



*Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta*  
(L.r.15/2015)

*già Provincia Regionale di Caltanissetta*

*Codice Fiscale e Partita IVA: 00115070856*

*SETTORE III*

---

**RELAZIONE TECNICA**

**RIORGANIZZAZIONE MACROSTUTTURA**

**PREMESSA**

Si ritiene opportuna una breve premessa, per contestualizzare l'intervento effettuato sull'attuale macrostruttura che va inquadrato nella situazione di eccezionalità che l'Ente sta vivendo.

L'attuale macrostruttura, articolata in 10 settori è tuttora rispondente/coerente alle esigenze di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa di competenza dell'Ente anche in vista della Riforma.

L'esigenza di rivedere la struttura nasce quindi da una serie di fattori, di cui di seguito si dirà, che rendono necessario l'accorpamento di alcuni settori pur permanendo sostanzialmente le competenze/funzioni previste, anzi pur dovendosene aggiungere altre in attuazione della L.R.15/15

I fattori più significativi a cui ci si riferisce sono : le criticità finanziarie, la sempre maggiore carenza di figure Dirigenziali che comporta il conseguente ricorso prolungato ad incarichi ad interim, le gravi carenze di alcuni profili professionali, l'esigenza di ridurre la spesa del personale.

Infatti, anche se la spesa del personale negli anni si è ridotta sensibilmente, il rapporto percentuale con la spesa corrente è rimasto, comunque, oltre i limiti di legge per cause indipendenti dalla condotta dell'Ente, che è intervenuto con misure correttive significative, che nella sostanza non sono state risolutive pur avendo comportato gravi sacrifici per il personale.

Tra queste misure, di notevole valenza è il piano delle cessazioni ( art. 2 lett b) D.L. n.95/12), a seguito di dichiarazione di eccedenza per ragioni finanziarie (art. 2 del D.L. n.95/12 conv. in L. n.135/12), che ha comportato nel triennio 2014/2016 il pensionamento in deroga di n.52 unità.

A tal proposito si ritiene di evidenziare che il perdurare negli ultimi anni dei divieti di assunzione e, nel contempo, le cessazioni intervenute, nonché, da ultimo, il piano delle cessazioni hanno inevitabilmente determinato impoverimento e disarmonia della dotazione di personale in particolare, una grave carenza si registra nei profili finanziari e nelle figure apicali, il che comporta non poche difficoltà operative.

Basti pensare che dal 2010 ad oggi si è avuta la riduzione di circa 100 unità, a fronte di nessuna assunzione.

Con gli accorpamenti, tra l'altro, si potrà ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane di cui l'Ente dispone, anche in forza del Regolamento di competenze dell'Ente (Atto G.P. n.454/11) secondo cui la gestione del personale si basa su principi di flessibilità, esigibilità delle prestazioni, intercambiabilità dei ruoli e le prestazioni attese, individuate per ciascun profilo, sono da intendersi come punto di partenza, meramente indicative ed in espansione.

Peraltro anche l'Organo di revisione contabile ha ritenuto, in varie occasioni, di raccomandare l'accorpamento dei settori, in relazione alla particolare situazione dell'Ente.

La legge n.208/15, Legge di stabilità 2016 al comma 221 prescrive che gli EELL procedano alla ricognizione della dotazione dirigenziale, eliminando duplicazioni e...

Dal combinato disposto dell'art.219 e 224 discende l'obbligo, per gli Enti pubblici in generale, di ridurre le dotazioni dirigenziali, per le province però vengono fatte salve quelle relative a funzioni fondamentali. Tuttavia alcune contraddittorietà del testo normativo hanno indotto a ritenere in via interpretativa che per gli EELL tale norma ha valore di principio.

Peraltro anche a livello regionale, l'assessorato Bilancio ha individuato tra le misure suggerite per ridurre la spesa, la razionalizzazione delle strutture con accorpamento dei settori.

Alla luce di quanto sopra esposto appare evidente che la proposta di modifica di che trattasi nasce essenzialmente dalla necessità di adeguare, l'assetto interno alle criticità del momento, secondo logiche di snellimento delle strutture burocratico-amministrative, flessibilità operativa e gestionale, accorpamento di settori finalizzato a ridurre l'incidenza delle posizioni dirigenziali, razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane.

Non si sono perciò voluti operare stravolgimenti nell'impostazione della macrostruttura di cui all'atto G.P. n. 118/10, di cui si riconosce l'attualità, si è mantenuto il sistema posto a base dell'assetto strutturale (settori, uffici e servizi) intervenendo solo sull'articolazione dei settori con accorpamenti.

Si intendeva fare coincidere tale intervento con l'attuazione della riforma, in modo di effettuare un unico intervento, seppur perfezionabile, al fine di evitare più mutamenti dell'organizzazione a breve distanza, in un momento di grande incertezza e disorientamento. Il prolungarsi dei tempi di piena attuazione della riforma, ha determinato anche una dilatazione dei tempi della riorganizzazione della Macrostruttura creando una serie di difficoltà che rendono oggi indifferibile provvedere.



## Brevi note illustrative

Si è effettuata preliminarmente un'analisi dell'esistente in stretta collaborazione con la Dirigenza, cioè la ricognizione delle competenze/funzioni svolte e tra queste ne sono state individuate alcune non inserite nei vigenti funzionigrammi, già rilevate nel verbale della conferenza dei dirigenti del 26 aprile 2016 con il quale si è *effettuata la verifica delle funzioni aggiuntive*.

