



# CITTÀ DI VITTORIA

Allegato B

**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE  
DIREZIONE MERCATI E FIERE**

**Via Bixio, 34 - 97019 VITTORIA (RG)  
Tel. 0932/514111 (centr.) - 0932/514310**

**Dirigente Dott. Alessandro BASILE  
tel. 0932/514305**

**e-mail:** [dirigente.bilancio@comunevittoria.gov.it](mailto:dirigente.bilancio@comunevittoria.gov.it)  
[dirigente.sviluppoeconomico@comunevittoria.gov.it](mailto:dirigente.sviluppoeconomico@comunevittoria.gov.it)  
[dirigente.programmazione@comunevittoria.gov.it](mailto:dirigente.programmazione@comunevittoria.gov.it)

**p.e.c.:** [dirigente.bilancio@pec.comunevittoria.gov.it](mailto:dirigente.bilancio@pec.comunevittoria.gov.it)  
[dirigente.sviluppoeconomico@pec.comunevittoria.gov.it](mailto:dirigente.sviluppoeconomico@pec.comunevittoria.gov.it)  
[dirigente.programmazione@pec.comunevittoria.gov.it](mailto:dirigente.programmazione@pec.comunevittoria.gov.it)

## **Organizzazione Interna**



## SERVIZIO I°

**SERVIZI FINANZIARI**  
**Via Bixio 34 (Palazzo Iacono)**  
**Tel: 0932514310**

e-mail: [ufficio.ragioneria@comunevittoria.gov.it](mailto:ufficio.ragioneria@comunevittoria.gov.it)  
pec: [ufficioragioneria@pec.comunevittoria.gov.it](mailto:ufficioragioneria@pec.comunevittoria.gov.it)

<p><b>Istruttore Direttivo Contabile</b> Rag. Antonella Di Pasquale Tel. 0932514307</p>	<p><b>Competenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Redazione conto consuntivo e relativo certificato;</li><li>- Predisposizione Conto del Patrimonio e Conto Economico;</li><li>- Chiusura dei singoli capitoli di spesa a fine esercizio con determinazione dei residui;</li><li>- Cura dei rapporti con la Corte dei Conti;</li><li>- Cura i rapporti con i revisori dei conti, per ciò che attiene i servizi assegnati.</li><li>- Trasmissione Conti giudiziali alla Corte dei Conti.</li></ul> <p><b>Economo comunale</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestione e verifica fondi regionali finanziati con legge di settore;</li><li>- Relazione al Conto annuale e costo del lavoro;</li><li>- Emissione mandati di pagamento relativi ai gettoni di presenza per le commissioni;</li><li>- Rendicontazione periodica delle spese elettorali, 5 per mille Irpef e biblioteca comunale;</li><li>- Compilazione e trasmissione agli organi competenti delle varie statistiche finanziarie;</li><li>- Coordinamento e trasmissione questionario Fabbisogni Standard (SOSE).</li></ul> <p><b>Posizione Organizzativa</b></p>
---	---

### *U.O. "Servizi generali"*

\*\*\*

email: [ufficio.ragioneria@comunevittoria.gov.it](mailto:ufficio.ragioneria@comunevittoria.gov.it)  
PEC: [ufficioragioneria@pec.comunevittoria.gov.it](mailto:ufficioragioneria@pec.comunevittoria.gov.it)  
tel. 0932514310

<p><b>Istr. Serv. Contabili dott.ssa Eleonora Filoramo</b> <a href="mailto:ufficio.ragioneria@comunevittoria.gov.it">ufficio.ragioneria@comunevittoria.gov.it</a> tel. 0932514</p>	<p><b>Competenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Protocollo in entrata e in uscita della Direzione e archiviazione informatica</li><li>- Registro cronologico Equitalia</li><li>- Controllo Posta del Dirigente cartacea ed elettronica;</li><li>- Registrazione ed assegnazione posta</li><li>- Registrazione atti di liquidazione</li><li>- Collabora la Sig.ra Vitale Sarina Giovannella per quanto riguarda i bollettini di c/c postale.</li></ul> <p><b>Archivista informatico.</b></p>
--	--

[dirigente.bilancio@pec.comunevittoria.gov.it](mailto:dirigente.bilancio@pec.comunevittoria.gov.it)  
Tel. +390932514305



