

**AREA:** SERVIZI AI CITTADINI

**SERVIZIO:** SUAP e Commercio Gestioni Associate

**UNITA' OPERATIVA:** Nessuna

## **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

N. <u>2102</u> / <u>22-11-2016</u> DEL PROVVEDIMENTO
--

---

**OGGETTO:** Incarico di Posizione Organizzativa "SUAP e Commercio - gestioni associate" - Proroga al 6.1.2016.

---

**Procedura rilevante ai sensi dell'Art. 1, c. 16, L. 190/2012:** NO

N. ATTO: \_\_\_\_\_

## RELAZIONE

Vista la propria precedente determinazione n. 1081 dd. 29.6.2016 con la quale l'incarico di Posizione Organizzativa "SUAP e Commercio - gestioni associate" veniva prorogato in considerazione dello slittamento della scadenza del mandato amministrativo (giugno 2016) del Sindaco a seguito del referendum consultivo sulla fusione dei tre comuni sino all'esito (1° o 2° turno delle consultazioni elettorali comunali) più 30 giorni (proroga di diritto ai sensi dell'art. 32 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi);

Dato atto che le consultazioni elettorali si sono svolte il 23.10 e 6.11.2016 ed il nuovo Sindaco è entrato in carica il 7.11.2016;

Visto il decreto del Sindaco n. 3 dd. 7.11.2016 relativo alla proroga dell'incarico di direzione sulla U.O.A. Polizia Locale e sull'Area "Servizi ai cittadini" al Dirigente dr. Walter Milocchi sino al 6.1.2017;

Ritenuto di prorogare analogamente all'incarico di direzione anche quello delle Posizioni Organizzative presso le strutture di competenza;

L'incarico resta regolato dalle disposizioni previste dall'art. 41 del CCRL 07.12.2006 e riguarda il contenuto della scheda di rilevazione job profile, che rimane invariata;

### IL DIRIGENTE DELL'AREA "SERVIZI AI CITTADINI"

#### DETERMINA

- nel dare atto che la presente proroga ha natura tecnica onde permettere all'Amministrazione appena insediata di poter definire l'assetto amministrativo concernente le posizioni amministrative di direzione diretta e delegata, di prorogare l'incarico già attribuito alla dipendente sig.a **Spigarolo Tiziana** - dipendente dell'Ente a tempo indeterminato inquadrato in categoria "D4"- della Posizione Organizzativa denominata "**SUAP e Commercio-gestioni associate**"

#### **Periodo di incarico**

Il presente atto dispone, senza soluzione di continuità, la prosecuzione dell'incarico di posizione organizzativa precedentemente attribuito con la determinazione dirigenziale n. 930 dd. 02.07.2013 e già prorogato con successivi atti n. 1038 dd. 01.07.2015 e n. 1081 dd. 29.6.2016, sino al **6.1.2017**.

L'incarico resta regolato dalle disposizioni previste dall'art. 41 del CCRL 07.12.2006 e riguarda il contenuto della scheda di rilevazione job profile, che rimane invariata.

L'incarico potrebbe essere oggetto di revoca anticipata per le intervenute modifiche organizzative legate all'istituzione dell'Unione Territoriale Intercomunale ed alla conseguente applicazione di diversa specifica normativa contrattuale.

#### **Contenuti della Posizione Organizzativa - Attività di carattere generale**

- organizzazione, coordinamento e gestione, in funzione degli obiettivi e delle direttive ricevuti, delle risorse umane, finanziarie e strumentali del Servizio assegnato, anche mediante la definizione di direttive cui sono tenuti ad adeguarsi i responsabili delle unità operative costituenti il Servizio; verifica dei carichi di lavoro, ai fini di un'equa ripartizione degli stessi
- verifica periodica e sistematica della qualità dei servizi / prodotti erogati dalla struttura di competenza;
- adozione degli atti di gestione amministrativa e contabile relativi all'ambito di competenza, nei limiti della delega dirigenziale;
- supporto al Dirigente nella predisposizione delle proposte di bilancio preventivo e di eventuali

variazioni nei termini assegnati e, inoltre, delle proposte relative alle risorse di personale e strumentali necessarie al Servizio ed alla o alle Unità operativa/e;