Sulla base delle indicazioni emerse in vari incontri tra Dirigenza, Seg. Gen. e Commissario straordinario sono state elaborate da questo ufficio alcune proposte di modifica che, sottoposte al vaglio della Conferenza dei dirigenti, hanno condotto all'individuazione di quella ritenuta più idonea alle esigenze fin qui rappresentate, oltretutto funzionale ai programmi dell'amministrazione. Infatti la macrostruttura va pensata in funzione della mission, delle competenze, ponendo il cittadino ed il territorio al centro dell'interesse ed, in relazione a questo va definito, calibrato il fabbisogno del personale e l'articolazione interna, compatibilmente alla situazione finanziaria.

Certamente, la situazione di eccezionalità che vivono da anni le province non ha consentito e non consente la programmazione di assunzioni ed avendo a disposizione una dotazione di personale non armonica e non rispondente alle esigenze dell'Ente, occorre fare ricorso ad idonee strategie alternative, per garantire la funzionalità dei servizi.

A proposito di funzioni va detto che la L.R. 15/15 e ssmmii ha distinto due momenti, in tema di esercizio delle funzioni, uno di transizione, art.27 c.6, in cui l'Ente nelle more dell'adozione dei decreti di cui al c.4 continua ad esercitare funzioni attribuite alla data di entrata in vigore della legge, nei limiti delle disponibilità finanziarie esistenti, ed uno successivo in cui si verranno ad aggiungere le nuove funzioni (art.27). E' di tutta evidenza che ci troviamo in una fase di transizione che rende difficoltoso riorganizzare stabilmente una struttura.

Va precisato che le scelte operate sono state condizionate anche da specifici vincoli normativi quale ad esempio la necessità di ridurre due dirigenze, una amministrativa ed una tecnica, a causa del collocamento a riposo rispettivamente di due dirigenti inseriti nel piano delle cessazioni 2014-2016 (art. 2 lett. b) D.L. n.95/12) di cui si è detto.

Si è confermata quindi, come già detto, l'architettura generale di cui all'atto G.P. n.118/10, articolata in macroaree, corrispondenti a settori, secondo criteri di omogeneità e snellimento delle procedure e, nell'ambito di queste, individuati uffici e servizi, con funzionigrammi essenziali per dare maggiore elasticità e flessibilità alla struttura.

In sostanza, la particolarità del momento induce a scelte obbligate, occorre riposizionarsi individuare soluzioni compatibili con una fase di transizione, ma certamente non sostenibili nel lungo termine.

In conclusione, si ribadisce che si tratta di proposte che destano non poche perplessità, soprattutto, per la difficoltà gestionale di macroaree così complesse, che imporranno un'articolazione supportata da P.O.

Si dovrà passare attraverso una fase di sperimentazione ed eventuale revisione anche alla luce dell'evoluzione del processo di riforma.

### **Descrizione dei settori**

L'Ente viene articolato in sei settori, organigramma generale evidenzia settori di supporto e di erogazione dei servizi all'esterno

#### **Settori di supporto**

I Settore PRESIDENZA – SEGRETERIA GENERALE

II Settore ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

III Settore SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - INFORMATICA, STATISTICA E PROVVEDITORATO

#### **Settori di erogazione servizi all'esterno**

IV Settore VIABILITA' E TRASPORTI, EDILIZIA, PATRIMONIO IMMOBILIARE, PROTEZIONE CIVILE

V Settore TERRITORIO E AMBIENTE

VI Settore SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE – SERVIZI SOCIALI E CULTURALI

IL DIRIGENTE DEL III SETTORE

F.to (Dott.ssa Maria Antonia Di Forti)



SETTORI DI EROGAZIONE SERVIZI ALL'ESTERNO

S E T T O R I                    D I                    S U P P O R T O							
SETTORE I PRESIDENZA - SEGRETARIA GENERALE -	SETTORE IV VIABILITÀ E TRASPORTI EDILIZIA, PATRIMONIO IMMOBILIARE PROTEZIONE CIVILE	SETTORE V TERRITORIO E AMBIENTE	SETTORE VI SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI SOCIALI E CULTURALI				
SETTORE II ORGANIZZAZION E E PERSONALE	SETTORE III SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI INFORMATICA, STATISTICA E PROVVEDITORATO						



## I - SETTORE PRESIDENZA – SEGRETERIA GENERALE

Articolato in n. 5 Uffici (vedi Funzionigramma)

L'Ufficio di Gabinetto svolge un ruolo particolarmente delicato e strategico che richiede una stretta collaborazione tra apparato Politico ed Amministrativo. Assicura il raccordo tra i vari settori, cura i rapporti istituzionali interni ed esterni, opera in costante contatto con gli organi politici fungendo da anello di ricongiunzione tra questi e le diverse unità organizzative dell'Ente.

Provvede inoltre alla gestione di tutti gli atti che appartengono alla sfera di attività dell'Organo di vertice: nomine, incarichi, convenzioni, nonché le attività di Pubbliche relazioni, corrispondenza.

L'ufficio Stampa cura i rapporti con gli organi locali, regionali e nazionali, gestisce la comunicazione istituzionale interna ed esterna.

L'URP, istituito ai sensi della Legge 241/90, pone a base della propria attività lo "spirito di servizio civile": fornisce informazioni in raccordo con i vari settori, riceve reclami, svolge attività front-office. Promuove azioni mirate al miglioramento dei rapporti amministrazione-cittadino.

L'Ufficio "Segreteria Generale" raggruppa uffici e servizi di utilità generale riconducibili in linea di massima alle competenze del Segretario Generale, che vanno dalle attività legate all'assistenza giuridica amministrativa nei confronti degli organi del Consorzio, a quelle di ufficiale rogante, cura la verifica dei provvedimenti già istruiti, il controllo della regolarità dell'iter degli atti, supporta il coordinamento dell'attività tra organi politici e le strutture interne.

