



# CITTÀ DI CASTELVETRANO

Libero Consorzio Comunale di Trapani



## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

n. 58 del 08/10/2019

### **OGGETTO: Modifica delibera n. 42 del 18/09/2019 *Struttura organizzativa dell'Ente – Direzioni Organizzative VI e IX***

L'anno duemiladiciannove il giorno otto del mese di ottobre in Castelvetro e nella Sala delle adunanze, si è riunita, la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Dott. Enzo Alfano nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti sigg.:

		Pres.	Ass.
Alfano Enzo	Sindaco	X	
Virzi Biagio	Assessore	X	
Foscari Filippo	Assessore	X	
Oddo Maurizio	Assessore		X
Barresi Irene	Assessore	X	
Cappadonna Manuela	Assessore	X	
Modica Chiara	Assessore		X
Parrino Giovanni	Assessore	X	

Con la partecipazione del Vice Segretario Generale Avv. S.M. Caradonna .

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione e invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto:

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la responsabilità tecnica;
- il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la responsabilità contabile e la copertura finanziaria;

ai sensi degli artt. 53 e 55 della legge n. 142/90, recepita con L. R. n. 48/91, modificata con L. R. n. 30/2000 hanno espresso parere FAVOREVOLE.

## LA GIUNTA MUNICIPALE

**VISTA** la proposta del Vice Segretario Generale, che qui di seguito si riporta:

**VISTA** la deliberazione della Giunta Municipale n° 42 del 18.09.2019 con la quale è stata modificata, in conformità all'allegato "A", la struttura organizzativa del Comune di Castelvetrano, unitamente alla lista delle peculiari funzioni, competenze ed attività delineate nell'allegato "B", ed è stata rinviata l'approvazione dell'allegato "C" - *Assegnazione del personale* - ad un successivo provvedimento;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Municipale n° 57 del 02.10.2019 con la quale è stato assegnato a ciascun Responsabile di Direzione Organizzativa il personale dipendente riportato nell'allegato "C" - *Assegnazione del personale* – alla medesima deliberazione;

**VISTA** la nota di protocollo n°1909 del 8.10.2019, con la quale il responsabile della VI Direzione Organizzativa "*Servizi a rete e Servizi Ambientali*" propone di mutare l'assetto organizzativo dell'Ente, approvato con la deliberazione della Giunta Municipale n° 42 del 18.09.2019, mediante il trasferimento delle proprie competenze in materia di tariffazione del Servizio Idrico Integrato ad altra Direzione Organizzativa;

**RITENUTO** opportuno, per le ragioni esposte nella citata nota dal Responsabile della VI Direzione Organizzativa, attribuire le competenze in materia di tariffazione del Servizio Idrico Integrato alla IX Direzione Organizzativa – TRIBUTI, fermo restando in capo alla VI Direzione Organizzativa la gestione relativa alle opere correlate al predetto Servizio Idrico Integrato;

**RITENUTO** necessario, a seguito della suddetta variazione dell'assetto organizzativo, emendare l'assegnazione del personale dipendente al Responsabile della VI Direzione Organizzativa ed al Responsabile della IX Direzione Organizzativa – TRIBUTI disposta con la deliberazione della Giunta Municipale n° 57 del 02.10.2019;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTO** il vigente O.R.E.L.;

**VISTO** il D. Lgs. 267/2000;

**VISTO** il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

A voti unanimi espressi nei modi e forme di legge

### DELIBERA

Per quanto in premessa esposto e che si intende ripetuto e trascritto:

1. **MODIFICARE** la struttura organizzativa dell'Ente, approvata con la deliberazione della Giunta Municipale n° 42 del 18.09.2019, attraverso la variazione dell'organigramma della VI Direzione Organizzativa e della IX Direzione Organizzativa – TRIBUTI come risulta dall'allegato "A", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, unitamente all'allegato "B" lista delle peculiari funzioni, competenze ed attività.
2. **MODIFICARE** l'assegnazione del personale dipendente al Responsabile della VI Direzione Organizzativa ed al Responsabile della IX Direzione Organizzativa – TRIBUTI, approvata la deliberazione della Giunta Municipale n° 57 del 02.10.2019, come risulta dall'allegato "C" - *Assegnazione del personale*, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.
3. **TRASMETTERE** il presente atto, per opportuna conoscenza, , alle OO.SS. e alle RSU.