- fornitura al Dirigente ed al servizio di controllo di gestione della documentazione necessaria per la verifica dei risultati raggiunti e per la costruzione dei referti consuntivi dell'attività svolta;
- supporto al Dirigente nella valutazione del personale del Servizio/Unità operativa;
- emanazione degli atti a rilevanza interna ed esterna in conformità a quanto previsto da disposizioni legislative, statutarie e regolamentari;
- formulazione delle proposte di miglioramento gestionale e/o organizzativo del Servizio/Unità operativa;
- elaborazione di proposte formative, inserimento, motivazione e valorizzazione del personale assegnato;

### **Contenuti della Posizione Organizzativa - Attività di carattere specifico – Deleghe**

1. adozione atti di organizzazione e gestione delle risorse umane (con esclusione della concessione di aspettative, procedimenti disciplinari, part time e valutazione del personale riguardo alla quale fornisce supporto al Dirigente);

2. adozione delle determinazioni comportanti anche accertamenti di entrata ed impegni di spesa nonché degli atti di liquidazione, entro i seguenti limiti di valore:

- limiti delle risorse assegnate ai centri di costo dal PEG

3. parere di regolarità tecnica sulle deliberazioni giuntali ad esclusione di quelle a contenuto regolamentare;

4. la responsabilità completa dei sotto indicati procedimenti (con emissione del provvedimento finale):

- *commercio su aree pubbliche (Fiere su aree pubbliche, Commercio su aree pubbliche con posteggio – sub ingresso; Commercio su*

*aree pubbliche in forma itinerante; Subingresso nelle fiere su aree pubbliche)*

- *artigianato (Attività di estetista, parrucchiere misto, tatuaggi e piercing, Direttore tecnico presso attività di estetista, parrucchiere*

*misto, tatuaggi e piercing Proroga sospensione attività di estetista, parrucchiere misto, tatuaggi e piercing)*

- *commercio in sede fissa (Attività commerciale di vicinato e media inferiore, Proroga sospensione attività commerciale, Attività commerciale tramite forme particolari di vendita, Subingresso in attività commerciale di media struttura superiore o di grande struttura,*

*Attività commerciale di vendita della stampa quotidiana e periodica, Subingresso in attività commerciale di vendita della stampa quotidiana e periodica)*

- *sala giochi / giochi leciti ( Attività di sala giochi, Subingresso in attività di sala giochi, Apparecchi da gioco in esercizi diversi da quelli*

*con licenza di cui all'art. 86 c. 1 e 2 e art. 88 tu/ps)*

- *locali storici (Censimento locali storici, Concessione contributi per la valorizzazione dei locali storici)*

- *produttori agricoli ( Vendita di prodotti agricoli da parte di produttori agricoli su area pubblica, Vendita di prodotti agricoli da parte di*

*produttori agricoli in locali aperti al pubblico, tramite distributore automatico o tramite commercio elettronico, Vendita itinerante di*

*prodotti agricoli da parte di produttori agricoli)*

- *Apertura attività di somministrazione di alimenti e bevande temporanee e/o non soggetta ad autorizzazione, Subingresso in attività*

*di somministrazione di alimenti e bevande*

- *strutture ricettive: ( Attività di albergo – sub ingresso, Classificazione e riclassificazione di strutture ricettive alberghiere, strutture*

*ricettive all'aria aperta o stabilimenti balneari, Attività di bed & breakfast, Attività di affittacamere, unità abitative ammobiliate con*

*verifica finale SCIA ed esclusione del provvedimento finale per l' apertura dell'attività di albergo) - La responsabilità del provvedimento finale in materia di media struttura superiore o di grande struttura rimane al dirigente.*

- *distribuzione carburanti (Apertura impianto di distribuzione di carburante, Collaudo impianto di distribuzione di carburante, Impianto di*

*distribuzione di carburante - esercizio provvisorio)*

- *Manifestazioni (Effettuazione manifestazioni che necessitano di agibilità di pubblico spettacolo, Effettuazione spettacoli circensi,*

*Attività dello spettacolo viaggiante, Attività dello spettacolo viaggiante (luna park), Effettuazione di manifestazione che non necessita di*

*agibilità di pubblico spettacolo)*

- *attività ricreative per l'infanzia (Attività di servizio integrativo per l'infanzia, Attività di asilo nido, Attività di servizio sperimentale per*