<b>Istr. Serv. Contabili rag. Giovanni Incardona</b> <a href="mailto:ufficio.ragioneria@comunevittoria.gov.it">ufficio.ragioneria@comunevittoria.gov.it</a> 0932514313	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cura la corretta tenuta del registro protocollo interno del settore;</li><li>- Archiviazione della documentazione cartacea &lt;posta in entrata ed in uscita, copie mandati, reversali;</li><li>- Riporto su sistema informatico della numerazione di Delibere e Determine relativamente agli impegni di spesa.</li></ul>
<b>Esecutore amm.vo Sig.ra Maria Impoco</b> <a href="mailto:mariaimpoco@comunevittoria.gov.it">mariaimpoco@comunevittoria.gov.it</a> tel. 0932514306	<ul style="list-style-type: none"><li>- Registrazione nella finanziaria delle liquidazioni di spesa e cura dei rapporti con i vari uffici per ciò che attiene le problematiche relative;</li><li>- Supporto al Dirigente nei procedimenti al Bilancio;</li><li>- Posta Elettronica Certificata del Dirigente e conservazione (in assenza della sig.ra Filoramo Eleonora);</li><li>- Raccolta aggiornamento normativo in tema di bilancio e contabilità;</li><li>- Controllo dei tabulati delle presenze mensili e rilevazione per i buoni pasto del personale dell'Ufficio Finanziario;</li><li>- Coadiuvare la Sig.ra Vitale per quanto riguarda la stampa e la trasmissione agli utenti delle Certificazioni Uniche;</li><li>- Sostituisce la Sig.ra Filoramo Eleonora per la protocollazione in caso di assenza o impedimento.</li></ul> <b>Specifiche responsabilità di cui all'art. 70 quinquies, co. 2 del CCDI.</b>

### **U.O. "Servizi Finanziari"**

\*\*\*

email: [ufficio.ragioneria@comunevittoria.gov.it](mailto:ufficio.ragioneria@comunevittoria.gov.it)  
PEC: [ufficioragioneria@pec.comunevittoria.gov.it](mailto:ufficioragioneria@pec.comunevittoria.gov.it)  
tel. 0932514310

<b>Istr. Serv. Contabili</b> <b>Rag. Sarina Giovannella Vitale</b> <a href="mailto:sarinavitale@comunevittoria.gov.it">sarinavitale@comunevittoria.gov.it</a> 0932514309	<ul style="list-style-type: none"><li>- Controllo e gestione delle entrate;</li><li>- Incameramento, gestione contabile e controllo delle entrate provenienti da conti correnti postali e bancari, compreso la cura dei rapporti e la verifica dei dati con l'ufficio Tributi e gli altri uffici a cui si riferiscono le varie entrate;</li><li>- Verifica a fine esercizio delle operazioni dei singoli capitoli di entrata, con riferimento all'effettivo accertamento e determinazione dei residui;</li><li>- Gestione contabilità per i depositi provvisori e definitivi e relativo svincolo con emissione dei mandati di pagamento;</li><li>- Cura dei rapporti con la Tesoreria Comunale per la parte relativa alle entrate;</li><li>- Istruttoria atti inerenti lavoro straordinario, progetti e quanto altro connesso al servizio del personale dipendente operante all'interno del Servizio, nonché istruttoria atti relativi acquisti e convenzioni sia per affidamenti diretti che su Consip;</li></ul>
---	--

[dirigente.bilancio@pec.comunevittoria.gov.it](mailto:dirigente.bilancio@pec.comunevittoria.gov.it)

