

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

La Carta dei Servizi al 31/10/2016



Cos'è la carta dei servizi?

La carta dei servizi è lo strumento con il quale una pubblica amministrazione esprime i doveri e gli obiettivi che la vincolano di fronte ai propri utenti, con la dichiarazione dei propri impegni ed il concomitante riconoscimento dei diritti dei cittadini.

La carta dei servizi è stata introdotta nel gennaio del 1994 con la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri (Dir. D.P.M. 27 gennaio 1994), ha avuto un ruolo di rilievo nella riforma della Pubblica Amministrazione (legge n°59/1997) trasformando l'adozione della carta da atto volontario in obbligo. La carta ha trovato un'ulteriore conferma con le direttive del Dipartimento nella Funzione Pubblica del 24.03.2004 "misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo della pubblica amministrazione" prevedendo che "l'amministrazione definisca obiettivi specifici e chiari" ed assicuri "coerenza tra enunciati e prassi operative".

La Carta dei Servizi è dunque un adempimento legislativo a cui tutti gli enti pubblici sono chiamati a conformarsi, ma è anche molto di più nell'applicazione di una semplice normativa, rappresentando l'enunciazione della volontà di un cambiamento sostanziale di rapporti tra fruitori dei servizi e strutture erogatrice, una specie di "patto contratto" con il quale si dichiara di rispettare precisi parametri di qualità, modalità e tempi del servizio da erogare e l'attivazione di un sistema di gestione dei reclami.

In un contesto caratterizzato da complessità gestionale e da un quadro normativo in costante evoluzione, la carta dei servizi si deve porre quale strumento agevole e facilmente comprensibile ad uso del cittadino, come una vera e propria bussola, per consentirgli di orientarsi con facilità all'interno dei servizi offerti.

Quali servizi sono erogati, dove e quando è possibile accedervi, con quali modalità.
Queste sono le domande alle quali la carta deve rispondere accompagnando il cittadino attraverso il dedalo delle competenze legate alla gestione dei vari servizi/settori che il Libero Consorzio Comunale di Agrigento gestisce istituzionalmente.
Non ci saranno difficoltà per chi vorrà informazioni chiare e dettagliate sulle modalità, sui vari servizi erogati, ma dovranno anche garantire una loro maggiore partecipazione attraverso l'uso degli strumenti che permetteranno loro di formulare proposte e suggerimenti, nonché inoltrare reclami ove lo ritengono necessario.

Come utilizzare la carta dei servizi

Questo documento è pubblicato sul sito internet del Libero Consorzio Comunale di Agrigento sarà soggetto a revisione periodiche e dinamiche e la versione attuale si articola in due parti:

La prima parte si forniscono informazioni storiche e politiche, passando poi alla presentazione di una serie di temi che evidenziano gli elementi e i principi che caratterizzano l'azione dell'Ente.

La seconda parte contiene informazione sulla Struttura Organizzativa, sulla strutturazione organizzativa interna ai servizi, con l'indicazione dei vari uffici, della sede fisica, recapiti telefonici, posta elettronica ed i relativi compiti e responsabilità , suddivisi per competenza .

La presente carta dei servizi è stata definita dall'Ufficio Relazione con il Pubblico al fine di agevolare l'accesso alle informazioni ed ai servizi da parte degli utenti.

Il percorso, che ha portato alla realizzazione di queste carta, ha visto coinvolti diversi soggetti, operatori, responsabili, Direttori di tutti i Settori/Servizi dell'Ente. La sua realizzazione ha rappresentato un'importante opportunità per ridefinire gli assetti organizzativi, per riconfermare gli obiettivi di fondo dei settori/servizi, per comunicarli con linguaggio accessibile ai cittadini. Infine un auspicio è che la Carta dei Servizi sia davvero uno strumento di miglioramento e di controllo della qualità dei servizi e imprimere realmente una spinta verso il miglioramento e l'innovazione della pubblica amministrazione.

Le sedi istituzionali dell'Ente

Sede Centrale

Indirizzo: Agrigento Piazza Aldo Moro, 1 - 92100

Telefono: 0922 593 111

Email: info@provincia.agrigento.it

Posta certificata: provincia.agrigento@akranet.it

Orari

lunedì, mercoledì e venerdì 08.00/14.00

martedì e giovedì 08.00/14.00-14.30/17.30

orari di ricevimento al pubblico

lunedì mercoledì e venerdì 10.00/12.00

martedì 16.00/17.00 giovedì 11.00/12.00

Uffici sede centrale

Presidenza (Commissario) tel.0922/593256 fax 0922/401908

Gabinetto Presidenza tel.0922/593243 fax 0922/401908

Segreteria Generale tel.0922/593275 fax 0922/593272

Direzione Generale tel. 0922/593241 fax 0922/593497

Settore Comunicazione ed Eventi tel. 0922/593279 fax 0922/404147

Formazione tel.0922/593222 fax 0922/593208

URP **800315555** – **800236837**

Settore Affari Generali e Provveditorato tel.0922/593222

Ufficio dell'Avvocatura tel 0922/593255

Sedi uffici decentrati

Via Demetra

Pubblica Istruzione tel.0922/593818 fax 0922/20669

Orto Botanico tel.0922/593813 fax0922/593801

Polizia Provinciale tel 0922533804

Viale della Vittoria n. 323

Settore Edilizia e Gestione Patrimoniale

tel. 0922/593432 -fax. 0922/595009

Settore infrastrutture stradali

tel.0922/593414-fax 0922/20095

Via Esseneto n. 62/66

Risorse umane tel.0922/593610 fax 0922/593664

Solidarietà Sociale tel.0922/593641 fax 0922/593640

Promozione Turistica tel. 0922/593672 Fax 0922/ 593678

Via Acrone n. 27

Ambiente, Territorio, Programmazione negoziata

tel.0922/593750 fax 0922/401552

Politiche Comunitarie

tel.0922/593750 fax 0922/401552

Ufficio Europa SIT Protezione Civile

tel.0922/593750 fax 0922/401552

Sistema Informatico Territoriale

tel.0922/593750 fax 0922/401552

Gare, Contratti ,Concessioni

tel.0922/593750 fax 0922/401552

Innovazione tecnologica

tel. 0922/593619 fax 0922/593746

Bilancio, Finanze e Economato

tel. fax 0922/593507

Il Palazzo

Il Libero Consorzio Comunale di Agrigento ha sede presso l'imponente ed elegante «Palazzo» sito sull'antica collina di Girgenti, oggi nel pieno centro cittadino, al limitare del mitico «taglio» che l'Akragantino Empedocle fece eseguire per consentire la circolazione delle correnti d'aria provenienti da nord.

L'edificio, uno tra i più belli della città, la cui prima pietra venne posata nel 1858 alla presenza del Vescovo e dell'Intendente borbonico Salvatore Vanasco, fu progettato per funzionare quale ospizio provinciale di beneficenza.

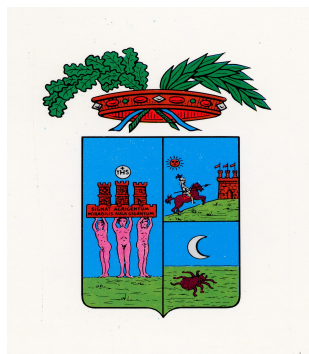
I Reali ospizi di beneficenza borbonici infatti vennero istituiti in tutti i capoluoghi delle province siciliane con lo scopo di «accogliere, soccorrere ed educare gli infelici figli dello Stato nonché tutti i giovani orfani indigenti». La gara aggiudicatrice per la costruzione del «Palazzo» venne bandita nel 1856. L'edificio doveva erigersi nel piano di Porta di Ponte occupato, allora, da casupole dette "stazzoni" da abbattersi dietro indennizzo ai proprietari Mendola, Sorce, Currcri, De Castro, etc.

Il progetto del Palazzo-Ospizio prevedeva al piano terra la sistemazione della cucina, del refettorio, della canonica, del magazzino, del parlatorio e di alcune sale molto ampie atte ad ospitare le scuole di mestiere, come quella dei falegnami, dei mastri ferrai, dei carradori; venne progettato anche un cancello di ferro per l'ingresso nell'atrio ed un orologio che avrebbe regolato tutte le attività dell'Ospizio. Al primo piano sarebbero state destinate le rimanenti aule scolastiche, la cappella e gli alloggi del Prefetto degli Studi, mentre i dormitori sarebbero stati destinati al scudo piano.

Sopra la finestra del primo piano la scritta Ospizio di Beneficenza.

Lo stemma Reale borbonico avrebbe campeggiato dalla sommità dell'edificio. I lavori presero l'avvio circa un anno prima lo sbarco garibaldino; ed è a causa di questi avvenimenti, i quali cambiarono la fisionomia politica siciliana, che i lavori del «Palazzo» vennero interrotti e, cambiata la originaria destinazione dei locali, questi vennero sistemati per accogliere la Prefettura, l'Archivio di Stato e l'Amministrazione Provinciale. Il Palazzo oggi interamente di proprietà del Libero Consorzio Comunale di Agrigento ospita anche il Prefetto e gli uffici della Prefettura.

Il Gonfalone



Nel 1938, in occasione del secondo anniversario della Fondazione dell'impero Italiano, il «regime» dispose, per onorare l'evento, la pubblicazione ufficiale dell'Albo d'Oro o Caduti, corredato di tutti gli stemmi araldici delle Province italiane. In quella Circostanza si scoprì che la Provincia di Agrigento non possedeva un emblema araldico regolarmente legittimato dalla Consulta Araldica Nazionale. In verità la Provincia da tempo usava uno stemma che ne rappresentava l'immagine simbolica ufficialmente; tuttavia, forse, nessuno allora si curò di farlo registrare dalla Consulta. Fu dato incarico di rielaborare il simbolo della Provincia, al prof. Sebastiano Bianchini, il quale sottopose all'Amministrazione committente il bozzetto da lui stesso ideato, con la relativa descrizione e con i riferimenti storici cui gli elementi simbolico - araldici venivano ad informarsi. Lo stemma del Libero Consorzio Comunale di Agrigento pur conservando la identica simbologia da tempo usata, si presenta in unico scudo partito semistroncato, secondo le prescrizioni araldiche esso raffigura gli emblemi araldici del capoluogo Agrigento e delle sue due sottoprefetture: Sciacca e Bivona. Agrigento incominciò a pensare ad un proprio emblema nel medioevo, dopo che la città ebbe a trovare un assetto economico e sociale più solido sotto la dominazione normanna, periodo in cui diviene anche centro importante come sede di Episcopato e capoluogo di una vastissima Diocesi. La città si espanse ulteriormente con i Chiaramonte e pare che proprio a quel tempo gli agrigentini poterono preoccuparsi dello stemma araldico che venne ideato subito dopo l'anno 1402, prendendo spunto dal crollo totale (avvenuto pare a quel tempo) del tempio di Giove ed in memoria di questo, con l'intento di unire in simbolo lo splendore dell'arte e della civiltà greca con quella, ormai dominante, della civiltà cristiana.

Nello stemma agrigentino, infatti, i tre giganti portano sul capo una piattaforma sulla quale si elevano tre torri davidiche, sulla centrale delle quali si erge il simbolo cristiano ed eucaristico; sulla piattaforma si legge: *Signat Agrigentum Mirabilis Aula Gigantum*.

Per quanto riguarda il simbolo relativo a Sciacca, esso già da tempi remotissimi raffigurò un guerriero coperto d'armatura, su un focoso cavallo con lancia in resta, irradiato dal sole in atto di espugnare una fortezza sormontata da tre torri. Il guerriero simboleggia Agatocle, eroe di Sciacca, nell'atto di conquistare i tre domini di Sicilia, Grecia ed Africa (simboleggiati dalle torri) che con la sua potenza ed il suo vigore (simboleggiati dal sole) illumina e rende nobile e famosa la sua patria Sciacca ed il suo castello Cronion .

Lontane origini ha anche lo stemma araldico di Bivona. Esso raffigura una mezza luna e un ragno usato originariamente come sigla o sigillo da Pietro, primo duca di Bivona (la luna simboleggia il casato dei Luna).

I simboli delle tre città vennero racchiusi in un unico scudo sul quale è posta la corona della Provincia. Il blasone, sottoposto all'esame dell'Amministrazione Provinciale, ebbe definitiva approvazione dalla Consulta Araldica Hena1e (R.D. 15 aprile 1938). In adempimento al R.D. 19/10/1933 allo stemma si aggiunse, in capo, il «fascio littorio». Il Libero Consorzio Comunale di Agrigento oggi adotta l'emblema ideato dal Bianchini, ovviamente privo del simbolo del passato regime.

Le Funzioni

Il Libero Consorzio esercita le seguenti funzioni:

- tutela e valorizzazione dell'ambiente;
- tutela del paesaggio;
- funzioni in materia di trasporti;
- funzioni in materia di servizio idrico integrato e di gestione dei rifiuti;
- funzioni in materia di viabilità relative al rilascio dell'autorizzazione per l'espletamento di gare con veicoli a motore e di gare atletiche, ciclistiche.

Organizzazione e pianificazione del territorio

- Progettazione, costruzione e manutenzione di strade provinciali e relative opere accessorie (illuminazione, segnaletica, ecc);
- Costruzione di infrastrutture di interesse sovracomunale;
- Interventi per la tutela e valorizzazione delle risorse idriche e la sistemazione idrica, idrogeologica, idraulico e forestale;
- Attività di consolidamento e difesa del suolo, tutela e valorizzazione dell'ambiente e regimazione delle acque.

Sviluppo economico

- Sostegno di iniziative in collaborazione con associazioni di categoria ed enti economici atte a favorire lo sviluppo dei singoli settori (industriale, terziario, artigianale ed agricolo);
- Attività di sostegno all'agricoltura, all'artigianato, al commercio, all'industria ed al terziario attraverso la concessione di incentivi e contributi;
- Sostegno ad iniziative tendenti a promuovere e diffondere i prodotti tipici, tradizionali ed innovativi del territorio;
- Promozione e sostegno di iniziative intese a favorire lo sviluppo turistico del territorio provinciale.

Tutela dell'ambiente

- Protezione del patrimonio naturale;
- Protezione della flora e della fauna;
- Gestione parchi e riserve naturali;
- Rilevamento, disciplina e controllo degli scarichi delle acque e delle emissioni atmosferiche e sonore;
- Attività di prevenzione e controllo dell'inquinamento ambientale;
- Vigilanza caccia e pesca sulle acque interne;
- Localizzazione di impianti di smaltimento rifiuti e di depurazione delle acque;
- Promozione di iniziative in materia di risparmio energetico e fonti di energia rinnovabili.

Servizi culturali

- Costruzione, manutenzione e funzionamento degli istituti di istruzione media di secondo grado;
- Promozione di iniziative a favore del diritto allo studio (borse di studio, stage, ecc.);
- Interventi diretti, attraverso la creazione di consorzi, a favorire lo sviluppo del Polo Universitario;

- Promozione ed attuazione di iniziative nel campo della formazione professionale;
- Valorizzazione e fruizione di edifici di pregio e beni di interesse artistico e culturale ricadenti nel territorio;
- Promozione e sostegno di manifestazioni di interesse artistico, culturale, di spettacolo e sportive.

Servizi sociali

- Assistenza ai ciechi ed ai sordomuti;
- Promozione di politiche e di sostegno ai disabili;
- Interventi di solidarietà fasce deboli;
- Servizi Sociali ed assistenziali vari per tipologie di fasce deboli (disabili, anziani, minori, immigrati, tossicodipendenti, ecc.).

Le riforme che hanno interessato la Pubblica Amministrazione negli ultimi anni, hanno esteso le competenze tradizionali del Libero Consorzio Comunale di Agrigento verso nuove funzioni.

Si tratta di servizi che la legge non assegna esplicitamente all'ente ma che lo stesso ha deciso di fornire dotandosi delle risorse e dei mezzi necessari.

Nuovi settori nevralgici possono essere individuati nelle seguenti materie:

- Attività di coordinamento, indirizzo ed organizzazione degli Ambiti Territoriali Ottimali (ATO) idrici e rifiuti;
- Ruolo di coordinamento ed intervento diretto con proprie risorse, nell'ambito della protezione civile e della prevenzione delle calamità naturali;
- Impegno nell'attività di comunicazione istituzionale attraverso la creazione sia di strumenti informativi (riviste, sito internet, ecc.) sia di sportelli a disposizione del cittadino (URP);
- Iniziative, nell'ambito delle politiche del lavoro, miranti ad avvicinare i giovani alle opportunità lavorative e formative (presso l'URP: "sportello Informagiovani" "servizio iscrizioni universitarie on-line" "autoconsultazione postazione internet" etc.)

I Principi

I servizi offerti dal Libero Consorzio ai cittadini e alle imprese debbono garantire il rispetto dei seguenti principi:

Legalità

L'erogazione dei servizi e il funzionamento degli uffici provinciali debbono ispirarsi ai principi di legalità nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.

Imparzialità

Nell'erogazione dei servizi ai cittadini e alle imprese il Libero Consorzio di Agrigento deve tenere un comportamento obiettivo, corretto e imparziale.

Eguaglianza

L'erogazione del servizio pubblico deve essere ispirata al principio di eguaglianza dei diritti dei clienti utenti. I servizi debbono essere erogati secondo regole uguali per tutti a prescindere da sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche. Viene garantita la parità di trattamento sia tra le diverse aree geografiche di utenza, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti, escludendo discriminazioni ingiustificate e valutando l'adozione delle iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione del servizio ai portatori di handicap.

Continuità nell'erogazione del servizio

I servizi devono essere erogati con continuità e senza interruzioni, nell'ambito delle modalità stabilite dalla normativa vigente.

Partecipazione dei cittadini

A qualsiasi cittadino deve essere garantita la partecipazione alla prestazione del servizio pubblico sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per favorire la collaborazione nei confronti dei soggetti erogatori. L'utente, in base alle modalità disciplinate dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, ha diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano. Il cittadino può produrre documenti, osservazioni o formulare suggerimenti per il miglioramento dei servizi. La Provincia di Agrigento intende favorire lo scambio informativo tra amministrazioni e utenti avvalendosi di tutte le possibili occasioni di dialogo per conoscere le aspettative e la valutazione dei servizi forniti, nonché gli eventuali reclami.

Efficienza- efficacia

Il Libero Consorzio Comunale di Agrigento pone il massimo impegno affinché i servizi siano erogati in modo da garantire un idoneo grado di efficienza ed efficacia.

Cortesìa e ragionevolezza

Il Libero Consorzio Comunale di Agrigento assicura il proprio impegno per garantire l'esposizione corretta delle informazioni necessarie e la disponibilità dei funzionari responsabili ai fini del buon esito della pratica in fase di trattazione. Tutti i rapporti con i clienti-utenti da parte dei funzionari della Provincia debbono essere improntati alla cortesia e al rispetto reciproco.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico

Direttore: Dott. Ignazio Gennaro
telefono 0922/593279 fax 0922/596990
email: i.gennaro@provincia.agrigento.it

Coordinatore del servizio: Dott.ssa Carmela Mongiovi
tel. 0922/593292 fax. 0922/403581
email: c.mongiovi@provincia.agrigento.it

Sede: Piazza Aldo Moro,1

Il Libero Consorzio Comunale di Agrigento riconosce nell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico lo sportello di primo contatto informativo e di accesso a tutte le informazioni dell'Ente (ai sensi dell'art. 8 della Legge 7 giugno 2000 n. 150 e secondo le indicazioni contenute nella Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica 7 febbraio 2002).

L'URP del Libero Consorzio Comunale di Agrigento è stato inaugurato il 5 Marzo 1997 e fu concepito, come fase preliminare, per agevolare e garantire l'esercizio del diritto di accesso e partecipazione (secondo quanto previsto dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241).

Le attività istituzionali dell'URP (per legge) sono state così individuate per:

- garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla legge 241/90;
- agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative, e l'informazione sulle strutture e sui compiti delle amministrazioni medesime;
- attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;
- garantire la reciproca informazione fra l'ufficio per le relazioni con il pubblico e le altre strutture operanti nell'amministrazione, nonché fra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle varie
- amministrazioni di informazione all'utenza relativa agli atti e allo stato dei procedimenti;

A queste attività il Libero Consorzio Comunale di Agrigento dal 1997 ad oggi ne ha aggiunte altre, ampliando i servizi offerti dall'URP e garantendo la necessaria qualificazione professionale agli operatori addetti. Si riportano di seguito i servizi erogati:

Servizio Informagiovani

Consentire all'utente l'accesso ai servizi ideati ed organizzati per orientare i giovani nel grande oceano dell'informazione, per metterli al corrente delle varie opportunità nell'ambito della formazione e del lavoro ed in particolare:

- Consultazioni, gazzette concorsi nazionali e regionali. Il servizio è assicurato tramite abbonamenti annuali con la gazzetta ufficiale della Regione Sicilia e con gazzetta nazionale. Gli operatori del servizio raccolgono, selezionano e aggiornano in continuazione tutte le notizie che possono essere utili per i giovani, che in sede hanno anche a disposizione delle bacheche dove lasciare messaggi.
- Allo sportello i giovani utenti, possono usufruire dei servizi sia in autoconsultazioni, che con l'apporto diretto degli operatori: informazioni e consulenza sulle opportunità di lavoro pubblico e privato, sui corsi di orientamento professionale e di formazione pubblici e privati, sull'imprenditoria giovanile, su tutte le Università e le borse di studio, sulle attività culturali, il tempo libero, le vacanze alternative, vita sociale.

- Formazione alla comunicazione – Servizio di Tutoraggio. L'Ufficio Relazione con il Pubblico, a seguito di convenzioni con le Università di Palermo, Catania e Pisa, provvede alla realizzazione di stage di formazione alla comunicazione a cui possono partecipare studenti che necessitano, al fine del conseguimento della laurea in Scienze della Comunicazione, di uno stage formativo. Il servizio è esteso anche a tirocinanti iscritti a corsi organizzati da Enti di Formazione.

A chi è rivolto il servizio

- Cittadini in cerca di occupazione (concorsi ed offerte di lavoro) opportunità formative;
- Studenti universitari e corsisti;
- Enti di formazione.

Servizio di autoconsultazione postazione internet

Consentire all'utente l'accesso al web da una postazione dotata di collegamento internet. L'accesso al servizio "internet – point" è gratuito, la durata massima prevista per l'autoconsultazione è di 20 minuti e previa compilazione del Modulo di Richiesta Internet e presentazione del documento di identità.