**Il presente verbale, dopo la lettura si sottoscrive**

**IL SINDACO**  
F.to Enzo Alfano

**L'ASSESSORE ANZIANO**

F.to Biagio Virzi

**IL VICE SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Avv. Simone M. Caradonna

<p><b>DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA</b></p> <p>ai sensi dell'art. 12 comma 2° della L. R. 44/91</p> <p>Castelvetrano, li 08/10/2019</p> <p><b>IL Vice SEGRETARIO COMUNALE</b></p> <p>F.to Avv. Simone M. Caradonna</p>	<p><b>CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE</b></p> <p>Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del messo comunale, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal _____ al _____</p> <p>Castelvetrano, li _____</p> <p><b>IL SEGRETARIO COMUNALE</b></p> <p>_____</p>
--	---

<p><b>CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ</b></p> <p>Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ dopo il 10° giorno dalla relativa pubblicazione</p> <p><b>IL SEGRETARIO COMUNALE</b></p> <p>_____</p>
--

**Il Vice Segretario Generale**

F.to Avv. S.M. Caradonna



LIBERO  
TRAPANI

**CITTÀ DI CASTELVETRANO**  
CONSORZIO COMUNALE DI

SETTORE:

UFFICIO:  
STAFF SEGRETARIO GENERALE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

**OGGETTO: Modifica delibera n. 42 del 18/09/2019**  
*Struttura organizzativa dell'Ente –*  
*Direzioni Organizzative VI e IX*

Esaminata ed approvata dalla Giunta  
Municipale  
il 08/10/2019  
con deliberazione n. 58

Dichiarata immediatamente esecutiva  
ai sensi dell'art. 12 co. 2° della L.R.  
44/91:

SI

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
INTERESSATO**

Per quanto concerne la regolarità tecnica e la  
correttezza dell'azione amministrative esprime  
parere:  
Favorevole

Data 08/10/2019      IL RESPONSABILE  
F.to Maria Morici

Lì 08/10/2019

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

F.to Giovanna Mantova

**IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA**

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime  
parere:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_      IL RESPONSABILE

**IMPUTAZIONE DELLA SPESA**

SOMMA DA IMPEGNARE CON LA PRESENTE  
PROPOSTA € . \_\_\_\_\_

AL CAP. \_\_\_\_\_ IPR N. \_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE

## Il Vice Segretario Generale

Ai sensi dell'art. 6 –bis della L. 241/90, dell'art.5 della L.R. 10/91, del regolamento comunale di organizzazione e delle norme per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, propone l'adozione della seguente deliberazione di cui si attesta la regolarità e la correttezza del procedimento svolto per i profili di propria competenza, attestando contestualmente l'insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziali;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Municipale n° 42 del 18.09.2019 con la quale è stata modificata, in conformità all'allegato "A", la struttura organizzativa del Comune di Castelvetro, unitamente alla lista delle peculiari funzioni, competenze ed attività delineate nell'allegato "B", ed è stata rinviata l'approvazione dell'allegato "C" - *Assegnazione del personale* - ad un successivo provvedimento;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Municipale n° 57 del 02.10.2019 con la quale è stato assegnato a ciascun Responsabile di Direzione Organizzativa il personale dipendente riportato nell'allegato "C" - *Assegnazione del personale* – alla medesima deliberazione;

**VISTA** la nota di protocollo n°1909 del 8.10.2019, con la quale il responsabile della VI Direzione Organizzativa "*Servizi a rete e Servizi Ambientali*" propone di mutare l'assetto organizzativo dell'Ente, approvato con la deliberazione della Giunta Municipale n° 42 del 18.09.2019, mediante il trasferimento delle proprie competenze in materia di tariffazione del Servizio Idrico Integrato ad altra Direzione Organizzativa;

**RITENUTO** opportuno, per le ragioni esposte nella citata nota dal Responsabile della VI Direzione Organizzativa, attribuire le competenze in materia di tariffazione del Servizio Idrico Integrato alla IX Direzione Organizzativa – TRIBUTI, fermo restando in capo alla VI Direzione Organizzativa la gestione relativa alle opere correlate al predetto Servizio Idrico Integrato;

**RITENUTO** necessario, a seguito della suddetta variazione dell'assetto organizzativo, emendare l'assegnazione del personale dipendente al Responsabile della VI Direzione Organizzativa ed al Responsabile della IX Direzione Organizzativa – TRIBUTI disposta con la deliberazione della Giunta Municipale n° 57 del 02.10.2019;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTO** il vigente O.R.E.L.;

**VISTO** il D. Lgs. 267/2000;

**VISTO** il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Per quanto sopra

### PROPONE

Per quanto in premessa esposto e che si intende ripetuto e trascritto:

**1 MODIFICARE** la struttura organizzativa dell'Ente, approvata con la deliberazione della Giunta Municipale n° 42 del 18.09.2019, attraverso la variazione dell'organigramma della VI Direzione Organizzativa e della IX Direzione Organizzativa – TRIBUTI come risulta dall'allegato "A", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, unitamente all'allegato "B" lista delle peculiari funzioni, competenze ed attività.