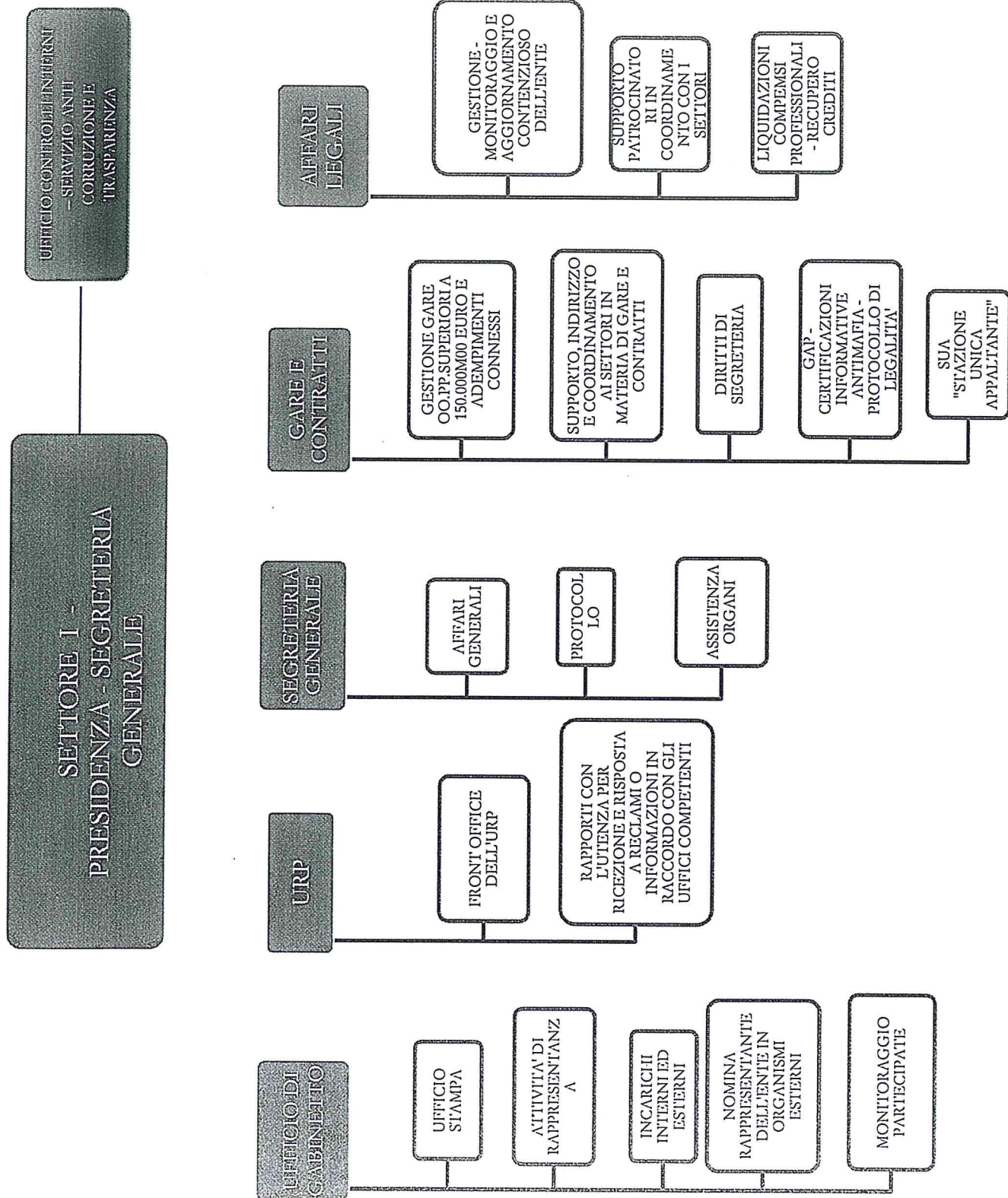
Il servizio Protocollo cura, tra l'altro, il Protocollo generale, la contabilità postale e telegrafica, la notifica degli atti e l'archiviazione. I servizi Uscierili e Centralino svolgono attività di supporto a tutti gli uffici dell'Ente e servizi all'utenza.

Comprende, inoltre, un ufficio, appositamente costituito, che espleta attività di supporto operativo al Segretario Generale nell'espletamento della propria attività, inoltre è istituito presso il settore un Ufficio Elettorale per lo svolgimento dei compiti relativi alle elezioni degli organi politici.

L'Ufficio "Gare e Contratti" sulla base di apposite deliberazioni redatte nella maggior parte dai settori Viabilità e Edilizia, predispone i bandi di gara, cura le celebrazioni delle gare, con le relative aggiudicazioni e tutto l'iter amministrativo, fino alla stesura e stipulazione dei contratti, per LL.PP., beni e servizi, locazioni, e alla consegna dei lavori. Opera presso il Settore il Servizio di comunicazione, all'Osservatorio Regionale per i LL.PP., di tutte le fasi dei lavori, dal Bando di gara alla certificazione di fine dei lavori, GAP – Certificazioni informative antimafia e protocollo di legalità.

Presso lo stesso è stata istituita la stazione unica appaltante per lo svolgimento di attività di committenza locale, di funzioni di assistenza tecnico amministrativa per i soggetti aderenti alle relative convenzioni.

Presso il settore opera l'ufficio "Affari Legali" che gestisce tutto il contenzioso dell'Ente avvalendosi di professionisti esterni, raccordandosi con tutti i settori coinvolti nel contenzioso, e di un servizio interno di attività di difesa dell'Ente affidato ad un dipendente qualificato in giudizi in cui non è obbligatoria la difesa da parte di un legale esterno.





