e dell'artigianato.

### **SETTORE 5° LAVORI PUBBLICI E CURA DELLA CITTA'**

#### **Servizio Edilizia pubblica**

##### **Ufficio Lavori pubblici**

Predisporre il piano annuale e triennale delle opere pubbliche e ne cura l'attuazione  
Progettazione architettonica, strutturale, idraulica, stradale, impiantistica, ivi compresi rilievi, computi, piani di sicurezza, capitolati e ogni altro documento a corredo dei progetti per l'affidamento in appalto o in concessione di opere e lavori pubblici di competenza comunale, nonché predisposizione di studi di fattibilità, in relazione all'elaborazione del Programma Triennale dei lavori pubblici e per indagini conoscitive preliminari nelle materie non assegnate ad altri servizi  
Supporto tecnico ai Responsabili Unici di Procedimento per la predisposizione dei documenti preliminari alla progettazione e dei verbali di verifica e validazione dei progetti  
Gestisce tutte le fasi di realizzazione degli investimenti per opere pubbliche sia in appalto che in concessione ed in particolare le fasi di progettazione, affidamento, esecuzione e collaudo, con la nomina di un responsabile del procedimento non rientranti nelle competenze di altri Servizi  
Predisporre gli atti amministrativi necessari all'approvazione dei progetti, all'affidamento dei lavori, all'affidamento di incarichi professionali e servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria non rientranti nelle competenze di altri Servizi  
Analisi economico finanziarie sulla congruità e veridicità delle proposte di iniziativa privata volte alla realizzazione e gestione di opere pubbliche  
Elaborazione piani economico finanziari connessi alle ipotesi di concessione di costruzione e gestione di opere e lavori pubblici che il Comune intende mettere in gara  
Gestione di tutte le fasi dei procedimenti volti alla realizzazione di opere pubbliche tramite concessione e gestione a terzi.

##### **Ufficio unico espropri**

Gestione sotto il profilo amministrativo tecnico e contabile dell'intero procedimento espropriativo per la realizzazione di opere pubbliche e/o di pubblica utilità e adozione dei relativi atti  
Supporta l'Ufficio legale nella gestione del contenzioso in materia espropriativa  
Trasmette all'ufficio patrimonio la documentazione per l'aggiornamento degli immobili.

### **Ufficio CUC**

Struttura finalizzata a consentire ai Comuni associati l'ottimale gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni

Gestisce dal punto di vista amministrativo e tecnico tutti i procedimenti finalizzati all'acquisizione di lavori, servizi e beni per i comuni associati nei limiti delle disposizioni della specifica Convenzione tra Comuni

Cura i rapporti con i Comuni aderenti

Espleta attività di assistenza, supporto e consulenza ai Settori dell'Ente nella predisposizione degli atti di gara per l'esecuzione dei lavori o l'acquisizione di beni e servizi per le procedure di competenza della CUC.

### **Servizio Manutenzioni servizi a rete e cimitero**

#### **Ufficio Manutenzioni e Verde Pubblico**

Programma progetta e gestisce gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per il patrimonio immobiliare (rete stradale, urbana ed extraurbana, edifici comunali, scolastici, case popolari, impianti sportivi) ed infrastrutturale del Comune (segnaletica, sia verticale che orizzontale) e attività correlate (formazione dei catasti delle strade e della segnaletica e relativa informatizzazione) anche mediante personale dipendente

Verifica lo stato manutentivo dei beni demaniali e patrimoniali mediante sopralluoghi ed ispezioni

Programma progetta e gestisce programmi pluriennali complessi di adeguamento alle normative sulla sicurezza, ambientali ed energetiche degli edifici comunali

Provvede ad effettuare sopralluoghi e relaziona su richieste risarcimento danni da parte dei cittadini attinenti il patrimonio immobiliare ed infrastrutturale del Comune

Provvede ad effettuare sopralluoghi e richiede il risarcimento dei danni provocati dai cittadini a strutture di proprietà comunale, presso le assicurazioni

Provvede alle verifiche degli impianti di terra e delle scariche atmosferiche, alle verifiche degli impianti ascensori e servoscala, relative agli edifici comunali e scolastici.

Provvede al rilascio del certificato di idoneità all'uso ed all'acquisizione delle certificazioni relative agli edifici comunali e scolastici

Provvede alla manutenzione ordinaria del verde pubblico

Individua e attua azioni, interventi e procedure necessarie per promuovere l'uso razionale dell'energia, il risparmio energetico e lo sviluppo di fonti rinnovabili

Coordinamento della progettazione integrata e della gestione di programmi di recupero e di riqualificazione urbana.

Gestisce il parco macchine dell'Ente

Supporta nell'esercizio delle funzioni tecniche il datore di lavoro, le cui competenze sono esercitate dal Responsabile del Settore in cui l'ufficio è incardinato.

