



CASTELVETRANO

VIII DIREZIONE ORGANIZZATIVA
SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

CITTÀ DI CASTELVETRANO

Regione Siciliana
Libero Consorzio Comunale di Trapani
... ..

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 47 DEL 29.12.2022

OGGETTO:MODIDICA ED INTEGRAZIONE PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE N. 43 DEL 07.09.2021 – DI CONFERIMENTO INCARICHI RESPONSABILI U.O. - ASSEGNAZIONE PERSONALE INTERNO, AFFERENTI ALLA VIII DIREZIONE ORGANIZZATIVA

N.	TRASMESSO A:	DATA	NOTIFICA/EMAIL
1.	AI SINDACO		mail
2.	AI DIPENDENTI DELLA VIII D.O.		mail
3.	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		ufficiopubblicazioni@comune.castelvetrano.tp.it
4.	ALBO PRETORIO ON LINE		messi@comune.castelvetrano.tp.it

Assunto Impegno	n° _____
Sull'Intervento	n° _____
Cap. P.E.G. Provv.	n° _____
Fondo risultante	€. _____
Imp. Precedente	€. _____
Imp. Attuale	€. _____
Dispon. Residua	€. _____

Il Responsabile

IL RESPONSABILE

Ai sensi degli artt. 6 e 6 bis della L. 241/90, dell'art. 5 della L.R. 10/91, del regolamento comunale di organizzazione e delle norme per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, dispone l'adozione della seguente determinazione, di cui attesta la regolarità e correttezza del procedimento svolto per i profili di propria competenza, attestando, contestualmente, la insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi.

PREMESSO CHE:

- Con delibera n. 184 del 6.08.2021 la Giunta Comunale ha approvato la "Revisione e riorganizzazione della Struttura organizzativa dell'Ente";
- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 190 del 24.08.2021 la citata delibera n.184/2021 è stata modificata, dando atto che l'operatività degli Uffici e delle Direzioni, andrà a decorrere dall'1.09.2021;
- con deliberazione n. 191 del 31.08.2021 la Giunta Comunale ha approvato la "Assegnazione delle risorse umane della Struttura organizzativa dell'Ente per taluna Direzione Organizzativa";
- Con la Determina Sindacale n. 32 del 31/08/2021 con la quale sono state individuate le nuove Posizioni Organizzative da assegnare alle direzioni;

VISTO

- l'Allegato (A) della su citata Delibera che prevede, nell'ambito della VIII Direzione l'istituzione di n. 3 U.O. la cui distinzione necessita di ulteriori suddivisioni a causa delle numerose attività svolte (nell'ambito delle stesse) ed i diversi livelli di programmazione ed organizzazione necessari al funzionamento della Direzione stessa;

RITENUTO necessario ed opportuno

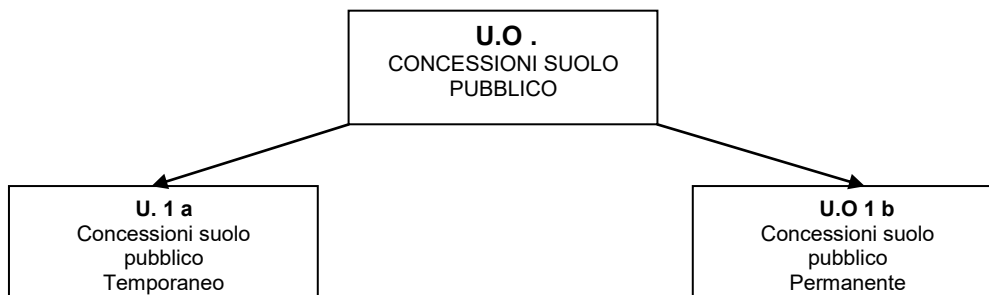
- per il raggiungimento degli obiettivi previsti e dei risultati attesi attraverso l'ottimizzazione dei servizi e delle risorse interne, strutturare una suddivisione di ruoli e competenze con attribuzione delle relative responsabilità al fine di rendere motivato e consapevole il personale impegnato secondo i principi di efficienza ed efficacia;

