



# COMUNE DI RAGUSA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 470  
del 10 NOV. 2010

**OGGETTO: Modifica modello organizzativo dell'Ente. Rimodulazione attribuzioni e competenze del Settore 8° "Centro storico e verde pubblico".**

L'anno duemila dieci il giorno dieci alle ore 17,20  
del mese di Novembre nel Palazzo di Città e nella consueta sala delle  
adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

Presiede la seduta il Sindaco *Nello Difesa*

Sono presenti i signori Assessori:

	Presenti	Assenti
1) dr. Rocco Bitetti		z'
2) geom. Francesco Barone		z'
3) sig.ra Maria Malfa		z'
4) rag. Michele Tasca	z'	
5) dr. Salvatore Roccaro	z'	
6) sig. Biagio Calvo	z'	z'
7) dr. Giovanni Cosentini	z'	z'
8) sig.ra Elisabetta Marino		z'
9) ing. Salvatore Giaquinta	z'	z'
10) sig. Salvatore Occhipinti	z'	

Assiste il Segretario Generale dott. *Blasella Buscemi*

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato

## LA GIUNTA MUNICIPALE

- Vista la proposta, di pari oggetto n. 98044 /Sett. 2° del 09/11/2010
- Visti i pareri favorevoli sulla proposta espressi ai sensi della L.R. 11/12/1991 n.48 e successive modifiche:
  - per la regolarità tecnica, dal Responsabile del Servizio;
  - per la regolarità contabile dal Responsabile del Servizio di Ragioneria;
  - sotto il profilo della legittimità, dal Segretario Generale del Comune;
- Ritenuto di dovere provvedere in merito;
- Visto l'art. 12, 1° e 2° comma, della L.R. n.44/91 e successive modifiche;

ad unanimità di voti resi nelle forme di legge

## DELIBERA

- 1) Approvare la proposta di deliberazione indicata in premessa per farne parte integrante e sostanziale e farla propria.
- 2) Dichiarare, su proposta del Sindaco, il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art.12, 2° comma, della l.r. n. 44/91, con voti unanimi e palesi.

## PROPOSTA PARTE INTEGRANTE

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il  
12 NOV. 2010 fino al 26 NOV. 2010 per quindici giorni consecutivi.

Ragusa, il 12 NOV. 2010

IL MESSO COMUNALE

IL MESSO NOTIFICATORE  
(*Licitra Giovanni*)

**Certificato di immediata esecutività della delibera**

Certifico che la deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi del 2° Comma dell'Art.12 della L.R. n.44/91.

Certifico che la deliberazione è stata dichiarata urgente ed immediatamente esecutiva ai sensi dell'Art.16 della L.R. n.44/91.

Ragusa, il

10 NOV. 2010

IL SEGRETARIO GENERALE

IL SEGRETARIO GENERALE

(*Dot. Bambina Licavetta*)

Certifico che, contestualmente all'affissione all'Albo, la deliberazione è stata trasmessa in copia ai capi gruppo consiliari, ai sensi del 4° Comma dell'Art.15 della L.R. n.44/91.

Certifico che entro dieci giorni dall'affissione all'Albo è/è stata formulata richiesta di sottoposizione a controllo dell'atto deliberativo, ai sensi dei commi 3° e 5° dell'Art.15 della L.R. 44/1, così come sostituito con l'Art. 4 della L.R. 23/97.

Ragusa, il

IL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è rimasta affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 12 NOV. 2010 al 26 NOV. 2010 senza opposizione/con opposizione

Ragusa, il

IL MESSO COMUNALE

**Certificato di avvenuta pubblicazione della delibera**

Vista l'attestazione del messo comunale, certifico che la presente deliberazione, è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 12 NOV. 2010 e rimasta affissa per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 2 NOV. 2010 senza opposizione/con opposizione

Ragusa, il

IL SEGRETARIO GENERALE

**Certificato di avvenuta esecutività della delibera**

Certifico che la deliberazione è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno della pubblicazione.