A chi è rivolto il servizio

- Giovani e cittadini in cerca di occupazione (concorsi ed offerte di lavoro) opportunità formative;
- Privati cittadini.

Servizio di Informazioni turistiche – culturali – istituzionali

Il servizio abbraccia un vasto campo di attività che spazia dall'informazione turistica agli eventi culturali ed istituzionali. Assicura informazione ed assistenza ai turisti in transito, distribuzione di materiale divulgativo e promo – pubblicitario della provincia e delle manifestazioni di più elevata valenza, delucida sulle possibilità di soggiorno ed utilizzo delle strutture ricettive presenti nel territorio, orari, tariffe etc. Allo sportello è possibile anche ritirare materiale promozionale sulle iniziative di interesse pubblico promosse dal Libero Consorzio e da altri enti.

A chi è rivolto il servizio

- Turisti;
- Enti pubblici;
- Associazioni;
- Circoli Culturali;
- Giovani e cittadini in cerca di attività di tempo libero (concerti, spettacoli, manifestazioni, ecc).

Servizio di Informazioni istituzionali

Soddisfare le richieste degli utenti che possono riguardare bandi di gara, informazione sui servizi dell'Ente, informazione sui servizi di altre amministrazioni, ecc, ed in particolare:

- Gare d'appalto. Il servizio mette a disposizione degli utenti le gare d'appalto, comprensive di tutti gli allegati occorrenti, banditi da tutti i settori dell'amministrazione, il servizio viene espletato direttamente allo sportello, o tramite fax o tramite servizio postale con costi a totale carico dell'utente. L'ufficio si fa carico anche di curare il servizio fotocopie dei bandi e spedirli tramite fax ai richiedenti.
- Informazioni sui servizi dell'Ente. Il servizio si occupa di assicurare informazioni corrette e puntuali sulle attività ed iniziative di tutti i Settori dell'Ente. Informazione sugli Organi Istituzionali, informazioni generali sulle competenze istituzionali

dell'ente, orario ed ubicazione degli uffici, numeri di telefono, nominativi dei responsabili delle varie strutture provinciali, tempi e modalità procedurali. Ritirare i modelli per accedere ai servizi del Libero Consorzio, per partecipare ai bandi, avvisi, iscrizioni albi, etc.

- Altre Amministrazioni e servizi. L'Ufficio risponde anche a richieste di informazioni relative a competenze, attività, procedure di altre amministrazioni, tra le quali si possono citare, Servizi Sanitari, Enti Locali, le Amministrazioni dello Stato, Associazioni ed Enti erogatori di servizi pubblici e privati.

A chi è rivolto il servizio

- Cittadini;
- Imprese;
- Uffici dell'Ente ed altre pubbliche amministrazioni.

Servizio di Accesso agli atti amministrativi

Consentire l'accesso agli atti, redatti o detenuti dai propri uffici, permettendo a tutti i cittadini di prenderne visione, e consentendo a chiunque ne abbia interesse di richiederne copia previo pagamento dei relativi diritti di segreteria.

Il Regolamento stabilisce tempi e modalità di esercizio del diritto di accesso.

L'utente deve:

- specificare se la copia dell'atto richiesto è in copia semplice;
- specificare se la copia dell'atto richiesto è conforme all'originale (in questo caso la richiesta deve essere in bollo);
- se vuole prendere semplicemente visione dell'atto;
- compilare il modulo di richiesta accesso a documenti amministrativi, disponibile sul sito dell'Ente;
- documento di identità;
- pagamento dei relativi diritti di segreteria.

A chi è rivolto il servizio

- Cittadini;
- Imprese;
- Uffici dell'Ente ed altre pubbliche amministrazioni.

Servizio di Reclami e Segnalazioni

Il Libero Consorzio Comunale di Agrigento è orientato al miglioramento dei servizi offerti anche attraverso il contributo dei cittadini, delle loro associazioni e degli operatori del mondo economico.

E' per questo che l'Ente ha predisposto alcuni strumenti che permettono a tutti i soggetti che ne abbiano interesse di comunicare direttamente con l'Amministrazione sia per esprimere il livello di soddisfazione sui servizi erogati, sia per suggerire proposte per migliorarli, sia per segnalare eventuali disservizi nei casi in cui il servizio offerto non sia corrispondente agli standard fissati dalla Carta dei Servizi.

Il cittadino:

- può esprimere il proprio livello di soddisfazione, rispetto ai servizi erogati da questo Ente, utilizzando il modello appositamente predisposto e disponibile presso l'U.R.P.;
- può presentare reclami e suggerimenti utilizzando il modello scaricabile o inviabile telematicamente dal sito internet del Libero Consorzio (www.provincia.agrigento.it) alla voce "Aree Tematiche" oppure telefonando ai nn. 800-236837 o 800-315555 presentando o inviando una comunicazione all' U.R.P. :
- via posta elettronica (urp@provincia.agrigento.it);
- via posta ordinaria (U.R.P. Piazza Aldo Moro 1 – 92100 Agrigento);

- via fax al numero 0922 403581 o 0922 593368.

L'URP si impegna a fornire una risposta entro cinque giorni dalla presentazione del reclamo o del suggerimento.

Il Libero Consorzio Comunale di Agrigento tiene conto delle segnalazioni e dei reclami presentati dai suoi utenti nell'adozione dei piani di miglioramento degli standard di qualità dell'Ente.

Il servizio cura anche il progetto qualità "Indagine Customer Satisfaction" - teso a promuovere indagini periodiche sulla qualità dei servizi erogati ai cittadini utenti. Il progetto di indagine ha per oggetto tutti i Settori/Servizi dell'Ente con l'obiettivo di misurare la qualità dei Servizi, verificarne l'efficacia, cogliere esigenze non soddisfatte, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento delle performance.

A chi è rivolto il servizio

- Cittadini;
- Imprese;
- Uffici dell'Ente ed altre pubbliche amministrazioni.

Servizio di Ricezione Posta

L'attività di ricezione posta in arrivo a mano all'URP è un servizio a vantaggio dell'utente che presenta personalmente le istanze durante l'orario di apertura al pubblico.

Tutte le sedi URP sono abilitate alla ricezione di tutta la posta in entrata che ne curano la timbratura e la trasmissione alla Segreteria Generale per la destinazione all'ufficio protocollo.

A chi è rivolto il servizio

- Cittadini
- Imprese
- Associazioni
- Enti Pubblici
- Uffici dell'Ente ed altre pubbliche amministrazioni

Servizio dei Numeri Verdi

Questo strumento rappresenta il punto di forza imprescindibile per l'U.R.P. essendo l'Ufficio da guida nella risoluzione di molteplici istanze richieste dai cittadini-utenti.

Tutte le richieste telefoniche vengono diversificate ed evase anche nella circostanza che la richiesta non è di competenza strettamente degli uffici dell'Ente.

A chi è rivolto il servizio

- Cittadini
- Turisti
- Imprese
- Associazioni
- Enti Pubblici
- Uffici dell'Ente ed altre pubbliche amministrazioni

Servizio Accoglienza

È un servizio di prima accoglienza, in stretta collaborazione con l'Urp e con il servizio di portineria, fornisce informazioni circa la dislocazione e l'orario di apertura al pubblico dei servizi, l'orario di ricevimento dell'Ufficio di Presidenza. Il personale addetto alla prima accoglienza aiuta il cittadino a muoversi all'interno del Palazzo della Provincia, fornisce indicazioni semplici, che evitano all'utente inutili perdite di tempo o una ricerca personale dei vari uffici, agevolata, in ogni caso, dalla nuova segnaletica d'indicazione posta al piano terra e indicazioni fornite dal personale addetto alla portineria. Il personale addetto al

servizio di prima accoglienza ha collabora anche con il servizio di centralino della Provincia nei momenti di assenza del dipendente incaricato, fornendo informazioni di primo livello e mettendo in comunicazione con gli uffici competenti.

A chi è rivolto il servizio

- Utenti
- Personale interno
- Amministratori
- Visitatori

Servizio Punto informativo all'interno della Stazione Centrale

Offre un servizio informativo e di orientamento ai turisti in transito da e per Agrigento; agevola i cittadini nella conoscenza delle attività turistico/culturali in provincia, distribuisce materiale informativo e pubblicazioni.

A chi è rivolto il servizio

- Turisti
- Cittadini
- Viaggiatori
- Enti pubblici
- Associazioni
- Circoli Culturali
- Giovani e cittadini in cerca di attività di tempo libero(concerti,spettacoli, manifestazioni, etc).

Servizio punto informativo Valle dei Templi Porta V

Offre un servizio di informazione sulla Valle dei Templi e sulla città di Agrigento, distribuisce materiale informativo e pubblicazioni

A chi è rivolto il servizio:

- Turisti
- Cittadini
- Viaggiatori
- Scolaresche
- Associazioni
- Circoli Culturali
- Giovani e cittadini in cerca di attività di tempo libero(concerti,spettacoli, manifestazioni, etc.)

Servizio Punto Informativo Porto Empedocle

Offre un servizio di informazione su Porto Empedocle e zone limitrofe es. Scala dei Turchi etc. distribuisce materiale informativo e pubblicazioni.

A chi è rivolto il servizio:

- Turisti
- Cittadini
- Viaggiatori
- Scolaresche
- Associazioni
- Circoli Culturali
- Giovani e cittadini in cerca di attività di tempo libero(concerti,spettacoli, manifestazioni,ecc)

Servizio Punto Informativo Porta di Ponte

Offre un servizio di informazione sulla Valle dei Templi e sulla città di Agrigento, distribuisce materiale informativo e pubblicazioni.

A chi è rivolto il servizio:

- Turisti
- Cittadini
- Viaggiatori
- Scolaresche
- Associazioni
- Circoli Culturali
- Giovani e cittadini in cerca di attività di tempo libero (concerti, spettacoli, manifestazioni, ecc)

Servizio Unità Mobile

L'URP è anche dotato di un ufficio mobile informatico, uno strumento tecnologico d'avanguardia: una sorta di camper appositamente attrezzato ad ufficio, e dotato di tutte le apparecchiature informatiche d'avanguardia come la parabola satellitare, computers, fax, fotocopiatore, scanner, cellulare, accesso ad internet e televideo, gruppo elettrogeno.

L' iniziativa, prevede il potenziamento delle attività di Informazioni e di Comunicazione su tutto il territorio della provincia attraverso il servizio dell'Unità Mobile dell'Ente.

Nello specifico l'iniziativa consiste nella realizzazione del servizio di Informazione e Comunicazione al di fuori dei confini della città di Agrigento al fine di mantenere un' efficace collegamento con il territorio e i cittadini, con la collaborazione attiva delle Istituzioni Comunali.

Durante la permanenza nei diversi comuni viene distribuito materiale informativo e promozionale dell'Ente; si forniscono informazioni sui compiti d'istituto finalizzate ad agevolare e semplificare la fruizione dei servizi provinciali mediante dettagliata descrizione delle procedure e relativi adempimenti.

LA SEDE URP

Sede centrale

L'URP si trova al piano terra del Palazzo del Libero Consorzio, Piazza Aldo Moro 1. con ingresso lato Questura, in locali completamente ristrutturati e che consentono anche l'accesso per disabili. I cittadini possono contattare l'URP telefonando gratuitamente tutti i giorni, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00 e dalle ore 14,30 alle ore 19,00, il sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00 al **Numero Verde: 800 315555 - 800 236837**

Altre modalità di contatto sono:

- Telefono 0922 593227
- Telefono 0922 593344
- Fax 0922 593368
- Fax 0922 403581
- Sito internet www.provincia.agrigento.it/urp
- Posta elettronica urp@provincia.agrigento.it

LE SEDI URP TERRITORIALI

Il territorio del Libero Consorzio di Agrigento è caratterizzato da una diversificazione ambientale vivace e da una notevole estensione. Da qui è nata l'esigenza di istituire le sedi decentrate URP di Bivona, Cammarata, Canicattì, Licata, Sciacca, Ribera che rappresentano i canali di passaggio dei flussi di informazione, punti di informazione, punti di incontro tra l'istituzione e il cittadino.

Contatti:

Bivona telefono 0922 593856 fax 0922 593883
e-mail urp.bivona@provincia.agrigento.it

Cammarata telefono 0922 593856 fax 0922 593881
e-mail urp.cammarata@provincia.agrigento.it

Canicattì telefono 922 593878 fax 0922 593879
e-mail urp.canicatti@provincia.agrigento.it

Licata telefono 0922 593853 fax 0922 593877
e-mail urp.licata@provincia.agrigento.it

Ribera telefono 0922 593851 fax 0922 593873
e-mail urp.ribera@provincia.agrigento.it

Sciacca telefono 0922 593850 fax 0922 593871
e-mail urp.portoempedocle@provincia.agrigento.it

Porto Empedocle telefono 348-2360845

Il sito istituzionale del LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO

Responsabile P.O. : Dott. Aldo Cipolla
telefono 0922/593619 fax 0922/23838
email: a.cipolla@provincia.agrigento.it
Via Esseneto,68

Sede della redazione del sito Web
Via Acrone, n. 27

Il sito internet www.provincia.agrigento.it consente agli utenti l'accesso a tutte le informazioni prodotte dalla Provincia per la fruizione dei servizi on-line e delle informazioni contenute, aggiornate in modo tempestivo e quotidiano.
Maggiori dettagli - Vedi alla pagina Settore Innovazione Tecnologica.

In particolare i servizi presenti sono:

- accesso albo pretorio on-line;
- accesso alla modulistica completa;
- accesso ai documenti di programmazione, rendiconto, controllo e bilancio.

Le aree tematiche a cui è possibile accedere sono:

- organigramma, uffici e settori dell'Ente;
- organi istituzionali,
- bandi di gara;
- eventi;
- siti utili;
- enti collegati;
- comunicati stampa;
- rassegna stampa;
- rivista "nuove ipotesi";
- rete civica.

A chi è rivolto il servizio

- cittadini
- imprese
- utenti interni
- altre pubbliche amministrazioni

Parte II

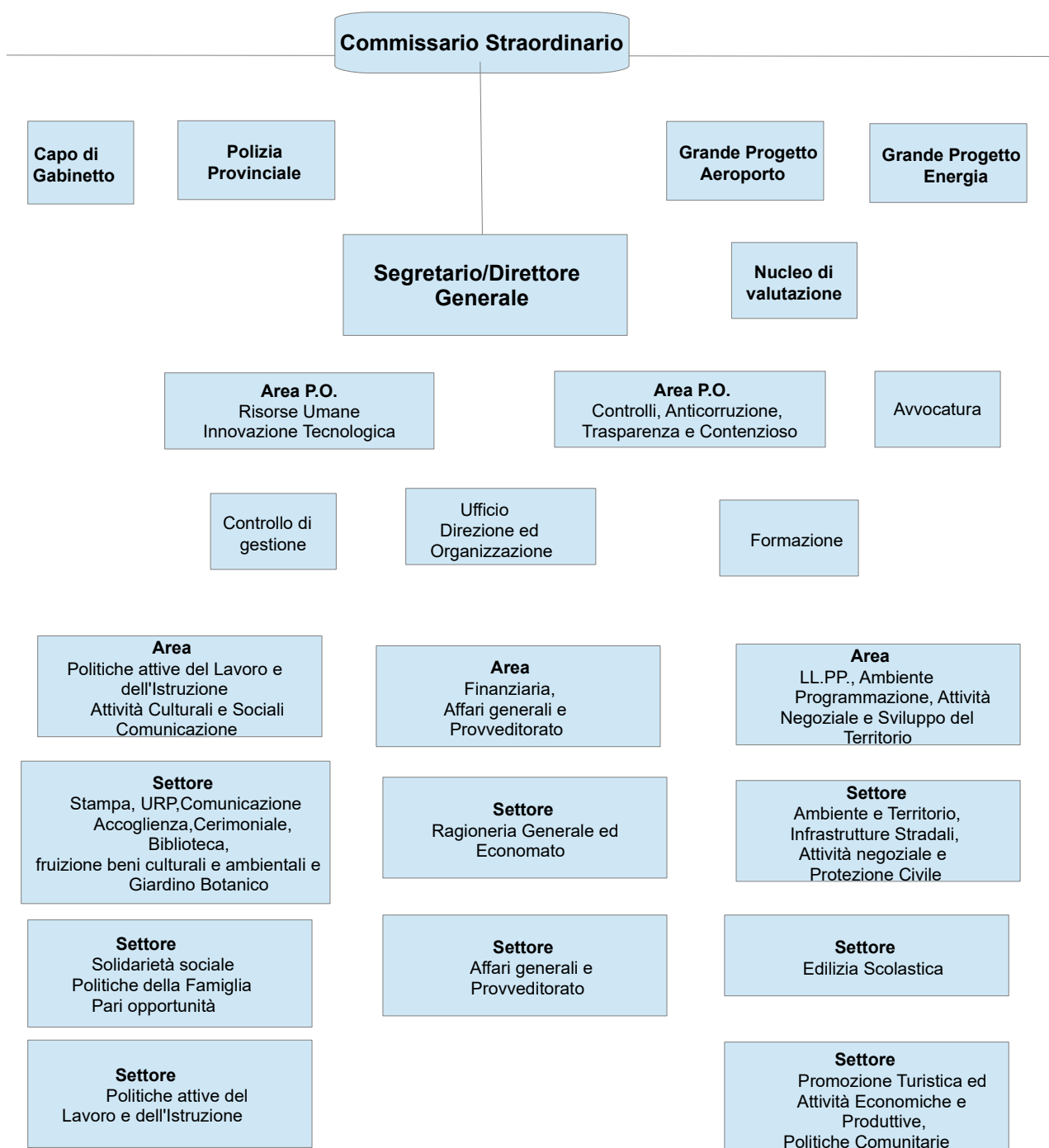
La struttura organizzativa

Il territorio di competenza del Libero Consorzio Comunale di Agrigento comprende 43 comuni, con una popolazione 456,612 abitanti con una densità di 156 abitanti per km2 (censimento 2010) la sede principale del Libero Consorzio Comunale di Agrigento è sita in via Aldo Moro,1.

Gli organi di governo dell'Ente sono il Presidente, l'Assemblea, la Giunta e l'Adunanza elettorale.

Le funzioni operative sono svolte dalle strutture amministrative.

L'attuale struttura organizzativa del Libero Consorzio Comunale di Agrigento sono sintetizzati nell'organigramma che segue:



DIREZIONE GENERALE:

Segretario/Direttore Generale: Dott. Giuseppe Vella
Area P.O. Risorse Umane e Innovazione Tecnologica
Area P.O. Controlli, Anticorruzione, Trasparenza e Contenzioso
Avvocatura
Ufficio Direzione ed Organizzazione
Formazione
Controllo di Gestione
Nucleo di Valutazione

AREA 1:

**“POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E DELL'ISTRUZIONE, COMUNICAZIONE”
Dott. ssa AMELIA SCIBETTA**

Settore "Solidarietà Sociale, Politiche della Famiglia, Pari Opportunità.

Dott.ssa Amelia Scibetta

Settore " Politiche Attive del Lavoro e dell'Istruzione"

Dott.ssa Teresa De Leo

Settore" Stampa, U.R.P., Comunicazione, Accoglienza, Cerimoniale, Biblioteca, valorizzazione e fruizione beni culturali e ambientali e Giardino Botanico"

Dott. Ignazio Gennaro

AREA 2:

**“FINANZIARIA, AFFARI GENERALI, PROVVEDITORATO E POLIZIA PROVINCIALE”
Dott. Fortunato Fabrizio Caruana**

Settore "Ragioneria Generale ed Economato"

Dott. Fortunato Fabrizio Caruana

Settore "Affari Generali e Provveditorato"

Dott. Giovanni Butticè

Polizia Provinciale

Dott. Giglio Vincenzo

AREA 3:

**" LL.PP. AMBIENTE , PROGRAMMAZIONE , ATTIVITA' NEGOZIALE E SVILUPPO
DEL TERRITORIO"**

ad interim Dott. Fortunato Fabrizio Caruana

Settore "Ambiente e Territorio, Infrastrutture Stradali, Attività Negoziali, Protezione Civile".

Dr. Fortunato Fabrizio Caruana

Settore "Edilizia Scolastica "

Dr. Fortunato Fabrizio Caruana

Settore "Promozione Turistica ed Attività Economiche e Produttive , Politiche Comunitarie"

Dott. Achille Contino

Grande Progetto Aeroporto

Dr. Fortunato Fabrizio Caruana

Grande Progetto Energia

Dr. Fortunato Fabrizio Caruana

Ufficio Presidenza (Commissario)

Presidente del Libero Consorzio Comunale di Agrigento: svolge le funzioni il Commissario straordinario **Dott. Roberto Barberi**
Sede: Piazza Aldo Moro N.1

Contatti

Segreteria del presidente: Brancato Paolo
tel. 0922 593

Capo di gabinetto: Dott.sa Maria Antonietta Testone
tel 0922/593259 fax 0922/401908 email: m.a.testone@provincia.agrigento.it

Alle dirette dipendenze del Presidente (Commissario Straordinario) operano i seguenti servizi per lo svolgimento di specifici e particolari compiti ad essi assegnati:

- 1. Ufficio di Gabinetto del Presidente**
- 2. Polizia Provinciale**
- 3. Grande Progetto Aeroporto**

Attività del Servizio

Raccordo operativo tra il commissario, il segretario/direttore generale, i direttori di area, di settore e con enti ed organismi esterni.

Cura dei rapporti esterni con enti pubblici, organizzazioni politiche, sociali, economiche e culturali del Libero Consorzio.

Preparazione degli atti utili al Commissario per l'esercizio delle funzioni d'indirizzo politico-amministrativo.

Attività tipica della segreteria - tenuta ed aggiornamento dell'agenda del Commissario.

Gestione della rubrica dell'aula consiliare.

Collaborazione diretta con il Sig. Commissario Straordinario.

Attività di supporto amministrativo: gestione protocollo, gestione, archivio e scrivania virtuale – aggiornamento dei dati - tenuta delle rubriche.

Spetta, altresì, al capo di gabinetto il potere di direttiva, conformemente agli indirizzi del presidente e dell'assessore al ramo, nei confronti della polizia provinciale, anche in relazione al controllo sulle attività produttive ed a quello patrimoniale, nonché la predisposizione della proposta trimestrale, da sottoporre al vaglio del Commissario, sulle priorità d'intervento del corpo di polizia provinciale.