ATTESO

- che competono al Responsabile P.O. di detta VIII Direzione gli atti di organizzazione, in considerazione delle relative necessità di programmazione delle attività di competenza e di organizzazione del personale assegnato, ivi compresa la facoltà di assegnare i dipendenti alle U.O. nonché di individuarne le responsabilità, le funzioni ed i compiti;

DIREZIONE VIII SVILUPPO ECONOMICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

ATTRIBUIRE le competenze previste nell'allegato "B" delle funzioni assegnate alla VIII D.O. Sportello Unico per le Attività Produttive quali a titolo esemplificativo: Commercio in sede fissa, su aree pubbliche, esercizi pubblici e rivendite di giornali e riviste, schemi e proposte di modificazioni dei regolamenti di competenza, elenchi, licenze, rilascio licenze ed autorizzazioni relative, elaborazione e pubblicazione dei prezzi dei beni di consumo e dei servizi (Osservatorio dei prezzi); trasmissione dati per elaborazioni statistiche; orario di apertura e chiusura degli esercizi commerciali.



TENUTO CONTO che:

- in qualsiasi momento, per esigenze di servizio, alle predette Unità Operative e Uffici al singolo dipendente, con disposizione, anche verbale, dello scrivente, potranno essere assegnati, di volta in volta, altre attività e procedimenti;
- con apposite disposizioni della scrivente possono essere emanati specifici ordini di servizio per disciplinare ulteriormente e compiutamente le singole attività e/o i singoli procedimenti, così come possono essere revocate e/o rettificare disposizioni di servizio vigenti;

DISPORRE le seguenti direttive generali di gestione ed applicazioni ed adempimenti nominativi, a cui tutti i dipendenti di questa Direzione, di qualsivoglia inquadramento contrattuale e posizione giuridica e categoria appartenenti, dovranno attenersi nelle attività di lavoro.

VISTE le normative

- Il T.U. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- Gli artt. 107 e 183 del D.lgs. 267/2000;
- l'art. 163 del D. Lgs 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;
- la legge regionale.23/98 di recepimento in Sicilia, che disciplinano gli adempimenti di competenza dei responsabili di settore e di servizio;

VISTI i regolamenti

- il regolamento per la concessione a soggetti privati di spazi per il commercio su aree pubbliche approvato con deliberazione di c.c. n. 93 del 18/11/2014
- Il regolamento comunale per l'applicazione del canone per la concessione suolo pubblico, approvato con delibera di C.C. n.47 del 26.05.2021;
- Il regolamento comunale per l'applicazione del canone per la occupazione delle "aree e degli spazi appartenenti al demanio comunale, destinati a mercati realizzate anche in strutture attrezzate" approvato con delibera di C.C. n.48 del 26.05.2021;
- Il regolamento per l'occupazione suolo pubblico con "Arredo Urbano e Dehors" approvato con delibera di C.C. n.79 del 14.09.2021;

- Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, il Regolamento di Contabilità;
- Lo Statuto del Comune di Castelvetrano;
- Il Piano Triennale della prevenzione, della corruzione e della trasparenza 2021/2023;

ATTESTARE l'insussistenza, in relazione all'oggetto del presente atto, di ipotesi di conflitto di interessi, nemmeno potenziale, ai fini della Legge n.190/2012, nonché del Piano Triennale di Prevenzione dei fenomeni corruttivi del Comune di Castelvetrano, nonché di non trovarsi in situazioni che danno luogo ad obbligo di astensione, ai sensi del D.P.R. n. 62/2013 e ss. mm. ii., del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;

NOTIFICARE il presente provvedimento ai destinatari interessati.

IL RESPONSABILE DELLA VIII DIREZIONE ORGANIZZATIVA

Per quanto espresso in premessa che qui s'intende ripetuto e trascritto:

VISTO il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO l'articolo 107 "Funzioni e Responsabilità della dirigenza" di cui al Decreto Legislativo n. 267 del 18.8.2000, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

CHE il presente provvedimento è stato redatto secondo la relativa scheda di cui all'All. «A» del piano di Auditing 2022/2024;

DARE ATTO che l'istruttoria preordinata all'adozione del presente atto si è conclusa favorevolmente, e ritenuto di potere attestare la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, sulla presente si rende il parere di regolarità tecnica ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del TUEL;