#### **Ufficio Servizi a rete**

Programmazione, progettazione, direzione lavori, responsabilità dei procedimenti di appalti e concessioni di opere pubbliche di reti idriche e opere connesse, reti fognarie e opere connesse, depuratori

Tenuta dei rapporti con l'AMAP per quanto attiene le manutenzioni dei manufatti idrici e fognari e degli impianti di sollevamento e depurazione, sulla base del Contratto di Servizio

Programmazione interventi di manutenzione ordinaria in accordo e raccordo con l'AMAP

Interventi di manutenzione straordinaria delle reti idrico e fognarie e/o degli impianti da eseguirsi tramite l'AMAP, secondo quanto previsto nel Contratto di Servizio

Rilascio delle prescrizioni tecniche relative ad atti d'obbligo e convenzioni a seguito di richiesta dell'Ufficio Edilizia Privata sugli impianti ed i servizi a rete

Gestione del contratto di servizio con l'AMAP relativamente agli aspetti di natura tecnica ed amministrativa

Predisposizione di modifiche (di natura pattizia o in esecuzione di obblighi di legge), verifica e monitoraggio dei servizi erogati, applicazione di eventuali sanzioni, competenze in materia del controllo di efficienza ed efficacia, carta dei servizi e report, competenze in materia di controllo sulla gestione, controlli ispettivi e richieste di rapporti e/o informazioni.

Programmazione, progettazione, ufficio di direzione lavori, responsabilità dei procedimenti di appalti per il servizio di pubblica illuminazione

Cura l'affidamento dell'appalto del servizio ed il conseguente iter procedimentale dell'appalto

Provvede ad aggiornare in mappa la realizzazione delle nuove linee



Segnala alla ditta incaricata interventi di manutenzione ordinaria e ne segue la corretta esecuzione  
Verifica lo stato manutentivo mediante sopralluoghi ed ispezioni  
Cura i rapporti con gli utenti per le questioni di dettaglio e per le segnalazioni ricevute.

#### **Ufficio cimiteriale**

Gestione dei servizi di autorizzazione al trasporto funebre  
Gestione delle modalità di accreditamento dei soggetti esercenti attività di onoranze funebri  
Svolgimento di attività derivanti dall'applicazione del relativo Regolamento Comunale  
Gestione del cimitero cittadino  
Gestione di obitorio e deposito di osservazione e delle funzioni di polizia mortuaria  
Regolamentazione delle funzioni cimiteriali  
Gestione delle attività rese in forma diretta, nonché del sistema tariffario relativo a concessioni e servizi cimiteriali.  
Cura dei registri e del sistema informativo cimiteriale  
Tutela e valorizzazione del patrimonio cimiteriale  
Gestione degli interventi di piccola manutenzione ordinaria e di mantenimento del decoro delle aree cimiteriali, anche volti alla tutela della sicurezza dei visitatori.  
Pianificazione degli interventi di rilevante manutenzione ordinaria e di manutenzione straordinaria sull'edilizia e sul verde cimiteriale.  
Cura del Piano Regolatore Cimiteriale.

#### **Servizio Tutela dell'Ambiente Sanità Igiene**

##### **Ufficio Ambiente**

Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera, pareri per il rilascio di autorizzazioni alle emissioni di competenza provinciale, valutazione dei dati della qualità dell'aria  
Interventi a riduzione dell'inquinamento atmosferico

---

Autorizzazioni per gli allacci di scarichi nella fognatura comunale e per lo scarico di insediamenti civili, non allacciati a fognatura comunale  
Adempimenti connessi alla gestione del ciclo dei rifiuti:  
rapporti con il gestore per le incombenze connesse con lo svolgimento del servizio integrato dei rifiuti nel territorio comunale  
-attività connesse alla rimozione e smaltimento di rifiuti ed eventuali ordinanze  
-pareri in merito alla realizzazione di impianti di smaltimento/ recupero rifiuti  
-gestione del sistema di georeferenziazione delle discariche abusive e predispone gli interventi di rimozione rifiuti su aree pubbliche  
Progetti per accedere a finanziamenti comunitari e regionali per il miglioramento ambientale  
Bonifica dei siti:  
-approvazione di progetti di bonifica presentati da soggetti obbligati  
-pareri per l'approvazione di progetti edilizi tramite la conferenza di servizio  
-elaborazione di protocolli di intesa ed accordi di programmi per la riqualificazione delle aree cittadine  
Procedimenti inerenti la movimentazione di terre e rocce da scavo  
Provvedimenti per la rimozione/risanamento di aree private di materiale contenente amianto  
Coordimento delle procedure per il rilascio dei pareri relativi ai progetti soggetti a procedure di Valutazione d'Impatto Ambientale (V.I.A.) e di certificazione integrata ambientale  
Censimento e controllo del rendimento energetico e dello stato di manutenzione degli impianti termici  
Verifica tecnica e controllo delle prescrizioni normative nell'ambito delle funzioni attribuite ai comuni dal DM 37/2008 per gli impianti e dalla legge 10/1991  
Autorizzazione alla modifica delle caratteristiche di emissione di impianti di telefonia cellulare  
Certificazione di avvenuta comunicazione di inizio di attività in materia di igiene industriale  
Classificazione delle industrie insalubri  
Gestione degli esposti in materia ambientale e adozione provvedimenti repressivi.