## II - SETTORE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Articolato in n. 4 uffici (vedi Funzionigramma)

Il Settore ha competenza in tutte le attività inerenti la gestione giuridica, economica, fiscale, pensionistica e previdenziale del personale, dall'avvio nell'attività lavorativa alla cessazione. Attua l'obiettivo strategico dell'amministrazione nella politica del personale, mirato alla valorizzazione delle risorse umane sulla base di principi meritocratici ed alla razionalizzazione e semplificazione di strutture e procedure. Cura le relazioni sindacali dei comparti presenti e rispettive contrattazioni decentrate, con particolare riguardo al trattamento accessorio (indennità varie, buoni pasto ecc.).

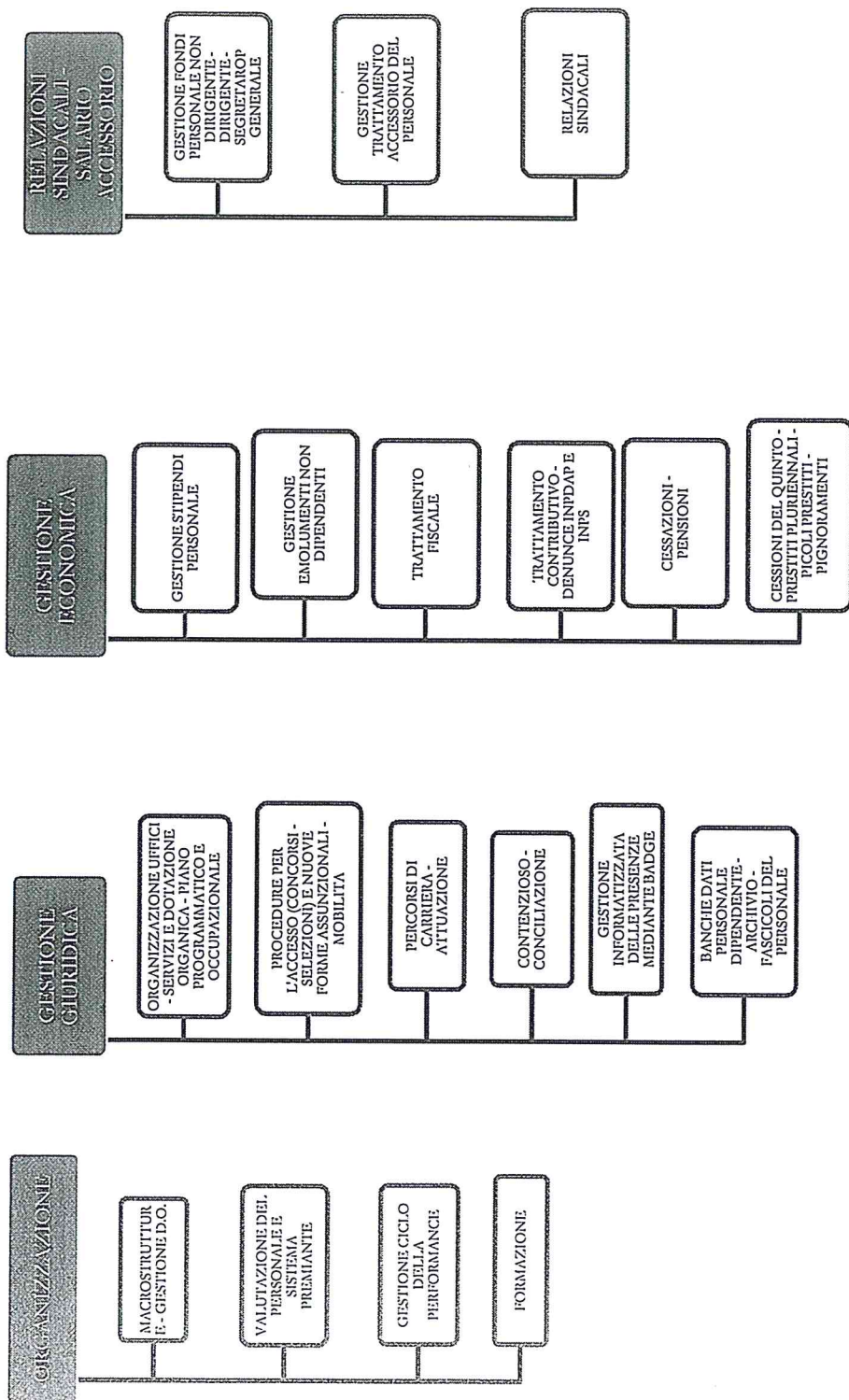
Inoltre, assicura la gestione informatizzata delle presenze e tutti gli adempimenti connessi, comprese le relative molteplici indagini statistiche. Cura, altresì, la formazione.

Si occupa di tutti gli adempimenti connessi all'organizzazione della struttura, della Dotazione Organica, del Piano del Fabbisogno del Personale, monitoraggio e contenimento della spesa del personale, nonché le procedure di reclutamento (concorsi – selezioni - mobilità); segue il contenzioso di competenza, in raccordo con il servizio Affari Legali, nonché le procedure di conciliazione.

Interagisce con gli altri Settori, svolgendo un'attività di supporto e coordinamento ed assicurando uniformità di indirizzo.

È incardinato nel settore l'ufficio unico dei provvedimenti disciplinare che ha le competenze di cui all'art. dell'art. 55 bis, commi 1, 2, 3 e 4 del D.Lgs. 165/2001 inserito dall'articolo 69, comma 1, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche e integrazioni, di cui è responsabile il dirigente del settore.