**2 MODIFICARE** l'assegnazione del personale dipendente al Responsabile della VI Direzione Organizzativa ed al Responsabile della IX Direzione Organizzativa – TRIBUTI, approvata la deliberazione della Giunta Municipale n° 57 del 02.10.2019, come risulta dall'allegato "C" - *Assegnazione del personale*, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

**3 TRASMETTERE** il presente atto, per opportuna conoscenza, , alle OO.SS. e alle RSU.

*Delibera della Giunta Municipale*

*n° 58 del 08/10/2019*

*Allegato A*

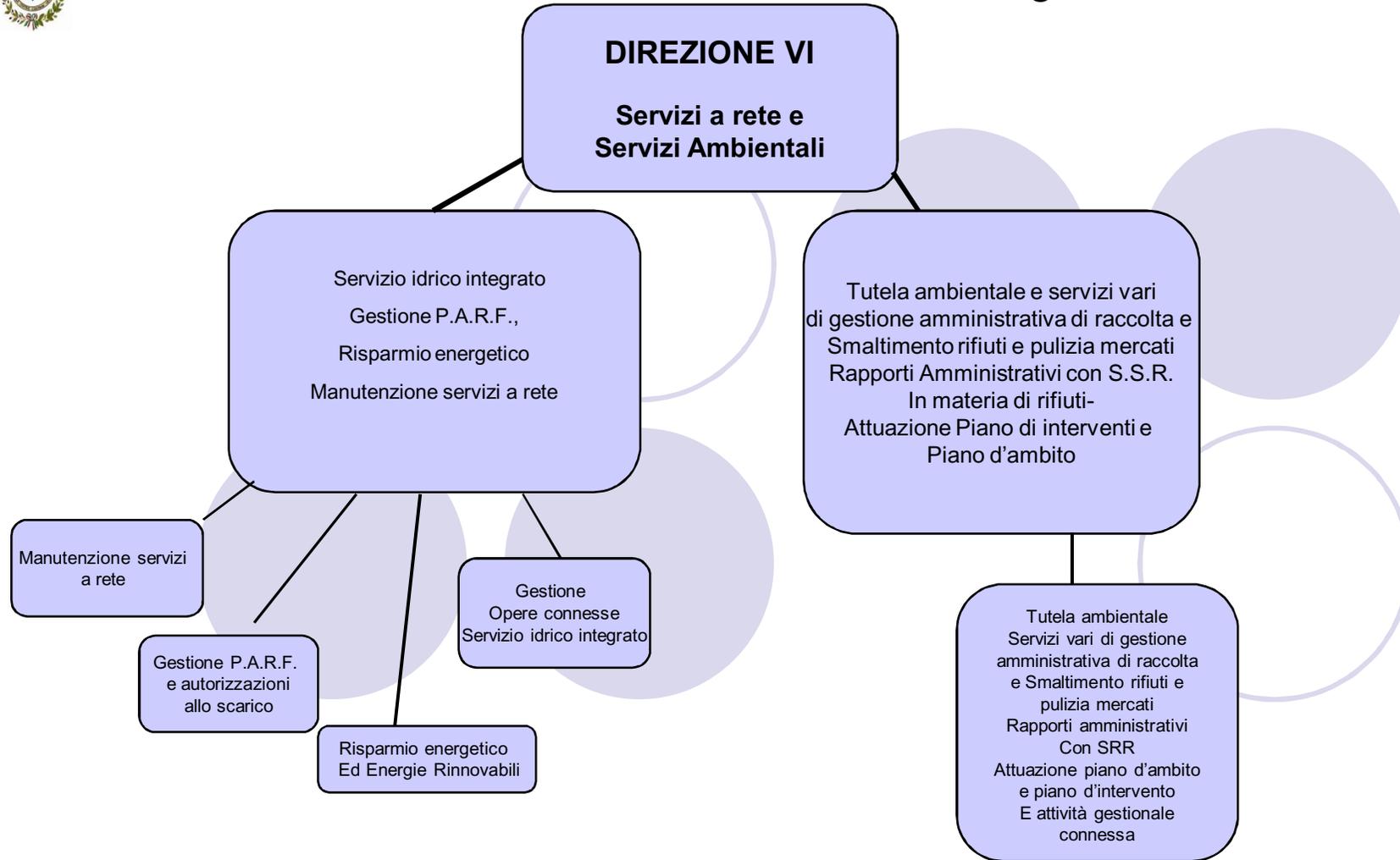


# Comune di Castelvetrano

## Nuova Struttura Organizzativa

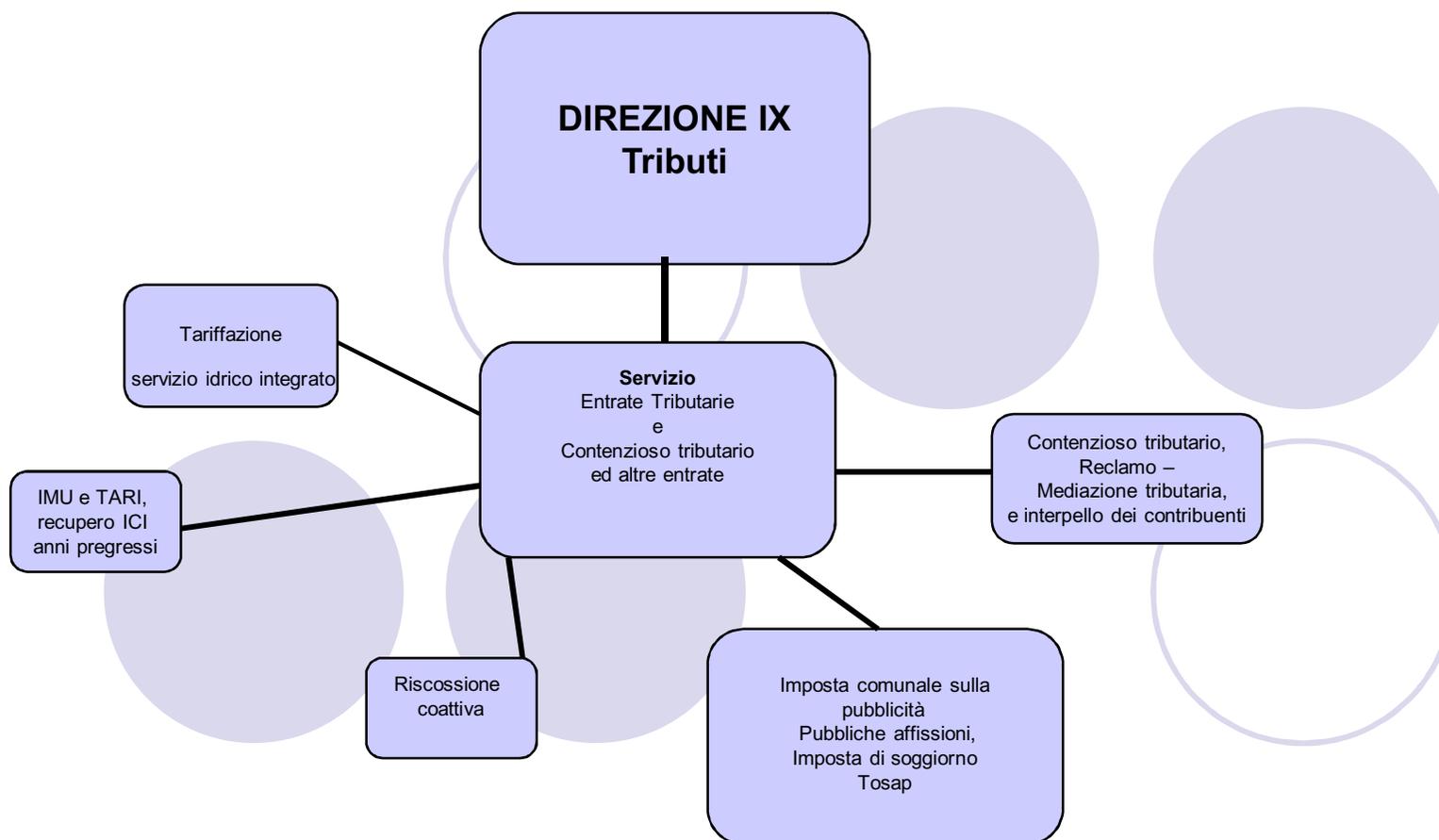


# Comune di Castelvetro – Nuova Struttura Organizzativa





## Comuni di Castelvetro – Nuova Struttura Organizzativa





# **ALLEGATO «B»**

## **Dotazione organica**

### **LISTA DELLE PECULIARI FUNZIONI, COMPETENZE ED ATTIVITÀ ATTRIBUITE ALLE DIREZIONI, SERVIZI ED UNITÀ OPERATIVE**



**- DIREZIONE - VI**  
**Servizi a Rete**  
**e**  
**Servizi Ambientali**

Servizio idrico integrato, Gestione P.A.R.F., Risparmio energetico e manutenzione servizi a rete,  
Tutela Ambientale e Servizi vari di gestione amministrativa di Raccolta e smaltimento dei rifiuti e pulizia dei mercati,