Uffici Presidenza (Commissario) Corpo di Polizia Provinciale

Comandante: Tenente Col. Dr. Vincenzo Giglio
tel. 0922/593175 fax 0922/20087 - 22439
email: v.giglio@provincia.agrigento.it

Polizia Ambientale

Responsabile: Vice Comandante Maggiore Salvatore Lombardo
tel. 0922/593170 fax. 0922/20087
email: s.lombardo@provincia.agrigento.it

Segreteria Comando

Responsabile: Lentini Patrizia
0922/593157 – 593173 - 593174 - 21877 – fax 0922/20087
email: p.lentini@provincia.agrigento.it

Polizia Amministrativa e Contenzioso

Responsabile: Giuseppe Spoto tel. 0922/593168 fax. 0922/20087
email: g.spoto@provincia.agrigento.it

Ufficio Verbali e Vigilanza Esterna

Responsabile: Urso Domenico tel. 0922/593169 fax. 0922/20087
email: d.urso@provincia.agrigento.it

Polizia Giudiziaria, Ittico e Venatoria

Responsabile: Gallo Baldassare tel. 0922/593162 fax. 0922/20087
email: b.gallo@provincia.agrigento.it

Attività del Servizio - Corpo di Polizia Provinciale

Il Corpo di Polizia Provinciale espleta le funzioni di vigilanza e controllo affidate al Libero Consorzio dalle vigenti leggi nazionali e regionali.

Svolge un'intensa attività relativa alla sicurezza dei cittadini e del territorio provinciale contribuendo concretamente alla lotta contro gli illeciti amministrativi e penali.

In tale ambito esercita la funzione di prevenzione e repressione con la conseguente riduzione del carico di lavoro delle forze dell'ordine che possono così incrementare le risorse da dedicare alla vigilanza del territorio e alla lotta alla delinquenza.

Nello specifico, le attività del Servizio si esplicano attraverso interventi di:

Polizia stradale

- Prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale;
- Collaborazione con altre forze di Polizia per i rilievi degli incidenti stradali;
- Operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere;
- Tutela e controllo sull'uso della strada;

- Gestione di tutte le procedure sanzionatorie.

Polizia ambientale

- Prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di ambiente;
- Attività di polizia giudiziaria delegata dalla Procura della Repubblica di Agrigento;
- Vigilanza e controllo delle discariche abusive;
- Contestazione sanzioni amministrative;
- Monitoraggio territorio provinciale;
- Controllo parchi e riserve.

Polizia venatoria

- Prevenzione e repressione delle attività di bracconaggio esercitata attraverso l'impiego di richiami, trappole, appostamenti etc.;
- Controllo sul corretto comportamento e rispetto della normativa di settore da parte dei cacciatori e alla repressione di eventuali violazioni;
- Recupero di fauna ferita o in difficoltà;
- Attività di avvistamento di incendi ai fini della tutela della fauna e del relativo habitat;
- Attività previste della normativa del settore.

Attività amministrativa e contenziosa

- Controllo e vigilanza autoscuole e studi di consulenza automobilistica;
- Ricognizione passi carrabili e segnaletica pubblicitaria di pertinenza dell'Ente;
- Comparse di risposta, controdeduzioni, rilievi fotografici, relazioni a difesa della posizione dell'Ente Provincia.

Attività verbali e vigilanza

- Gestione del programma del Codice della Strada, con relativi preavvisi di contestazione;
- Gestione degli archivi anagrafici;
- Predisposizione delle procedure sanzionatorie e di notifica degli atti;
- Manutenzione sistema informatico per gestioni verbali;
- Servizio di sorveglianza della sede del Palazzo;
- Servizio di Onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni; manifestazioni e altro;
- Gestione dei verbali inerenti gli illeciti rilevati;
- Spese per notifiche atti giudiziari.

Attività di polizia giudiziaria

- Attività di Polizia Giudiziaria e di controlli;
- Tenuta registri delle comunicazioni di reato e delle cose sequestrate;
- Tenuta schedario controlli aziende agricole e altro.

Organizzazione

Il Corpo di Polizia dipende funzionalmente e amministrativamente dal Commissario. Esso è composto da un Comandante, da un Vice Comandante, da n. 17 istruttori di vigilanza, da una segreteria amministrativa costituita da un responsabile funzionario amministrativo, da n.2 addetti ai servizi amministrativi e da un operatore ad attività

amministrative, da un servizio amministrativo e contenzioso costituito da n. 1 responsabile e da n.4 agenti e da un servizio verbali e vigilanza costituito da numero uno responsabile e da n.5 agenti

L'attività di vigilanza viene svolta con l'uniforme di servizio di colore bleu, cravatta bleu e camicia celeste. Il berretto bleu reca lo stemma del Libero Consorzio Comunale di Agrigento.

Il Corpo di Polizia Provinciale utilizza per gli spostamenti n.1 autovetture di rappresentanza e da n.4 autovetture di colore bianco ed un fuoristrada, con fascia longitudinale verde, con scritta " Polizia Provinciale, e con lo stemma della Provincia Regionale di Agrigento e la sua operatività si articola in turni giornalieri settimanali antimeridiani e pomeridiani, compreso il sabato, e nelle festività e nelle domeniche per particolari e specifiche esigenze di servizio e di collaborazione richieste dagli altri organi di polizia e dagli altri enti territoriali e non.

Le zone operative d'intervento giornalieri del Corpo di Polizia sono le seguenti :

- n.2 pattuglie di Polizia ambientale ognuno composta da un capo pattuglia e da n.1 agenti,
- n.2 pattuglie di polizia faunistico-venatoria composta da un capo pattuglia e da n.1 agenti,
- n.1 pattuglia di polizia giudiziaria composta da un capo pattuglia e da n.1 agenti.

Uffici Presidenza (Commissario) Grande Progetto Energia

Direttore: Dott. Fabrizio Caruana
tel – fax 0922/593507
email: f.caruana@provincia.agrigento.it

Responsabile: Ing. Angela Renzi tel. 0922/593434
email: a.renzi@provincia.agrigento.it

Sede: Viale della Vittoria, n.323

Finalità del Progetto

Attestazione di prestazione energetica (APEA) edifici di proprietà e in uso.
Audit energetici e/o diagnosi energetiche edifici di proprietà
Impianti termici-attivazione servizio controlli
Attività sensibilizzazione uso razionale dell'energia
N.O. impianti di produzione energia da FER

Uffici Presidenza (Commissario) Grande Progetto Aeroporto

Direttore: Dott. Fabrizio Caruana
tel – fax 0922/593507
email: f.caruana@provincia.agrigento.it

Direzione Generale

Direttore/Segretario Generale: Giuseppe Vella
tel. 0922/593241 fax 0922 /596497
email: segretariogenerale@provincia.agrigento.it

Sede Direzione: Piazza Aldo Moro n..1

Responsabile: Grazia Cani telefono 0922/593232 fax 0922/593497
email: g.cani@provincia.agrigento.it

Collaboratori: Rosario Cunetto tel. 0922/593241 email: r.cunetto@provincia.agrigento.it
Simona Siracusa tel. 0922/593231 email: s.siracusa@provincia.agrigento.it
Bruno Carapezza tel. 0922/593229 email: b.carapezza@provincia.agrigento.it
Letizia Di Giacomo tel. 0922/593229 email: l.digiacomo@provincia.agrigento.it

Competenze del Direttore/Segretario Generale

- Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- Coordina e sovrintende l'attività dei Direttori;
- Provvede ad attuare gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, avvalendosi dei Direttori;
- Sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza avvalendosi dei Direttori dei Settori;
- Predispone il piano degli obiettivi ;
- Predispone la proposta di assegnazione delle risorse;
- Presiede il Nucleo di valutazione;
- Roga tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- Presiede il Comitato Organizzativo CED;
- Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Presidente

Alla Direzione Generale dipendono uffici e settori cui sono preposti singoli Dirigenti e P.O.

Uffici del Direttore Generale:

- Ufficio di direzione ed organizzazione dott.ssa Graziella Cani
- Nucleo di valutazione dott. Salvatore Muratore
- Servizio "Controllo di gestione"
- Ufficio controllo qualità degli atti Sig.ra Simona Siracusa
- Settore Risorse Umane P.O. P.O. Dr. Aldo Cipolla
- Settore Affari Generali e Segreteria Generale Dott. Giovanni Butticè
- Formazione del personale Dott.ssa. Antonietta Testone
- Innovazione Tecnologica P.O. Dr. Aldo Cipolla

Uffici del Direttore Generale

Le principali funzioni degli uffici sono così articolate:

Ufficio di direzione ed organizzazione

Collaborazione con segretario/direttore generale nell'attività di direzione, attività di raccordo con organi politici e direttori di settore, predisposizione piano obiettivi e peg, supporto attività nucleo di valutazione, supporto attività di valutazione dei direttori, predisposizione direttive circolari e determinazioni del segretario/direttore generale. Controllo qualità atti e rispetto direttive, tenuta ed aggiornamento organigrammi di area e di settore avvalendosi del settore risorse umane.

Responsabile: Grazia Cani tel. 0922/593232 fax 0922/593497
email: g.cani@provincia.agrigento.it

Nucleo di valutazione

Per la valutazione delle prestazioni e dei risultati della struttura burocratica (Dirigenti e P.O) è istituito il nucleo di valutazione, il quale opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Presidente (Commissario) ed al Segretario Generale.

Il nucleo di valutazione è composto dal :

1. Dal Segretario Generale che lo presiede.

Da n.3 soggetti esterni, nominati, per una durata non superiore ai tre anni, tra i Segretari comunali, Professori universitari, dirigenti delle Pubbliche Amministrazioni in servizio o in quiescenza e professionisti in possesso di adeguata preparazione giuridico - economica

2. La nomina dei componenti esterni spetta al Presidente della Provincia (Commissario), sulla base *dell'intuitu personae*.

3. Ai componenti esterni spetta un compenso pari a 2/3 (due terzi) di quello spettante ai revisori dei conti, oltre al rimborso delle spese documentate d'accesso.

4. Svolge le funzioni di Segretario e supporto al nucleo, un dipendente dell'Ente nominato dal Presidente del nucleo.

5. Il nucleo ha accesso a documenti amministrativi e può richiedere, nella forma orale o scritta, informazioni agli uffici. Esso si avvale del Controllo di gestione .

6. Il nucleo valuta la performance dei Direttori sulla scorta di criteri oggettivi e qualitativi che formano i sistemi di valutazione, determinati in via preventiva all'inizio dell'anno, o fissati a carattere provvisorio.

7. La valutazione ha per oggetto l'attività svolta nell'anno di riferimento, in correlazione ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati ed alle risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente disponibili.

8. L'esito della valutazione è comunicata all'interessato il quale può presentare propria memoria nel termine di 15 gg. dalla comunicazione. Il risultato negativo può determinare, previa controdeduzioni, la revoca della funzione Dirigenziale o la perdita della retribuzione accessoria, ferme restando le disposizioni in materia di responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare previste per i dipendenti pubblici.

9. L'esito della valutazione periodica è riportato nel fascicolo personale ed è tenuto in conto in sede di affidamento degli incarichi.

10. Rimane ferma la possibilità dell'ente, previa approvazione di apposita metodologia di

misurazione della performance individuale, attribuire ulteriori competenze e disciplinare diversamente le procedure di cui ai commi 7 e 8.

Responsabile: Grazia Cani tel.0922/593232 fax 0922/593497

email: g.cani@provincia.agrigento.it

"Controllo interni" a cui appartengono:

"Controllo di gestione"

Il controllo di gestione è il processo con cui la Direzione generale si assicura che le risorse vengano acquisite ed impiegate in modo efficace ed efficiente in vista del raggiungimento degli obiettivi prefissati, monitorando l'azione amministrativa al supporto delle decisioni e all'orientamento della gestione. Il Servizio è collocato, in posizione di staff, nella Direzione Generale e dispone di un proprio organico. Annualmente, il servizio controllo di gestione redige il referto da inviare alla Corte dei Conti in cui vengono evidenziati informazioni e dati sull'attività gestionale dell'ente, con particolare riferimento ai centri di responsabilità.

Responsabile: Salvatore Muratore tel.0922/593502

email: s.muratore@provincia.agrigento.it

Ufficio controllo qualità degli atti

Ha il compito di garantire il perseguimento di livelli ottimali di efficacia e di efficienza, provvede al monitoraggio degli atti adottati dalle direzioni al fine di individuare eventuali criticità procedurali ed organizzative ed implementa, per le medesime finalità, l'attività svolta dal controllo di gestione.

Responsabile: Simona Siracusa tel. 0922/593231

email: s.siracusa@provincia.agrigento.it

Formazione del personale

Concorre con il Direttore Generale al perseguimento del miglioramento dei servizi, attraverso la formazione dei dipendenti e dei dirigenti dell'Amministrazione.

L'aggiornamento professionale viene attuato attraverso una programmazione e successiva realizzazione di corsi specifici pianificati previa analisi dei fabbisogni espressi dai diversi Servizi dell'Ente.

L'ufficio provvede alla redazione del piano annuale e triennale della formazione, alla progettazione organizzazione e coordinamento degli interventi formativi nonché alla gestione dei programmi di aula e dinamiche formative.

A chi è rivolto il servizio

L'attività formativa è rivolta:

- a tutti i dipendenti di ruolo e a contratto
- a tutti i direttori dei Servizi
- a dipendenti appartenenti ad altri enti locali dei Comuni della provincia di Agrigento

Responsabile: dott.ssa Maria Antonietta Testone Tel. 0922593222

email: m.testone@provincia.agrigento.it

Gestione e funzionamento Aula Consiliare e Aula Multimediale

L'ufficio si occupa di coordinare e garantire il corretto funzionamento e utilizzo delle strutture

Responsabile: dott.ssa Maria Antonietta Testone Tel. 0922593222

email: m.testone@provincia.agrigento.it

Avvocatura

Rappresentanza, patrocinio e assistenza in giudizio nelle cause, sia attive che passive, civili, amministrative, tributarie, arbitrali e penali, queste ultime limitatamente alla costituzione di parte civile.

Responsabile: Avv. Diega Alaimo Martello Tel/Fax 0922/59325
email: d.alaimo@provincia.agrigento.it

Direzione Generale

Controllo anticorruzione, trasparenza e contenzioso

Titolare P.O. dott.Michele Giuffrida
tel. 0922/593225
email: m.giuffrida@provincia.agrigento.it

Coordinamento e direzione: controlli interni di cui al vigente piano di auditing, anticorruzione, trasparenza e, legalità, coordinamento e/o supervisione dei rapporti dell'ente in materia di pianificazione e gestione verso le aziende speciali e società partecipate ivi compresa la gestione di tutti gli adempimenti normativi ed amministrativi connessi, contenzioso, rapporti con la polizia giudiziaria, controllo strategico, attività di ricerca e studio per il Segretario/Direttore Generale.

Ufficio Contenzioso

La principale attività del servizio Contenzioso è quella di essere punto di riferimento e di raccordo con tutti gli uffici dell'Ente Provincia nel caso in cui lo stesso venga chiamato in giudizio. L'ufficio contenzioso dopo avere recuperato gli atti necessari relaziona al Presidente sulla opportunità o meno della costituzione in giudizio, considerato che spesso l'Ente Provincia è convenuta e non parte attorea, e predispone con competenza e puntualità gli atti necessari per la discussione della causa.

Responsabile: P.O Michele Giuffrida tel. 0922/593270
email: m.giuffrida@provincia.agrigento.it

Direzione Generale

Settore Risorse Umane

Titolare P.O. dott Aldo Cipolla
tel. 0922/593619 fax 0922/593660
email: a.cipolla@provincia.agrigento.it

Sede Direzione e Uffici: Via Esseneto,68

Ricognizione risorse umane. Programma triennale del fabbisogno del personale. Atti relativi alle procedure di acquisizione di risorse umane. Monitoraggio raggiungimento obiettivi del settore. Relazione semestrale. Previsione di bilancio. Relazione al rendiconto di gestione. Relazioni sindacali. Costituzione fondi salario accessorio e relazioni tecniche illustrative collegate. Gestione fondi trattamento accessorio. Gestione atti del sistema permanente di valutazione del personale. Ordini di servizio personale a tempo indeterminato e determinato. Applicazione degli istituti economici e giuridici del CCNL .Personale dei livelli, Segretario Generale e Direttore Generale. Applicazione CCNL giornalisti. Convenzioni con le Università italiane e straniere per stage on-site. Residui passivi del Settore. Gestione archivi dei fascicoli del personale dipendente a tempo indeterminato. Gestione archivi dei fascicoli del personale dipendente a tempo determinato. Sistemazione e catalogazione degli archivi dei concorsi. Scarto documentale. Digitalizzazione della documentazione cartacea. Atti e provvedimenti relativi al personale a tempo determinato con esclusione della gestione delle presenze. Contenzioso del lavoro, Presa atto decreti e sentenze. Rapporti con l'Istituto " Toscanini" .Formazione interna del personale. Comunicazione obbligatorie. Conservazione e raccolta degli atti e dei provvedimenti del settore. Gestione spese di trasferta .Adempimenti relativi alla Legge n.68/99 e trasmissione prospetto disabili.

Ufficio n. 1

Tenuta dei fogli di presenza giornalieri del Settore.

Visite fiscali.

Liquidazione visite fiscali.

Gestione presenze su cartaceo e sul sistema informatico di tutto il personale a tempo indeterminato e determinato.

Applicazione di tutti gli istituti contrattuali e normativi relativi al regime delle

presenze/assenze nel rapporto di lavoro (compresi Disciplina Status dipendenti

Amministratori Locali, Gestione congedi e permessi a sostegno della maternità e paternità, permessi per motivi di studio), non assegnati espressamente alla competenza di altri uffici.

Responsabile: Fiorentino Aurelia -tel. 0922-593614

e-mail a.fiorentino@provincia.agrigento.it

Ufficio n. 2

Ricongiunzione /Riscatti, Rapporti con altri Enti relativi alla sistemazione contributiva degli ex dipendenti.

Collocamento a riposo. Mantenimento in servizio. Contribuzione volontaria.

Risoluzione del rapporto di lavoro. Applicazione dei benefici L.388/2000.
Pagamento ruoli, Piccoli prestiti, Prestiti pluriennali
Trattamento di fine rapporto/di fine servizio
Indennità di mancato di preavviso.
Applicazione benefici contrattuali ai fini del trattamento previdenziale e di fine servizio.
Denuncia assicurativa delle posizioni INAIL. Anticipo e regolazione premio assicurativo.
Rapporti con l'Inps e con l'Inpdap.
Responsabile: Sciangula Salvatore - tel.0922593607 fax 0922593660
e mail s.sciangula@provincia.agrigento.it

Ufficio n. 3

Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa.
Benefici in favore dei disabili(Legge n104/92 ed altre) e aggiornamento tempestivo della banca dati dei beneficiari. Verifica della sussistenza delle condizioni per la fruizione dei benefici.

Autorizzazione incarichi extra- istituzionali ai dipendenti.

Raccolta e comunicazione annuale degli incarichi autorizzati ai dipendenti e degli incarichi conferiti ai collaboratori esterni all'Anagrafica delle prestazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Incarichi presso altre amministrazioni del personale con qualifica dirigenziale rientranti nel regime della omnicomprensività del trattamento economico.

Liquidazione prestazioni del personale utilizzato presso altri Enti ed Amministrazioni.

Utilizzo congiunto dei dipendenti con altre amministrazioni. Gestione di tutte le procedure, dalla fase della convenzione alla fase del rimborso.

Aggiornamento dei dati relativi al personale dell'Ente destinatario di procedimenti disciplinari e/o dell' autorità giudiziaria.

Gestione archivi del personale transitato presso altre amministrazione o istituzioni.

Certificazioni relative agli archivi gestiti e agli ex trimestralisti delle scuole.

Certificato di servizio.

Procedimenti cambio mansioni per motivi di salute.

Riconoscimento causa di servizio ed Equo Indennizzo fino ad esaurimento delle pratiche .

Concessione della pensione privilegiata fino ad esaurimento delle pratiche.

Dispensa dal servizio

Riconoscimento invalidità non dipendente da causa di servizio(legge n.335 art.2 comma12)

Responsabile: Vella Valeria - tel. 0922-593617

e- mail v.vella@provincia.agrigento.it

Gruppi lavori interorganici:

Ufficio Ispettivo

Responsabile: Dott.Aldo Cipolla

email a.cipolla@provincia.agrigento.it ; pec_aldo.cipolla@akranet.it

Tel.0922593619 - Fax 0922593660

Ufficio per i procedimenti disciplinari

Responsabile:Dott. Aldo Cipolla

email a.cipolla@provincia.agrigento.it; pec_aldo.cipolla@akranet.it

tel 0922-593619 - Fax 0922-593660

Conto annuale e trimestrale

Responsabile: Dott .Aldo Cipolla

[email a.cipolla@provincia.agrigento.it](mailto:a.cipolla@provincia.agrigento.it) ; [pec: aldo.cipolla@akranet.it](mailto:aldo.cipolla@akranet.it)

tel.0922-593619 - Fax 0922593660

Direzione Generale

Servizio Innovazione Tecnologica – CED- Coordinamento Sito Istituzionale

Titolare P.O. Dott A. Cipolla

tel. 0922/593619 fax 0922/23838

email: a.cipolla@provincia.agrigento.it

Sede Uffici Via Acrone n. 27

Competenze:

AMMINISTRATIVE

Atti relativi alle procedure di acquisizione di beni e servizi .

Attivazione e rinnovo dei contratti software e hardware, dei contratti di assistenza e manutenzione e di abbonamento a normativa tecnico- giuridica.

Gestione della telefonia fissa e mobile.

Gestione fotocopiatrici e fax.

Monitoraggio raggiungimento obiettivi di Settore e trasmissione schede agli organi competenti.

TECNICHE

Attività tecnica inerente la gestione del sistema informatico ed assistenza all'utenza Help – Desk.

Gestione della rete locale.

Attività di consulenza tecnica nello svolgimento dell'attività amministrativa.

Gestione del canale di comunicazione con le aziende fornitrici dell'assistenza tecnica sui software in uso presso l'Ente.

Gestione firma digitale.

Telefonia fissa e mobile .Aspetti tecnici

Ufficio 4 - Attività Amministrativa

Acquisizione di materiale informatico e delle apparecchiature tecniche ivi compreso il relativo materiale di consumo.

Attivazione dei contratti telematici di assistenza, stipulazione dei contratti software e quant'altro necessario a livello informatico e telematico.

Predisposizione dei capitolati.

Abbonamenti on-line a riviste.

Gestione della telefonia fissa e mobile.

Gestione fotocopiatrici e fax.