Ragusa, il

IL SEGRETARIO GENERALE



Per Copia conforme da

IL SEGRETARIO GENERALE

Ragusa, il 12 NOV. 2010

IL FEDERICO MARIO C.S.

(*Giuseppe Iurato*)



Parte integrante e sostanziale alla  
Delibera di Giunta Municipale  
N° 470 del 10 NOV. 2010

## COMUNE DI RAGUSA

SETTORE 2°  
Gestione e Sviluppo Risorse  
Umane

Prot n. 930/1 /Sett. 2° del 09/11/2010

### Proposta di Deliberazione per la Giunta Municipale

**OGGETTO: Modifica modello organizzativo dell'Ente. Rimodulazione attribuzioni e competenze del Settore 8° "Centro storico e verde pubblico".**

Il sottoscritto Dott. Michele Busacca, Dirigente del Settore 2° Gestione e Sviluppo Risorse Umane, propone alla Giunta municipale il seguente schema di deliberazione:

### LA GIUNTA MUNICIPALE

**VISTO** il modello organizzativo nel testo vigente, approvato con *deliberazione di G.M. n. 1048 del 2 ottobre 2001* e successive modificazioni ed integrazioni, nel quale sono previste 15 posizioni dirigenziali;

**VISTA** la *propria deliberazione n. 398 del 28/09/2010* con la quale sono state apportate le modifiche alla denominazione del Settore 8° "Centro storico e verde pubblico";

**VISTA** la *nota prot. 94960 del 29/10/2010* con la quale il Dirigente del Settore 8° "Centro storico e verde pubblico" ha formulato dettagliata relazione finalizzata alla proposta di una motivata rimodulazione del Settore medesimo in funzione delle nuove incombenze derivanti dall'adozione da parte del Consiglio comunale del Piano Particolareggiato Esecutivo del Centro storico;

**VISTA** la *nota prot. 97700/170 D.G. del 09/11/2010* con la quale il Direttore Generale ha ritenuto di condividere i contenuti della suddetta proposta;

**RITENUTA** l'opportunità di provvedere alla suddetta rimodulazione tenuto conto delle attività innovative che si intendono introdurre nella attuale complessa articolazione del Settore medesimo, nonché della funzionalità della diversa attribuzione delle competenze nell'ambito delle attività dei Servizi, sul presupposto che il loro numero rimane invariato rispetto all'attuale composizione della struttura;

**RITENUTA** meritevole di accoglimento la superiore proposta che, tra l'altro, non comporta variazioni o incrementi di spesa;

**RITENUTA**, pertanto, l'opportunità di modificare il modello organizzativo in oggetto per come riportato nel seguente dispositivo;

**RITENUTO** di dichiarare la presente deliberazione di immediata esecuzione al fine di consentire l'attuazione delle scelte funzionali conseguenti alla presente revisione del modello organizzativo;

**VISTO** l'art. 12, 1° e 2° comma , della l.r. n. 44/1991

ad unanimità di voti, resi nelle forme di legge;

## **DELIBERA**

- 1) di modificare il vigente modello organizzativo dell'Ente di cui in premessa relativamente alle attribuzioni ed alle competenze del Settore 8° denominato " Centro storico e verde pubblico" che, in sostituzione dell'attuale assetto organizzativo, viene ad essere rimodulato nei quattro Servizi per come riportato nell'allegata descrizione che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) di dare atto che la presente modifica del modello organizzativo non comporta incremento di spesa;
- 3) di dichiarare, con separata votazione unanime, la presente deliberazione immediatamente esecutiva per le motivazioni addotte in premessa.

Ai sensi e per gli effetti della L.R. 11/12/1991, n.48 e art. 12 L.R. 30/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Ragusa  
li,

Il Difensore

Ai sensi e per gli effetti della L.R. 11/12/1991, n.48 e art. 12 L.R. 30/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

L'importo della spesa di  
€.

Va imputata al cap.