**U.O.** Manutenzione servizi a rete

**U.O.** Gestione opere connesse servizio Idrico Integrato

**U.O.** Risparmio energetico ed energie rinnovabili.

**U.O.** Gestione P.A.R.F. e autorizzazione allo scarico.

**U.O.** Tutela ambientale servizi vari di gestione amministrativa, raccolta e smaltimento rifiuti e pulizia mercati, Rapporti Amministrativi con S.S.R. in materia di rifiuti – attuazione piano di intervento e piano d’ambito ed attività gestionale connessa;



Servizi idrico integrato, Gestione P.A.R.F., Risparmio energetico e Manutenzione servizi a rete, Tutela ambientale e servizi vari di gestione amministrativa di raccolta e smaltimento dei rifiuti e pulizia dei mercati., Cantieri di lavoro e di servizio

**U.O. – Manutenzione servizi a rete.,**

Provvede alla gestione amministrativa e tecnica di tutti gli impianti a rete (rete idrica; rete fognante; illuminazione pubblica) e delle strade comunali interne ed esterne, provvedendo alla loro manutenzione ordinaria e straordinaria; provvede, altresì, ai rifacimenti in conformità alle indicazioni dei piani urbanistici; cura i rapporti con l'Enel e con eventuali ditte o aziende che gestiscono gli impianti o parte di essi.

**U.O. – Gestione opere connesse Servizio idrico integrato**

Provvede alla redazione di preventivi e progetti per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti e della rete di distribuzione dell'acqua e relativi computi metrici e contabilità dei lavori; raccolta delle istanze di allacciamento alla rete idrica.

Cura la gestione dei depuratori idrici, la gestione delle concessioni e dello sfruttamento delle sorgenti di acque.

Provvede alla gestione amministrativa e tecnica degli impianti di depurazione delle acque reflue.

Cura la gestione del servizio idrico integrato, assicurando la distribuzione idrica, cura la gestione diretta di altri servizi in rete, allorché si saranno create le condizioni giuridiche e di fatto, sarà affidata al medesimo servizio, opportunamente integrato, quanto a risorse umane e materiali.

**U.O. – Gestione P. A. R. F . e autorizzazione allo scarico.**

Cura la gestione del Piano di Attuazione della Rete Fognante approvato dal comune vigilando sull'esecuzione delle opere e sugli allacciamenti. Provvede alla redazione di preventivi e progetti per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle fognature, compreso il sistema di depurazione, raccolta delle istanze di allacciamento alla rete fognaria ed autorizzazione allo scarico fognario.

**U.O – risparmio energetico ed energie rinnovabili**

Considerato che con l'emanazione dei DM del 24/04/2001 e successive modifiche, le aziende di distribuzione dell'energia operanti nel settore del gas naturale e dell'energia elettrica sono obbligate ad attuare progetti di risparmio energetico e di utilizzo delle fonti rinnovabili di energia secondo le modalità operative definite dall'Autorità per l'Energia e il Gas e che con la Legge 120/2002 l'Italia ha ratificato il Protocollo di Kyoto che prevede la riduzione delle emissioni dei gas climalteranti del 6,5% entro il 2008-2012 rispetto ai valori registrati nel 1990.

Nelle suddette more, il Comune di Castelvetro intende individuare nelle aziende energetiche uno degli attori chiave per attuare il proprio programma di attività ed azioni tramite la definizione di appositi accordi. In questo ambito la suddetta U.O. costituisce uno dei presupposti per attivare in modo concreto azioni di risparmio energetico e di utilizzo delle fonti rinnovabili di energia.

Gli obiettivi generali della suddetta Unità Operativa sono i seguenti:

- Favorire l'applicazione degli obiettivi e l'esecuzione di progetti di efficienza energetica negli usi finali stabiliti dai decreti ministeriali;
- Utilizzare le possibili sinergie derivanti dalla collaborazione del settore pubblico e privato al fine di massimizzare i risultati energetico-ambientali anche in termini di efficacia ed efficienza economica;
- Promuovere buone prassi replicabili come esempi in altri contesti locali Promuovere e, dove possibile, realizzare sistemi tecnologici per il risparmio energetico e la produzione di energia da fonti rinnovabili, nonché a diffondere buone pratiche per la gestione di energia, acqua, rifiuti e per la valorizzazione ambientale delle risorse naturali locali (corsi d'acqua, vento, boschi, etc.).



**. U.O. – Tutela ambientale e servizi vari di gestione amministrativa, raccolta e smaltimento dei rifiuti e pulizia dei mercati, Rapporti Amministrativi con S.S.R. in materia di rifiuti – attuazione piano di intervento e piano d’ambito.**

Attività svolte per garantire la tutela dell’ambiente, quali: la promozione ambientale; gli interventi di bonifica e controllo sulle industrie insalubri; l’installazione e la gestione delle centraline per il controllo dell’inquinamento atmosferico sul territorio comunale; la prevenzione dell’inquinamento acustico; la gestione e/o la concessione dello sfruttamento delle cave e torbiere e il loro controllo. Servizi di disinfezione e disinfestazione e servizi sanitari in generale.

