

E.1.



Città di Modica

DELIBERAZIONE
della
GIUNTA COMUNALE
N. 285 del 5 NOV. 2018

OGGETTO: Modifica dell'organigramma e funzionigramma approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.248 del 25 settembre 2018, limitatamente alle strutture del Settore VI e del Settore V.

L'anno duemiladiciotto il giorno CINQUE del mese di NOVEMBRE alle ore 14,00 nel Palazzo di Città e nella stanza del Sindaco, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale, alla quale risultano presenti:

		Presente	Assente
Abbate Ignazio	Sindaco	X	
Viola Rosario	Vice Sindaco		X
Aiello Anna Maria	Assessore	X	
Linguanti Giorgio	Assessore	X	
Lorefice Salvatore Pietro	Assessore	X	
Monisteri Caschetto Maria	Assessore	X	

Partecipa il Segretario Generale, Dott. Giampiero Bella con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, ai sensi dell'art.97, comma 4, lett. a) del d. Lgs. n.267/2000.

Assunta la presidenza, il Sindaco, Ignazio Abbate, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale all'esame della proposta di deliberazione in oggetto, in merito alla quale sono stati espressi i pareri di legge.

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata la proposta di deliberazione di pari oggetto, prot. n 60842 del 05/11/2018, sottoposta dal Segretario Generale e che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Considerato che della stessa se ne condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto;

Preso atto che su tale proposta di deliberazione è stato espresso il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del Settore proponente ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, della L.R. n. 48/91, come modificato ed integrato dall'art. 12 L.R. n.30/2000, e che la stessa non richiede ulteriori pareri;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente O.R.E.L.;

Vista la L.R. n. 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni;

Ad unanimità di voti, resi nelle forme di legge

DELIBERA

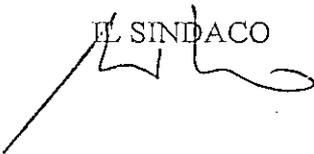
1. Di approvare e far propria la proposta di deliberazione di pari oggetto richiamata in premessa, che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
2. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva, con successiva e separata votazione unanime, resa ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/91, attesa l'urgenza di provvedere in merito, nell'interesse dell'Ente, per i motivi citati nella stessa proposta deliberativa.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE




CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio online del Comune, sul sito istituzionale dell'Ente: www.comune.modica.gov.it.

Modica li

Il Segretario Generale



Il sottoscritto Gianluca Burderi, Responsabile del procedimento di pubblicazione, attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Modica, senza opposizioni e reclami, dal 27 NOV. 2018 al 21 NOV. 2018, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. _____.

Modica li

Il Responsabile della pubblicazione

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:



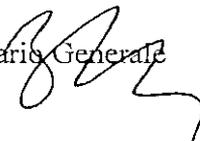
E' stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.12, comma 2, della L.R. 44/91.



E' divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 44/91, trascorsi dieci giorni dall'inizio della pubblicazione.

Modica li

Il Segretario Generale



Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo.
Modica li

Il Segretario Generale



Città di Modica

E. I.

PROPOSTA di DELIBERAZIONE
della GIUNTA COMUNALE
IL SEGRETARIO GENERALE

Prot. n. 60842 del 05 NOV. 2018

Oggetto: Modifica dell'organigramma e funzionigramma approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.248 del 25 settembre 2018, limitatamente alle strutture del Settore VI e del Settore V.

Il Segretario Generale
Giampiero Bella

Premesso che con delibere n.193/2018, n.215/2018 e n. 248 del 25 settembre 2018, esecutive, la Giunta Comunale ha approvato il nuovo organigramma e funzionigramma dell'Ente;

Rilevato che per esigenze di maggiore funzionalità risulta utile ed opportuno assegnare al V Settore la gestione della pianificazione e programmazione territoriale, allo stato di competenza del VI settore;

Rilevata l'opportunità ed importanza per l'Ente di provvedere in merito, al fine di perseguire gli obiettivi primari di efficienza e di funzionalità che devono guidare l'azione amministrativa;

Ritenuto pertanto di modificare l'organigramma e funzionigramma approvati con la deliberazione di G.C. n.248/2018, esecutiva, relativamente ai Settori V e VI, come da prospetti allegati alla presente quale parte integrante e sostanziale;

Vista la deliberazione di G.C.n.248/2018;

Visto il Regolamento degli uffici e dei servizi;

Visto l'OREL;

Vista la L.R. n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 12, comma2, della L.R. n. 44/91;

PROPONE

1. Di modificare, per le ragioni di cui in premessa, qui richiamate, l'organigramma e funzionigramma dei Settori V e VI, come da ultimo approvati con deliberazione di G.C. n.248/2018, esecutiva, modificando le sezioni del V settore e la competenza della sezione I del Settore VI, come da prospetti allegati alla presente facenti parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. Di trasmettere la presente alle OO.SS. per l'informativa ai sensi dell'art. 7 del CCNL;
3. Di trasmettere la presente al Responsabile P.O. del Settore V "Lavori Pubblici" e al Responsabile P.O. del Settore VI "Urbanistica e Tutela del Territorio- Centro Storico e UNESCO ;
4. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, attesa l'urgenza di provvedere a quanto sopra nell'interesse dell'Ente, per le ragioni infra riportate.