Tel. +390932514305



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Richiesta di CIG e DURC per la Direzione;</li><li>- Cura delle incombenze relative alle carte di identità elettroniche e Libero Consorzio Comunale sia per le entrate che per l'emissione dei mandati di pagamento;</li><li>- Elaborazione e rilascio certificazioni ai lavoratori autonomi e trasmissione all'Agenzia delle Entrate;</li><li>- Dichiarazione annuale dei redditi (Mod. 770 per cod. tributo 1040 – 1050. 1800);</li><li>- Inserimento degli atti per la pubblicazione ai sensi della L. 190/2012 degli atti amministrativi per ANAC;</li><li>- Emissione ordinativi e mandati di pagamento tratti sui finanziamenti regionali (OO.AA, Fondi POR, fondi CIPE ecc.) previa verifica contabile dei documenti di spesa relativi;</li><li>- Supporto al Dirigente nella gestione del programma comunitario Autorità Urbana.</li></ul> <p><b>Specifiche responsabilità di cui all'art. 70 quinquies, co. 2 del CCDL.</b></p>
<p><b>Istr. Serv. Contabili rag. M. Luisa Fiorellini</b> <a href="mailto:marialuisafiorellini@comunevittoria.gov.it">marialuisafiorellini@comunevittoria.gov.it</a> tel. 0932514319</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Registrazione in ordine cronologico, previo controllo contabile delle fatture nel sistema informatico in dotazione al Servizio;</li><li>- Registrazione nella finanziaria degli impegni spesa e liquidazioni;</li><li>- Tenuta ed aggiornamento registro elenco fitti passivi e relativa emissione dei mandati di pagamento;</li><li>- Controllo documentazione contabile relativa alle varie forniture ed ai relativi atti di liquidazione;</li><li>- Emissione mandati di pagamento relativi a fornitori, contributi vari, ditte aggiudicatarie di lavori in economia e cottimi, e alle anticipazioni all'economo;</li><li>- Compensazioni ai creditori tra i tributi dovuti all'Ente e i crediti vantati;</li><li>- Liquidazione compensi ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione e ai professionisti esterni;</li><li>- Responsabile delle verifiche Equitalia di cui al Decreto MEF n. 40/2008;</li><li>- Registrazione nella finanziaria degli impegni spesa e cura dei rapporti con i vari uffici per ciò che attiene le problematiche relative.</li></ul> <p><b>Specifiche responsabilità di cui all'art. 70 quinquies, co. 2 del CCDL.</b></p>
<p><b>Istr. Serv. Contabili dott. Gaetano Lombardo</b> <a href="mailto:gaetanolombardo@comunevittoria.gov.it">gaetanolombardo@comunevittoria.gov.it</a> 0932514</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Supporto al Dirigente per le verifiche di assestamento di bilancio;</li><li>- Verifiche di regolarità tributaria e relazioni con Direzione Tributi;</li><li>- Registrazione nella finanziaria degli impegni spesa e liquidazioni;</li><li>- Controllo documentazione contabile relativa alle varie forniture ed ai relativi atti di liquidazione.</li></ul>
<p><b>Istr. Serv. Contabili rag. Rosetta Schembri</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Controllo documentazione contabile relativa alle varie forniture e ai relativi atti di liquidazione inerenti i Servizi Sociali;</li></ul>

[dirigente.bilancio@pec.comunevittoria.gov.it](mailto:dirigente.bilancio@pec.comunevittoria.gov.it)

Tel. +390932514305



<p><a href="mailto:rosettascembri@comunevittoria.gov.it">rosettascembri@comunevittoria.gov.it</a> tel. 0932514316</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Emissione mandati di pagamenti relativi a fornitori, contributi vari, anticipazione all'economista inerenti i Servizi Sociali;</li><li>- Gestione contabile pratiche relative alle cooperative per i Servizi Sociali ed emissione dei mandati di pagamento;</li><li>- Registrazione nella finanziaria degli impegni spesa e cura dei rapporti con i vari uffici per ciò che attiene le problematiche relative ai Servizi Sociali e altre Direzioni;</li></ul> <p><b>Specifiche responsabilità di cui all'art. 70 quinquies, co. 2 del CCDL.</b></p>
<p><b>Istr. Amm.vo rag. Sebastiano Russo</b> <a href="mailto:sebastianorusso@comunevittoria.gov.it">sebastianorusso@comunevittoria.gov.it</a> tel. 0932514</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cura dei rapporti con la Tesoreria Comunale relativi alla distinta di trasmissione</li><li>- Aggiornamenti procedura finanziaria;</li><li>- Espletamento pratiche inerenti ai D.I. e transazioni;</li><li>- Controllo contabile fatture elettroniche;</li><li>- Tenuta ed aggiornamento data-base elenco fornitori;</li><li>- Verifica atti ed emissione mandati di pagamento relativi a fornitura Energia Elettrica;</li><li>- Corrispondenza e istruttoria delle pratiche riguardanti le problematiche con l'Ufficio Legale;</li><li>- Cura gli adempimenti relativi alle periodiche verifiche di cassa;</li><li>- Cura dei rapporti con i tecnici Halley per ciò che attiene la procedura in uso della direzione;</li><li>- Verifiche Equitalia di cui al Decreto MEF 40/2008 in assenza della Sig.ra Fiorellini Maria Luisa.</li></ul> <p><b>Specifiche responsabilità di cui all'art. 70 quinquies, co. 2 del CCDL.</b></p>
<p><b>Istr. Serv. Contabili rag. Rosaria Insaudo</b> <a href="mailto:rosariainsaudo@comunevittoria.gov.it">rosariainsaudo@comunevittoria.gov.it</a> tel. 0932514</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ricezione e registrazione delle fatture in arrivo e controllo contabile in conformità a quanto previsto dal D.L.vo 267/2000 e successive modifiche;</li><li>- Cura delle pratiche dei pignoramenti nei confronti delle ditte creditrici dell'Ente quale terzo;</li><li>- Cura l'incameramento delle somme provenienti dai versamenti su c/c postale relativi agli oneri di urbanizzazione, verifica periodica della scadenza dei versamenti e avviso, all'occorrenza, delle relative procedure di recupero delle somme tramite riscossione polizza fideiussoria;</li><li>- Collaboratore per il Piano triennale anticorruzione e trasparenza.</li></ul> <p><b>Specifiche responsabilità di cui all'art. 70 quinquies, co. 2 del CCDL.</b></p>
<p><b>Istr. Amm.vo dott.ssa Nadia Fiorellini</b> <a href="mailto:nadiafiorellini@comunevittoria.gov.it">nadiafiorellini@comunevittoria.gov.it</a> tel. 0932514308</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Supporto alla Direzione per la predisposizione degli atti di programmazione strategica e operativa dell'Ente;</li><li>- Supporto alla Direzione per il monitoraggio e controllo delle Società Partecipate;</li><li>- Predisposizione degli atti deliberativi relativi alla revisione ordinaria/straordinaria della società partecipate, sotto la responsabilità del Dirigente;</li></ul>