Si da atto che la retroscritta proposta non comporta, ne' direttamente ne' indirettamente, oneri finanziari, ne' presenta alcuno degli aspetti contabili, finanziari e fiscali previsti dalle vigenti norme, per cui il parere della regolarità contabile non è necessario in quanto si risolverebbe in atto inutile.

Ragusa II,

Il Difensore

Si esprime parere favorevole in ordine legittimità.

Ragusa  
li,

Il Responsabile del Servizio  
Finanziario

Ragusa II, 10-11-2010

Il Segretario Generale

Motivazione dell'eventuale parere contrario:

Da dichiarare di immediata esecuzione

#### Allegati – Parte integrante:

- 1) Nota prot. 97700/170 D.G. del 09/11/2010
- 2) Descrizione competenze del Settore 8°

Ragusa II,

Il Responsabile del Procedimento

Il Capo Settore

Visto: L'Assessore al ramo

**8° SETTORE: CENTRO STORICO E VERDE PUBBLICO.**

(Modificato con deliberazione di G.M. n. 398 del 28/09/2010 - Rimodulato con  
deliberazione di G.M. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)

Cura la programmazione, la progettazione, la direzione dei lavori e tutte le attività connesse alla realizzazione delle Opere Pubbliche nel Centro Storico finanziate sia con fondi della Legge Speciale per il risanamento del Centro Storico (L.R. 61/81) che con altre fonti di finanziamento.

Assiste la Commissione per il centro storico nei suoi lavori.

Esegue attività di progettazione e direzione di opere pubbliche provvedendo alla costruzione, restauro, ristrutturazione, ripristino, valorizzazione, conservazione e manutenzione delle opere di competenza del Comune relativamente al perimetro del Centro storico, e precisamente:

esegue attività di gestione e manutenzione programmata e non dei beni patrimoniali di competenza del Comune;

comprende sinteticamente l'edilizia monumentale, le scuole, i teatri, i centri di vita associativa, gli edifici pubblici, ecc.

cura gli interventi su spazi pubblici e la manutenzione della viabilità con riferimento alle opere di urbanizzazione primarie in superficie;

si occupa della pianificazione urbanistica e dei piani di settore del centro storico;

si occupa della assegnazione dei contributi per l'incentivazione delle attività economiche.

Si occupa del mantenimento gestione e manutenzione delle ville e giardini del centro storico e delle vallate cittadine con riferimento alle tematiche di natura ambientale e idrogeologica.

**COMPETENZE PER MATERIE OMOGENEE :**

**N.4 SERVIZI:**

**1° SERVIZIO: PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE , PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE NEL CENTRO STORICO.**

Il Servizio cura la programmazione , dei lavori pubblici nel centro storico con finanziamenti della L.R. 61/81 ed altri diversi , quali piano quinquennali di interventi, piani annuali di spesa, ecc, nonchè tutte le attività connesse nella realizzazione delle opere pubbliche realizzate dal comune inerenti costruzione, restauro, ristrutturazione, ripristino, valorizzazione, conservazione, manutenzione, demolizione e ricostruzione ivi compresa la redazione degli studi di fattibilità.

Cura i rapporti con gli enti finanziatori quali ,Regione, Stato e Comunità Europea ,per l'espletamento di tutte le procedure tendenti al conseguimento dei finanziamenti, all'accreditamento delle somme, alla reiscrizione in bilancio dei fondi perenti e predisponde tutti gli atti richiesti dagli Enti finanziatori per lo espletamento delle funzioni di vigilanza.

Segue, per quanto di competenza del Settore, il Piano Economico di Gestione, le pratiche di finanziamento tramite i mutui e contributi.

Istruisce le proposte per il conferimento di incarichi interni ed esterni, di Responsabile Unico del Procedimento ex L.109/94 e successive modificazioni ed integrazioni, ecc.;

Si occupa dello stato di attuazione della legge speciale del centro storico.

Si occupa delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture in economia.