Il Segretario Generale
Giampiero Bella



Sulla proposta di deliberazione di cui sopra sono stati espressi i seguenti pareri, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, L.R. n. 48/91, come modificato ed integrato dall'art. 12 L.R. n.30/2000.

Parere del Responsabile del Settore proponente per la regolarità tecnica: ~~favorevole~~ / ~~sfavorevole~~

Modica, li 5/11/2018

Il Responsabile del Settore

Parere del Responsabile del settore finanziario per la regolarità contabile: favorevole /sfavorevole

Modica, li

Il Responsabile del Settore Finanziario

Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi degli artt. 153, 183, 191 del D.L.vo n.267/2000, con spesa da impegnare al cap. _____ del Bilancio 2015.

Modica, li

Il Responsabile del Settore Finanziario

La proposta infra riportata si compone di n. _____ pagine, incluso il presente prospetto,.

Visto
L'Assessore al ramo



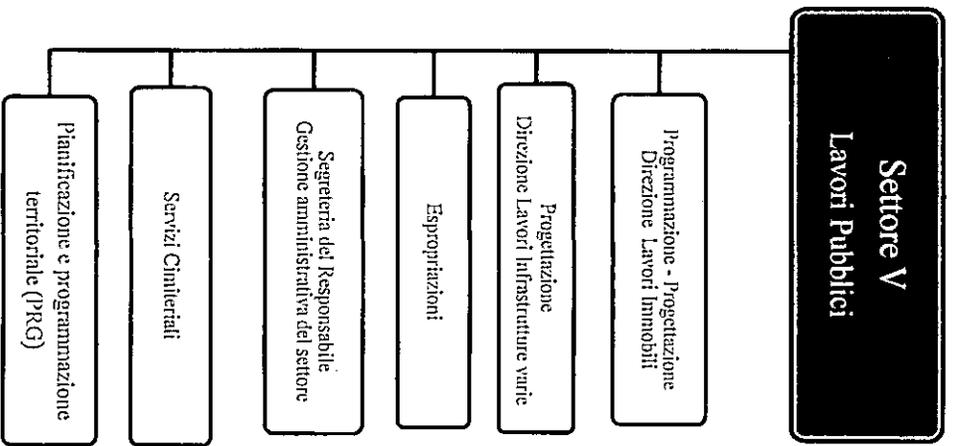
Il Responsabile proponente



La presente proposta è approvata con deliberazione della Giunta Municipale n. 285 del 5 NOV. 2018

Il Segretario Comunale





SETTORE V

" B1 "

LAVORI PUBBLICI

SEZIONE I: Programmazione - Progettazione Direzione Lavori Immobili

- istruttoria di progetti redatti da tecnici esterni e sorveglianza sui lavori;
- progettazione e direzioni lavori;
- assistenza al collaudo dei lavori;
- monitoraggio e rendicontazione dei finanziamenti regionali attraverso la piattaforma Caronte;
- predisposizione di schede ed atti finalizzati all'acquisizione di finanziamenti;
- redazione di atti di gara in collaborazione con gli uffici amministrativi;
- acquisizione DURC.

SEZIONE II: Progettazione Direzioni Lavori Infrastrutture varie

- istruttoria di progetti redatti da tecnici esterni e sorveglianza sui lavori;
- progettazione e direzioni di lavori;
- assistenza al collaudo dei lavori; acquisizione CUP; tenuta registro depositi L.1086;
- acquisiti CONSIP; archivio digitale progetti;
- predisposizione di schede ed atti finalizzati all'acquisizione di finanziamenti;
- redazione di atti di gara in collaborazione con gli uffici amministrativi;
- acquisizione DURC.