Responsabile: Titolare P.O. Dott. Aldo Cipolla

email a.cipolla@provincia.agrigento.it;

Tel. 0922-593619 - Fax 0922-593660

Ufficio 5 - Protocollo e conservazione atti digitali

Protocollo del Settore

Archiviazione e conservazione dei documenti digitali

Responsabile: Ing. Gaetano Ravalli Tel 0922-593608

e- mail g.ravalli@provincia.agrigento.it

Ufficio 6 - Attività Tecnica

Attività tecnica inerente la gestione del sistema informatico ed assistenza all'utenza in modalità diretta o da remoto.

Gestione della rete locale.

Attività di consulenza tecnica all'Ufficio Amministrativo per le materie di competenza amministrativa.

Gestione del canale di comunicazione con le aziende fornitrici dell'assistenza tecnica sui software in uso presso l'Ente.

Gestione firma digitale.

Aspetti tecnici relativi alla gestione della telefonia fissa e mobile.

Responsabile tecnico: P.O. Ing. Francesco Novara - tel.0922/593742

email:f.novara@provincia.agrigento.it

AREA 1:

“POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E DELL'ISTRUZIONE, ATTIVITA' CULTURALI E SOCIALI, COMUNICAZIONE”

Dott.ssa AMELIA SCIBETTA

Settore "Solidarietà Sociale , Politiche della famiglia,Pari Opportunità, Attività Culturali e Sportive"

Dott.ssa Amelia Scibetta

Settore " Politiche Attive del Lavoro e dell'Istruzione"

Dott.ssa Teresa De Leo

Settore" Stampa, U.R.P., Comunicazione, Accoglienza, Cerimoniale, Biblioteca, valorizzazione e fruizione beni culturali e ambientali e Giardino Botanico.

Dott. Ignazio Gennaro

Settore Stampa, URP, Accoglienza, Cerimoniale, Biblioteca, valorizzazione e fruizione beni culturali e ambientali e Giardino Botanico

Direttore: Dott. Ignazio Gennaro
tel. 0922/593279 fax 0922/596990
email: i.gennaro@provincia.agrigento.it

Sede Direzione e Uffici: P.zza Aldo Moro, 1 - Agrigento

Il Settore Comunicazione ed Eventi è la struttura del Libero Consorzio di Agrigento che ha il compito di progettare, realizzare e valorizzare le attività di informazione e comunicazione destinate a cittadini, imprese, enti pubblici e privati ed altre realtà istituzionali e associative.

Si pone come punto di riferimento coerente ed integrato per promuovere e diffondere l'immagine e i servizi della Provincia, così da stimolare un maggior coinvolgimento su temi d'interesse pubblico e sociale e garantire un'informazione completa e trasparente sull'operato della Pubblica Amministrazione.

Gli staff dei diversi servizi e uffici lavorano sinergicamente alla valorizzazione e ottimizzazione dei servizi di comunicazione rivolti a destinatari diversi: cittadini, media, pubbliche amministrazioni, associazioni e imprese.

Ogni staff a sua volta coordina trasversalmente, nell'ambito della propria specificità, redattori e referenti di comunicazione delle diverse strutture interne dell'ente, promuovendo una costante attività di diffusione e scambio di conoscenza e di tecnologia al fine di garantire trasparenza e informazione.

Il Settore Comunicazione ed Eventi promuove e coordina molteplici canali di comunicazione ed informazione attraverso un gruppo di specifici servizi e uffici:

- Back – office: Coordinamento funzionale delle attività di front office di tutti gli sportelli di rapporto con i cittadini – uffici URP;
- Comunicazione Istituzionale
- Informazione Istituzionale - Ufficio Stampa
- Servizio di Rappresentanza, Cerimoniale, Organizzazione Eventi

Gruppo n.1 Servizio Comunicazione URP - Accoglienza - Cerimoniale

Ufficio 1 Servizio Comunicazione URP - Accoglienza – Cerimoniale – valorizzazione e fruizione beni culturali e ambientali

Collaborazione diretta con il Direttore di Settore in ordine alle attività connesse alla gestione e al raggiungimento degli "obiettivi comuni" assegnati al Direttore di Settore, collaborazione e supporto amministrativo al Direttore. Relazione stato di avanzamento obiettivi di Settore, predisposizione organigramma di Settore, trasmissione al Settore Ragioneria proposte di bilancio del Settore. Collaborazione per il perseguimento degli

obiettivi strategici.

Coordinatore del servizio: Salvatore Izzo 0922593263

e mail s.izzo@provincia.agrigento.it

Servizio Accoglienza e Cerimoniale

Attività cerimoniale e pubbliche relazioni, organizzazione eventi, mostre, promozione immagine, contatti con Autorità ed Istituzioni, predisposizione inviti, rappresentanza. Gestione attività di ricevimento visitatori Galleria della Scala Reale e dei diversi ambienti rappresentativi del palazzo dell' Ente. Realizzazione di servizi fotografici e video destinati alla documentazione di eventi; cura e gestione dell' archivio fotografico e video.

Responsabile: Sig. Mula Luigi tel 0922-593303

email: l.mula@provincia.agrigento.it

Ufficio 2 Attività amministrativa di competenza del Servizio URP e Stampa ed attività di supporto al Dirigente del Settore

Attività di responsabilità in ambito di gestione dei procedimenti amministrativi. Elaborazione, predisposizione di atti amministrativi/gestionali: delibere, atti di indirizzo, determine dirigenziali di impegno e liquidazione, contratti, trattative private e bandi, disposizioni dirigenziali. Attività connesse alla gestione e al raggiungimento degli "obiettivi comuni", degli "obiettivi di settore " e degli "obiettivi strategici " assegnati al Direttore di Settore. Predisposizione redazione di relazioni di rendiconto, predisposizione PEG, relazione previsionale e programmatiche, residui, relazioni semestrali. Atti relativi al controllo di gestione: relazioni stato avanzamento obiettivi semestrali ed annuali del settore, relazioni di autovalutazione, ecc. Predisposizione degli atti relativi alle risorse umane e alla organizzazione: organigramma di settore, articolazione ed organizzazione interna al settore: gruppi - uffici unità organizzative ed individuazione risorse umane, carichi di lavoro, predisposizione progetti legati all'assegnazione del salario accessorio.

Responsabile: Dott.ssa Carmela Mongiovi Tel. 0922/593292

email: c.mongiovi@provincia.agrigento.it

Servizio back-office/URP sede di Agrigento

Attività di comunicazione interna ed esterna per favorire l'accesso ai servizi della provincia promuovendo la conoscenza; progettazione realizzazione opuscoli.

Attività connesse alla gestione e al raggiungimento degli "obiettivi di settore" relativi alla realizzazione e aggiornamento della Carta dei Servizi e del Bilancio Sociale e loro pubblicazione sul sito web dell'Ente, redazione "Piano della Comunicazione ".

Attività di competenza dell' URP consistenti nella organizzazione e gestione della comunicazione istituzionale e servizi al cittadino (Front- office), (posta in entrata, accesso agli atti, rilascio copie bandi di gara, verbali di gara, ecc).

Rapporti con il sistema dei mass-media (emittenza televisiva, agenzie di informazione, carta stampata e testate giornalistiche on-line).

Realizzazione delle campagne di comunicazione su temi di interesse istituzionale, cura del ciclo nelle diverse fasi: relazione con i fornitori dei servizi, pianificazione, produzione atti etc.

Mantenimento dei rapporti con altri Enti ed Istituzioni; attività di comunicazione interna.

Rapporti con l'Autorità per le Garanzie nelle comunicazioni in ordine alla comunicazione annuale sulle spese pubblicitarie.

Responsabile: Dott.ssa Carmela Mongiovi Tel. 0922/593292

email: c.mongiovi@provincia.agrigento.it

Ufficio 3 Customer satisfaction, monitoraggio utenza, servizio statistica, valorizzazione e fruizione beni culturali e ambientali

Procedura di raccolta, inserimenti dati e statistiche del servizio di rilevazione qualità dei servizi, indagini Customer Satisfaction, Monitoraggio Utenza: elaborazione statistica e report.

Ufficio Informatica ed aggiornamento pagine Web afferente il settore

Gestione pagine sito web.

Progettazione Grafica ed aggiornamento continuo pagine Web, caricamento dati, notizie, foto, filmati, ecc.

Ufficio 4 Servizi ed attività di supporto tecnico ed ausiliari ai servizi back - office e front office

Supporto all'attività amministrativa in ordine al: protocollo informatico, iter determine, videoscrittura in genere, cura del protocollo riservato interno, servizio fax, tenuta fascicoli individuali.

Protocollo informatico interno, gestione presenze/malattie/ferie/permessi/recuperi del personale in forza agli uffici.

Calcoli presenze, raccolta schede personali per liquidazione salario accessorio; assistenza e supporto all'attività amministrativa in ordine al: servizio fotocopie, sistemazione fascicoli ed archivio, servizi vari, telefono, ecc.

Responsabile: Dott.ssa Mongiovi' Carmela - Tel 0922-593292

e mail: c.mogiovi@provincia.agrigento.it

Ufficio Servizi interni ed attività ausiliarie varie

Assistenza supporto ai servizi tecnici varie: parco automezzi U.R.P., gestione buoni pasto, gestione magazzino; archivio.

Reperimento e tenuta materiale di cancelleria, beni di consumo varie.

Predisposizione controllo fogli di marcia delle auto in dotazione alle U.R.P. e relativa custodia chiavi (Sig. Michele Bellavia).

Assistenza tecnica di tutte le strumentazioni delle sedi U.R.P., configurazione ed assistenza tecnica software dei PC. in dotazione al Settore

Servizio Unità mobile: presidio stand allestiti in occasione di fiere, convegni, ecc.

Ufficio 5 Servizio Front-office/URP Agrigento, punto informativo stazione ferroviaria, punto informativo Porta V, punto informativo Porta di Ponte, punto informativo Porto Empedocle

Servizio sportello all'utenza: posta in entrata, sportello di informazione turistica, accesso agli atti, informazioni turistiche, bandi di concorso, offerte di lavoro privato, spedizione materiale di promo turistico e culturale, attività di monitoraggio degli accessi ai servizi offerti dall'URP con rilevazione del numero delle richieste degli utenti in base al canale di accesso (visite agli uffici, telefono, fax, E-mail); ricezione istanze dei cittadini, predisposizione e consultazione dei bandi di gara, nonché rilascio di copie autenticate e con diritti di segreteria.

Rilevazione di indagine di customer satisfaction, sportelli polivalenti. Informazioni

turistiche.

Responsabile: Dott.ssa Mongiovi' Carmela - Tel 0922-593292
e.mail c.mogiovi@provincia.agrigento.it

Ufficio Servizio Accoglienza

Servizio di reception-prima accoglienza in collaborazione con l'U.R.P., servizio di portineria e centralino, informazione dislocazione orario di apertura al pubblico degli uffici, orario di ricevimento degli uffici.

Ufficio 6 Trasparenza e Anticorruzione

Curare ed evadere tutti gli adempimenti scaturiti dalle disposizioni di legge 190/2012.

Coordinatore del servizio: Salvatore Izzo 0922593263
e mail s.izzo@provincia.agrigento.it

Servizi all' utenza URP - front-office periferiche sedi

Responsabile: attività riservata al Direttore del Settore Dott. Ignazio Gennaro per controllo funzionalità delle sedi periferiche, monitoraggio dei livelli di efficacia ed efficienza.

Organizzazione e gestione del personale.

Competenze delle sedi:

Attività di front-office.

Servizio sportello all'utenza: posta in entrata, sportello di informazione turistica, accesso agli atti, informazioni turistiche, bandi di concorso, offerte di lavoro privato, spedizione di materiale promoturistico e culturale, attività di monitoraggio degli accessi ai servizi offerti dall'U.R.P. con rilevazione del numero delle richieste degli utenti in base al canale di accesso (visite agli uffici, telefono, fax, E- mail, posta), ricezione posta e istanze dei cittadini, predisposizione, catalogazione e consultazione dei bandi di gara, nonché rilascio di copie autenticate e con diritti di segreteria.

Rilevazione di indagine di customer-satisfaction, sportelli polivalenti.

Ufficio 7 - U.R.P. Sede Canicattì 0922-593854

Responsabile: Dr. Ferrante Bannerera Angelo
email :a.ferrante@provincia.agrigento.it
tel 0922-593878

Ufficio 8 - U.R.P. Sede Licata

Referente: Sig. Capritta Salvatore
e.mail provincia.agrigento.it
tel 0922-593853

Ufficio 9 - U.R.P. Sede Bivona

Referente Sig. Alfano Santo
email s.alfano@provincia.agrigento.it
tel 0922 593856

Ufficio 10 - U.R.P. Sede Cammarata

Referente Sig.ra Bonaccolta Rosalia
email: r.bonaccolta@provincia.agrigento.it
tel. 0922 - 593855

Ufficio 11 - U.R.P. Sede Sciacca

Referente: Sig. Puccio Maurizio
email m.puccio@provincia.agrigento.it
tel 0922593 850

Ufficio 12 - U.R.P. Sede Ribera

Responsabile: Sig. Cammisano Vincenzo
email v.cammisano@provincia.agrigento.it
tel 0922-593851

Gruppo n.2 Servizio Informazione

Responsabile: Dott. Ignazio Gennaro tel. 0922/593279 fax 0922/596990
email: i.gennaro@provincia.agrigento.it

Ufficio Stampa

Rapporti tra l'Amministrazione Mass media, rassegna stampa, comunicati stampa, Rivista "Nuove Ipotesi", conferenze stampa, gestione videoblog, registrazione video e aggiornamento del sito Web istituzionale (obiettivo strategico).

Responsabile (ad interim):Dott. Ignazio Gennaro

Capo Ufficio Stampa: Angelantonio Palillo tel. 0922/593267
email: a.palillo@provincia.agrigento.it

Giornalista: Salvatore Greci tel.0922/593752 fax 0922404147
email: s.greci@provincia.agrigento.it

Sala Stampa

Presidio in occasione di incontri con organi burocratici, organi politici, con giornalisti,archivio giornalistico con dati, notizie e servizi, servizi fotografici filmati.

Responsabile: Dott. Palillo Angelantonio tel 0922-593267
e.mail a.palillo@provincia.agrigento.it

Gruppo n.3 Servizio Biblioteca e Archivio Storico

Elaborazione progetti di promozione culturale, diffusione e valorizzazione del patrimonio librario, istruttoria, predisposizione formazione delle pratiche di competenza del servizio, tenuta e sistemazione del patrimonio librario della Biblioteca, nonché degli atti custoditi nell'archivio storico; aggiornamento del quadro degli abbonamenti riviste giuridiche ed abbonamenti on line a siti giuridici; facilitazioni agli accessi Biblioteca da parte degli utenti sia interni che esterni, adesione ad iniziative di valenza culturale promosse dal Ministero per i Beni e le Attività culturali, tenuta e conservazione riviste, quotidiani e gazzette ufficiali; cura dei rapporti con le direzioni dell'Ente con l'esterno.

Collaborazione con la Soprintendenza dei BB.CC.AA di Agrigento per il restauro di volumi storici. Collegamento in rete con tutte le Biblioteche della provincia; distribuzione pubblicazioni acquistate dall'Ente alle biblioteche comunali e scolastiche della provincia; attività inerenti la convenzione con l'Università degli studi di Palermo.

Accoglienza delle scolaresche in visite alla Biblioteca e illustrazione della stessa; corrispondenza,scambio di pubblicazioni altre biblioteche e scuole.

Responsabile del servizio biblioteca e archivio storico: Dott. ssa Patrizia Mangiapane

tel.0922/593507

email: g.mangiapane@provincia.agrigento.it

Giardino Botanico

E' chiamato ed in particolare: gestione, cura e manutenzione patrimonio vegetale.

Gestione, cura e manutenzione della struttura.

Rapporti con l'esterno.

Servizio fruizione, visite guidate all'interno del Giardino.

Servizio per attività lavorativa in favore della collettività - convenzione Ente con tribunale (detenuti).

Gestione cura Erbario esistente e integrazione nuove specie;

Approntamento sito web.

Servizi contabili e amministrativi.

Gestione, controllo e manutenzione impianti elettrici, idraulici e idrici.

Funzionario Responsabile: Dott. Giovanni Alletto Tel. 0922/593813 Cell. 348085482

email: g.alletto@provincia.agrigento.it

Ufficio 1° - Coordinamento e Programmazione

Coordinamento e controllo di tutti i servizi;

Gestione, cura e manutenzione patrimonio vegetale;

Gestione, cura e manutenzione della struttura;

Gestione, controllo e manutenzione impianti elettrici, idraulici e idrici

Responsabile: Dott. Giovanni Alletto Tel. 0922/593813

email: g.alletto@provincia.agrigento.it

Ufficio 2° - Coordinamento Amministrativo

Rapporti con l'esterno.

Servizio fruizione, visite guidate all'interno del Giardino.

Servizio per attività lavorativa in favore della collettività - convenzione Ente con tribunale (detenuti).

Gestione cura Erbario esistente e integrazione nuove specie;

Approntamento sito web.

Servizi contabili e amministrativi.

Piano per la corruzione e trasparenza.

Responsabile: Dott.ssa La Russa Teresa tel 0922 593801

email: t.larussa@provincia.agrigento.it

Settore Solidarietà Sociale, Politiche della Famiglia, Pari Opportunità'

Direttore: D.ssa Amelia Scibetta
tel. 0922/593641 fax 0922/593640
email: t.deleo@provincia.agrigento.it

Sede Direzione e Uffici: Via Esseneto,66

Il servizio svolge attività assistenziale ai disabili sensoriali finalizzata alla loro integrazione scolastica e sociale, allo sviluppo e la qualità dei servizi educativi e, più in generale alla programmazione, promozione e coordinamento delle politiche sociali a favore dei minori, degli anziani, tossicodipendenti, immigrati e portatori di disagio sociale.

Il più rilevante servizio curato da questo settore è il servizio di assistenza domiciliare pomeridiana a favore dei ciechi e dei sordi nonché quello di assistenza alla comunicazione scolastica a favore dei sordi. Il servizio viene gestito ed erogato attraverso l'innovativo sistema dell'accreditamento

Tale sistema trova altresì applicazione, sia pure in via accessoria e sostitutiva, per il servizio di assistenza igienico- personale a favore di studenti delle scuole superiori con handicap fisico o psichico grave non autosufficienti, quando il detto servizio non possa essere reso direttamente dalla scuola frequentata dal disabile.

Il sistema dell'accreditamento consente da un lato a risolvere le criticità connesse alle procedure di affidamento tramite gare e, dall'altro, a dare risposte più adeguate e conformi alle esigenze rappresentate dall'utenza.

Il sistema di cui trattasi consiste nella utilizzazione di apposito registro, già istituito, distinto in quattro sezioni relative ciascuna al servizio specifico da rendere, nel quale sono inseriti gli enti e le associazioni che, in possesso dei necessari requisiti, ne hanno fatto richiesta.

In tal modo si pone a disposizione dell'utenza un elenco di organismi tra i quali scegliere, in aderenza alle specifiche necessità da soddisfare, quello che materialmente svolgerà il servizio, riservandosi l'ente provincia funzioni di controllo e di vigilanza.

Le attività citate si concretizzano:

- nella programmazione e gestione degli interventi concernenti l'assistenza scolastica,
- pedagogica, sostegno alle spese di ricovero in istituti specializzati dei disabili sensoriali;
- sostegno delle attività del Terzo Settore;
- gestione del registro delle organizzazioni di volontariato;
- interventi atti a favorire processi di rete in relazione ai contenuti della legge 328/00;
- azioni positive tese allo sviluppo sociale del territorio della provincia;
- gestione di tutto quanto attiene al servizio igienico- personale nelle scuole superiori a favore
- di studenti con handicap fisico o psichico grave, non autosufficienti, sia in forza del
- protocollo d'intesa con l'Ufficio Scolastico Provinciale che mediante il sistema

- dell'accreditamento.

Sul sito www.provincia.agrigento.it alla voce "Aree Tematiche" è possibile ottenere informazioni su:

Nota alle ditte già accreditate per aggiornamento registro nuova articolazione dei servizi

- Modello di domanda di conferma iscrizione nel registro
- Modello carta dei servizi
- Modello di domanda di cancellazione dal registro
- Patto di accreditamento domiciliare ciechi
- Patto di accreditamento domiciliare sordi
- Patto di accreditamento scolastico sordi
- Patto di accreditamento servizio igienico- personale

Organizzazione Solidarietà Sociale

Coordinatore dei servizi: Nino De Miceli tel. 0922/593647 fax 0922/593640

email: m.demiceli@provincia.agrigento.it

Gruppo 1 Servizi disabili sensoriali:

Responsabile: Nino De Miceli tel. 0922/593647 fax 0922/593640

email: m.demiceli@provincia.agrigento.it

Ufficio 1 Servizio Comunicazione Scolastica

Responsabile: Maria Cupani tel. 0922/593641 Fax. 0922/593640

email: m.cupani@provincia.agrigento.it

Ufficio 2 Servizio domiciliare ciechi

Responsabile: Gabriella Gramaglia tel. 0922/593639 Fax. 0922/593640

email: g.gramaglia@provincia.agrigento.it

Ufficio 3 Servizio domiciliare sordi

Responsabile: Dott.sa Giuseppina Sciangula Tel. 0922/593639 Fax. 0922/593640

email: g.sciangula@provincia.agrigento.it

Gruppo 2 Servizi sociali ed assistenziali vari:

Responsabile: Giuseppina Sciangula tel. 0922/593639 Fax. 0922/593640

email: g.sciangula@provincia.agrigento.it

Ufficio 1 Servizi vari fasce deboli / Politiche della Famiglia/Immigrazione

Responsabile : Dott.sa Giuseppina Sciangula Tel. 0922/593648 Fax. 0922/593640

email: g.sciangula@provincia.agrigento.it

Gruppo 3 Servizi contabili ed amministrativi - Istituzionalizzazioni

Responsabile: Iacono Giuseppe tel. 0922/593634 Fax. 0922/593640

email: g.iacono@provincia.agrigento.it

Ufficio 1 Servizi contabili ed amministrativi - Contributi

Responsabile: Iacono Giuseppe tel. 0922/593634 Fax. 0922/593640

email: g.iacono@provincia.agrigento.it

Ufficio 2 Servizio di istituzionalizzazione

Responsabile: Dott. Giovanni Di Maida Tel. 0922/593635 Fax. 0922/593640

email: g.dimaida@provincia.agrigento.it

Gruppo 4 Servizi Generali - Controllo di gestione

Responsabile: Sig.ra Margherita Sardella Tel. 0922/593633 Fax. 0922/593640

email: m.sardella@provincia.agrigento.it

Ufficio 2 Informatizzazione e registri di settore

A chi è rivolto il servizio

- Soggetti disabili e loro famiglie
- Strutture Sanitarie
- Istituti Scolastici
- Istituti di ricovero
- Associazioni del Terzo Settore
- Associazioni di Volontariato
- Cooperative
- Enti di categoria
- Enti locali
- Enti pubblici

Pari Opportunità

Direttore: D.ssa Amelia Scibetta
tel. 0922/593641 fax 0922/593640
email: t.deleo@provincia.agrigento.it

E' un'area dedicata all'ambito delle politiche di uguaglianza e della promozione della parità di genere. In tale direzione operano due figure distinte, la Consigliera di Parità (istituita con la Legge N.125 del 10 aprile 1991) e la Commissione Provinciale per le pari opportunità che promuovono con modalità diverse le pari opportunità: la prima, attuando interventi finalizzati a rimuovere ostacoli e discriminazioni dirette e indirette nei confronti delle donne soprattutto in ambito lavorativo, la seconda diffondendo la cultura della parità e delle pari opportunità fra uomini e donne al fine di valorizzare la differenza di genere, femminile e maschile, quale fattore di sviluppo e progresso.