[dirigente.bilancio@pec.comunevittoria.gov.it](mailto:dirigente.bilancio@pec.comunevittoria.gov.it)

Tel. +390932514305



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Supporto alla Direzione per l'elaborazione di note, deliberazioni, determinazioni del dirigente e determinazioni sindacali;</li><li>- Supporto alla Direzione per acquisti sul portale CONSIP.</li></ul> <b>Specifiche responsabilità di cui all'art. 70 quinquies, co. 2 del CCDL.</b>
<b>Esecutore amm.vo rag. Giuseppina Sipione</b> <a href="mailto:giuseppinasipione@comunevittoria.gov.it">giuseppinasipione@comunevittoria.gov.it</a> tel.0932514	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assunzione di mutui, richiesta di somministrazione fondi ed emissione mandati per esecuzione di lavori finanziati coi mutui;</li><li>- Problematiche inerenti le espropriazioni con verifica documentazione, apertura libretti di deposito somme presso il MEF ed emissione dei relativi mandati;</li><li>- Registrazione della contabilizzazione e dei pagamenti delle fatture dell'Ente sulla piattaforma MEF;</li><li>- Tenuta degli aggiornamenti all'IPA del personale responsabile della ricezione della fatturazione elettronica;</li><li>- Ricezione e registrazione delle fatture in arrivo e controllo.</li></ul> <b>Archivista informatico.</b>
<b>Esecutore amm.vo dott.ssa Elisa Zarba</b> <a href="mailto:elisazarba@comunevittoria.gov.it">elisazarba@comunevittoria.gov.it</a> tel. 0932514	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mandati IRPEF su redditi assimilati e relativo bilanciamento con il Tesoriere;</li><li>- Mandati IVA per split payment e relativo bilanciamento con il Tesoriere;</li><li>- Cura dei rapporti con l'ufficio Contabilità del Personale per la verifica mensile dei dati afferenti la documentazione concernente i dati per i versamenti mensili all'erario, tramite appositi modelli di riferimento;</li><li>- Distinta di versamento F24EP;</li><li>- Trasmissione all'Agenzia delle Entrate delle certificazioni uniche e coadiuva la sig.ra Vitale Sarina Giovannella per il 770.</li></ul>

**U.O. Servizi Economato**

\*\*\*

Tel. 0932514247

<b>Collab. Prof. Sistemi informatici</b> <b>rag. Achille Alecci</b> <a href="mailto:achillealecci@comunevittoria.gov.it">achillealecci@comunevittoria.gov.it</a> tel. 0932514247	<ul style="list-style-type: none"><li>- Emissione bollette nei sistemi informatici dell'economato e della finanziaria;</li><li>- Assunzione impegni di spesa dei fondi economici;</li><li>- Rendiconto trimestrale pagamenti;</li><li>- Chiusura annuale dei fondi economici;</li><li>- Inserimento dati inventario;</li><li>- Rendiconto determine di anticipazione all'economato.</li></ul> <b>Archivista informatico</b>
<b>Oper. Serv. Comunali rag. Rosanna Mana</b> <a href="mailto:rosannamana@comunevittoria.gov.it">rosannamana@comunevittoria.gov.it</a> tel. 0932514248	<ul style="list-style-type: none"><li>- Inserimento fattura nei sistemi informatici dell'economato e della finanziaria;</li><li>- Sviluppo missioni dei dipendenti e degli amministratori;</li><li>- Inserimento dati inventario.</li></ul>