In collaborazione con l’A.S.P. cura la vigilanza nelle scuole e negli istituti educativi esistenti nel comune. Cura ogni altro adempimento che la legge attribuisce alla competenza e responsabilità del Sindaco, quale autorità sanitaria e non espressamente assegnata ad altri servizi o unità operative.

Svolge le attività amministrative/tecniche per la raccolta dei rifiuti, per la pulizia delle strade, per la gestione delle discariche dei rifiuti urbani ordinari, dei rifiuti tossici e dei materiali inerti e per la gestione degli impianti per il trattamento dei rifiuti ordinari e tossici.

Provvede ai seguenti adempimenti: cura tutta l’attività tecnica ed amministrativa compresa la raccolta delle norme in materia di igiene e sanità del territorio ed il loro costante aggiornamento. Predispose le proposte deliberative e le ordinanze sindacali in materia di igiene. Cura i rapporti amministrativi con le società partecipate del Comune in materia di rifiuti. Provvede, con il personale tecno-manutentivo assegnato, alla disinfestazione e disinfezione della città e dei locali pubblici secondo il piano annuale predisposto dalla Giunta di concerto col dirigente di settore. Cura gli adempimenti tecnici e amministrativi relativi all’attuazione del piano di intervento dell’ARO del comune di Castelvetro e del piano d’ambito di cui alla L.R. 9/2010 e s.m.i. della coalizione territoriale.

*L’appartenenza alla presente direzione del responsabile incaricato delle funzioni dirigenziali della direzione medesima comporta l’onere per lo stesso di curare tutte le attività attinenti la sicurezza del lavoro nel plesso assegnato, così come disciplinato dal D.Lgs. n° 81/2008 e s.m.i., istruendo tutti i provvedimenti di competenza del «Datore di lavoro» come definiti dalla suddetta Legge.*



**- DIREZIONE - IX**  
**Tributi**

***Entrate Tributarie, Contenzioso tributario ed altre entrate;***

***U.O. IMU e TARI, recupero ICI anni pregressi;***

***U.O. . Contenzioso tributario - reclamo – Mediazione tributaria -Interpello dei contribuenti***

***U.O. . Tosap, Imposta comunale sulla pubblicità, Pubbliche affissioni, Imposta di soggiorno;***

***U.O. Tariffazione Servizio idrico integrato***

***U.O. Riscossione Coattiva***



## **Entrate Tributarie e Contenzioso tributario e altre entrate**

### **U.O. – IMU - TARI – recupero ICI**

L'ufficio si occupa della liquidazione e riscossione dell' IMU, TARI e recupero ICI anni pregressi, formazione ed emissione dei relativi ruoli; determinazione delle tariffe in conformità alle norme di legge; archivio fiscale e anagrafe tributaria; elenchi di variazione; sgravi e rimborsi, rilevazioni statistiche, aggiornamenti schedari delle imposte e tasse di competenza.

L'ufficio effettua le rilevazioni utili per l'accertamento tributario e la valutazione di canoni e cura la conservazione e l'aggiornamento dei dati per i necessari riscontri e verifiche ai fini suddetti.

### **U.O. – Contenzioso tributario - Reclamo - Mediazione tributaria, Interpello dei contribuenti.**

All'unità operativa sono affidati tutti procedimenti relativi al contenzioso tributario, al reclamo ed alla mediazione tributaria derivanti dall'attività di accertamento e riscossione delle entrate tributarie locali. L'unità operativa cura l'istruttoria e la definizione degli atti d'interpello dei contribuenti.

Con l'ausilio dell'Avvocatura Comunale, cura gli adempimenti conseguenti all'applicazione dell'articolo 11 della Legge 27 Luglio 2000, n° 212 e delle apposite norme del regolamento comunale che disciplinano le procedure e le modalità di interpello in materia di fiscalità comunale, con particolare riferimento agli atti normativi e deliberativi aventi natura tributaria, adottati dal Comune

### **U.O. – Tosap, Imposta comunale sulla pubblicità, Pubbliche affissioni, Imposta di soggiorno**

Accertamento, liquidazione e riscossione Tosap, Imposta comunale sulla pubblicità, Pubbliche affissioni ed Imposta di soggiorno, formazione ed emissione dei relativi ruoli, tasse; determinazione delle tariffe in conformità alle norme di legge; archivio fiscale e anagrafe tributaria; elenchi di variazione; sgravi e rimborsi, rilevazioni statistiche, aggiornamenti schedari delle imposte e tasse di competenza. Accertamenti e notifiche di concerto con il Comando di Polizia Municipale e con il Settore Affari Generali; servizio di informazione al contribuente. Istruttoria di tutti gli atti deliberativi di competenza. Cura dei rapporti con il concessionario della riscossione e con la tesoreria comunale. Tenuta della contabilità inerente il gettito delle suddette tasse.