*l'infanzia)*

- *rilascio autorizzazioni centri di vacanza per minori: centri estivi*

- *taxi e n.c.c. (Servizio noleggio con conducente, Trasferimento autorizzazione noleggio con conducente, Servizio taxi, Trasferimento*

*licenza taxi, Tariffe del servizio taxi, Turni ed orari del servizio taxi, Collaborazione familiare - servizio taxi e noleggio con conducente,*

*Conferimento di licenza taxi o autorizzazione noleggio con conducente in organismo collettivo)*

*- pratiche relative all'assegnazione di contributi a seguito penalizzazione IMU*

e parziale (senza emissione del provvedimento finale):

*- Apertura nuova attività di somministrazione di alimenti e bevande*

*- Procedimenti sanzionatori (Gestione ordinanze e ricorsi amministrativi su verbali sanzioni amministrative, Rateizzazione sanzioni*

*amministrative a seguito di ordinanza di ingiunzione) - Le memorie difensive e la rappresentanza in giudizio, fatta salva specifica delega, rimangono di competenza del dirigente al pari del provvedimento finale di ordinanza ingiunzione od archiviazione*

5. rilascio pareri (a strutture tecniche interne e propedeutici all'adozione di provvedimenti a rilevanza esterna) e redazione atti inerenti la gestione amministrativa dei Piani del Commercio

6. responsabilità di monitoraggio e predisposizione atti di previsione e rendiconto spese ( a firma del Dirigente) in materia di gestione dei rapporti contabili con gli Enti associati

### **Risorse**

All'incaricato sono assegnate in gestione le seguenti risorse:

**Risorse Umane:** le risorse assegnate al/alle Servizio/Unità Operative di riferimento, oltre a quelle eventuali temporanee (personale distaccato da altri enti del serv. assoc., personale interinale-co.co.co-LSU-Cantieri di lavoro-ecc.)

**Risorse Finanziarie:** quelle di entrata e spesa assegnate con il PEG

**Risorse strumentali:** dotazione della/e strutture di riferimento

### **Prerogative della dirigenza**

Il Dirigente si riserva la definizione di indirizzi e di specifiche indicazioni in merito all'attività, nonché i rapporti con gli organi istituzionali del Comune.

### **Revoca**

Durante il periodo di incarico, il Dirigente responsabile, a seguito di specifico accertamento di inadempienze o di risultati negativi da parte del dipendente con funzioni di posizione organizzativa, può revocare l'incarico affidato con provvedimento motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio.

L'incarico di posizione organizzativa può altresì essere revocato dal Dirigente responsabile anticipatamente rispetto alla scadenza per motivate ragioni di natura gestionale ed organizzativa, ivi comprese le modifiche organizzative che dovessero intervenire per effetto del passaggio di funzioni e personale all'Unione Territoriale Intercomunale.

### **Trattamento economico**

Si conferma l'attribuzione della retribuzione di posizione già assegnata alla posizione con deliberazione giunta n. 39/155 dd. 27.06.2013 pari a € 7.600,00 annui, con retribuzione di risultato massima pari al 25% della retribuzione di posizione.

- La copertura di spesa per il periodo di proroga oggetto del presente atto è già assicurata dall'impegno assunto con determinazione n. 1219 dd. 20.7.2016.

### **DICHIARA**

che per lo scrivente, e per il personale che ha avuto parte all'istruttoria, in forza della presente dichiarazione e della sottoscrizione del presente atto, non sussistono le cause di astensione previste dagli articoli 6 e 13 del Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 298 del 17.12.2013, né le cause di conflitto di interesse di cui all'articolo 6-bis della legge n. 241/1990 e successive modificazioni.

La scheda Job Profile è già stata acclusa a precedente atto di incarico

***Il compilatore:***

Marina BALDUSSI

***Il Responsabile del Procedimento:***

\_\_\_\_\_

***Il Responsabile dell'Unità Operativa:***

\_\_\_\_\_

22 novembre 2016

***Il Dirigente:*** Walter MILOCCHI

## **Regolarità contabile**

***Il compilatore:***

\_\_\_\_\_

***Il Responsabile dell'Unità Operativa:***

\_\_\_\_\_

***Visto di regolarità contabile***

*attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D.Lgs 267/2000*

25 novembre 2016

***Il Titolare di P.O.:*** Claudia CALLIGARIS

Determinazione a contenuto NON RISERVATO