Monitora l'attività dei R.U.P., rilevando le varie fasi di attuazione delle opere pubbliche del Centro Storico, dalla programmazione al collaudo, predisponendo una rilevazione

periodica di tutte le attività, al fine di garantire l'utilizzo dei finanziamenti nel modo più efficiente ed efficace e coordinare l'attività dei lavori pubblici nell'ambito del Settore. Effettua ricerche e studi volti all'implementazione delle possibilità di finanziamenti di opere pubbliche nel Centro Storico di Ragusa attingendo a Bandi Comunitari, Nazionali e Regionali.

Organizza e coordina team di studio creati, di volta in volta, per la redazione di progetti specifici finalizzati all'ottenimento di finanziamenti aggiuntivi nei Centri Storici di Ragusa rispetto a quelli derivanti dalla L. R. 61/81.

Si occupa, nel centro storico, della pianificazione e progettazione urbanistica, redige e aggiorna il piano di settore delle vallate, il piano di settore delle opere di urbanizzazione primarie, il piano settoriale di intervento delle chiese e immobili del centro storico il piano di mitigazione del rischio sismico, il piano di riqualificazione delle cortine edilizie, ecc..

Si occupa della formazione e gestione dei Sistemi Informativi Territoriali nel governo del territorio del Centro storico comprendente tutte le attività di previsione, progettazione e gestione dalla grande scala (territoriale) alla piccola scala urbanistica quali:

-acquisizione e gestione (anche storizzata) e continua integrazione delle informazioni, gestione degli strumenti urbanistici esecutivi;

-supporto alla pianificazione, supporto alle decisioni per le strategie di sviluppo.

-divulgazione e interazione con gli attori esterni coinvolti, interazione con gli stessi uffici dell'amministrazione.

Si coordina con L'ufficio SITR del Comune di Ragusa , si occupa dell'aggiornamento implementazione e gestione del Sit del Centro Storico.

Si occupa della gestione, analisi ed implementazione dei dati di dettaglio dei centri storici, associnandoli alle informazioni geografiche georeferenziate.

Procede all'interscambio dei dati territoriali, oltre agli uffici e settori interni (Anagrafe, Tributi, Polizia Municipale, Urbanistica, Protezione Civile, ecc), con gli Enti esterni (Soprintendenza ai BB. CC.AA., Agenzia del Territorio, Genio Civile, Provincia Regionale di Ragusa ecc.).

Si occupa della formazione del personale interno per la gestione del SIT.

## **2° SERVIZIO: PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE OPERE PUBBLICHE NEL CENTRO STORICO**

Il servizio traduce in realtà costruita le attrezzature di competenza del Comune previste nella pianificazione urbanistica necessarie per poter svolgere determinate attività collettive, provvedendo alla costruzione, restauro, ristrutturazione, ripristino, valorizzazione, conservazione e manutenzione straordinaria di edifici pubblici, centri di vita associata, (sedi universitarie, musei, sale conferenze, biblioteche, sedi di uffici comunali, mercati, gabinetti pubblici , arredo urbano ecc.) sistemazione di aree destinate dal PRG e dal PPE ad attrezzature pubbliche.

Provvede alla trattazione delle pratiche tecnico amministrative relative alle costruzione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria eseguite da Enti e privati in seguito a convenzioni con l'Amministrazione comunale, ed in particolare si occupa dell'esame preventivo e delle prescrizioni tecniche, sorveglianza e collaudo delle opere realizzate.

Si occupa degli interventi di riqualificazione di ambiti urbani degradati e di riqualificazione ambientale delle vallate rilevando le situazioni di pericolosità per la pubblica incolumità da sottoporre agli uffici competenti.

Provvede all'espletamento delle attività relative alle seguenti competenze: direzione ed assistenza tecnica dei lavori e nel corso degli stessi, sorveglianza dei cantieri e verifiche sulle opere realizzate, misurazioni e tenuta della contabilità relativa alle opere pubbliche; predisposizione degli atti necessari e conseguenti al collaudo delle opere pubbliche.

Predisponde e/o istruisce procedimenti di progettazioni interne ed esterne da sottoporre alla approvazione della Commissione per il risanamento del Centro storico , progetti

preliminari, definitivi ed esecutivi, perizie di varianti e comunque tutti gli atti che si rendono necessari per la realizzazione delle opere fino al collaudo definitivo.