Con l'ausilio dell'Avvocatura Comunale, definisce questioni inerenti l'applicazione di disposizioni applicative tributarie di particolare rilevanza e complessità in materia tributaria.

### **U.O. – Accertamenti e riscossioni fiscali e contributive**

Cura tutta l'attività amministrativa compresa la raccolta delle norme finanziarie e tributarie ed il loro costante aggiornamento in collegamento anche con gli uffici regionali e nazionali competenti. Predisporre le proposte deliberative di competenza dell'intero settore. Mantiene rapporti con gli uffici tributari statali per tutte le attività di accertamento, controlli incrociati, etc., previsti e consentiti dalla legge. Controllo incrociato tra i vari tributi ai fini della rilevazione di eventuali evasioni tributarie.

All'unità operativa sono affidati tutti i procedimenti relativi al contenzioso tributario, nonché l'istruttoria degli atti consequenziali.

Calcolo, accertamento e riscossione delle entrate a carattere tributario; emissione dei relativi ruoli; tasse (R.S.U., Tosap, etc.) di pertinenza del Comune; determinazione delle tariffe in conformità alle norme di legge; archivio fiscale e anagrafe tributaria; elenchi di variazione; ruoli; sgravi e rimborsi, rilevazioni statistiche, aggiornamenti schedari particolari per la tassa R.S.U. e Tosap, raccolta denunce e relative liquidazioni; accertamenti e notifiche di concerto con il Comando di Polizia Municipale e con il Settore Affari Generali; concordati, soprattasse e ammende; servizio di informazione relativo a tasse. Istruttoria di tutti gli atti deliberativi inerenti il servizio. Cura dei



rapporti con il concessionario della riscossione e con la tesoreria comunale. Tenuta della contabilità inerente il gettito delle suddette tasse. Cura dei rapporti e controllo con gli eventuali concessionari del servizio di accertamento e riscossione delle suddette tasse. In particolare:

⇒ R.S.U. tenuta ed aggiornamenti dell'archivio (schedario); formazione dei ruoli; sgravi e rimborsi; rilevazioni statistiche; raccolta denunce e relative liquidazioni; elenchi di variazione; R.S.U. giornaliera (mercatisti, stands, chioschi temporanei) e permanente.

⇒ Tosap: tenuta ed aggiornamento dell'archivio (schedario); formazione dei ruoli; sgravi e rimborsi; rilevazioni statistiche; raccolta denunce e relative liquidazioni; elenchi di variazione; Tosap giornaliera (mercatisti, stands, chioschi temporanei) e permanente.

Rilevazioni statistiche relative al servizio; raccolta delle denunce e relative liquidazioni; elenchi di variazione.

Calcolo, accertamento e riscossione delle entrate a carattere tributario relativi ad imposte e tassazioni, emissione dei relativi ruoli; determinazione delle aliquote o tariffe a norma di legge; archivio fiscale e anagrafe tributaria relativi alle imposte di pertinenza; elenchi di variazione; ruoli; sgravi e rimborsi; rilevazioni statistiche; aggiornamento schedari di imposte; raccolta denunce e relative liquidazioni; accertamenti e notifiche di concerto con il Comando di Polizia Municipale e con il Settore Affari Generali; concordati, soprattasse e ammende; servizio d'informazione relativo ad imposte e loro canoni. Cura dei rapporti con il concessionario della riscossione e con la tesoreria comunale. Tenuta della contabilità inerente il gettito delle suddette imposte; cura dei rapporti e controllo con gli eventuali concessionari dei servizi di accertamento e riscossione delle suddette imposte. In particolare la tenuta ed aggiornamento dell'archivio; formazione dei ruoli; sgravi e rimborsi; rilevazioni statistiche; raccolta denunce e relative liquidazioni; elenchi di variazione; accertamenti e notifiche.

### **U.O. – Tariffazione Servizio Idrico Integrato**

Si occupa dell'Accertamento liquidazione e riscossione dei canoni (acquedotto, fognature e depuratore). Cura la formazione ed emissione dei ruoli. determinazione delle tariffe in conformità alle norme di legge; archivio fiscale e anagrafe tributaria; elenchi di variazione; sgravi e rimborsi, rilevazioni statistiche, aggiornamenti schedari. Accertamenti e notifiche di concerto con il Comando di Polizia Municipale e con il Settore Affari Generali; servizio di informazione al contribuente. Istruttoria di tutti gli atti deliberativi di competenza. Cura dei rapporti con il concessionario della riscossione e con la tesoreria comunale. Tenuta della contabilità inerente il gettito del servizio idrico integrato

Cura la lettura dei consumi e la formazione dei ruoli o altri strumenti per il pagamento dei canoni (acquedotto, fognature e depuratore). Tenuta ed aggiornamento dell'archivio delle utenze relative al canone dell'acqua e delle fognature. variazioni dell'archivio delle utenze, informazioni relative al canone dell'acqua, sgravi e rimborsi.