### III - SETTORE SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI – INFORMATICA – STATISTICA E PROVVEDITORATO

Articolato in n. 5 uffici (vedi Funzionigramma)

L'Ufficio "Bilancio - Programmazione - Rendiconto" ha la finalità di assicurare il coordinamento dei processi di programmazione, pianificazione e gestione dell'attività economico finanziaria e contabile dell'Ente, in coerenza con gli obiettivi definiti nei documenti di programmazione economica e con l'obiettivo di supportare gli altri settori nella gestione delle risorse economiche assegnate. Assicura la regolarità dei procedimenti contabili e dei processi di gestione delle risorse economiche nel rispetto dello Statuto e del regolamento di contabilità del libero consorzio comunale. Si occupa delle entrate derivanti dai trasferimenti statali e Regionali, dalle imposte e dai tributi dovuti al libero consorzio comunale. Si occupa della predisposizione del Rendiconto della Gestione curando il raccordo tra i dirigenti, per la parte di loro competenza, inoltre cura i rapporti con il tesoriere dell'Ente e con il Collegio dei Revisori dei Conti.

L'Ufficio "Incassi e pagamenti accertamenti e impegni" si occupa degli incassi e dei pagamenti procedendo alle necessarie verifiche. Per quanto attiene agli accertamenti e agli impegni procede alla verifica e registrazione delle operazioni contabili di parte entrata e di parte spesa. Si occupa, inoltre, delle verifiche Equitalia.

L'Ufficio "Economato e gestione beni mobili" si occupa dell'inventario beni mobili e del servizio di economato per la gestione delle minute spese, delle anticipazioni e della tenuta del magazzino dei beni di facile consumo.

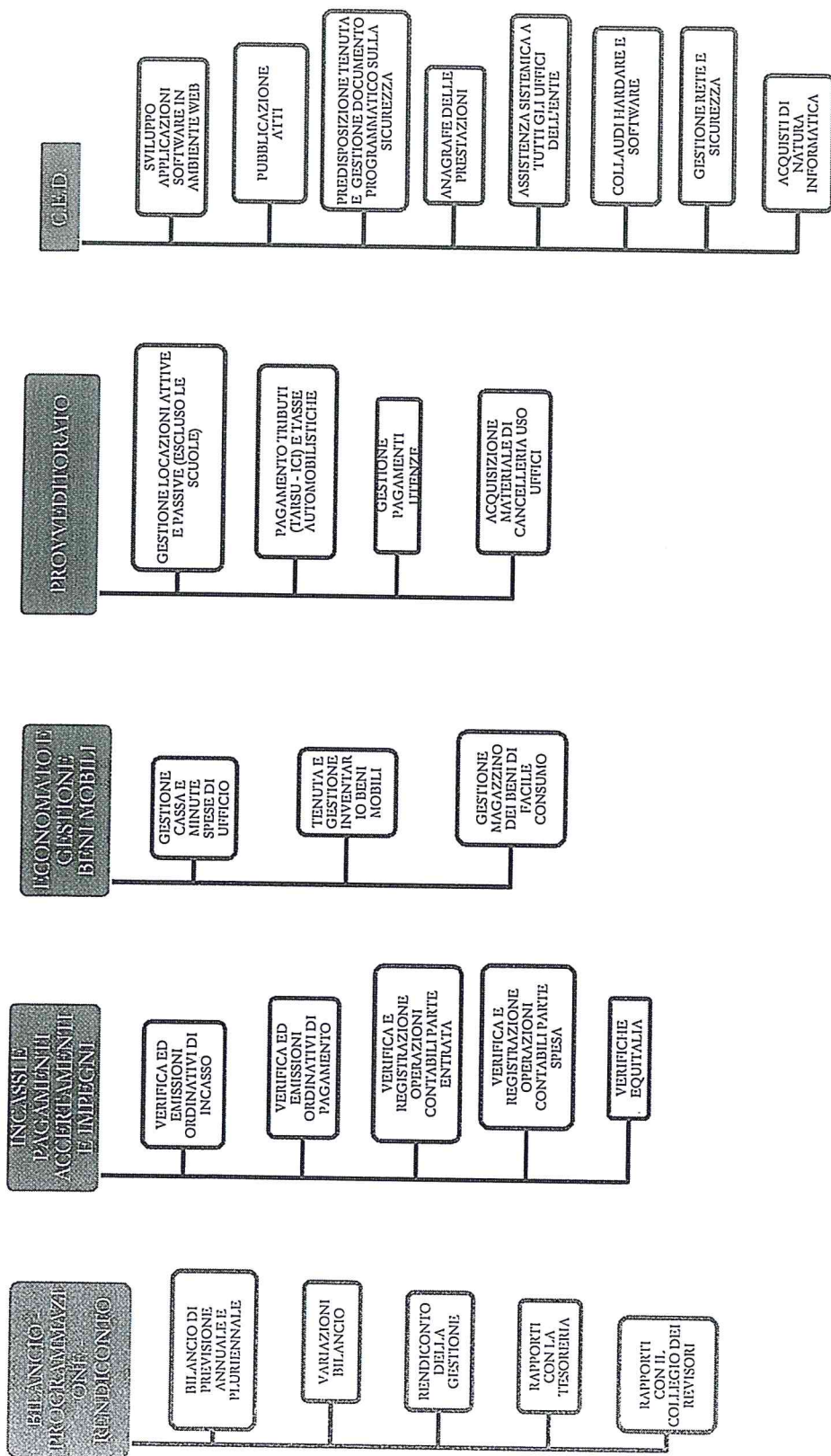
L'Ufficio "Provveditorato" ha la funzione di provvedere alla gestione delle locazioni attive e passive (escluse le scuole), del pagamento dei tributi (TARI, IMU,...), dichiarazione IVA e relativi trattamenti e delle tasse automobilistiche. Si occupa, inoltre, della gestione e del pagamento di tutte le utenze degli uffici del libero consorzio comunale e delle scuole secondarie. Infine provvede anche all'acquisizione del materiale di cancelleria ad uso degli uffici.