Provvede all'espletamento delle attività previste dalle Normative per la esecuzione delle opere pubbliche attribuite al responsabile del procedimento.

Si occupa del rapporto con i liberi professionisti in esecuzione ai disciplinari d'incarico e provvede alla liquidazione delle competenze professionali.

Nell'ambito del centro storico può intervenire con le risorse della legge speciale anche su infrastrutture esistenti e funzionanti, con appositi progetti, fermo restando il necessario raccordo con il Settore o i Settori che rappresentano il centro di responsabilità per la manutenzione e le gestioni tecnica e funzionale del servizio.

Per le opere a rete prive di autonomia funzionale (rete idrica e fognaria), può intervenire con appositi progetti, anche per la realizzazione di nuove opere, in conformità al programma delle fognature e con il necessario raccordo con il Settore che rappresenta il centro di responsabilità per la gestione del servizio.

Il servizio fornisce un orientamento uniforme al settore e alla stazione appaltante nell'interpretazione delle norme che regolano il complesso delle attività che portano alla realizzazione di opere pubbliche dalla fase originaria della programmazione alle successive di progettazione, scelta del contraente, esecuzione e collaudo.

Suggerisce uniformità di indirizzi e di linee ermeneutiche, nel rispetto dei principi di legittimità, della logica dell'imparzialità, efficienza, efficacia ed economia, al fine di evitare molteplicità di interpretazioni e di soluzioni operative, nocive al buon andamento dell'Amministrazione nella materia dei lavori pubblici.

Consente un uso corretto ed uniforme della discrezionalità correlata all'attività di regolazione facente capo all'Amministrazione in materia di lavori pubblici.

Dà compiuta e tempestiva risposta alle richieste di indirizzi e di pareri da parte dell'Amministrazione e dei R.U.P. del Settore VIII.

Elabora documenti stampati tipo, ecc., inerenti la procedura dei lavori pubblici, relativi alla programmazione, la progettazione, validazione progetti e relativa approvazione, affidamento, direzione lavori, perizie di variante, collaudi, sicurezza nei cantieri temporanei e mobili.

Attiva ricerche inerenti novità legislative in materia di lavori pubblici nazionale e regionale, determinazioni-delibere e comunicati dell'Autorità di vigilanza dei lavori pubblici e relativa divulgazione al Settore VIII.

Provvede alla trattazione delle pratiche tecnico amministrative relative alle realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e i relativi impianti tecnologici in superficie e in sottosuolo, interventi progettuali di ripristino e manutenzione, eseguite in proprio o da Enti e privati in seguito a convenzioni con l'Amministrazione comunale. Si occupa degli interventi di riqualificazione di ambiti urbani degradati e di riqualificazione ambientale delle vallate cittadine, recupero idrogeologico e sismico con particolare riferimento alla stabilità dei pendii e a quella delle latomie rilevando le situazioni di pericolosità per la pubblica incolumità da sottoporre agli uffici competenti; provvede alla trattazione delle pratiche tecnico amministrative eseguite da Enti e privati in seguito a convenzioni con l'Amministrazione comunale.

### **3° SERVIZIO: VALLATE, VILLE, GIARDINI E VERDE PUBBLICO**

Rappresenta il centro di responsabilità per la manutenzione e la gestione di tutto il verde pubblico esistente del territorio lungo le vie, aree cintate e non (alberature stradali, aiuole, ville, giardini, spazi a verde etc.) degli interventi sulle vallate.

Il Servizio si occupa solo della parte a verde e non anche delle infrastrutture di rete e dei manufatti edili dei giardini, di aree di verde di pertinenza di immobili comunali e spazi pubblici (strade, piazze, aree di lottizzazioni, etc) Il Servizio elabora il piano settoriale delle vallate finalizzato alla riqualificazione delle stesse sotto il profilo ambientale idrogeologico e sismico con particolare riferimento alla stabilità dei pendii e a quella delle latomie, si occupa delle ville e giardini e delle aree verdi e dei parchi nelle vallate nonché dei relativi arredi e servizi.