ESPRIMERE per quanto concerne la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa il *parere favorevole* e attestare la non sussistenza di ipotesi di conflitti di interessi, neppure potenziale, per il Responsabile del Procedimento, e per chi lo adotta, ex D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii.;

DETERMINA

Per quanto esposto in premessa che qui si intende integralmente trascritto e ripetuto

- ASSEGNARE** il Coordinamento della Unità Operative **U.O.1a**, ai fini del rilascio delle concessioni di suolo pubblico **Temporanee** di durata non superiore ad anni (1) non rinnovabile **è assegnato**, al tecnico **Geom. Gandolfo Giuseppe dipendente a tempo determinato cat. C.1**, oltre, alla Responsabilità dei Procedimenti del medesimo servizio, congiuntamente e/o disgiuntamente ai responsabili dei procedimenti del sotto elencato personale:
 - Geom. Pellegrino Paolo LSU cat. C1;
 - Sig.ra Pentapoli Tiziana, cat. B1 a tempo determinato;
- DARE ATTO** che tutte le sotto elencate occupazioni effettuate su spazi ed aree pubbliche appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune e aree di proprietà privata sulle quali risulti costituita, nei modi e nei termini di legge, una servitù di pubblico di seguito elencate:
 - **Traslochi;**
 - **Lavori edili;**
 - **Occupazioni occasionali;**
 - **Occupazioni di urgenza;**
 - **Occupazioni aree mercatali "posteggi"**
 - **Occupazione per manifestazioni "fiere,sagre,mercatini estivi"**
 - **Altro.**
- ASSEGNARE** il Coordinamento della Unità Operative **U.O.1b**, ai fini del rilascio delle concessioni di suolo pubblico **Permanente** e di durata non superiore a 9 anni **è assegnato**, al tecnico **Geom. Sciacca Santo Giovanni dipendente a tempo determinato cat. C.1**, oltre, alla Responsabilità dei Procedimenti del medesimo servizio, congiuntamente e/o disgiuntamente ai responsabili dei procedimenti del sotto elencato personale:
 - Sig.ra Di Carlo Cuttone Maria Antonietta, cat. B1 a tempo determinato;
 - Sig.ra Sciuto Antonella, cat. B1 a tempo determinato.
- DARE ATTO** che tutte le sotto elencate occupazioni effettuate su spazi ed aree pubbliche **"Attività commerciali"** appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune e aree di proprietà privata sulle quali risulti costituita nei modi e nei termini di legge, una servitù di pubblico passaggio di seguito elencate:
 - **Rilascio nuove concessioni;**
 - **Rinnovo – proroghe – o disdetta;**
 - **Modifica o sospensione e revoca d'ufficio;**
 - **Procedimento installazione Dehors;**
 - **Procedimento installazione Arredo Urbano;**
 - **Altro.**
- RITENUTO** opportuno prevedere, che, in caso di assenza/impedimento, le sostituzioni dei Responsabili delle U.O. di cui:
 - Responsabile (U.O.) Geom. Gandolfo Giuseppe la sostituzione ad interim con la il geom. Sciacca Santo Giovanni U.O.3);
 Ai Coordinatori e ai Responsabili del Procedimento di ciascuna Unità Operativa:
 - la responsabilità dei procedimenti amministrativi del Servizio/Unità Operativa per lo svolgimento, nei termini di cui alla L. 241/90 e s.m.i. ed alla L.R. 10/91 e s.m.i., dei seguenti adempimenti:
 - valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento.

Il Responsabile della VIII D.O.
Sviluppo Economico Attività Produttive
F/to Geom. Sciacotta Filippo

**IL RESPONSABILE DELLA VIIIIDIREZIONE ORGANIZZATIVA
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

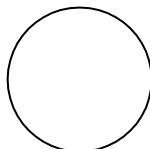
VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

*Il Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, rilascia **PARERE FAVOREVOLE**.*

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Data



**Il Responsabile della IXD.O.
Programmazione Finanziaria**

*Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è **esecutivo**, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.*

PUBBLICAZIONE

N. _____ Del Registro Delle Pubblicazioni

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per giorni 15 consecutivi

dal al

Data,

Il Responsabile del servizio

IL RESPONSABILE DELLA VIIIIDIREZIONE ORGANIZZATIVA

Copia conforme all'originale resa in data _____

Il Responsabile VIIIID.O..