L'Ufficio "CED", al fine di razionalizzare i servizi, accorpa anche diverse attività di supporto alla struttura, tese a garantire l'innovazione tecnologica, l'interconnessione comunicazionale mediante sistemi informatici e statistici e che raggruppa vari servizi che seppure, diversi nelle attribuzioni specifiche, appartengono ad un'area omogenea e costituiscono supporto indispensabile a tutta la struttura del libero consorzio comunale; promuove le tecnologie informatiche a supporto delle attività amministrative dell'Ente, coordina lo sviluppo nell'informatizzazione per migliorare la comunicazione interna dell'Ente e la comunicazione esterna verso i cittadini e gli altri Enti. Il CED cura, inoltre, la pubblicazione degli atti di tutti i Settori all'interno del sito istituzionale dell'Ente, la predisposizione, tenuta e gestione del documento programmatico sulla sicurezza e l'anagrafe delle prestazioni; inoltre cura tutta la materia relativa all'assistenza sistemica a tutti gli uffici dell'Ente ed i collaudi Hardware e Software.

Si avvale di un servizio statistica di supporto ai vari settori dell'Ente.

L'Ufficio Tributi si occupa di tutte le attività connesse alla gestione dei tributi di competenza dell'Ente (COSAP e Tributi speciali per il deposito in discarica dei rifiuti solidi).







#### IV - SETTORE VIABILITA' E TRASPORTI – EDILIZIA – PATRIMONIO IMMOBILIARE – PROTEZIONE CIVILE

Articolato in n. 8 uffici (vedi Funzionigramma)

È caratterizzato da una pluralità di attività interconnesse tra loro funzionalmente.

Prevalentemente svolge attività ordinarie, che presentano carattere di continuità, ed eccezionalmente attività straordinarie che possono ricondursi alla realizzazione e gestione del piano viario per il miglioramento ed il soddisfacimento degli standard di sicurezza della rete e l'innalzamento dei livelli di servizio, a mezzo di interventi strutturali indirizzati all'eliminazione di criticità.

Per l'espletamento delle attività ordinarie il territorio è stato suddiviso in quattro aree operative (Caltanissetta, Gela, Mussomeli, Mazzarino) al fine di razionalizzare i servizi e dare risposte più immediate all'utenza. Ci si riferisce alla gestione della rete stradale consortile che va dalla sorveglianza, al controllo, alla verifica dello stato della rete stradale ed alla relativa manutenzione ordinaria e programmata, alla attività di accertamento e prevenzione delle violazioni in materia di circolazione stradale, gestione delle emergenze con servizio di pronta reperibilità e gestione del servizio cantonieri ed inoltre la complessiva gestione dell'autoparco del libero consorzio comunale sia dei mezzi che delle risorse umane. Cura i contratti di assicurazione compresa RCT, previa relazione tecnica.

Cura altresì l'attività di manutenzione straordinaria della rete stradale nonché la progettazione stradale e gli interventi per gli innalzamenti dei livelli di sicurezza alla viabilità che vanno dalla pianificazione, progettazione, alla direzione dei lavori, alle attività di collaudo, di controllo, alle gare di appalto per la nomina di figure professionali legate ai lavori, nonché l'esperimento di procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi con la redazione dei relativi bandi. Si ricomprendono inoltre attività legate alla sicurezza e segnaletica stradale ed ai trasporti.

Provvede alle relazioni tecniche su incidenti stradali che vengono trasmesse all'ufficio Provveditorato, responsabile delle procedure di assicurazione.

Nell'ambito dei trasporti ha competenza sui controlli delle autoscuole e delle agenzie disbrigo pratiche, nonché sulla tenuta dell'albo e sugli esami per gli autotrasportatori.

Viene svolta, in maniera centralizzata, attraverso apposite procedure, l'attività che riguarda le autorizzazioni di trasporti eccezionali e quelle relative ad accessi privati, cartellonistica, servizi e sotto servizi da realizzare lungo la rete viaria consortile. Provvede anche alle autorizzazioni per le competizioni sportive.

Infine, cura la gestione amministrativa e finanziaria relativa alle attività svolte con particolare riguardo alla gestione dei contenziosi per incidenti stradali.

Inoltre le attività svolte dagli uffici riconducibili all'Edilizia riguardano essenzialmente: gli interventi di manutenzione per il mantenimento ed il miglioramento del patrimonio edilizio del libero consorzio, sia per quanto riguarda le scuole di pertinenza dell'Ente che per l'edilizia civile (dalla progettazione alla esecuzione dei lavori); la manutenzione e la gestione degli impianti tecnologici (riscaldamento, climatizzazione, ascensori, antincendio) di tutti gli immobili, con obbligo di adeguamento alle norme di sicurezza.

Verifiche sismiche negli edifici strategici (pubblici centri decisionali) e sensibili (scuole ospedali ed edifici adibiti ad attività sanitarie).