[dirigente.bilancio@pec.comunevittoria.gov.it](mailto:dirigente.bilancio@pec.comunevittoria.gov.it)

Tel. +390932514305



## SERVIZIO II°

### ATTIVITA' PRODUTTIVE

Via Dei Mille 131 (Palazzo Carfi)

Mail: [sviluppoeconomico@comunevittoria.gov.it](mailto:sviluppoeconomico@comunevittoria.gov.it)

PEC: [sviluppoeconomico@pec.comunevittoria.gov.it](mailto:sviluppoeconomico@pec.comunevittoria.gov.it)

Tel: 09321888075

<p><b>Istr. Direttivo Contabile</b> <b>Dott.ssa Lucia Mallo</b> <a href="mailto:luciamallo@comunevittoria.gov.it">luciamallo@comunevittoria.gov.it</a> tel. 0932514369</p>	<p>Supporto alla gestione delle attività dei servizi "Attività produttive", "Programmazione Comunitaria" e "Trasporti", sotto la responsabilità del Dirigente;</p> <p>Supporto al Dirigente nelle attività di progettazione, gestione e rendicontazione di programmi comunitari in atto (2014-2020);</p> <p>Supporto alla formalizzazione di partenariati, protocolli d'intesa, consorzi, società consortili, associazioni, contratti di rete e di sviluppo pubblico-privati con enti e attori accreditati a livello nazionale e internazionale, sotto la responsabilità del Dirigente;</p> <p>Supporto al Dirigente per l'elaborazione di note, deliberazioni, determinazioni del dirigente e determinazioni del Sindaco.</p> <p>Supporto al Dirigente nella gestione dei programmi GAL e Autorità Urbana.</p> <p><b>Posizione Organizzativa</b></p>
--	---

### U.O. "Servizi generali – SUAP"

\*\*\*

<p><b>Istr. Am.vo dott.ssa M. Luisa Insaudo</b> <a href="mailto:mariannainsaudo@comunevittoria.gov.it">mariannainsaudo@comunevittoria.gov.it</a> tel. 0932514357</p>	<p><b>Competenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Supporto al Dirigente per SUAP e rapporti con altri uffici e direzioni comunali (Ecologia, Urbanistica.....) ed Enti terzi (Regione e Assessorati di riferimento, CC.II.AA., i vari dipartimenti dell'Azienda Sanitaria Provinciale, CPTA/Periferico SR-RG (emissioni in atmosfera), Vigili del Fuoco, IPA, vari settori del Libero Consorzio Comunale, Soprintendenza BB.CC., Genio Civile, ARPA, ) per procedimenti relativi, rilascio autorizzazioni, prese d'atto- AUA- Autorizzazione Unica Ambientale- Attività Turistico ricettive S.C.I.A., (B &amp; B, case vacanze, affittacamere).</li><li>- Informazione all'utenza sulle corrette procedure amministrative delle istanze di avvio attività in generale, commerciali, artigianali, agricole e quant'altro. -FRONT</li></ul>
--	--

[dirigente.bilancio@pec.comunevittoria.gov.it](mailto:dirigente.bilancio@pec.comunevittoria.gov.it)