AREA 2

"FINANZIARIA, AFFARI GENERALI E PROVVEDITORATO"
Dott. Fortunato Fabrizio Caruana

Settore "Ragioneria Generale ed Economato"
Dott. Fortunato Fabrizio Caruana

Settore "Affari Generali e Provveditorato"
Dott. Giovanni Butticè

Settore Ragioneria Generale ed Economato

Direttore: Dott. Fabrizio Caruana

tel – fax 0922/593507

email: f.caruana@provincia.agrigento.it

Sede Direzione e Uffici: Via Acrone n. 27

Le attività maggiormente significative del settore riguardano la predisposizione dei documenti contabili attraverso i quali vengono gestiti dal punto di vista economico - finanziario i diversi servizi provinciali, attraverso le fasi procedurali della programmazione/previsione - gestione finanziaria - rendicontazione.

Le principali competenze riguardano:

- Programmazione e gestione economico-finanziaria
- Redazione Bilancio di Previsione e della parte contabile (PEG)
- Redazione Conto Consuntivo
- Finanziamenti e mutui
- Servizi di Tesoreria
- Contabilità Finanziaria
- Contabilità Economica
- Gestione Fiscale
- Emissioni mandati di pagamento
- Finanziamento Deliberazioni e Determinazioni
- Trattamento economico e previdenziale dei dipendenti
- Gestione riversali di incasso
- Riaccertamento dei residui
- Controllo degli equilibri finanziari
- Controllo flussi finanziari per rispetto Patto di Stabilità
- Controllo di Gestione
- Attività di supporto al nucleo di valutazione
- Commissioni specifiche del Settore (Commissione Bilancio,ecc)
- Revisori dei Conti

Gruppo 1 “Programmazione finanziaria e rendicontazione”

Predisporre gli strumenti di programmazione finanziaria, bilancio di previsione, relazione previsionale e programmatica, bilancio pluriennale, piano esecutivo di gestione e tutte le certificazioni finanziarie prescritte dalla normativa vigente. Monitoraggio del patto di stabilità e controllo degli equilibri finanziari dell'Ente. Reporting economici e finanziari. Altre attività strettamente connesse alla programmazione finanziaria. Variazioni e assestamento di bilancio. Prelievi dal fondo di riserva. Rapporti con il Collegio dei Revisori.

Curare le fasi relative alla richiesta, alla contrazione e alla successiva gestione dei mutui, compresi i mandati di pagamento delle relative rate.

Attività di controllo contabile sui bilanci e sui rendiconti degli Enti e Società a

partecipazione provinciale e predisposizione degli eventuali provvedimenti obbligatori da sottoporre all'esame del consiglio provinciale. Pagamenti relativi ad enti e società partecipate.

Predisposizione del conto di bilancio, del conto economico, del conto del patrimonio e dei relativi allegati.

Attività contabili relative alla gestione degli ordini di accreditamento. Gestione contabile delle risorse provenienti dall'U.E. e da altri Enti curando le relative rendicontazioni contabili obbligatorie. Contabilità e pagamenti, previa eventuale verifica degli inadempienti, connessi alle opere pubbliche ed eventuali rendicontazioni. Coordinamento delle attività di registrazione delle fatture nel registro unico e nella piattaforma per la certificazione dei crediti. Altre attività strettamente connesse alla programmazione finanziaria e alla rendicontazione.

Responsabile: Maria Grazia Capizzi tel 0922/593517
fax 0922/593501 email: m.capizzi@provincia.agrigento.it.

Ufficio 1 “Pagamenti O.P. e Rendiconti”

Attività contabili relative alla gestione degli ordini di accreditamento. Contabilità e pagamenti connessi alle opere pubbliche, previa eventuale verifica degli inadempienti (di cui all'art. 48 bis del D.P.R. N. 602/73), ed eventuali rendicontazioni. Altre attività strettamente connesse.

Responsabile: Rag. Calogero Alletto tel. 0922 593540
email.c.alletto@provincia.agrigento.it

Gruppo 2 “Accertamenti, Riscossioni e Tributi”

Gestione delle entrate (accertamenti e reversali). Gestione tributi, limitatamente a quelli la cui competenza è assegnata al settore. Rapporti con il Tesoriere (controllo e trasmissione degli ordinativi, convenzione di tesoreria, controlli periodici sui saldi di cassa e gestione anticipazione di cassa). Altre attività strettamente connesse:

Responsabile: Adalia Pecoraro tel. 0922/593530
email:a.pecoraro@provincia.agrigento.it.

Ufficio 1 Gestione Tributi

Gestione tributi, limitatamente a quelli la cui competenza è assegnata al settore. Altre attività strettamente connesse.

Responsabile: Dott. La Porta Giuseppe tel 0922-593529
email: g.laporta@provincia.agrigento.it

Gruppo 3 “Segreteria”

Provvede al protocollo informatico della corrispondenza, sia in entrata che in uscita, e all'archiviazione della documentazione contabile. Cura la gestione delle presenze, assenze, permessi e buoni pasto al personale del settore e la relativa corrispondenza con il Settore Personale. Cura i rapporti con il Settore CED e con l'Economato per le piccole forniture d'ufficio. Coordina l'attività del personale ausiliario.

Responsabile: Rag. Iarrera Francesco tel 0922-593504
email: f.iarrera@provincia.agrigento.it

Gruppo 4 “Gestione ordinativi spesa corrente - Prenotazione impegni di spesa”

Controllo delle liquidazioni relative alla gestione corrente della spesa con effettuazione dei riscontri, amministrativi, contabili e fiscali, ed eventuale verifica degli inadempienti (di cui all'art. 48 bis del D.P.R. N. 602/73) e predisposizione dei relativi ordinativi di pagamento.

Gestione delle prenotazioni e degli impegni di spesa ai fini del rilascio del parere di regolarità contabile e degli attestati di copertura finanziaria. Altre attività strettamente connesse.

Funzionario Responsabile: Rag. Gueli Emanuele -tel 0922-593513

email: e.gueli@provincia.agrigento.it

Ufficio 1 “Prenotazione e Impegni di spesa”

Gestione delle prenotazioni e degli impegni di spesa ai fini del rilascio del parere di regolarità contabile e degli attestati di copertura finanziaria. Altre attività strettamente connesse.

Responsabile. Rag. Elvira Spaziani - tel 0922-593787

e-mail .spaziani@provincia.agrigento.it

Gruppo 5 “Gestione economica del personale”

Provvedere al pagamento del trattamento economico fondamentale del personale dipendente e dell'indennità agli amministratori e versamento dei relativi contributi previdenziali ed assistenziali nonché alla predisposizione e invio delle denunce previdenziali mensili (INPDAP e INPS).

Provvedere al pagamento del trattamento economico accessorio e straordinario del personale dipendente, al pagamento del trattamento del personale precario, al pagamento delle missioni al personale dipendente e agli amministratori, al pagamento dei gettoni di presenza ai consiglieri, al versamento dei relativi contributi previdenziali ed assistenziali al rilascio del benestare per la cessione del V° dello stipendio e dei prestiti con delega. Altre attività strettamente connesse.

Responsabile : Cipolla Salvatore tel 0922/593530 fax 0922/593501

email:s.cipolla@provincia.agrigento.it

Gruppo 6 “Adempimenti fiscali”

Effettuare il controllo e i versamenti periodici delle ritenute sui redditi di lavoro dipendente ed assimilati e sui redditi di lavoro autonomo e il pagamento della relativa IRAP.

Predisporre le dichiarazioni annuali fiscali e previdenziali obbligatorie (Modello CUD, Dichiarazioni 770 ed IRAP). Attività di studio e aggiornamento in materia fiscale anche a supporto degli altri uffici. Altre attività strettamente connesse.

Responsabile: Salamone Alfonso tel 0922/593523

email: a.salamone@provincia.agrigento.it

Gruppo 8 “Economo”

Gestione economato, custodia azioni, obbligazioni e partecipazioni; gestione magazzino e inventari. Gestione dell'Albo dei fornitori dei beni e dei servizi, servizio di portineria e reception . Acquisizione di beni e servizi tramite il Mercato elettronico, con procedura ad evidenza pubblica e in economia. Gestione del servizio autoparco, gestione del servizio di manutenzione dei mezzi.

Responsabile: Muratore Paolo tel. fax0922/593532

email: p.muratore@provincia.agrigento.it

Ufficio 1 “Piano triennale di prevenzione e corruzione - Acquisizione beni e servizi”

Si occupa degli adempimenti indicati sul P.D.O. Piano della performance, acquisizione beni e servizi nel mercato elettronico o con Consip.

Responsabile: Dott.ssa Paola Cumbo 0922 593535

email p.cumbo@provincia.agrigento.it

Settore Affari Generali e Provveditorato

Direttore: Dott. Giovanni Buttice

Tel 0922/593225

email: g.buttice@provincia.agrigento.it

Sede: Piazza Aldo Moro, 1

Responsabile: Sig.ra Montana Lampo Loredana Tel 0922-593222

e.mail l.montanalampo@provincia.agrigento.it

Le attività del gruppo sono articolate organizzativamente in uffici riconducibili a specifici servizi:

Servizi Generali Ufficio Protocollo e Archivio

Gestione informatica del protocollo generale, registrazione cronologica, classificazione e smistamento agli uffici di competenza.

Ufficio Albo Pretorio

Pubblicazione delle delibere e delle determinazioni all'Albo Pretorio.

Messo notificatore.

Centralino

Smistamento delle telefonate in entrata ed in uscita, sia interne che esterne.

Servizio Uscieri

Attività di custodia e assistenza agli accessi del Palazzo della Provincia, ritiro, smistamento, spedizione posta.

Servizio fotocopie

Attività di fotoriproduzione di atti e documenti, nonché la rassegna stampa.

Ufficio Rilascio Atti

Gruppo 1 “ Segreteria – Determine - Affari Generali – Accesso agli atti – Archivio

Numerazione e conservazione delle delibere di Giunta e di Consiglio

Tenuta dei registri dei predetti Organi Collegiali

Pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio

Predisposizione delle copie degli atti per la trasmissione ai Settori ed ai Revisori dei conti.

Responsabile: Riccobono Maria Tel. 0922/593308

email: m.riccobono@provincia.agrigento.it

Ufficio 1 “Protocollo”

Responsabile: Sig. Di Vita Vincenzo Tel 0922-593238

e.mail: v.divita@provincia.agrigento.it

Ufficio 2 “Archivio”

Responsabile: Reginella Antonio Tel. 0922/593210

email: a.reginella@provincia.agrigento.it

Gruppo 2 “Servizio Assicurazioni– Anticorruzione – Sito Web- Pubblicità

Responsabile: Sig.ra Cannella Rosalia tel 0922 593222

email: r.cannella@provincia.agrigento.it

Ufficio 1 “Centralino”

Ufficio 2 “Statistica”

Responsabile: Sig. Mangione Maurizio tel 0922 593211

email: m.mangione@provincia.agrigento.it

Gruppo 3 “ Pulizia Locali – Approvvigionamento e gestione carburante automezzi – Organi monocratici e collegiali - Elezioni

Responsabile: Sig. D'Alessandro Salvatore tel 0922 593252

email: s.dalessandro@provincia.agrigento.it

Gruppo 4 “ Manutenzione mezzi – Gestione servizio autisti - Portineria

Responsabile: Sig. Muratore Paolo- tel 0922 593532

email: p.muratore@provincia.agrigento.it

Referenti Autoparco: Di Benedetto Gaetano e Caci Angelo tel. 0922/593512

email: g.dibenedetto@provincia.agrigento.it e a.caci@provincia.agrigento.it

AREA 3:

" LL.PP. AMBIENTE , PROGRAMMAZIONE , ATTIVITA' NEGOZIALE E SVILUPPO DEL TERRITORIO"

Dott. Fortunato Fabrizio Caruana

Settore "Ambiente e Territorio, Infrastrutture Stradali, Attività Negoziali, Protezione Civile".

|

Settore "Edilizia Scolastica "

Settore "Promozione Turistica ed Attività Economiche e Produttive , Politiche Comunitarie"

Dott. Achille Contino

Grande Progetto Aeroporto

|

Grande Progetto Energia

Settore Ambiente e Territorio, Infrastrutture Stradali, Attività Negoziali, Protezione Civile

Direttore: Dott. Fabrizio Caruana
tel – fax 0922/593507
email: f.caruana@provincia.agrigento.it

Sede: via Acrone,27

Segreteria del Direttore

Sig.ra Capizzi Anna Tel. 0922/593585 - Fax. 0922/401552
email: a.capizzi@provincia.agrigento.it

Progetti integrati di sviluppo sostenibile

Sig.ra Capizzi Anna Tel. 0922/593585 - Fax. 0922/401552
email: a.capizzi@provincia.agrigento.it

Architetto: De Miceli Anna Maria Tel. 0922/593714
email: a.demiceli@provincia.agrigento.it

Gruppo 1 “Servizi amministrativi e gestione del personale”

Il Gruppo 1° assolve a tutti i servizi cui il Settore è chiamato ed in particolare:

- Tenuta del registro delle Disposizioni del Settore e di tutti gli adempimenti conseguenti;
- Gestione del personale con riferimento agli adempimenti, relativi al trattamento accessorio, e quant'altro previsto in contrattazione integrativa;
- Revisione dei residui attivi e passivi;
- Istruttoria dei provvedimenti di autorizzazione e di rimborso spese relative alle missioni dei dipendenti del Settore;
- Predisposizione programma per la formazione del personale del Settore;
- Gestione buoni pasto per il personale del Settore
- Gestione atti amministrativi relativi al personale;
- Registrare le presenze e le assenze per congedi ordinari e straordinari del personale operante sulle strade;
- Acquisizione, custodia e distribuzione del materiale di cancelleria;
- Protocollo di Settore;
- Servizio degli uscieri.

Responsabile: Vitellaro Zuccarello Tel. 0922/593720 Fax 0922/593536
email: c.zuccarello@provincia.agrigento.it

|

Gruppo 2 “Prevenzione e Protezione”

Il Gruppo 2° (R.S.P.P.- Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) provvede a quanto previsto dall'art. 33 del d. Lgs n.81/08 e s.m.i.:

- Individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- Elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2 del d. Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e i sistemi di controllo di tali misure;
- Elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività dell'Ente;
- Proporre i programmi d'informazione e formazione dei lavoratori;

- Partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del d. Lgs. n 81/08 e s.m.i.;
Fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del d. Lgs. n 81/08 e s.m.i.
Sorveglianza sanitaria e ai rapporti con ASP;
Denuncia degli infortuni sul lavoro;
Disinfestazione nei luoghi di lavoro;
Procedure di evacuazione e di emergenza;
Compiti di natura organizzativa, gestionale, informativa in materia di Primo Soccorso;
Coordinamento con gli altri settori;
Predisposizione degli atti amministrativi.
Responsabile: Anna Maria De Miceli Tel. 0922/593714 Fax 0922/593714
email: a.demiceli@provincia.agrigento.it

Ufficio 1 “Prevenzione e protezione”

Individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale
Elaborazione, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di cui all'art. 28, comma 2 del D. Lgs 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure
Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività dell'Ente
Proporre i programmi d'informazione e formazione dei lavoratori
Partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza sul lavoro di cui all'art. 35 del D. Lgs 81/2008 e s.m.i.
Fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.
Sorveglianza sanitaria e ai rapporti con ASP
Denuncia degli infortuni sul lavoro
Disinfestazione nei luoghi di lavoro
Procedure di evacuazione e di emergenza
Compiti di natura organizzativa, gestionale, informativa in materia di Primo Soccorso
Coordinamento con altri settori
Predisposizione degli atti amministrativi
Responsabile: Anna Maria De Miceli Tel. 0922/593714 Fax 0922/593714
email: a.demiceli@provincia.agrigento.it

Ufficio 2 “Servizio di Sorveglianza Sanitaria”

Collaborazione diretta con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
Sorveglianza sanitaria - Rapporti con ASP
Denuncia Infortuni sul lavoro
Disinfestazione nei luoghi di lavoro
Responsabile: Stefania Buscaglia Tel. 0922/593565
email: s.buscaglia@provincia.agrigento.it

Gruppo 3 “S.I.T. - Pianificazione Territoriale e Progettazione”

Il Gruppo 3° assolve a tutti i servizi a cui il Settore è chiamato ed in particolare:
Con riferimento al Sistema Informativo Territoriale dell'Ente:
Il S.I.T. è integrato nel Sistema Informativo Territoriale Regionale (SITR), del quale costituisce nodo locale a livello provinciale; cura la costituzione di basi informative fondamentali;
Promuove il raccordo e definisce intese con altri Enti, con le organizzazioni economiche e sociali operanti sul territorio, per la realizzazione di conoscenze di utilità generali, per garantire la circolazione delle informazioni geografiche e per promuovere lo sviluppo di

basi informative la cui realizzazione è rilevante al fine della qualità dei dati necessari al S.I.T. provinciale o comunque con questo integrabili;

Con riferimento alla pianificazione territoriale:

Verifica la congruità delle indicazioni del Piano Territoriale Provinciale con gli orientamenti elaborati ed espressi in sede di Consiglio Provinciale.

Coordina i rapporti con Enti ed organismi esterni che autonomamente operano sul territorio in materia di pianificazione territoriale.

Permette di attuare l'iter di formazione del Piano relazionando i soggetti coinvolti che sono identificabili, nell'Amministrazione attiva costituita dalla Presidenza e dai suoi organi delegati, nel gruppo di progettazione e appunto nell'Ufficio del Piano chiamato a coordinare i rapporti operativi tra il Gruppo di progettazione, Presidenza e Assessorato.

Con riferimento alle procedure di valutazione di piani e progetti che hanno impatto sul territorio cura gli adempimenti relativi alle procedure di VIA ai sensi del D.Lgs n.152/06 e del D.Lgs.n. 4/08, valutazione dell'impatto ambientale e strategica:

Si occupa della progettazione e degli acquisti inerenti la segnaletica stradale, le autovetture per le attività di vigilanza sulle strade, le macchine operatrici complesse, la manutenzione ordinaria delle stesse ed i beni necessari al loro funzionamento, nonché l'attrezzatura di lavoro e i beni di consumo utilizzati dalle squadre e dai cantonieri.

Si occupa del coordinamento delle squadre dotate di mezzi speciali operanti su ambito d'area vasta (tutto il territorio provinciale) e delle squadre di pronto intervento per la collocazione di segnaletica stradale, di concerto con le richieste dei responsabili dei gruppi tecnici.

Predisporre e coordina il servizio di reperibilità del personale stradale, curando, inoltre i rapporti con gli altri soggetti, interni ed esterni all'Ente, coinvolti in caso di attivazione del servizio.

Coordina gli assistenti ai lavori per la sorveglianza dei lavori in corso di competenza del settore.

Procede a progettazione, su espressa disposizione del Direttore, in ausilio ai tre Gruppi tecnici.

Si occupa delle verifiche tecnico-amministrative e al rilascio di Nulla-Osta relativi alle autorizzazioni per la occupazione di spazi e la realizzazione di opere che interferiscono (accessi, attraversamenti longitudinali e trasversali, etc.) con le strade di competenza dell'Ente.

Cura l'inserimento degli elementi identificativi le nuove concessioni nell'ambito della banca dati del SIT.

Provvede al censimento degli accessi e delle interferenze visibili in atto esistenti, mediante sopralluoghi diretti e successivo controllo della documentazione, ai fini dell'accertamento del possesso dell'autorizzazione, provvedendo, quindi, alla redazione degli elenchi dei passi non autorizzati.

Cura gli accertamenti istruttori propedeutici ed inoltra i verbali al competente ufficio presso il corpo della Polizia Provinciale, che ne cura i successivi adempimenti di competenza.

Si occupa di redigere le relazioni geologiche inerenti la progettazione e l'esecuzione dei lavori che interessano le strade provinciali, nonché di fornire la consulenza specialistica in ambito geologico-tecnico laddove richiesto per le esigenze istituzionali che coinvolgono il settore di appartenenza

Funzionario Responsabile: Ing. Ernesto Sferlazza - Tel. 0922/593752
e mail: e.sferlazza@provincia.agrigento.it

Ufficio 1 “S.I.T. - Pianificazione Territoriale e Progettazione”

Con riferimento al Sistema Informativo Territoriale dell'Ente:

Il S.I.T. è integrato nel Sistema Informativo Territoriale Regionale (SITR), del quale costituisce nodo locale a livello provinciale;

Cura la costituzione di basi informative fondamentali;
Promuove il raccordo e definisce intese con altri Enti, con le organizzazioni economiche e sociali operanti sul territorio, per la realizzazione di conoscenze di utilità generali, per garantire la circolazione delle informazioni geografiche e per promuovere lo sviluppo di basi informative la cui realizzazione è rilevante al fine della qualità dei dati necessari al S.I.T. provinciale o comunque con questo integrabili;
Con riferimento alla pianificazione territoriale:
Verifica la congruità delle indicazioni del Piano Territoriale Provinciale con gli orientamenti elaborati ed espressi in sede di Consiglio Provinciale;
Coordina i rapporti con Enti ed organismi esterni che autonomamente operano sul territorio in materia di pianificazione territoriale;
Permette di attuare l'iter di formazione del Piano relazionando i soggetti coinvolti che sono identificabili, nell'Amministrazione attiva costituita dalla Presidenza e dai suoi organi delegati, nel gruppo di progettazione e appunto nell'Ufficio del Piano chiamato a coordinare i rapporti operativi tra il Gruppo di progettazione, Presidenza e Assessorato;
Con riferimento alle procedure di valutazione di piani e progetti che hanno impatto sul territorio cura gli adempimenti relativi alle procedure di VIA ai sensi del D.Lgs n.152/06 e del D.Lgs.n. 4/08, valutazione dell'impatto ambientale e strategica.