SEZIONE III: Espropriazioni

- istruttoria dei piani d'esproprio, relazioni di stima ed elenco ditte, avvio dei procedimenti amministrativi ai fini delle dichiarazioni della pubblica utilità, ordinanze di deposito amministrativo indennità non accetate, emanazione ordinanze di esproprio definitivo, adempimenti presso l'agenzia delle Entrate e l'Agenzia del territorio, ordinanze di esproprio definitivo ed avvisi di immissione in possesso; volture catastali; visure catastali;

SEZIONE IV: Segreteria del Responsabile - Gestione amministrativa del settore

- predisposizione di atti di spesa e di acquisizione di beni e servizi finalizzati al funzionamento del settore;
- redazione di determinazioni del Capo Settore e di deliberazioni;
- predisposizione di atti di gara;
- adempimenti relativi agli obblighi dei RUP nei confronti dell'ANAC (già AVCP) e dei vari Assessorati regionali;
- creazione dei CIG;
- funzioni di segreteria non elencate;
- protocollo informatizzato;
- archivio amministrativo;
- archivio tecnico opere pubbliche;

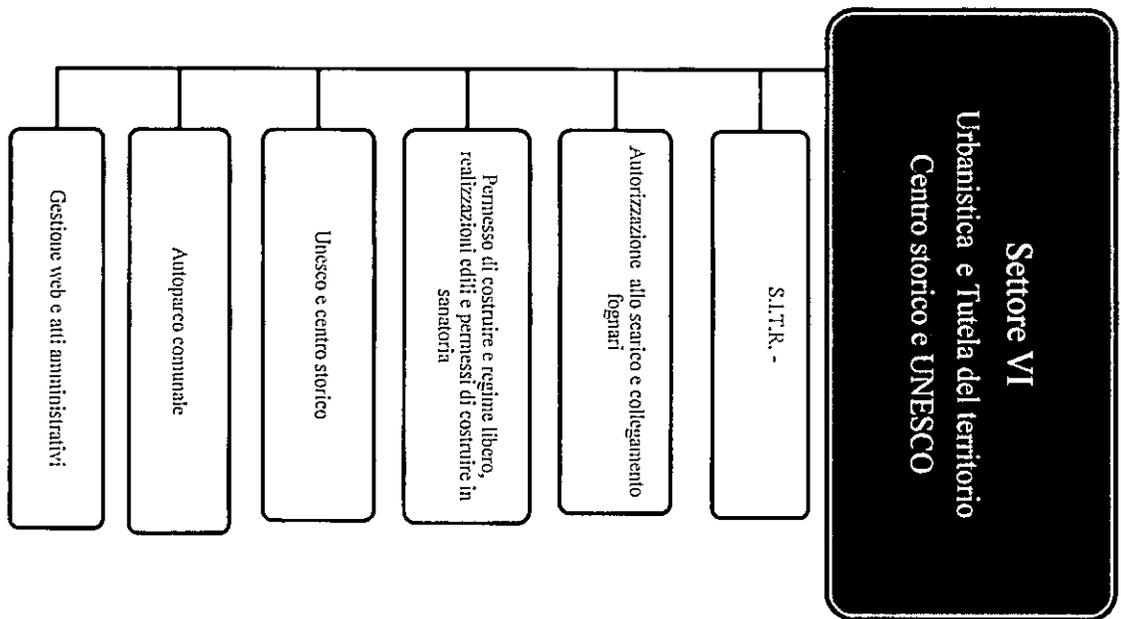
- certificati lavori eseguiti;
- adempimenti richiesti dalle convenzioni per i servizi in concessione;
- istanze Cassa DD.PP..

SEZIONE V: Servizi Cimiteriali

- gestisce i servizi cimiteriali;
- istruttoria di istanze di concessioni edilizie cimiteriali e rilascio;
- certificati di usabilità;
- attività di interfaccia con la Società di gestione dei servizi cimiteriali.

SEZIONE VI – Pianificazione e programmazione territoriale (PRG)

- Cura l'istruttoria dei piani urbanistici di iniziativa privata e di iniziativa pubblica, la predisposizione di varianti minime d'ufficio, istruisce e segue l'iter per le varianti a seguito di richiesta di ampliamento di attività in zona impropria e ogni altra attività che sia finalizzata all'attuazione del PRG vigente. Cura altresì l'istruttoria e il rilascio di certificazioni di compatibilità urbanistica.
- Gestione del P.R.G.. Procedure per l'approvazione. Gestione dei vincoli sul territorio. Redazione, istruttoria fino all'approvazione degli strumenti urbanistici particolareggiati quali Piano spiagge, Piano Cave, Programmi costruttivi di Edilizia residenziale Pubblica, Piani particolareggiati e varianti al P.R.G. in genere.



SETTORE VI

Urbanistica e tutela del territorio - Centro storico e UNESCO

SEZIONE I - S.I.T.R. -

- Manutenzione informatica del software di gestione cartografica;
- Aggiornamento dei dati catastali relativi alle cartografie tematiche;
- Implementazione delle cartografie tematiche componenti il contenuto del sito;
- Gestione delle password di accesso alle aree riservate del sito per l'utenza domestica.

SEZIONE II - Autorizzazione allo scarico e Collegamento fognari

- Istruttoria e rilascio Autorizzazione allo scarico in fognatura se e ove la legge lo prevede.
- Istruttoria e rilascio Autorizzazione allo scarico al suolo.
- Trattamento Autorizzazione Unica Ambientale.