Tel. +390932514305



	<p>OFFICE.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redazione atti di Giunta Municipale, di Consiglio Comunale e determinazioni dirigenziali e sindacali inerenti ai servizi d'istituto del Settore e predisposizione di proposte di Regolamenti di settore su disposizione ed in collaborazione con il Dirigente.</li> <li>- Referente per la PEC della Direzione Sviluppo Economico.</li> <li>- Accredimento con NUVOLAPA per caricamento dati ANAC.</li> <li>- Accredimento BDNA (verifiche antimafia)-.</li> <li>- Accredimento Fatturazione elettronica.</li> <li>- SEGRETERIA della Direzione in diretta collaborazione e secondo le direttive del Dirigente.</li> <li>- Studio normativa di riferimento dei vari servizi della Direzione, consultazione G.U.R.S. e G.U.R.I. ed aggiornamento modulistica</li> <li>- Supporto al Dirigente nella gestione del programma comunitario Autorità Urbana.</li> </ul> <p><b>Specifiche responsabilità di cui all'art. 70 quinquies, co. 2 del CCDL.</b></p>
<p><b>Istr. Dir. Tec. geom. Armando Scirè</b>  <a href="mailto:armandoscire@comunevittoria.gov.it">armandoscire@comunevittoria.gov.it</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di verifica e monitoraggio delle strutture Mercato dei Fiori e Mercato della Frutta;</li> <li>- Coordinamento delle attività di verifica e controllo, in sinergia con il Comando di polizia municipale, delle aree destinate ai Mercati e ai mercatini.</li> </ul>
<p><b>Istr. Amm.vo Magrì Giuseppa</b>  <a href="mailto:giuseppamagri@comunevittoria.gov.it">giuseppamagri@comunevittoria.gov.it</a>  tel. 0932514481</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accredimento per la protocollazione generale.</li> <li>- Gestione della protocollazione di settore e dell'archivio dei provvedimenti e della corrispondenza telematica e ordinaria della Direzione.</li> <li>- Accredimento ENTRATEL-Agenzia delle Entrate per la trasmissione annuale ed il caricamento dati sulle autorizzazioni rilasciate dalla Direzione.</li> <li>- Accredimento BDNA per le verifiche antimafia sulle autocertificazioni a corredo delle istanze inoltrate ai vari servizi della Direzione.</li> <li>- Verifiche e controlli autocertificazioni CC.II.AA.</li> <li>- Accredimento per i controlli su autocertificazione tramite sistema MASSIVA/ CERPA (casellario giudiziale).</li> </ul> <p><b>Archivista Informatico</b></p>



**U.O. “Commercio a posto fisso”**

\*\*\*

<p><b>Istr. Amm.vo Molè Carmela</b> <a href="mailto:carmelamole@comunevittoria.gov.it">carmelamole@comunevittoria.gov.it</a> tel. 0932514481</p>	<p><b>Competenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestione procedimenti amministrativi per attività inerenti il commercio a posto fisso (esercizi di vicinato, medie e grandi strutture, agenzie d'affari, commercio fitosanitari, internet point, commercio online, vendita per apparecchi automatici).</li><li>- Gestione procedimenti amministrativi inerenti altre attività produttive soggette per legge a regolamentazione e programmazione (ottico, grande distribuzione con CdS).</li><li>- Redazione dei provvedimenti che disciplinano apertura e chiusura esercizi commerciali (ordinanze sindacali).</li><li>- Collaborazione nella redazione della programmazione commerciale.</li><li>- Verifiche e controlli autocertificazioni CC.II.AA.. Rapporti con uffici ed enti terzi.- Informazioni all'utenza sui corretti procedimenti di avvio attività in riferimento alle proprie attribuzioni. FRONT OFFICE.</li></ul> <p><b>Specifiche responsabilità di cui all'art. 70 quinquies, co. 2 del CCDI.</b></p>
--	--

**U.O. “Commercio itinerante – Pubblici esercizi”**

\*\*\*

<p><b>Istr. Amm.vo Farruggio Salvatrice</b> <a href="mailto:salvatricefarruggio@comunevittoria.gov.it">salvatricefarruggio@comunevittoria.gov.it</a> tel. 0932514366</p>	<p><b>Competenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestione procedimenti amministrativi per attività inerenti la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (bar, ristoranti, pub, pizzerie, stabilimenti balneari.....)</li><li>- Gestione procedimenti amministrativi per il commercio in forma itinerante (autorizzazioni temporanee, mercatino settimanale del sabato, mercatini rionali occasionali.....).</li><li>- Istruttoria delle procedure concorsuali, in collaborazione con il Dirigente, inerenti l'istituzione e la gestione dei Mercatini (tip. B) e la installazione di chioschi e o la sosta consentita di autobar su aree pubbliche (Tip.A).</li><li>- Collaborazione nella redazione della programmazione commerciale. Informazioni all'utenza sui corretti procedimenti di avvio attività in riferimento alle proprie attribuzioni. FRONT OFFICE.</li></ul> <p><b>Specifiche responsabilità di cui all'art. 70 quinquies, co. 2 del CCDI.</b></p>
--	--

[dirigente.bilancio@pec.comunevittoria.gov.it](mailto:dirigente.bilancio@pec.comunevittoria.gov.it)