Predispone interventi di manutenzione ordinaria non delegata e straordinaria, di sistemazione e mantenimento delle aree a verde attribuite al servizio.

Provvede all'espletamento delle attività relative alle seguenti competenze: gestione relativa al verde pubblico nelle ville e giardini; pulizia delle scarpate e delle canalette di scolo;

pulizia delle scarpate e dei canaletti di scolo; manutenzione ordinaria di parchi e giardini pubblici; potature impianti ed espianti alberi e cespugli ecc.

Istruisce proposte di sponsorizzazioni di interventi proposti da privati.

### **4° SERVIZIO: PROMOZIONE DEL CENTRO STORICO, EDILIZIA PRIVATA NEL CENTRO STORICO, CONTRIBUTI, MUTUI ED INCENTIVAZIONE ATTIVITÀ ECONOMICHE**

Il servizio assiste la Commissione di risanamento del Centro storico nei suoi lavori nonché tutti gli altri organismi quali Commissioni Consiliari, Consigli di quartieri, Giunta, Consiglio per la trattazione degli argomenti relativi al Centro storico.

Cura la divulgazione delle attività svolte nel Centro storico attraverso la pubblicazione di un apposito periodico, l'attivazione di uno sportello multimediale e fornisce tutte le informazioni richieste previste dalla Legge per i rapporti con i cittadini.

Promuove ed organizza convegni, tavole rotonde, dibattiti su temi tecnici, culturali e sociali riguardanti le problematiche del Centro storico coinvolgendo anche soggetti pubblici e privati esterni all'Ente.

Si occupa, nel Centro storico, di tutte le attività concessorie ed autorizzative di interventi edilizi sia di iniziativa pubblica che privata, previsti dalla pianificazione urbanistica generale e/o particolareggiata; comprende l'attuazione delle zone P.E.E.P. P.P.E e P.I.P. attraverso interventi convenzionati; tiene gli strumenti di disciplina edilizia (N.T.A., R.E.C.); assiste la commissione risanamento nei suoi lavori; organizza e registra il movimento delle pratiche edilizie fino alla definitiva archiviazione delle stesse.

Provvede ai certificati di abitabilità/agibilità, opera l'alta sorveglianza nei cantieri di privati nel centro storico e si occupa ove necessario delle segnalazioni al competente servizio delle infrazioni edilizie del settore VII Provvede allo espletamento di tutte le pratiche per la concessione di mutui e contributi a privati cittadini per lo sviluppo delle attività economiche o per il recupero degli immobili e dei prospetti nei Centro storico in conformità ai Regolamenti dell'Ente.

Inoltre il servizio provvede all'espletamento delle attività relative alle seguenti competenze:

rapporti col personale, schedari, fatture, registri, stampati, permessi, sinistri, infortuni, trasferte, registrazioni varie e quanto altro inerente all'aspetto amministrativo del settore.

Parte integrante e sostanziale alla  
Delibera di Giunta Municipale  
N° 470 del 10 NOV. 2010



# CITTA' DI RAGUSA

[www.comune.ragusa.it](http://www.comune.ragusa.it)

## UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE

C.so Italia, 72 - Tel. 0932 676273 - Fax 0932 67273 - E-mail [direttore.generale@comune.ragusa.it](mailto:direttore.generale@comune.ragusa.it)

Prot. n. 97700 / 170 D.G.

Ragusa, 09.11.2010

dott. Michele Busacca  
Dirigente del Settore 2°  
SEDE

OGGETTO: Modello organizzativo

Le trasmetto unitamente alla presente nota del Dirigente del Settore 8° contenente proposta di rimodulazione dello stesso Settore 8°.

Poiché la proposta appare condivisibile anche sotto il profilo della funzionalità alle attività innovative che nel Settore si intendono svolgere, invito a volere predisporre il relativo provvedimento di modifica del modello organizzativo in vigore.

Distinti saluti