SEZIONE III - Permesso di costruire e regime libero, realizzazioni edili e permessi di costruire in sanatoria

L'attività della Sezione sostanzialmente si configura in due attività prevalenti: una riguarda l'istruttoria delle richieste di rilascio del titolo abilitativo a costruire e/o la istruttoria delle pratiche in regime c.d. comunicativo che comunque vanno istruite; l'altra riguarda l'istruttoria fino alla proposta del provvedimento finale e rilascio di certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica e ogni altra certificazione di natura urbanistica/edilizia.

Cura il monitoraggio delle richieste e la definizione delle pratiche di sanatoria (L. 47/1985, L. 724/1994, L. 326/2003), curandone l'istruttoria e proponendo i provvedimenti per la definizione di richiesta di concessione edilizia discendente dall'ex art.13 della L. 47/85.

SEZIONE IV - Unesco e centro storico

Cura l'istruzione delle richieste di recupero del patrimonio edilizio nel centro storico di cui alla L.R. n. 13/2015.

Cura e collabora all'attuazione del "PIANO PARTICOLAREGGIATO DEL CENTRO STORICO", per il quale è stato predisposto lo studio relativo alle prescrizioni di cui all'art.3 della l.r. 13/2015 e le linee guida, propedeutiche alla progettazione del Piano al Piano Particolareggiato del Centro Storico o piano regolatore del centro storico.

Cura la predisposizione e la gestione del regolamento "dehors", imposto dall'art.52 del codice dei beni culturali e del paesaggio e relativa circolare n.8 del dipartimento regionale dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana, prot.19498 del 21/04/2015.

Cura l'amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto), la conservazione, la tutela e

il restauro del patrimonio archeologico e architettonico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti, la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico ed artistico dell'ente.

Nello specifico si occupa di:

- Gestione tecnico-amministrativa di tutti gli atti in regime autorizzativo relativo all'utilizzo di suolo pubblico, apposizione di tende e bacheche;
- Rilascio Autorizzazioni Edilizie in C.S. o atti equipollenti;
- Gestione regolamento C.I.M.P. su tutto il territorio comunale;
- Realizzazione e gestione progetti arredo urbano.
- Individuazione delle peculiarità espresse dal territorio, facendo emergere le sue vocazioni intrinseche volte alla valorizzazione del paesaggio e dell'ambiente oltre la necessità della conservazione del patrimonio architettonico;
- Procedimenti volti all'attuazione del Piano di gestione UNESCO;
- Iniziative per la valorizzazione del territorio;
- Gestione progetti finalizzati afferenti la valorizzazione del territorio siano essi per la Città che in rete con Associazioni ed Enti.

SEZIONE V - Autoparco comunale

Cura la Gestione tecnico-amministrativa del parco automezzi dell'Ente con la predisposizione degli atti afferenti alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi: nonché al loro corretto utilizzo; gestione del carburante necessario; verifica della posizione amministrativa di ogni mezzo presente nel parco (assicurazione, tassa, revisione, etc.), sostituzione e rinnovo autoparco.

SEZIONE VI: Gestione web e atti amministrativi

Cura:

- La gestione dei software di settore
- La redazione, il rilascio e la gestione degli atti amministrativi
- La gestione dell'archivio e del protocollo di settore
- Il supporto alla definizione degli oneri concessori edilizi ed urbanistici

Posizione Lavoro - Programmazione Fondi Strutturali - Agenda Urbana

Di concerto tra il Responsabile del Settore e il Segretario Generale, sarà individuata una figura tecnica idonea tra i Responsabili di Sezione del Settore VI, da nominare quale P.L. per la programmazione dei Fondi strutturali di Agenda urbana. Tale figura manterrà l'incarico di Responsabile di Sezione.

Tale figura provvede a:

- svolgere funzioni di referente con l'Ufficio dell'Autorità Ragusa -- Modica ai fini della predisposizione della programmazione delle strategie di sviluppo urbano sostenibile prevista dal sistema di pianificazione europea 2014/2020;
- curare il coordinamento dei Settori e supportare i relativi funzionari ed Uffici ai fini dell'adesione e partecipazione dell'Ente ai bandi comunitari di Agenda Urbana;
- curare la ricerca e individuazione delle opere e/o servizi per i quali sussistono i requisiti per la richiesta di inserimento nei programmi di finanziamento con fondi strutturali. Nel dettaglio la procedura si concretizza:
 - Nella individuazione degli assi di intervento inseriti nei programmi da realizzarsi con fondi strutturali e d'interesse dell'Ente;
 - Nell'esame ed estrapolazione dei progetti/forniture/servizi, inseriti nei programmi dell'ente;
 - Nella predisposizione delle schede per la richiesta di inserimento nei programmi di finanziamento.