Tel. +390932514305



**U.O. "Agricoltura - Artigianato"**

\*\*\*

<b>Funz. amm.vo Dr. Rosario Gagliano</b> <a href="mailto:rosariogagliano@comunevittoria.gov.it">rosariogagliano@comunevittoria.gov.it</a> tel. 0932514336	<b>Competenze</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Servizio Agricoltura e relative Certificazioni.</li><li>- Servizio vitivinicolo.</li><li>- Servizio venatorio con rilascio tesserini.</li><li>- Gestione Mercati degli agricoltori e adempimenti connessi all'eventuale nuova istituzione degli stessi.</li></ul>
<b>Istr. Dir.vo Sig.ra Martines Rosa</b> <a href="mailto:rosamartines@comunevittoria.gov.it">rosamartines@comunevittoria.gov.it</a> tel. 0932514336	<ul style="list-style-type: none"><li>- Servizio certificazioni agricoltura.</li><li>- Rilascio tesserini venatori. Servizio vitivinicolo.</li><li>- Collaborazione con Funzionario.</li><li>- Collaborazione con il servizio Artigianato</li><li>- Archiviazione atti d'ufficio</li></ul>
<b>Esec. Amm.vo Sig. Fortunato Vincenzo</b> <a href="mailto:vincenzofortunato@comunevittoria.gov.it">vincenzofortunato@comunevittoria.gov.it</a> tel. 0932514336	<ul style="list-style-type: none"><li>- Servizio certificazioni agricoltura.</li><li>- Rilascio tesserini venatori. Servizio vitivinicolo.</li><li>- Collaborazione con Funzionario.</li><li>- Accreditamento per la protocollazione generale</li><li>- Accreditamento fatturazione elettronica</li></ul> <b>Archivista informatico</b>
<b>Istr. Amm.vo Insaudo Francesca</b> <a href="mailto:francescainsaudo@comunevittoria.gov.it">francescainsaudo@comunevittoria.gov.it</a> tel. 0932514477	<ul style="list-style-type: none"><li>- Istruttoria e definizione procedimenti relativi all'avvio di attività artigianali (acconciatori, estetisti, panifici, toelettatura.....), di attività di trasporto pubblico (noleggio con e/o senza conducente).</li><li>- Gestione procedimenti zona artigianale in collaborazione con Dirigente (procedimenti per l'assegnazione dei lotti, verifica sussistenza requisiti degli assegnatari, ogni altra attività inerente)</li><li>- Informazioni all'utenza sui corretti procedimenti di avvio attività in riferimento alle proprie attribuzioni. FRONT OFFICE. Aggiornamento Modulistica.</li></ul>
<b>Istr. Amm.vo Incardona Valeria</b> <a href="mailto:valeriaincardona@comunevittoria.gov.it">valeriaincardona@comunevittoria.gov.it</a> tel. 0932514370	<ul style="list-style-type: none"><li>- Istruttoria e definizione procedimenti relativi all'avvio di attività artigianali (acconciatori, estetisti, panifici, toelettatura.....), di attività di trasporto pubblico (noleggio con e/o senza conducente).</li><li>- Gestione procedimenti zona artigianale in collaborazione con Dirigente (procedimenti per l'assegnazione dei lotti, verifica sussistenza requisiti degli assegnatari, ogni altra attività inerente).</li><li>- Informazioni all'utenza sui corretti procedimenti di avvio attività in riferimento alle proprie attribuzioni. FRONT OFFICE .Aggiornamento modulistica.</li></ul>
<b>Istr. Servizi Tecnici geom. Giuseppe Carrubba</b> <a href="mailto:giuseppecarrubba@comunevittoria.gov.it">giuseppecarrubba@comunevittoria.gov.it</a>	Collaborazione tecnica in maniera trasversale con i vari servizi della Direzione; Collaborazione con il funzionario tecnico geom. Scirè nelle attività di verifica e monitoraggio delle

[dirigente.bilancio@pec.comunevittoria.gov.it](mailto:dirigente.bilancio@pec.comunevittoria.gov.it)

Tel. +390932514305



	strutture Mercato dei Fiori, Mercato della Frutta e Mercato Ittico; Espletamento sopralluoghi per le verifiche dei vari siti concernenti il commercio su aree pubbliche, in particolare il mercatino degli agricoltori, con individuazione e puntualizzazione delle eventuali criticità.
--	---