## V - SETTORE TERRITORIO E AMBIENTE

Articolato da n. 5 uffici (vedi Funzionigramma)

Le competenze del Settore Territorio ed Ambiente riguardano principalmente le attività inerenti l'inquinamento dell'aria, dell'acqua e del suolo, nonché l'inquinamento elettromagnetico, da rumore e da radon. In tali materie, l'attività si esplica nelle funzioni di controllo e di rilascio di autorizzazioni alle emissioni in atmosfera, iscrizioni al registro del libero consorzio comunale per le attività di recupero di rifiuti e di pareri in procedure di AIA, VIA e VAS.

L'attività di controllo è costituita dalla gestione della rete di monitoraggio della qualità dell'aria nel territorio consortile, dalla verifica della gestione dei rifiuti da parte dei produttori, trasportatori, recuperatori e smaltitori finali e dalla verifica dell'attività di bonifica dei siti inquinati, verifica impianti termici. Cura i servizi energetici. Tali attività comportano eventuali irrogazione di sanzioni amministrative attraverso apposite procedure di competenza del settore.

Gestisce la Riserva Naturale integrata di c/da Scaleri di S. Caterina Villarmosa e l'attività del Consiglio Scientifico Parchi e Riserve. È inserito nel settore un Centro Ricerche che si occuperà di analisi ambientali, di cartografia del territorio e di analisi agroalimentari.

L'intera attività del Settore, per la sua intrinseca natura di attività di controllo, si svolge in stretto contatto ed a supporto delle Forze dell'Ordine e dell'Autorità Giudiziaria operando spesso anche con interventi congiunti (L. 68/2015) delitti contro l'ambiente.

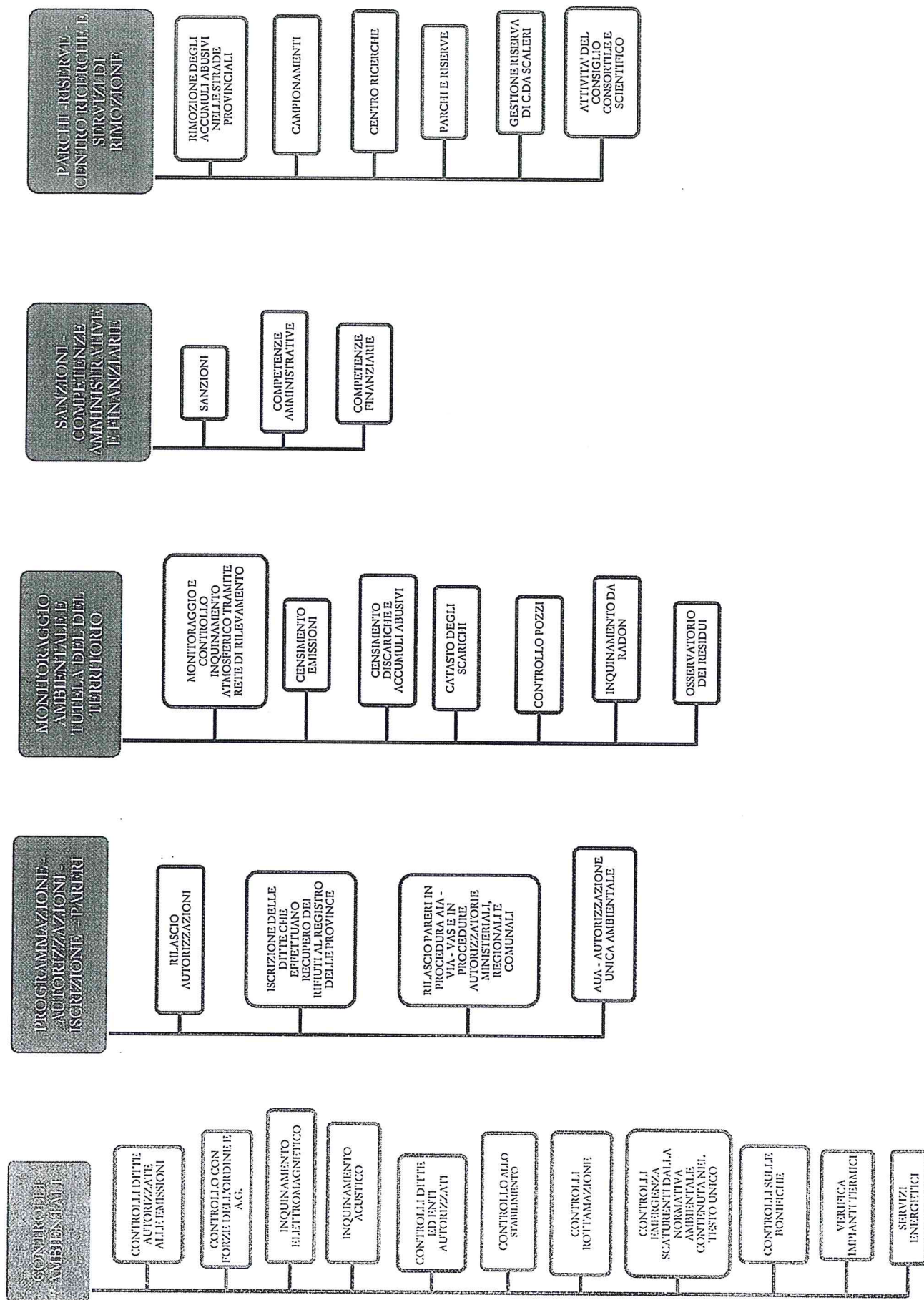
Servizio AUA (Autorizzazione Unica Ambientale) (DPR n. 59/2013) che comprende 7 titoli abilitativi quali autorizzazioni alle emissioni in atmosfera, autorizzazioni allo scarico, comunicazioni o nulla-osta per valutazione impatto acustico in ambiente esterno, comunicazioni in materia di rifiuti, comunicazioni preventive per l'utilizzazione agronomica per gli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari e delle acque reflue provenienti dalle aziende, autorizzazioni all'utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura).