Funzionario Responsabile: Ing. Ernesto Sferlazza - Tel. 0922/593752
e mail: e.sferlazza@provincia.agrigento.it

Ufficio 2 “Progettazione e Gestione Patrimonio Stradale”

Si occupa della progettazione e degli acquisti inerenti la segnaletica stradale, le autovetture per le attività di vigilanza sulle strade, le macchine operatrici complesse, la manutenzione ordinaria delle stesse ed i beni necessari al loro funzionamento, nonché l'attrezzatura di lavoro e i beni di consumo utilizzati dalle squadre e dai cantonieri.

Procede a progettazione, su espressa disposizione del Direttore, in ausilio ai tre Gruppi tecnici.

Responsabile: Geom. Grado Cristina Tel 0922/593
email c.grado@provincia.agrigento.it

Ufficio 3 “Pronto Intervento e Supporto Operativo”

Si occupa del coordinamento delle squadre dotate di mezzi speciali operanti su ambito d'area vasta (tutto il territorio provinciale) e delle squadre di pronto intervento per la collocazione di segnaletica stradale, di concerto con le richieste dei responsabili dei gruppi tecnici che operano nelle distinte sezioni (Est, Centro-Nord, Ovest) in cui viene suddiviso il territorio provinciale;

Predisporre e coordina il servizio di reperibilità del personale stradale, curando, inoltre i rapporti con gli altri soggetti, interni ed esterni all'Ente, coinvolti in caso di attivazione del servizio;

Rende disponibili gli assistenti ai lavori per la sorveglianza dei lavori in corso di competenza del settore.

Procede a progettazione, su espressa disposizione del Direttore, in ausilio ai tre Gruppi tecnici.

Responsabile: Ing. Ernesto Sferlazza - Tel. 0922/593752
email: e.sferlazza@provincia.agrigento.it

Ufficio 4 “Autorizzazione e Concessioni”

Si occupa delle verifiche tecnico-amministrative e al rilascio di Nulla-Osta relativi alle autorizzazioni per la occupazione di spazi e la realizzazione di opere che interferiscono (accessi, attraversamenti longitudinali e trasversali, etc.) con le strade di competenza dell'Ente.

Cura l'inserimento degli elementi identificativi le nuove concessioni nell'ambito della banca dati del SIT;

Provvede al censimento degli accessi e delle interferenze visibili in atto esistenti, mediante sopralluoghi diretti e successivo controllo della documentazione, ai fini dell'accertamento del possesso dell'autorizzazione, provvedendo, quindi, alla redazione degli elenchi dei passi non autorizzati;

Cura gli accertamenti istruttori propedeutici ed inoltra i verbali al competente ufficio presso il corpo della Polizia Provinciale, che ne cura i successivi adempimenti di competenza.

Responsabile: Rag. Vitellaro Giuseppe Tel. 0922/593

email: g.vitellaro@provincia.agrigento.it

Ufficio 5 “Servizio Geologico”

Si occupa di redigere le relazioni geologiche inerenti la progettazione e l'esecuzione dei lavori che interessano le strade provinciali, nonché di fornire la consulenza specialistica in ambito geologico-tecnico laddove richiesto per le esigenze istituzionali che coinvolgono il settore di appartenenza.

Responsabile: Bonfiglio Roberto Tel. 0922/593434 Cell. 3482360811

email: r.bonfiglio@provincia.agrigento.it

Gruppo 4 “Tutela ambiente ed assetto del territorio”

Il Gruppo 4° assolve a tutti i servizi a cui il Settore è chiamato ed in particolare agli adempimenti di competenza dell'Ente di cui alla seguente normativa Nazionale e Regionale: Decreto legislativo 152/06 - Parte Quarta, D.lgs 36/2003, Articolo 28 Legge Regionale N.10/99, Legge 689/81.

D.lgs. 27 gennaio 1992, n.99 (Utilizzazione dei fanghi di depurazione in agricoltura);

D.lgs. 24 giugno 2003, n. 209 (veicoli fuori uso).

D.M. 5 febbraio 1998 e D.M. n.186 del 05/04/206.

D.lgs. 27 gennaio 1992, n.95 (eliminazione oli usati); Legge 26 ottobre 1995, n.447 - Legge quadro sull'inquinamento acustico.

D.P.R. 15 luglio 2003 n. 254 (disciplina della gestione dei rifiuti sanitari).

D.lgs. 18 febbraio 2005, n.59 (Prevenzione e riduzione integrata dell'inquinamento) A.I.A. L.R. 25/93 - art. 160.

D.M. 6 luglio 2005; Decreto Assessoriale 17 gennaio 2007 e Decreto Assessoriale 2 agosto 2007 (utilizzo agronomica acque di vegetazione e sanse umide).

Legge n. 574 dell'11 novembre 1996.

Decreto 8 aprile 2008 modificato dal D.M. 13 maggio 2009 (disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato).

Decreto Ministeriale 21 luglio 1998, n.350 (Regolamento recante norme per la determinazione dei diritti di iscrizione in appositi registri dovuti da imprese che effettuano operazioni di recupero e smaltimento di rifiuti).

Decreto Assessorato Regionale Territorio e Ambiente n. 1053 del 22/09/03 come modificato dal decreto n. 1214 del 27 ottobre 2003 (competenze in materia di approvazione progetti di recupero ambientale); L.r. 9/2010

Responsabile: Dott. Giovanni Bellavia tel. 0922/593594 Fax 0922/401542

email: g.bellavia@provincia.agrigento.it

Le attività del Servizio sono così articolate

Ufficio 1 “Osservatorio Provinciale per la gestione dei rifiuti”

Raccolta dei dati trasmessi dai Comuni sulla produzione dei rifiuti urbani;
Raccolta dati trasmessi dalla Camera di Commercio e dei soggetti pubblici e privati in ordine alla produzione di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi;
Elaborazione di tali dati e trasmissione degli stessi alla Regione e al Ministero dell'Ambiente;
Raccolta dati percentuale raccolta differenziata delle diverse tipologie dei rifiuti solidi urbani (carta, cartone, legno, alluminio, vetro etc.) per singoli comuni e a livello provinciale.
Responsabile: Dott. Giovanni Bellavia - Tel. 0922/593594 Fax 0922/401542
email: g.bellavia@provincia.agrigento.it

Ufficio 2 “Sanzioni amministrative e pecuniarie”

Adempimenti relativi alla procedura prevista dalla legge 689/81 in materia di sanzioni amministrative sulla base delle competenze attribuite alle Province dall'art. 28 della L.R. 10/99: esame dei verbali di contestazione delle violazioni in materia ambientale (Testo Unico Ambientale D.Lgs. 152/06, Regolamenti delle riserve naturali, Legge 447/95, etc.);
Esame degli scritti difensivi;
Predisposizione del provvedimento (ordinanze di ingiunzione o archiviazione) conclusivo del procedimento sanzionatorio;
Procedure riscossione somme dovute;
Rapporti con Equitalia.
Responsabile: Dott. ssa Rossana Lo Iacono tel. 0922/593534 Fax 0922/401542
email: r.loiacono@provincia.agrigento.it

Ufficio 3 “Difesa del suolo e procedure semplificate Legge 152/2006”

Controllo discariche pubbliche D.Lgs. 36/2003;
Iscrizione nel Registro provinciale delle imprese e degli enti che hanno attivato la procedura semplificata di cui all'art. 216 del D.Lgs. 152/2006;
Verifica e controllo requisiti previsti per l'applicazione delle procedure semplificate di cui gli artt. 214 - 215 e 216 del D.Lgs. 152/06;
Individuazione zone idonee alla localizzazione degli impianti di smaltimento e di recupero rifiuti urbani;
Istruttoria dei progetti di discariche e di impianti di gestione rifiuti per parere conferenze di servizi;
Partecipazione conferenze di servizio con Enti Pubblici per approvazione progetti di nuove discariche e impianti gestione rifiuti;
Rapporti con A.T.O. rifiuti;
Verifica Tecnica degli impianti I.P.P.C. autorizzati con Decreto Assessoriale AIA;
Ricezione e istruttoria progetti di Recupero Ambientale (art.5 D.M. 05/02/1998);
Partecipazione Gruppo di lavoro per approvazione progetti di Recupero Ambientale (art.5 D.M. 05/02/1998).
Responsabile: Geom. Gerlando Piparo Tel.. 0922/593593 Cell. 348/0854868
email: d.piparo@provincia.agrigento.it

Ufficio 4 “Progettazioni e risanamento ambientale”

Partecipazione alle progettazioni e D.D.I. operate dal Settore;
Progettazione, direzione dei lavori di riordino ambientale e rivalutazione di relitti stradali con interventi di sistemazione;
Idraulica, bonifica, consolidamento recinzione e opere di sistemazione a verde attrezzato

con la messa a dimora di piante arbustive ed arboree;
Attività di risanamento ambientale e bonifica di siti interessati da abbandono di rifiuti ai sensi dell'art.160 L.R. 25/93;

Controllo dei pozzi per emungimento acqua, autorizzati dal Genio Civile.

Responsabile: Geom. Ferdinando Parello - Tel. 0922/593598 Fax 0922/401542

email: f.parello@provincia.agrigento.it

Ufficio 5 “Controlli amministrativi sui rifiuti”

Controllo sulle attività di gestione, di intermediazione e di commercio rifiuti;

Partecipazione conferenze di servizio con Enti Pubblici per parere di competenza per iter autorizzativi progetti di centri di raccolta, messa in sicurezza, la rottamazione di veicoli a motore e assimilabili;

Rapporti con A.T.O. rifiuti;

Partecipazione alle progettazioni operate dal Settore;

Attività di controllo delle ditte produttrici rifiuti speciali pericolosi, non pericolosi, delle ditte che effettuano attività di raccolta e trasporto rifiuti;

Controllo amministrativo delle strutture sanitarie; Controllo dei centri comunali di raccolta e delle isole ecologiche.

Responsabile Geom. Rosolino Chibbaro - Tel. 0922/593589 Fax 0922/401542

email: r.chibbaro@provincia.agrigento.it

Ufficio 6 “Difesa del suolo e bonifica dei siti inquinati (art. 242 e seguenti D lgs 152/2006)

Attività di controllo procedure operative ed amministrative per la messa in sicurezza e bonifica siti inquinati ai sensi dell'art.242 e seguenti del D.lgs. 152/2006;

- Ricezione comunicazione e ogni altra documentazione predisposta a seguito verificarsi di un evento in grado di contaminare un sito;

- Partecipazione conferenze di servizi per iter autorizzativo per la bonifica di siti potenzialmente inquinati;

- Predisposizione atti per il rilascio certificato di avvenuta bonifica;

- Partecipazione gruppo di lavoro per approvazione progetti di Recupero Ambientale (art.5 D.M. 05/02/1998).

Responsabile: Dott. Antonio Bunone Tel. 0922/593722

email: a.bunone@provincia.agrigento.it

Gruppo 5 “Tutela dall'inquinamento atmosferico”

Il Gruppo 5° assolve a tutti i servizi a cui il Settore è chiamato ed in particolare:

- Pianificazione e coordinamento di tutte le attività legate al rilascio della **Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)** di cui al D.P.R. 13marzo 2013, n. 59.

- Convocazione Conferenza di Servizi ai sensi della Legge n. 241 del 07/08/1990 per il rilascio, rinnovo o aggiornamento dei titoli abilitativi di cui all' art. 3 del D.P.R. n.

59/2013, qualora ricorrano i presupposti di cui all'art. 4 comma 7 del DPR n. 59/2013;

- Proposta di Adozione del provvedimento di A.U.A., nella veste di Determinazione Dirigenziale, per i nuovi impianti, modifica sostanziale, trasferimento e rinnovo delle autorizzazioni ambientali di seguito elencate e sostituite dall'A.U.A.:

- Pianificazione e coordinamento di tutte le attività di natura amministrativa legate al rilascio del Parere Istruttorio ai sensi del DPR 59/2013, art. 3 comma 1 lett.c) ;

- Direttive e attività di supporto in materia ambientale ai SUAP dei Comuni ove insistono e/o insisteranno gli impianti soggetti ad autorizzazione AUA ;

- Pianificazione e coordinamento con gli uffici SUAP dei comuni della provincia di Agrigento in ordine alla fase propedeutica al rilascio del provvedimento finale di A.U.A.

adottato dalla Provincia e rilasciato dal competente SUAP;

- Coordinamento con l'Assessorato Regionale al Territorio e l'Assessorato - Serv. N. 2 Tutela dall'inquinamento atmosferico; l'ARPA Sicilia- DAP di Agrigento e I Comuni; tutti .n.q. di soggetti competenti al rilascio dei titoli abilitativi sostituiti dall'AUA;
 - Coordinamento con i referenti tematici interni alla Provincia competenti al rilascio dei titoli abilitativi di cui all'art. 3 comma 1 del D.P.R. 59/2013;
 - Convocazione e coordinamento lavori del Tavolo Tecnico Provinciale per il rilascio del parere tecnico in ordine alle istanze di autorizzazione alle emissioni in atmosfera ai sensi dell'art. 269 e art.281 del D.Lgs 152/06 - parte V;
 - Pianificazione e coordinamento dei lavori relativi alla messa in esercizio e messa a regime degli impianti autorizzati alle emissioni in atmosfera;
 - Direttive e Linee Guida ai Comuni ove insistono e/o insisteranno gli stabilimenti che producono emissioni in atmosfera;
 - Coordinamento con l'Assessorato Regionale al Territorio e l'Assessorato Industria della Regione Siciliana per le attività dagli stessi autorizzati;
 - Pianificazione e coordinamento con l'Agenzia Regionale per l'Ambiente - Dipartimento Prov.le di Agrigento, per l'accertamento dell'osservanza delle prescrizioni autorizzatorie e della realizzazione del progetto di adeguamento da parte delle ditte autorizzate;
 - Pianificazione, coordinamento e ispezione presso gli impianti per l'accertamento delle prescrizioni autorizzative ai sensi del comma 9 art. 269 T.U. ambientale;
 - Pianificazione, coordinamento e collaborazione con il Comando di Polizia Provinciale e il Corpo di Polizia Municipale dei Comuni della Provincia, per ispezione presso gli impianti esistenti che danno luogo ad emissioni inquinanti;
 - Applicazione degli adempimenti relativi alle procedura sanzionatoria di cui all'art. 278 del T.U. ambientale;
 - Rapporti con l'Autorità Giudiziaria in merito alle violazioni di cui all'art. 279;
 - Tenuta ed aggiornamento dell' Inventario Provinciale delle Emissioni in Atmosfera;
 - Promozione e collaborazione con soggetti esterni istituzionali e non, per l'attività di programmazione, informazione e formazione sulle tematiche ambientali;
 - Raccolta normativa inquinamento in atmosfera - D. Lgs.vo 152/06 e ss.mm.i.i.;
 - Partecipazione alle Conferenze di Servizi indette dall'ARTA ai sensi dell'art. 5 comma 10 del D. Lgs. 59/05 per procedure A.I.A. impianti che danno luogo alle emissioni inquinanti;
 - Partecipazione al Tavolo Tecnico istituito presso l'ARTA Sicilia (programma di valutazione della qualità dell'aria ambiente ai sensi dell'art. 5 comma 6 del D. L.vo n.115/2010) ;
- Responsabili:** D.ssa Carmela Virone - Tel. Fax 0922/593588 -
email: c.virone@provincia.agrigento.it
Dott. Giovanni Bellavia Tel 0922.593594 - Cell. 3480854808
email g.bellavia@provincia.agrigento.it

Ufficio 1 “Autorizzazione unica ambientale”

Pianificazione e coordinamento di tutte le attività di natura amministrativa legate al rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale di cui al D.P.R. 13 marzo 2013, n. 59.

Adozione del provvedimento A.U.A. per le seguenti autorizzazioni :

o autorizzazione allo scarico delle acque reflue (D.Lgs 152/06 , parte III);

o comunicazione preventiva per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari (art. 112 del D.Lgs. n. 152/06);

o autorizzazione alle emissioni in atmosfera per gli stabilimenti produttivi a ridotto inquinamento atmosferico (art. 269, art.272 e art.281 del D.lgs. n. 152/06);

o comunicazione o nulla osta in ordine alla valutazione di impatto acustico previsionale (L. n. 447/95); o utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura

(D.D.G. n. 61 del 17/01/2007) ; o comunicazione in materia di rifiuti di cui agli articoli 215 e 216 del D.lgs. n. 152/06;

Convocazione e presenziamento C.d.S. ai sensi della L. n. 241/90 per l'acquisizione dei pareri endoprocedimentali di cui all' art. 3 del D.P.R. n. 59/2013;

Partecipazione al Tavolo Tecnico Provinciale per il rilascio del parere tecnico in ordine alle istanze di autorizzazione alle emissioni in atmosfera;

Direttive, Linee Guida e Formazione dei referenti uffici SUAP in ordine alla fase propedeutica al rilascio del provvedimento A.U.A. adottato dalla Provincia;

Pianificazione e coordinamento con l'A.R.T.A.- Serv. N. 2 Tutela dall'inquinamento atmosferico, i SUAP dei Comuni della provincia di Agrigento e i Referenti tematici interni al Libero Consorzio Comunale di Agrigento, n. q. di soggetti competenti al rilascio dei titoli abilitativi di cui all'art. 3 comma 1 del D.P.R. 59/2013;

Pianificazione, coordinamento con l'A.R.P.A. - DAP di Agrigento, il Comando di Polizia Provinciale e il Corpo di Polizia Municipale dei Comuni della Provincia di Agrigento, per ispezione presso gli impianti che danno luogo alle emissioni inquinanti in atmosfera, scarico di acque reflue e impatto acustico;

Promozione e collaborazione con soggetti esterni istituzionali e non, per l'attività di programmazione, informazione e formazione sulle tematiche ambientali.

Responsabile: D.ssa Carmela Virone - Tel. Fax 0922/593588 -

email: c.virone@provincia.agrigento.it

Ufficio 2° - Autorizzazione Ambientale e Parere Istruttorio ai sensi del DPR 59/2013, Art 3 Comma 1 lett. C

Pianificazione e coordinamento attività tecnico - amministrative legate al rilascio del Parere Istruttorio ai sensi del DPR 59/2013, art. 3 comma 1 lett. c);

Controllo tecnico - amministrativo presso stabilimenti che danno luogo ad emissioni in atmosfera (comma 9 art. 269 T.U. ambientale);

Tenuta ed aggiornamento Data_Base Inventario Provinciale delle Emissioni in Atmosfera (informatico - cartaceo);

Adempimenti relativi alle procedure sanzionatorie e rapporti con l'Autorità Giudiziaria in merito alle violazioni di cui di cui all'art. 278 e 279 del T.U. ambientale;

Attività d'informazione, valutazione e programmazione relativa alla qualità dell'aria;

Referente C.d.S. indette dall'ARTA ai sensi dell'art. 5 comma 10 del D. Lgs. 59/05 per procedure A.I.A.

Referente del Tavolo Tecnico presso l'ARTA Sicilia (programma di valutazione della qualità dell'aria ambiente ai sensi dell'art. 5 comma 6 del D. L.vo n. 115/2010

Responsabile Geom. Sig. Antonio Baio Tel. 0922/593586 fax 0922/593591

email: a.baio@provincia.agrigento.it

Gruppo 6 “Laboratorio ambientale - Progetti Partecipati”

Il Gruppo n. 6 assolve a tutti i servizi a cui il Settore è chiamato ed in particolare:

-Coordinamento e organizzazione del servizio di protezione del patrimonio naturale con azioni concertate con gli Enti - Gestori delle Riserve ai sensi dell'art. 13 della legge n. 9 del 1986;

Gestione e valorizzazione risorse e patrimonio naturalistico della Provincia;

Promozione e comunicazione dell'attività dell'Assessorato;

Collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado della provincia;

Ideazione, progettazione e realizzazione di progetti di educazione ambientale;

Agenda 21;

Collabora con i soggetti esterni istituzionali e non, per le attività di informazione, formazione e programmazione relative all'educazione ambientale;

Realizzazione di convegni, manifestazioni, ed attività promozionali dell'Assessorato;

Referente INFEA all'ARPA Sicilia per il nodo della Provincia Regionale di Agrigento;

Componente del tavolo tecnico di consultazione per l'attuazione delle strategie di

educazione ambientale all'ARPA Sicilia;
Ideazione, progettazione e realizzazione di progetti comunitari e/o territoriali
Gestione amm.va di progetti cofinanziati;
Collaborazione con il dirigente per i rapporti esterni per le materie di competenza;
Collabora con altri Gruppi del Settore;
Laboratorio Educazione Ambientale;
Progetti Partecipati;
Coordinamento attività relative alla convocazione e verbalizzazione delle adunanze del CPS;
Predisposizione documentazione illustrativa e propedeutica dei lavori del CPS, nonché relazioni introduttive sugli argomenti all'o.d.g.
Responsabile: Anna Capizzi Tel. 0922/5935585 fax 0922/20095
email: anna.capizzi@provincia.agrigento.it

Gruppo 7 “Protezione Civile - Volontariato e ONLUS”

La Protezione civile ha il compito di tutelare l'integrità della vita, i beni gli insediamenti e l'ambiente dai danni o il pericolo di danni derivanti da calamità naturali, di catastrofi o da altri eventi calamitosi causati dalla natura o dall'uomo.

In passato l'attività della protezione civile consisteva essenzialmente nell'azione di soccorso in favore della popolazioni colpite da calamità; all'attività di previsione e di prevenzione di disastri naturali o connessi con l'attività dell' uomo, oltre , all' organizzazione dei soccorsi (su queste linee si articola la Legge n.225/92 e L.R. 16/2004).

Le principali cause di rischio, sia naturali sia determinate dall'attività umana, previste dalla L.R. 16/2004 sono:

- 1 eventi sismici;
- 2 alluvioni e nubifragi
- 3 dissesti idrogeologici, compresi i rischi derivanti da invasi idrici;
- 4 inquinamento del suolo, della falde acquifere e dei corsi d'acqua;
- 5 incedi di rilevante entità;
- 6 incendi di impianti industriali;
- 7 radiazione nucleari;
- 8 ogni altra calamità che possa intervenire sul territorio regionale.