### **Ufficio igiene e sanità**

Azioni in materia di prevenzione dell'inquinamento acustico

Piani per il risanamento acustico, varianti alla classificazione acustica; esame dei piani di risanamento aziendali e rilascio di provvedimenti relativi ai tempi di attuazione degli stessi; valutazioni di impatto e/o clima acustico per l'autorizzazione all'esercizio delle nuove attività e conseguente rilascio dei nulla osta acustici; pareri sui progetti edilizi esame e pareri sui collaudi acustici degli edifici per la certificazione di agibilità. Studio e gestione delle problematiche acustico ambientali mediante l'utilizzo di sistemi G.I.S. Autorizzazioni per attività temporanee rumorose

Autorizzazioni sanitarie in materia di detenzione, commercio, vendite e trasporto di animali

Provvedimenti in materia di igiene del suolo e dell'abitato

Pianificazione e realizzazione di interventi, piani di controllo e contenimento, nonché attività di informazione riguardo alle popolazioni animali urbane critiche (colombi, ratti, scarafaggi, vespe, calabroni, ecc.)

Provvedimenti in materia di potabilità delle acque ad uso alimentare.

Gestione degli esposti in materia igienica e adozione provvedimenti repressivi.

**PARERI ALLEGATI ALLA PROPOSTA AVENTE AD OGGETTO:  
MODIFICA ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI  
PARTINICO**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000 come applicabili nell'Ordinamento regionale:

- parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa  
 parere NON FAVOREVOLE per le motivazioni allegate.

Partinico, li ..../.....

Il Responsabile del Settore  
.....

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

La presente proposta non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 come applicabili nell'Ordinamento regionale:

- parere FAVOREVOLE  
 parere NON FAVOREVOLE di regolarità contabile per le motivazioni allegate.

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, come applicabili nell'Ordinamento regionale:

parere FAVOREVOLE di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria (art. 151, comma 4, D. Lgs. 267/2000):

si attesta l'avvenuta registrazione del seguente impegno di spesa:

Descrizione	Importo	Capitolo	Missione	Pre-Imp.	Imp.
.....	€ xxx.xxx,xx	x.xxx.xxx	xxx	xxxx/xxxx	xxxx/xxxx

si attesta l'avvenuta registrazione della seguente diminuzione di entrata :

Descrizione	Importo	Capitolo	Missione	Pre-Acc.	Acc.
.....	€ xxx.xxx,xx	x.xxx.xxx	xxx	xxxx/xxxx	xxxx/xxxx

e si verifica altresì, ai sensi dell'art. 9 D.L. 78/2009, convertito con L. 102/2009, il preventivo accertamento della compatibilità del programma dei pagamenti conseguente al presente atto con le regole di finanza pubblica e la programmazione dei flussi di cassa”;

parere NON FAVOREVOLE di regolarità contabile e non si appone l'attestazione della copertura finanziaria, per le motivazioni allegate.

Partinico, li ..../.....

Il Responsabile del Settore  
.....

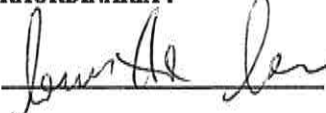
**Controdeduzioni del Settore** proponente alle osservazioni di cui al parere di regolarità contabile

Osservazioni controdedotte dal Responsabile del Settore proponente con nota mail prot.....n.....


Parere di regolarità tecnica confermato: SI  NO

**LA COMMISSIONE STRAORDINARIA :**



**DR. SSA CONCETTA CARUSO** 

**DR.SSA MARIA BARATTA** 

**DR.SSA ISABELLA GIUSTO** 

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**GUARINO**  


**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa, in copia, all'Albo Pretorio *on line* del Comune per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

Partinico, li \_\_\_\_\_ Il Responsabile della pubblicazione on line \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Su conforme attestazione del Responsabile della pubblicazione all'albo *on line* di cui sopra

**CERTIFICA**

che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio on line il giorno \_\_\_\_\_ per quindici giorni consecutivi.

Partinico , li \_\_\_\_\_ **Il Segretario Generale**  
**GUARINO**

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 3.2.2021

- in quanto decorsi 10 giorni dalla pubblicazione come sopra certificato
- in quanto dichiarata immediatamente esecutiva dall'organo deliberante



**Il Segretario Generale**  
**GUARINO**  