Istruttoria delle pratiche per il rilascio del parere di impatto ambientale per nuove attività produttive; si è aggiunto a queste competenze il VIA (valutazione di impatto ambientale) e il parere su impianti fotovoltaici ed eolici e l'AIA.

- È stato istituito il servizio rimozione rifiuti sulle strade consortili.
- È stato affidato al Libero Consorzio il Coordinamento delle Procedure Sistri.
- Attivazione, riorganizzazione e ampliamento del Piano Energetico Consortile –Controllo degli impianti termici.
- Sono cominciate a pervenire da parte del GSE richieste di controlli ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 28/2011.



# SETTORE V - TERRITORIO ED AMBIENTE



## VI - SETTORE SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - SERVIZI SOCIALI E CULTURALI

Articolato in n. 6 uffici (vedi Funzionigramma.)

L'Ufficio "Pubblica Istruzione" promuove iniziative culturali di interesse sovra comunale, è chiamato ai sensi delle vigenti disposizioni, ad assicurare alle istituzioni scolastiche di secondo grado i servizi inerenti le spese d'ufficio, la manutenzione degli arredi e degli impianti mediante erogazione di somme per le spese di funzionamento. Inoltre, provvede alla fornitura dei locali, anche mediante locazione di strutture idonee e alla fornitura di arredi ed attrezzature, eroga contributi culturali, svolge attività di valorizzazione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e di sostegno alle strutture museali. Inoltre cura: i servizi di assegnazione borse di studio a favore degli studenti delle scuole superiori di 2° grado; il Servizio di segreteria universitaria nei comuni di Caltanissetta, Gela, Mussomeli e Mazzarino, con le Università di Palermo e Catania; il dimensionamento delle istituzioni scolastiche e la proposta di istituzione di nuovi indirizzi su richiesta delle stesse. Garantisce, altresì, il servizio di vigilanza agli istituti sprovvisti di sistema antintrusione.

L'Ufficio "Sport e Turismo" nell'ambito delle competenze assegnate all'Ente, relative allo Sport, tempo libero e politiche giovanili, programma, promuove e sostiene iniziative e manifestazioni sportive e di spettacolo di interesse sovracomunale; in particolare, gestisce, per il tramite di soggetti esterni all'Ente, l'utilizzo degli impianti sportivi; autorizza l'utilizzazione delle palestre scolastiche per attività di promozione sociale e sportiva; promuove interventi socio-culturali ed educativi per l'utilizzo sociale del tempo libero.

Si occupa, inoltre, delle competenze relative al turismo con particolare riferimento alla statistica, alla classificazione e vigilanza alberghiera, al controllo delle Pro-Loco oltre alle politiche di promozione turistica.

Nell'anno 2015 si è attivato un info-point turistico a Mussomeli per la promozione della conoscenza del territorio e nell'attrazione e fidelizzazione di presenze turistiche.

L'Ufficio "Politiche Sociali" fornisce assistenza ai ciechi e sordomuti, promuove politiche sociali a favore di minori, anziani e portatori di handicap e soggetti con disagio sociale; attua interventi sociali in regime di convenzione con Enti ed istituzioni, eroga contributi socio-assistenziali; gestisce il trasporto studenti portatori di handicap e fornisce assistenza igienico – personale agli stessi.

Si occupa della progettazione e gestione di attività di servizio civile: l'attività dei gruppi di servizio civile è guidata da funzionari dell'Ente. Si è attivato il servizio Sprar per n. 2 centri: tali interventi hanno consentito di contribuire in modo significativo all'accoglienza di numerosi richiedenti asilo, anche minorenni, ed al loro inserimento nel tessuto sociale ed economico del territorio.

All'Ufficio "Commercio, industria e artigianato" è stato assegnato lo svolgimento delle funzioni relative alla promozione e sostegno delle attività artigiane, in materia di apertura, trasferimento e ampliamento della superficie delle grandi strutture di vendita, delle attività residuali di contenzioso su pratiche di concessione contributi ex L.R. 3/86 erogati alle imprese artigiane e di finanziamento di progetti formativi a PMI del territorio, al rilascio delle



autorizzazioni e alla vigilanza tecnica sull'attività svolta dalle scuole nautiche e alla gestione del Contratto d'Area di Gela nella qualità di Responsabile Unico.

L'Ufficio "Agricoltura, zootecnia, caccia e pesca" nelle acque interne si occupa della promozione delle attività agricole e dei prodotti dell'agricoltura, è competente in materia di vigilanza sulla caccia e sulla pesca, nel rilascio delle licenze per l'esercizio della pesca e nelle procedure di riscossione delle sanzioni per le violazioni della normativa relativa alla pesca nelle acque interne, nonché dell'ordinanza-ingiunzione in materia di accertamento degli illeciti amministrativi per le violazioni in materia ambientale.

All'Ufficio "Europa" competono gli interventi che concernono l'utilizzo da parte dell'Ente dei fondi comunitari specie quelli destinati alla cooperazione territoriali e ai programmi transfrontalieri. Altresì sono assegnati allo stesso le iniziative di marketing del territorio, le attività di informazione, divulgazione e assistenza, anche rivolta agli altri Settori dell'Ente, delle politiche e dei programmi della U.E. e l'erogazioni di tirocini formativi e stage per la disseminazione delle informazioni sulla Unione Europea.



# SETTORE VI SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - SERVIZI SOCIALI E CULTURALI