Responsabile P.O.: Franco Marzio Tuttolomondo tel. 0922/593727 fax 0922/593729
email: f.tuttolomondo@provincia.agrigento.it

Ufficio 1° - Coordinamento e Pianificazione Legge 24/02/1992 n. 225:

Partecipazione all'organizzazione e all'attuazione del Servizio nazionale della Protezione Civile

Legge Regionale 31 agosto 1998 n. 14

Predisposizione dei programmi provinciali di previsione e prevenzione

Comitato provinciale di protezione civile

Predisposizione di tutti gli atti attinenti la protezione civile in ambito provinciale in relazione ad eventi che non rientrino nelle sfere di competenze dei Comuni

Coordina gli interventi a tutela delle popolazioni e del territorio della provincia in caso di eventi calamitosi

Pianificazione dei rischi cui è soggetto il territorio della provincia (rischio, sismico, rischio idrogeologico (alluvioni - frane - dighe), rischio incendio boschivo e rischio inquinamento litorale costiero

Collaborazione con il Dirigente per i rapporti esterni con professionisti, Enti Pubblici, Uffici Statali, e Regionali per le materie di competenze

Coordinamento con i Comuni costieri per l'attivazione del servizio bagnini sulle spiagge

agrigentine.

Responsabile: Franco Marzio Tuttolomondo - tel. 0922/593727 fax 0922/593729 -
email: f.tuttolomondo@provincia.agrigento.it

Ufficio 2 Rapporti con il volontariato

Segreteria Comitato Provinciale di Protezione Civile - Rapporti con il Volontariato ed Onlus

Responsabile : Geom. Sorce Pasquale Tel 0922/593465

email: p.sorce@provincia.agriento.it

Gruppo 8 Espropriazioni

Istruttoria pratiche trasmesse dai settori procedenti e preposti all' esecuzione dell'opera pubblica; verifica catastale nominative ditte; inserzione sulla GURS e pubblicazioni all'Albo Pretorio del Comune e all'Assessorato Regionale LL.PP. emissione determinazione indennità provvisoria, notifiche ed eventuale cessione volontaria; liquidazione acconto indennità ; deposito somme presso la Cassa DD.PP. richiesta emissione decreto di esproprio; predisposizione atti di cessione volontaria ed esecuzione formalità; richiesta alla Commissione Provinciale Espropri di determinazione di indenità definitiva, notifiche; predisposizione di tutti gli adempimenti per la registrazione, trascrizione e voltura decreti di espropriazione e atti di cessione volontaria, gestione contenzioso e predisposizione delibere di pagamento debiti fuori bilancio compreso calcolo interesse e rivalutazione monetaria; attuazione nuovo Testo Unico sugli Espropri (DPR 327/2001 modificato con D.L.vo 302/2002

Responsabile: Dott.ssa Di Vincenzo Concetta Tel.0922/593

email. c.divincenzo@provincia.agrigento.it

Servizio infrastrutture stradali/Programmazione Progettazione

Direttore: Dott. Fabrizio Caruana
tel – fax 0922/593507
email: f.caruana@provincia.agrigento.it

Gruppo 10 "Tecnico" Viabilità Est

Il Gruppo 10° assolve a tutti i servizi ed alle funzioni di competenza del Settore Infrastrutture stradali ed in particolare:

- la gestione del personale assegnato (geometri, capo cantonieri e cantonieri);
- la predisposizione di atti di programmazione delle OO.PP.
- la gestione del patrimonio stradale con attività di pulitura e di messa in sicurezza effettuate, la prima con l'ausilio del personale stradale assegnato ed opportunamente attrezzato a cura del gruppo competente e la seconda attività mediante interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria previa progettazione specifica e conseguente attività in fase di esecuzione (R.U.P. direzione dei lavori, assistenza e collaudo di LL.PP);
- la redazione dei progetti con il supporto dell'ufficio preposto dal Dirigente all'assegnazione dei relativi codici CUP e CIG, alla cura ed alla stesura delle proposte di atti Deliberativi o Determinazioni Dirigenziali e Presidenziali inerenti l'esecuzione degli stessi e le proposte per la programmazione dei Lavori Pubblici;
- coordinamento, controllo e verifica dell'attività di progettazione del Gruppo di progettazione costituito e la direzione dei lavori degli stessi;
- dispone le missioni di tutto il personale del Gruppo e degli Assistenti ai Lavori in esso operanti ,poi autorizzate del Direttore del Settore;
- sovrintende all'istruttoria tecnica e sottoscrive i nulla-osta per le autorizzazioni e/o concessioni richieste sulle strade ricadenti nella zona Centro-Nord della viabilità provinciale.
- assegnazione al personale tecnico del gruppo gli assistradali di cui ciascuno è responsabile sulla Viabilità provinciale principale e secondaria.

Responsabile: Ing. Di Carlo Michelangelo Tel. 0922/593433 Cell. 3400711651
email m.dicarlo@provincia.agrigento.it

Gruppo 11 "Tecnico" Viabilità Nord

Il Gruppo 11° assolve a tutti i servizi ed alle funzioni di competenza del Settore Infrastrutture stradali ed in particolare:

- la gestione del personale assegnato (geometri, capo cantonieri e cantonieri);
- la predisposizione di atti di programmazione delle OO.PP.
- la gestione del patrimonio stradale con attività di pulitura e di messa in sicurezza effettuate, la prima con l'ausilio del personale stradale assegnato ed opportunamente attrezzato a cura del gruppo competente e la seconda attività mediante interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria previa progettazione specifica e conseguente attività in fase di esecuzione (R.U.P. direzione dei lavori, assistenza e collaudo di LL.PP);
- la redazione dei progetti con il supporto dell'ufficio preposto dal Dirigente all'assegnazione dei relativi codici CUP e CIG, alla cura ed alla stesura delle proposte di atti Deliberativi o Determinazioni Dirigenziali e Presidenziali inerenti l'esecuzione degli stessi e le proposte per la programmazione dei Lavori Pubblici;
- coordinamento, controllo e verifica dell'attività di progettazione del Gruppo di progettazione costituito e la direzione dei lavori degli stessi;
- dispone le missioni di tutto il personale del Gruppo e degli Assistenti ai Lavori in esso

operanti ,poi autorizzate del Direttore del Settore;

- sovrintende all'istruttoria tecnica e sottoscrive i nulla-osta per le autorizzazioni e/o concessioni richieste sulle strade ricadenti nella zona Centro-Nord della viabilità provinciale.

- assegnazione al personale tecnico del gruppo gli assi stradali di cui ciascuno è responsabile sulla Viabilità provinciale principale e secondaria.

Responsabile P.O. Giulio Alfonso Tel 0922/593416 Cell.3480854807

email a.giulio@provincia.agrigento

Gruppo 12 "Tecnico" Viabilità Ovest

Il Gruppo 12° assolve a tutti i servizi ed alle funzioni di competenza del Settore Infrastrutture stradali ed in particolare:- la gestione del personale assegnato (geometri, capo cantonieri e cantonieri)

- la predisposizione di atti di programmazione delle OO.PP.

- la gestione del patrimonio stradale con attività di pulitura e di messa in sicurezza effettuate, la prima con l'ausilio del personale stradale assegnato ed opportunamente attrezzato a cura del gruppo competente e la seconda attività mediante interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria previa progettazione specifica e conseguente attività in fase di esecuzione(R.U.P. direzione dei lavori, assistenza e collaudo di LL.PP);

- la redazione dei progetti con il supporto dell'ufficio preposto dal Dirigente all'assegnazione dei relativi codici CUP e CIG, alla cura ed alla stesura delle proposte di atti Deliberativi o Determinazioni Dirigenziali e Presidenziali inerenti l'esecuzione degli stessi e le proposte per la programmazione dei Lavori Pubblici;

- coordinamento, controllo e verifica dell'attività di progettazione del Gruppo di progettazione costituito e la direzione dei lavori degli stessi;

- dispone le missioni di tutto il personale del Gruppo e degli Assistenti ai Lavori in esso operanti, poi autorizzate del Direttore del Settore;

-sovrintende all'istruttoria tecnica e sottoscrive i nulla-osta per le autorizzazioni e/o concessioni richieste sulle strade ricadenti nella zona Centro-Nord della viabilità provinciale.

-assegnazione al personale tecnico del gruppo gli assi stradali di cui ciascuno è responsabile sulla Viabilità provinciale principale e secondaria.

Responsabile P.O.: Ing. Napoli Filippo Tel 0922/593405 Cell. 3400712210

email: f.napoli@provincia.agrigento.it

Gruppo 13 - Contenzioso LL.PP., Contenzioso Stradale , Incidentistica Stradale

Il Gruppo 13° assolve a tutti i servizi a cui il Settore è chiamato ed in particolare:

la redazione delle proposte di atti Deliberativi o Determinazioni Dirigenziali e Presidenziali inerenti il contenzioso sui LL.PP. (parte Amministrativa), i debiti fuori bilancio e risarcimento danni

Responsabile Dott. Antonio Piazza tel.0922/593450 fax.0922/20095

email: a.piazza@provincia.agrigento.it

Sistema Informativo Territoriale

Direttore:

Direttore: Dott. Fabrizio Caruana

tel – fax 0922/593507

email: f.caruana@provincia.agrigento.it

Un Sistema Informativo Territoriale (SIT) è costituito da un insieme di strumenti informatici hardware e software, tecniche, banche dati informatizzate e personale tecnico in grado di acquisire, gestire, mantenere aggiornati ed elaborare dati riferibili al territorio, con lo scopo di analizzare e di modellare i fenomeni di tipo fisico, socio-economico, ambientale o di altra natura che lo interessano e di fornire supporto alle decisioni di chi deve governare il territorio, nonché di fornire uno strumento conoscitivo a chi sul territorio vive, opera o è, in qualche modo, portatore di interessi.

Il SIT provinciale si occupa anche di mettere a punto metodi in grado di favorire l'integrazione di dati cartograficamente eterogenei (ad esempio georeferenziare mappe catastali nel sistema di riferimento che fa uso della tecnologia GPS).

Intende, inoltre, fornire un insieme di servizi cartografici, fruibili anche attraverso l'interfaccia web, che siano:

funzionali allo svolgimento delle attività di routine dei diversi settori dell'Ente Provincia (infrastrutture, concessioni, ambiente, turismo, attività produttive, protezione civile); integrati con le attività degli altri nodi del Sistema Informativo Territoriale Regionale (SITR); disponibili, qualora non si tratti di dati sensibili, anche all'utenza esterna.

Responsabile Gruppo SIT - Nodo provinciale di Agrigento del S.I.T.R. Sicilia

Ing. Ernesto Sferlazza tel. 0922/593752 cell. 331/6874296

email: e.sferlazza@gmail.com

email: e.sferlazza@provincia.agrigento.it

Attività Negoziali

Direttore:

Direttore: Dott. Fabrizio Caruana

tel – fax 0922/593507

email: f.caruana@provincia.agrigento.it

Sede Direzione e Uffici: Via Acrone n.27

Responsabile: dott. Mario Concilio tel 0922/593707 fax 0922/593708

email: m.concilio@provincia.agrigento.it

Servizio Gare

La struttura mira a conseguire l'obiettivo di razionalizzare ed uniformare le procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, velocizzando le procedure, ricorrendo a supporti informatici e telematici adeguati nel rispetto della vigente normativa, nonché di rendere agevole l'accesso alle informazioni in materia di procedure ed operazioni di gara.

E' competente a svolgere tutte le attività necessarie per la scelta del contraente fra quelle previste dalla normativa vigente e precisamente:

Esperisce le procedure propedeutiche all'affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture previa adozione, da parte della struttura proponente, di apposita determinazione di approvazione di tutti gli atti necessari per lo svolgimento delle procedure di gara medesime (capitolato d'appalto, progetto, ecc.);

Supporta le strutture, per la scelta del tipo di procedura e relativo al criterio di aggiudicazione, dei requisiti di partecipazione e degli eventuali elementi di valutazione delle offerte;

Predisporre la modulistica ai fini dell'espletamento della gara;

Provvede alla pubblicazione dei verbali di gara nel rispetto della normativa vigente;

Fornisce supporto giuridico-amministrativo al Presidente di gara nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;

Provvede alla predisposizione e pubblicazione di risposte a quesiti di carattere giuridico-amministrativo afferenti le procedure di gara e supporta il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nell'elaborazione di risposte ai quesiti di natura giuridica;

Risponde ad opposizioni o reclami e relaziona in caso di ricorsi giurisdizionali che possono scaturire dalla partecipazione alle gare di competenza dell'Unità Organizzativa;

Effettua i controlli previsti dalla legge circa la sussistenza dei requisiti di ordine generale dei concorrenti e provvede, in particolare, alla richiesta della documentazione e certificazione comprovante il possesso in capo agli stessi dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa;

Provvede a tutte le comunicazioni previste dalla vigente normativa nei confronti dei soggetti interessati al procedimento di gara e degli organismi di controllo;

Supporta le strutture Provinciali, anche nelle fasi successive allo svolgimento della gara, per le materie di competenza e predisporre apposite relazioni per l'eventuale costituzione in giudizio della Provincia;

Svolge attività di ricerca, studio e aggiornamento con riferimento alla normativa regionale, nazionale e comunitaria nelle materie di competenza;

Fornisce assistenza e consulenza ai Settori dell'Ente per l'espletamento anche di altri tipi di gara.

Gruppo 14 - Contratti Gare Centrale di Committenza Comuni
Responsabile P.O. :Dott. Concilio Mario Tel. 0922/593707 Cell. 3491514822
email: m.concilio@provincia.agrigento.it

Ufficio 1° Consulenza, Programmazione Pubblicazione Bandi e Avvisi, Spese, Rendiconti, Pubblicazioni Legge 190/2012

GARE PER I COMUNI
GARE PER IL LIBERO CONSORZIO
Responsabile: Sig. Martines Eduardo tel 0922-593725
e mail e.martines@provincia.agrigento.it

Ufficio 2° Gare

Programma Alice Gare
Ricezione plichi e attività preparatorie
SUBPROCEDIMENTO: Gara
Attività post gara
Adempimenti connessi

GRUPPO DI LAVORO DESTINATO A COLLABORARE ALL'ESPLETAMENTO DELLE GARE

Funzionario Responsabile: Sig. Spallitta Giovanni - tel 0922-593712
email g.spallitta@provincia.agrigento.it

Ufficio 3 Acquisti in rete

Coordinamento e vigilanza sulle attività del settore inerenti l'acquisizione di beni e servizi in rete

- Supporto e assistenza ai competenti uffici dell'Area nelle fasi preventive di ricerca dei beni o servizi da acquistare, dei prezzi e delle modalità di acquisto.
- Cura delle fasi di acquisizione di beni e servizi presso il Mercato Elettronico (MEPA-Consip), con procedura di evidenza pubblica e acquisti diretti in convenzione.

Responsabile: Sig. Taormina Angelo Tel. 0922/593567
email: a.taormina@provincia.agrigento.it

**Ufficio 4 -Verifica Requisiti, Redazione Proposta/Schema
Aggiudicazione Definitiva e Redazione Contratti**

Verifica requisiti
Aggiudicazione definitiva
GARE PER I COMUNI
GARE PER IL LIBERO CONSORZIO
Adempimenti connessi
Responsabile: Pecorino Antonietta Tel 0922 593740
e mail a.pecorino@provincia.agrigento.it

**Ufficio 5 Verifica requisiti, Redazione Contratti, Acquisizione in
Economia, Locazione e modifiche soggettive.**

Stipula dei contratti derivanti da acquisizioni in economia (Cottimi fiduciari, Affidamenti diretti, Acquisizioni MEPA)
Stipula dei contratti di locazione e loro modifiche e novazioni
Modifica soggettiva dei contraenti con l'Ente

Adempimenti connessi

L'ufficio, dopo aver provveduto agli adempimenti di competenza, dovrà consegnare la pratica, completa di tutte le carpette ordinate, all'Ufficio "Stipulazione Contratti".

All'Ufficio potranno essere assegnate anche pratiche di competenza dell'Ufficio 4, secondo le valutazioni del responsabile del Gruppo.

Responsabile: Dott.ssa Vella Angela Tel 0922-593713

email a.vella@rovincia.agrigento.it

Ufficio 6 Stipulazione Contratti Copia - Archivio - Attività di Supporto

Stipulazione dei contratti

Calcolo delle spese contrattuali (Diritti di Rogito e Spese di Registrazione e di bollo)
Convocazione dei contraenti e comunicazione delle spese contrattuali Riscossione delle spese contrattuali Trasmissione dei documenti relativi al versamento delle spese al Settore finanziario Apposizione dei bolli Sottoscrizione del contratto e Rogito del Segretario Generale Perfezionamento degli atti e Registrazione del Contratto (Elettronico o cartaceo) Redazione delle distinte delle spese e loro trasmissione alle imprese contraenti Regularizzazione fiscale e registrazione di tutti i contratti stipulati dall'Amministrazione (anche nella forma di scrittura privata).L'ufficio, dopo aver provveduto agli adempimenti di competenza, dovrà trasmettere i contratti ai Settori competenti e consegnare il contratto, gli allegati originali e la registrazione, all'Ufficio "Copia - Archivio".

Tenuta del Repertorio: Repertoriatura dei contratti rogati dal Segretario Generale

Vidimazione quadrimestrale del Repertorio

Tenuta del registro delle Scritture Private: Registrazione di tutti i contratti stipulati per scrittura privata dai Settori dell'Ente. Tenuta Archivio informatico contratti elettronici;

Procedimento relativo ai diritti di rogito: Calcolo e riscossione. Proposta di Determinazione Dirigenziale di Riparto, accertamento ed eventuale Liquidazione Diritti di Rogito

Responsabile: Sig. Milioto Carmelo Tel 0922-593704

email ca.milioto@provincia.agrigento.it

Diritto di accesso Riceve le richieste di accesso agli atti e, dopo l'autorizzazione del responsabile, cura i rapporti con i richiedenti, provvedendo ad assicurare sia la visione degli atti sia il rilascio di copie.

Copia Cura, rilegatura e tenuta dei contratti originali

Predisposizione, rilegatura e autenticazione delle copie dei contratti . Trasmissione delle copie dei contratti e delle scritture private ai Settori. Scannerizzazione atti. Fotocopie e rilascio di copie di atti e contratti, richieste dagli utenti o dagli altri Settori

Archivio Tenuta dell'archivio dei Gruppi Contratti e Gare in sezioni specifiche per ciascun tipo di atti. Tenuta dell'archivio della Centrale di Committenza in sezioni specifiche per ciascun tipo di atti. Ricevimento dei fascicoli, intestazione delle carpette e loro collocazione in ordine nelle sezioni dell'archivio ad esse destinate

Attività di supporto al Settore Acquisti relativi alle necessità degli uffici, materiali, cancelleria, arredi, supporti informatici, manutenzioni e interventi necessari al funzionamento del Settore. Gestione dei servizi di supporto e precisamente: rapporti con il provveditorato, economato, ufficio manutenzioni ecc., funzionamento delle attrezzature in dotazione e sostituzione toner, gestione della cancelleria, stampati e varie. Responsabilità delle apparecchiature in dotazione al Gruppo e loro manutenzione

Responsabile: Sig.ra Ferrara Patrizia tel 0922-593707

email p.ferrara@provincia.agrigento.it

Ufficio 7° Dati, Protocollo e Servizi Ausiliari

Collaborazione con il responsabile del Gruppo nelle varie attività. Tenuta banca dati, appositamente creata, di tutte le spese derivanti dagli acquisti in economia che saranno comunicati dai Settori competenti. Verifica del rispetto dei limiti previsti dalle soglie fissate dal Regolamento per gli acquisti in economia, ai sensi dell'art. 16 comma 3, e restituzione, per posta elettronica, del visto relativo; Tenuta registro elettronico su cui saranno annotati, nell'ordine in cui pervengono, tutti i contratti in formato elettronico e su cui saranno riportati i relativi dati identificativi dell'appalto; Schede Controllo di gestione. Schede anticorruzione. Schede varie e relazioni.

Responsabile P.O. :Dott. Concilio Mario Tel. 0922/593707 Cell. 3491514822
email: m.concilio@provincia.agrigento.it

Protocollo in entrata. Acquisizione e controllo di tutta la posta in entrata dei Gruppi Contratti e Gare, Concessioni ed Espropriazioni. Presa in carico della posta e assegnazione ai Gruppi e/o al personale destinatario. Presa in carico delle PEC e loro smistamento. Accettazione, protocollazione, rilascio ricevute e smistamento plichi di gara.

Ricezione e protocollo plichi di gara. Ricezione, protocollazione, rilascio ricevute dei plichi offerta e loro consegna all'Ufficio Gare

Protocollo in uscita. Protocollo di tutta la posta in uscita dei Gruppi Contratti e Gare, Concessioni

Funzionario Esperto Amm.vo: Narbone Maria Grazia Tel 0922-593557
e mail m.narbone@provincia.agrigento.it

Servizi di ausilio Consegna e trasferimento documenti all'interno degli uffici e con altri Settori, controllo della porta d'ingresso e smistamento dei visitatori, ecc.

Responsabile delle sottoelencate unità assegnate:

Operatore Attività Servizi: Nucera Giovanni Tel 0922- 593
email g.nucera@provincia.agrigento.it

Gruppo - Concessioni

Gruppo assolve a tutti gli adempimenti richiesti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari per la parte del procedimento amministrativo riguardante qualunque tipo di concessione/autorizzazione, dal ricevimento delle istanze alla notifica e trasmissione dell'atto agli interessati ed ai settori e uffici competenti, in particolare:

L'adozione dei provvedimenti Autorizzatori/Concessori nelle tipologie previste dal vigente Regolamento C.O.S.A.P. e secondo le regole da esso stabilite ed, in mancanza, secondo le norme vigenti in materia. Le adozioni di eventuali provvedimenti di modifica del rapporto concessorio richiesti unilateralmente dalle ditte interessate(rinunce, richieste di volture, di subentro, etc.) o indotti dall'Ufficio con provvedimenti sanzionatori per inosservanza di prescrizioni (revoche di concessioni, diffide, etc.).