### SERVIZIO III°

### PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

tel. 0932514369

<b>Istr. Direttivo Contabile</b> <b>Dott.ssa Lucia Mallo</b> <a href="mailto:luciamallo@comunevittoria.gov.it">luciamallo@comunevittoria.gov.it</a> <i>tel. 0932514369</i>	<b>Competenze</b> Supporto alla gestione delle attività dei servizi “Attività produttive” e “Programmazione Comunitaria”, sotto la responsabilità del Dirigente; Supporto al Dirigente nelle attività di progettazione, gestione e rendicontazione di programmi comunitari in atto (2014-2020); Supporto alla formalizzazione di partenariati, protocolli d'intesa, consorzi, società consortili, associazioni, contratti di rete e di sviluppo pubblico-privati con enti e attori accreditati a livello nazionale e internazionale, sotto la responsabilità del Dirigente; Supporto al Dirigente per l'elaborazione di note, deliberazioni, determinazioni del dirigente e determinazioni del Sindaco. Supporto al Dirigente nella gestione dei programmi comunitari GAL e Autorità Urbana. <b>Posizione Organizzativa</b>
<b>Istr. Amm.vo dott.ssa Nadia Fiorellini</b> <a href="mailto:nadiafiorellini@comunevittoria.gov.it">nadiafiorellini@comunevittoria.gov.it</a> <i>tel. 0932514308</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Supporto alla Direzione per l'elaborazione di note, deliberazioni, determinazioni del dirigente e determinazioni sindacali;</li><li>- Supporto alla Direzione per acquisti sul portale CONSIP.</li><li>- Supporto amministrativo nella predisposizione di partenariati, protocolli d'intesa, consorzi, società consortili, associazioni, contratti di rete e di sviluppo pubblico-privati per l'elaborazione di strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo.</li><li>- Supporto al Dirigente nella gestione dei programmi comunitari GAL e Autorità Urbana.</li></ul> <b>Specifiche responsabilità di cui all'art. 70 quinquies, co. 2 del CCDL.</b>



## DIREZIONE MERCATI E FIERE

Tel. 0932860371

email: [direzionemercati@comunevittoria.gov.it](mailto:direzionemercati@comunevittoria.gov.it)  
p.e.c.: [direzionemercati@pec.comunevittoria.gov.it](mailto:direzionemercati@pec.comunevittoria.gov.it)

<b>Istr. Amm.vo sig.ra Cavallo Anita</b> <a href="mailto:anitacavallo@comunevittoria.gov.it">anitacavallo@comunevittoria.gov.it</a> <i>tel. 0932514476</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Istruttoria pratiche inerenti all'attività mercatale (concessioni, assetti societari).</li><li>- Istruttoria pratiche accessi al Mercato ortofrutticolo.</li><li>- Verifica dei requisiti di tutti gli operatori ammessi al Mercato ortofrutticolo a vario titolo.</li><li>- Accreditamento BDNA per le verifiche antimafia sulle autocertificazioni.</li><li>- Supporto al Dirigente nei procedimenti sanzionatori e di revoca concessioni</li></ul> <b>Archivista informatico</b>
<b>Collab. prof.le Sig. Migliorisi Filippo</b> <a href="mailto:filippomigliorisi@comunevittoria.gov.it">filippomigliorisi@comunevittoria.gov.it</a> <i>tel. 0932860371</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ricezione delle pratiche inerenti l'accreditamento per l'ingresso al Mercato Ortofrutticolo.</li><li>- Aggiornamento archivi informatici.</li><li>- Intervista della mercuriale giornaliera. FRONT OFFICE.</li><li>- Attività di custodia ingressi del Mercato Ortofrutticolo.</li></ul>
<b>Collab. Amm.vo Sig. Scollo Giuseppe</b> <a href="mailto:giuseppescollo@comunevittoria.gov.it">giuseppescollo@comunevittoria.gov.it</a> <i>tel. 0932514851</i>	Collabora nell'espletamento dei servizi amministrativi del Mercato ortofrutticolo. Accreditamento BDNA per le verifiche antimafia sulle autocertificazioni.
<b>Operat. Serv. Com.li Sig. Giunta Raffaele</b> <i>tel. 0932860371</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Attività di custodia ingressi del Mercato Ortofrutticolo.</li><li>- Ricezione delle pratiche inerenti l'accreditamento per l'ingresso al Mercato Ortofrutticolo.</li><li>- Supporto per aggiornamento archivi informatici, Intervista della mercuriale giornaliera. FRONT OFFICE.</li></ul>

[dirigente.bilancio@pec.comunevittoria.gov.it](mailto:dirigente.bilancio@pec.comunevittoria.gov.it)

Tel. +390932514305