### **U.O. –Riscossione coattiva**

L'unità operativa si occupa del recupero coattivo dei tributi quale strumento per fronteggiare l'evasione fiscale. Il responsabile della direzione predispone appositi piani per il recupero.

*L'appartenenza alla presente direzione del responsabile incaricato delle funzioni dirigenziali della direzione medesima comporta l'onere per lo stesso di curare tutte le attività attinenti la sicurezza del lavoro nel plesso assegnato, così come disciplinato dal D.Lgs. n° 81/2008 e s.m.i., istruendo tutti i provvedimenti di competenza del «Datore di lavoro» come definiti dalla suddetta Legge.*

All. "C"

## Assegnazione del Personale

**VI Direzione "Servizi a rete e Servizi Ambientali"**

	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Cat. Giurd.</i>	<i>Cat. Econ.</i>	<i>Prof. Prof.</i>	<i>Note</i>
1	<b>Caime Vincenzo</b>	<b>D1</b>	<b>D2</b>	<b>Istr. Diret. Tecn.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
2	<b>Camera Maurizio</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>	<b>Geometra</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
3	<b>Rizzo Calogero Maria</b>	<b>C1</b>	<b>C4</b>	<b>Geometra</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
4	<b>Lo Sciuto Franco</b>	<b>B1</b>	<b>B4</b>	<b>Esec. Serv. manut.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
5	Ferro Caterina	D1		Istr. Diret. Tecn.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
6	Aggiato Giuseppe	C1		Geometra	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
7	Alagna Margherita	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
8	Barresi Antonina	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
9	Concadoro Tommaso	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
10	Lo Sciuto Giovanni	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
11	Pisciotta Melchiorre	C1		Istr. Amm.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
12	Rubino Anna	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
13	Russo Giovanni	C1		Geometra	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
14	Santospirito Dorotea	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
15	Certa Antonino	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
16	D'Angelo Francesca	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
17	Filardo Rosa	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
18	Mandina Francesco	B1		Esec. Tecn. Man.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
19	Signorello Nicolò	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
20	Bucceri Salvatore	D1		Coordinatore	LSU
21	Ferrantello Vito	C1		Imp. di concetto	LSU
22	Tilotta Caterina	C1		Imp. di concetto	LSU (attualmente sospesa)
23	Ancona Fabio Salvatore	B1		Imp. d'ordine	LSU

### **IX Direzione "TRIBUTI"**

	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Cat. Giurd.</i>	<i>Cat. Econ.</i>	<i>Prof. Prof.</i>	<i>Note</i>
<b>1</b>	<b>Grimaldi Michele</b>	<b>D1</b>	<b>D2</b>	<b>Istr. Dirett. Amm.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
<b>2</b>	<b>Saladino Vita Anna M.</b>	<b>D3</b>	<b>D4</b>	<b>Funz. Area Amm.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
<b>3</b>	<b>Seidita Rosaria</b>	<b>C1</b>	<b>C5</b>	<b>Istr. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
<b>4</b>	<b>Maltese Sebastiana G.</b>	<b>B 1</b>	<b>B2</b>	<b>Esec. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
<b>5</b>	Seidita Francesca	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
<b>6</b>	Giannilivigni Vincenza	<b>C1</b>		<b>Istr. Amm. Cont.</b>	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
<b>7</b>	<b>Mecca Marianna</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>	<b>Istr. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
<b>8</b>	Accardo Biagio Giovanni	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
<b>9</b>	Angelo Antonina	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
<b>10</b>	Atria Filippo	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
<b>11</b>	Calcara Anna Elena	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
<b>12</b>	Costa Maria Antonella	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
<b>13</b>	Lentini Maria	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
<b>14</b>	Maggio Pasqua Maria Isabe	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
<b>15</b>	Passiglia Rosalba	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
<b>16</b>	Prinzivalli Vita Anna Maria	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
<b>17</b>	Scaminaci Giovanni	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
<b>18</b>	Silistria Milazzo Salvatore	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
<b>19</b>	Triolo Rosa Angela	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
<b>20</b>	Calcara Antonino Giorlando	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
<b>21</b>	Montalbano Maria Rosa	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
<b>22</b>	Notarnicola Antonietta	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
<b>23</b>	Sciuto Paola Giuseppa	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
<b>24</b>	Modica Barbara Verusca	B1		Imp. d'ordine	LSU