Interpretazione delle leggi e dei regolamenti;

Riscontro degli orientamenti giurisprudenziali in materia e le novità proposte dall'evoluzione delle attività produttive in Provincia, con l'esatta qualificazione giuridica delle società richiedenti provvedimenti autorizzatori/concessori per la conseguente applicazione ad esse dei diversi criteri di calcolo del canone C.O.S.A.P. ; Le proposte di modifica del Vigente Regolamento C.O.S.A.P., derivanti dalle nuove evoluzioni legislative e produttive;

Gestione problematiche scaturenti dai chiarimenti invocati dall'utenza in merito alle autorizzazioni/concessioni richieste o da richiedere all'Ente.

Cura dei rapporti con l'Ufficio legale dell'Ente per i procedimenti di competenza del Gruppo; gestione delle tematiche proposte dagli utenti (rinunce , ricorsi, etc)

Scansione delle pratiche e caricamento nel programma "ALICE" di tutti i dati relativi al

procedimento di competenza del Gruppo.

Tenuta Registro.

Responsabile P.O. :Dott. Concilio Mario Tel. 0922/593707 Cell. 3491514822

email: m.concilio@provincia.agrigento.it

Ufficio 1° Adeguamento del procedimento concessorio alle novità normative e giurisprudenziali

Aggiornamento ed adeguamento della procedura e della modulistica alle più' recenti novità normative; Interpretazione delle leggi e dei regolamenti in materia di concessioni; qualificazione giuridica delle società richiedenti provvedimenti autorizzatori/concessori. Cura e proposta di riforma del Regolamento C.O.S.A.P. Gestione problematiche scaturenti dai chiarimenti invocati dall'utenza in merito alle autorizzazioni/concessioni richieste o da richiedere all'Ente.

Responsabile : Dott.ssa Caterina Maria Parisi Tel 0922-593751

e mail c.parisi@provincia.agrigento.it

Ufficio 2° - Adozione dei provvedimenti Autorizzatori/Concessori" per persone fisiche e giuridiche (Vulture - Subentri- Rinnovi Ecc.), esclusi Comuni ed aziende erogatrici di pubblici servizi

Responsabile dei procedimenti autorizzatori/concessori assegnati al Gruppo dal ricevimento dell'istanza al trasferimento in archivio della pratica.

Conserva la responsabilità dei procedimenti già assegnati in precedenza ed ancora in istruttoria.

Scansione delle pratiche assegnate e del caricamento nel programma "ALICE" e l'aggiornamento della Banca dati ;

Responsabile: Dott.ssa Trapani Maria Tel 0922-593751

e mail m.trapani@provincia.agrigento.it

Ufficio 3° - Adozione provvedimenti Autorizzatori/Concessori aziende erogatrici di pubblici servizi con utenze e società costruttrici di strutture al servizio di aziende erogatrici di pubblici servizi.- Comuni.

Responsabile dei procedimenti autorizzatori/concessori sopra indicati, assegnati al Gruppo dal ricevimento dell'istanza al trasferimento in archivio della pratica. Responsabile, della scansione delle pratiche assegnate, del caricamento nel programma "ALICE" e dell'aggiornamento della banca dati ;Conserva la responsabilità dei procedimenti già assegnati in precedenza ed ancora in istruttori

Responsabile: Rag. Calogero Sodano Tel 0922-593

e mail c.sodano@provincia.agrigento.it

Settore Edilizia Scolastica e Gestione Patrimoniale

Direttore:

Direttore: Dott. Fabrizio Caruana

tel – fax 0922/593507

email: f.caruana@provincia.agrigento.it

Sede: Viale della Vittoria n. 323

Manutenzione gestione e costruzione dell'edilizia scolastica, sportiva e provinciale, patrimonio, inventario beni immobili, gestione albo professionisti di fiducia dell'ente, espropriazioni.

Gruppo 1 “Segreteria Tecnica Amministrativa”

Ufficio 1 “Tecnico Amministrativo”

Gestione della Segreteria tecnica di supporto a tutte le attività del Direttore del settore.

Coordinamento dei gruppi di lavoro delle unità operative di appartenenza scolastica ricadente nel territorio provinciale.

Collaudi statistici e amministrativi.

Alta sorveglianza di lavori diretti da professionisti esterni

Stima immobili , attività di RUP, attività piano triennale OO.PP. lavoro intersettoriale nuovo ordinamento contabile.

Attività di coordinamento gruppi tecnici - attività amm.ve e tecniche varie, autorità di vigilanza, deposito calcoli e collaudi.

Referente dei progetti comunitari, controllo di gestione , comunicazione debiti piattaforma ministro finanze

Residui , archivio,minuto mantenimento arredi apparecchiature elettroniche, minuto mantenimento cancelleria.

Interfaccia di riferimento con il Direttore per i gruppi tecnici.

Responsabile P.O. : Arch. Daria Grillo tel. 0922-593409

e- mail d.grillo@provincia.agrigento.it

Ufficio 2 “Amministrativo”

Attività di supporto alla Segreteria Tecnica e attività amministrative varie.

Personale: verifica mensile tabulati presenze, assenze e permessi, liquidazione missioni, salario accessorio, straordinario.

Anagrafe incarichi.

Collaborazione con i titolari di lavoro di maggior contenuto professionale.

Banca dati determinazioni, proposte e delibere di giunta e consiglio

Protocollo, rapporti con i settori, comunicazioni

Responsabile: Dott.ssa Antonia Alfano tel 0922-593428

email a.alfano@provincia.agrigento.it

Gruppo 2 “Tecnico - Edilizia Scolastica”

Pianificazione, Progettazione, Direzione Lavori, Coordinamento sicurezza, RUP , manutenzione edilizia scolastica ricadente nel territorio provinciale : Istituto Alberghiero Ambrosini (Favara) Ginnasio Empedocle (Agrigento) I.T.C. Zappa(Campobello di Licata)

Funzionario Responsabile: Geom. C. Filorizzo tel 0922-593411

e mail c.filorizzo@provincia.agrigento.it

Gruppo 3 “Tecnico - Edilizia Scolastica”

Coordinamento del gruppo di lavoro delle unità operative di appartenenza

Pianificazione, Progettazione, direzione lavori e coordinamento sicurezza edilizia scolastica ricadente nel territorio provinciale: Liceo Scientifico Leonardo (Agrigento)

Istituto Magistrale Politi (Agrigento) I.T.G. Brunelleschi (Agrigento)

I.P.C. N. Gallo (Agrigento) I.P.C. N. Gallo (Aragona) I.P.C. N. Gallo -I.T.C. Sciascia (Porto Empedocle) Liceo Classico Linares (Licata) I.T.C. Re Capriata (Licata) I.T.C. e G. Curella (Licata) I.P.I.A. E. Fermi (Licata) Istituto Magistrale F. Crispi (Ribera) Liceo Sperimentale F.Crispi (Ribera) I.T.C. e G. Giovanni XXIII (Ribera) I.P.C. Friscia (Sciacca) Liceo Classico Fazello (Sciacca) I.T. Agrario A. Vetrano (Sciacca) Liceo Scientifico Fermi (Sciacca) Istituto d'Arte Bonachia (Sciacca) I.P.I.A.M. (Sciacca)

Collaudi statistici e amministrativi; Alta sorveglianza di lavori diretti da professionisti esterni; Stima immobili; Attività RUP ; Rapporti informativi con il settore pubblica istruzione e con i dirigenti scolastici; Aggiornamento Anagrafe edilizia scolastica, Adempimenti del settore per l'Anticorruzione; Progetti scuole PON.

Responsabile Arch. Casimiro Gerardi Tel. 0922/593412

email: c.gerardi@provincia.agrigento.it

Gruppo 4 “Tecnico - Edilizia Scolastica”

Coordinamento del gruppo di lavoro della unità operativa di appartenenza.

Pianificazione, Progettazione, Direzione Lavori e coordinamento sicurezza edilizia scolastica ricadente nel territorio provinciale con riferimento:

Ipia Fermi (Agrigento)- ITC Foderà (Agrigento) ITC L. Sciascia (Agrigento) Liceo Classico Ugo Foscolo (Canicattì) Liceo Scientifico Sciascia (Canicattì) ITC e G. G. Gallilei (Canicattì) Liceo Scientifico (Casteltermini) IPIA Archimede (Casteltermini) Istituto Magistrale M.L. King (Favara) IPIA Marconi (Favara) Liceo Scientifico (Cammarata) Liceo Classico Pirandello (Bivona) ITC Panepinto (Bivona) Liceo Scientifico (Palma Montechiaro) Istituto Magistrale Saetta Livatino (Ravanusa) IPIA Marconi (Racalmuto) I.I.S.S. Madre Teresa di Calcutta (Santo Stefano Quisquina)

Collaudi statistici e amministrativi; Alta sorveglianza di lavori diretti da professionisti esterni; Stima immobili; Attività RUP ; Rapporti informativi con il settore pubblica istruzione e con i dirigenti scolastici; Aggiornamento Anagrafe edilizia scolastica,

Responsabile: Arch. Alessandro Tuttolomondo tel. 0922/593432

email: a.tuttolomondo@provincia.agrigento.it

Gruppo 5 “Tecnico - Edilizia /Impiantistica”

Coordinamento del gruppo di lavoro dell'unità operativa di appartenenza ;Pianificazione, Progettazione, Direzione lavori e coordinamento sicurezza edilizia scolastica e sportiva ricadente nel territorio provinciale.

Progettazione e manutenzione strutture ed impianti tecnici edifici provinciali compresi quelli scolastici; Collaudi statitici e ammistrativi; Alta sorveglianza di lavori diretti da professionisti esterni; Stima immobili; Attività RUP ;

Contratti di servizi di manutenzione impianti del patrimonio.

Attività di ricognizione degli immobili appartenenti al patrimonio dell'Ente, con riguardo alla verifica della loro rispondenza alle specifiche normative vigenti in materia di sicurezza e di prevenzione incendi per quanto concerne gli impianti tecnici, finalizzata all'acquisizione della certificazione e della costituzione dei libretti e dei fascicoli degli edifici.

Responsabile: Ing. Alfonso Nuara Tel. 0922/593437 - Fax. 0922/593476

email: a.nuara@provincia.agrigento.it

Gruppo 6 “Tecnico Edilizia Patrimoniale”

Coordinamento del gruppo di lavoro dell'unità operativa di appartenenza ;Pianificazione, Progettazione, Direzione lavori e coordinamento sicurezza dell'edilizia patrimoniale ricadente nel territorio provinciale ad esclusione degli immobili scolastici e sportivi.

Collaudi statitici e amministrativi;Stima immobili; Attività RUP

Attività amministrativa e tecniche contratti di forniture e servizi . Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni del patrimonio immobiliare; Inventario beni immobili; Piccola manutenzione di tutti gli immobili di proprietà Provinciale ad esclusione degli immobili scolastici e sportivi;

Contratti di fornitura di servizi autoparco ;

Contratti di locazione degli immobili in proprietà e in uso alla Provincia.

Ufficio 1 Tecnico/Manutentivo

Responsabile : Arch.Gerlando Spirio tel 0922 -593552

email g.spirio@provincia.agrigento.it

Ufficio 2 Tecnico/ Amministrativo

Responsabile: Geom. Piero Osvaldo Leone Tel 0922-593558

email p.leone@provincia.agrigento.it

Settore Promozione e Comunicazione Turistica, Attività Economiche e Produttive e Politiche Comunitarie

Direttore: Dott. ACHILLE Contino
tel. 0922/593126 fax 0922/593154
email: a.contino@provincia.agrigento.it

Sede Direzione e Ufficio Turismo: Via Esseneto n.66

Attività promozionali per la valorizzazione delle risorse turistiche del territorio provinciale, con particolare riferimento alle iniziative ed alle manifestazioni per la valorizzazione del patrimonio architettonico, storico, in collaborazione ed in raccordo con gli Enti pubblici e privati operanti nel settore. Nello specifico, le attività del Settore si articolano in 2 Servizi:

Servizio Autorizzazioni, Concessioni, Vigilanza turistica e Osservatorio Turistico

L'ufficio si occupa di:

- Classificazioni alberghiere ed extralberghiere.
- Vigilanza su tutte le imprese turistiche.
- Archivio Storico di tutte le strutture Turistiche
- Partecipazione a fiere turistiche, work shop, educational
- Prezziari ed elenco servizi delle strutture ricettive.
- Cura i Rapporti con L'Assessorato Regionale al Turismo , enti pubblici e privati operanti nel settore
- Raccolta delle statistiche del turismo presso le strutture ricettive, elaborazioni dati ,rapporti con l'ISTAT e l'Osservatorio Regionale, elaborazione report e diffusione delle informazioni presso gli operatori del settore, le Università e i centri di ricerca
- Riconoscimento delle Associazioni Pro Loco
- Realizzazione della depliantistica, procedure per i servizi a contratti aperti (patrocini)

Servizio Promozione Turista

Servizio comunicazione turistica e tutela per il turista, realizzazione depliantistica e distribuzione presso le strutture turistiche, uffici di informazione e URP, progetto segnaletica turistica e pannelli informativi, organizzazione di grandi eventi in collaborazione con la Regione Siciliana, di convegni, seminari e corsi di formazione per gli operatori del settore, manifestazioni turistiche in provincia, rapporti con i comuni , associazioni ed Enti vari- segreteria e protocollo dell'ufficio turismo e Assessorato

Responsabile : Dr.ssa Miccichè Giuseppina Tel 0922-593661
email: g.micciche@provincia.agrigento.it

Settore Attività Economiche e Produttive

Direttore: Dott. Achille Contino
tel. 0922/593126 fax 0922/593154
email: a.contino@provincia.agrigento.it

Sede: via Crispi

Il Settore svolge molteplici attività: interventi di ripopolamento fauna selvatica, tutela delle produzioni agricole, prevenzione e repressione delle attività illecite ai danni della fauna selvatica ed ittica, alla programmazione e coordinamento di iniziative volte a migliorare la mobilità ed i trasporti sul territorio provinciale.

Nello specifico, le attività del Settore si articolano i servizi:

Sezione Attività Produttive e Trasporti - Organizzazione

Gruppo 1 “Servizio Trasporti”

Il Servizio trasporti, provvede, ai sensi dell'art. 123 del D. L.vo n. 285/92 e s.m.i., del D.P.R .n. 317/95 e s.m.i., alla gestione delle autoscuole che insistono nel territorio di questa Provincia, la cui attività viene avviata dai soggetti persone fisiche o giuridiche, previa presentazione all'Ente della Dichiarazione di inizio di attività di autoscuola, introdotta dalla Legge n. 40 del 02/04/07, che ha dato attuazione all'art. 19 del D.P.R.445/2000, liberalizzando l'esercizio dell'attività, pur richiedendo in capo ai soggetti interessati il possesso di maggiori requisiti. Inoltre, si occupa della gestione degli studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, competenza questa trasferita alle Province con legge n. 264/91 che ne disciplina, unitamente alla legge n. 11/94 ed al D. M. 09/09/92, la materia di riferimento, nonché della cura dei procedimenti relativi alla gestione delle scuole nautiche, competenza questa trasferita alle Province reg/li con Decreto n. 76 del 19/11/08 dell'Assessore al turismo comunicazioni e Trasporti della Regione Sicilia. Provvede, inoltre, alla predisposizione di atti relativi ad interventi in materia di sicurezza e circolazione stradale, nonché al funzionamento della Consulta dei Trasporti.

Il Servizio è titolare delle seguenti attività:

Autorizzazioni e vigilanza autoscuole

Esami di idoneità insegnanti di teoria ed istruttori autoscuole

Esami di idoneità professionale autotrasportatori merci conto terzi

Studi di consulenza

Consulta Provinciale dei Trasporti

Agenzia di consulenza automobilistica

Elenco agenzie d'affari e studi di consulenza automobilistica

Scuole nautiche

Responsabile: Ciotta Maria Tel.0922/593133

email: m.ciotta@provincia.agrigento.it

Ufficio 1 Autoscuole, Agenzie Nautiche

Consulenza, avvio ed autorizzazione nuove autoscuole ed agenzie nautiche , verifica dei locali e delle attrezzature nonché dei requisiti professionali ed economico finanziari.

Attività di vigilanza e controllo anche in collaborazione con le altre forze di polizia; programmi periodici di controllo.

Rilascio tesserini istruttori e verifiche, registri iscritti per patenti.

Rapporti con la motorizzazione civile e la Capitaneria di Porto ed attività di coordinamento.

Referenti: Provenzani Cinzia Tel 0922-593150 e mail c.provenzani@provincia.agrigento.it

Catinella Antonia Tel 0922 -593152 e mail a.catinella@provincia.agrigento.it

Ufficio 2 Agenzie disbrigo pratiche e studi di consulenza

Programmazione, redazione, formalizzazione, gestione ed aggiornamento piano delle agenzie consulenza, avvio ed autorizzazione nuove agenzie, verifica dei locali e delle attrezzature nonché dei requisiti professionali ed economico finanziari.

Attività di vigilanza e controllo anche in collaborazione con le altre forze di polizia; programmi periodici di controllo.

Rilascio tesserini e verifiche, registri e vidimazioni.

Attività sanzionatoria e inibitoria

Rapporti con la motorizzazione civile ed attività di coordinamento.

Responsabile Dott. Mammo Zagarella Stefano Tel. 0922/593656

email: s.zagarella@provincia.agrigento.it

Ufficio 3 - Autotrasporti Conto Terzi

Referente: Di Mauro Angelo Tel. 0922/593137

email a.dimauro@provincia.agrigento.it

Gestione esami per il conseguimento dell'abilitazione alla direzione di imprese di autotrasporti c/ terzi.

Istruttoria delle pratiche e redazione elenchi.

Gestione degli esami e segreteria della Commissione Provinciale autotrasporti.

Rilascio attestati e inserimento nel sistema informativo del Ministero dei Trasporti.

Provvedimenti di controllo e coercitivi.

Gruppo 2 - Contributi e Sostegno alle Imprese

Responsabile : Ciotta Maria Tel 0922-593133

e mail m.ciotta@provincia.agrigento.it

Competenze residuali per concessione e liquidazione contributi agricoltura zootecnica, artigianato e pesca con regolamenti tuttora vigenti.

Gruppo 3 - Promozione e Marketing, Agricoltura e Artigianato , Commercio e Pesca

Responsabile : Ciotta Maria Tel 0922-593133

e mail m.ciotta@provincia.agrigento.it

Organizzazione e partecipazione a fiere, work shop, ricerca di operatori, rapporti con l'Assessorato regionale attività produttive. Cura le campagne pubblicitarie presso i media e le riviste specializzate.

Organizzazione convegni, seminari e corsi di formazione per gli operatori del settore, manifestazioni di promozione in provincia, progetti comunitari, rapporti con i comuni, associazioni ed Enti vari.

Partecipazione alle conferenze di servizio per le grandi strutture di vendita con istruttoria e rilascio pareri.

Rilascio tesserini per la pesca nelle acque interne.

Politiche Comunitarie

Direttore: Dott. Achille Contino
tel. 0922/593126 fax 0922/593154
email: a.contino@provincia.agrigento.it

Ufficio Programmazione e Politiche Comunitarie

Aggiornamento e conoscenza della programmazione regionale attraverso i fondi strutturali e dei fondi diretti di Bruxelles. Attività di consulenza ed assistenza ai settori per la conoscenza dei bandi, la predisposizione dei progetti e gestione o consulenza per l'iter amministrativo.

Gestione diretta di progetti comunitari non trasferiti ai settori e rendicontazione.

Funzionario Responsabile : Dott. Mauro Antonio Hamel Tel. 0922/593134 Fax 0922/593567 Cell. 3355478947

email: m.hamel@provincia.agrigento.it

email: politichecomunitarie@provincia.agrigento.it

Settore Politiche del Lavoro e Istruzione e Politiche Giovanili

Direttore: D.ssa Teresa Deleo
Tel. 0922/593818 - Fax. 0922/20669
email: t.deleo@provincia.agrigento.it

Sede: Via Demetra, 1

La Missione della Provincia nel campo della programmazione scolastica è quella di assicurare il regolare svolgimento del pubblico servizio dell'istruzione secondaria di 2° grado.

I suoi compiti si estrinsecano nella programmazione e individuazione del fabbisogno formativo del territorio, alla promozione di iniziative culturali extracurricolari, nell'assegnazione di risorse finanziarie per acquisti di beni di facile consumo, prestazioni di servizio e acquisti in conto capitale e nel sostegno alle famiglie economicamente svantaggiate mediante concessione di Borse di Studio - ex legge n. 62/2000.

Scuole medie superiori di 2° grado, Istituto Musicale, Consorzio Universitario, orientamento e formazione professionale, politiche, giovanili, politiche attive del lavoro.

Gruppo 1 - Gestione del Personale, Politiche giovanili, Formazione e lavoro

Ufficio 1 Direzione

Responsabile: Gaglio Boris Tel. 0922/593829
email: b.gaglio@provincia.agrigento.it

Ufficio 2 Iniziative Culturali e Politiche Giovanili

Ufficio 3 Gestione del Personale

Responsabile: Russo Giuseppe Tel. 0922/593820
email: g.russo@provincia.agrigento.it

Ufficio 4 Formazione e Lavoro

Responsabile: Cassaro Giuseppe Tel.0922/593821
email:g.cassaro@provincia.agrigento.it

Ufficio 5 Spese e funzionamento Istituti Scolastici

Responsabile: Gaglio Boris Tel. 0922/593829
email: b.gaglio@provincia.agrigento.it

Ufficio 6 Spese e Funzionamento Licei

Responsabile: Crapanzano Crocettina Tel. 0922/593840
email:c.crapanzano@provincia.agrigento.it

Ufficio 7 Spese Funzionamento Istituti Tecnici e Professionali

Responsabile: Russo Giuseppe Tel.0922/593820
email: g.russo@provincia.agrigento.it

Ufficio 8 Locazione / Comodato Immobili ad uso scolastico

Responsabili: Gaglio Boris Tel. 0922/593829 email: b.gaglio@provincia.agrigento.it
Russo Giuseppe Tel. 0922/593820 email: g.russo@provincia.agrigento.it
Crapanzano Crocettina Tel. 0922/593840 email: c.crapanzano@provincia.agrigento.it

Ufficio 9 Trasporto Alunni con handicap grave

Responsabile: Cassaro Giuseppe Tel. 0922/593821
email: g.cassaro@provincia.agrigento.it

Ufficio 10 Razionalizzazione rete scolastica, nuovi indirizzi studio, forniture scolastiche

Responsabile: Infurnari Giuseppina Tel. 0922/593826
email: g.infurnari@provincia.agrigento.it

Ufficio 11 Borse di studio

Responsabile: Infurnari Giuseppina Tel. 0922/593826
email: g.infurnari@provincia.agrigento.it