



COMUNE DI TERNI
DIREZIONE POLIZIA LOCALE - MOBILITA

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE
Numero 1536 del 08/05/2019

OGGETTO: Micro organizzazione della Direzione Economia e lavoro _ Promozione del territorio

ESERCIZIO 2019

IL DIRIGENTE

Premesso:

- che la Giunta comunale, con atto **n. 113 del 19/04/2019**, ha approvato il Modello organizzativo dell'Ente, definendo le funzioni e le competenze relative a ciascuna struttura organizzativa dallo stesso prevista, nonché la conseguente rideterminazione della relativa dotazione organica;
- che con il medesimo atto, viene istituita la Direzione Economia e Lavoro – Promozione del Territorio;
- che il Sindaco, con Decreto prot. n. **65809 del 30/04/2019**, ha conferito ai Dirigenti in servizio la responsabilità delle posizioni dirigenziali previste nel Modello organizzativo di cui sopra;
- che con il medesimo decreto, in seno alla direzione scrivente, è stato conferito l'incarico dirigenziale di studio e ricerca per la promozione turistica del territorio alla Dirigente Dott.sa Patrizia Pallotto;
- che con protocollo n. 65822 del 30/04/2019 è stato assegnato il relativo personale, con il relativo nominativo, a cui per sostanza si rinvio;
- che con DGC n. 115 del 19/04/2019 sono state istituite n. 3 Posizioni organizzative di Direzione;

Dato atto che le aree di competenza della Direzione risultano le seguenti:

1. Analisi degli strumenti di programmazione economica, comunitari, nazionali e regionali
2. Sviluppo di azioni di marketing territoriale e di politiche di localizzazione
3. Concertazione in materia di economia e welfare
4. Sviluppo linee di programmazione negoziata e integrata e gestione dei relativi strumenti attuativi
5. Promozione di accordi, programmi e progetti finalizzati ad elevare la competitività del territorio
6. Gestione delle relazioni industriali e delle relazioni con i diversi soggetti istituzionali
7. Partecipazione alla gestione di crisi aziendali
8. Azioni di sostegno al sistema di avviamento al lavoro e sviluppo di politiche attive del lavoro e per la sicurezza nei luoghi di lavoro
9. Funzioni in materia di attività agricole, artigianali, commerciali e ricettive turistiche
10. Back office del SUAPE per le competenze afferenti alle attività produttive
11. Attuazione linee politiche e attività di programmazione e regolamentare per i comparti dell'artigianato di servizio, del commercio su area privata e pubblica, dei pubblici esercizi, della distribuzione dei carburanti e della stampa quotidiana e periodica
12. Attuazione di linee politiche nel settore dell'agricoltura
13. Adozione di iniziative di promozione delle produzioni artigianali e tipiche locali
14. Gestione dei servizi e delle strutture annonarie
15. Fondi strutturali. Attività di informazione e supporto alle direzioni nella progettazione, gestione e attività di rendicontazione dei finanziamenti esterni e sponsorizzazioni
16. Programmazione e attuazione manifestazioni sportive
17. Promozione e gestione attività sportive
18. Controllo convenzioni con terzi
19. Rilascio licenze Centri attività motoria
20. Gestione utilizzo impianti sportivi comunali
21. Rapporti con associazioni per l'uso di impianti sportivi
22. Programmazione e gestione dei servizi turistici locali e di area vasta
23. Promozione e valorizzazione dell'offerta turistica e dei prodotti tipici locali integrati con i piani regionali
24. Promozione e valorizzazione dei poli e dei grandi eventi turistici del territorio comunale
25. Gestione Consulta permanente del turismo ternano

26. Piani e programmazione strategica e di marketing territoriale dei poli di eccellenza (Cascata delle Marmore, Carsulae, Piediluco, borghi)
27. Programmi e interventi per lo sviluppo economico infrastrutturale e turistico del territorio, anche mediante forme di partenariato pubblico privato e piani di settore
28. Studio e ricerca per la promozione turistica del territorio
29. Adempimenti di competenza a supporto dell'ufficio con funzioni di gestione centralizzata delle entrate
30. Adempimenti tecnici di competenza a supporto dell'Ufficio centrale gare e appalti, attività contrattuale e di rogito, acquisti MEPA e CONSIP
31. Altre attività previste dalle leggi e dai regolamenti, anche sopravvenuti, assegnate dalla Giunta comunale alla direzione, qualora la competenza non sia desumibile direttamente e chiaramente dalla legge 4 dal regolamento medesimi

Ritenuto, altresì, di organizzare, sulla base delle competenze e delle suddette finalità del modello organizzativo, i seguenti Direzioni, Uffici e Unità Operative, come di seguito indicato:

Direzione studio di studio e ricerca per la promozione turistica del territorio: Dirigente Dott.sa Pallotto, con le seguenti attribuzioni:

1. Analisi degli strumenti di programmazione economica, comunitari, nazionali e regionali
2. Sviluppo di azioni di marketing territoriale e di politiche di localizzazione
3. Concertazione in materia di economia e welfare
4. Sviluppo linee di programmazione negoziata e integrata e gestione dei relativi strumenti attuativi
5. Promozione di accordi, programmi e progetti finalizzati ad elevare la competitività del territorio
6. Gestione delle relazioni industriali e delle relazioni con i diversi soggetti istituzionali
7. Partecipazione alla gestione di crisi aziendali
8. Azioni di sostegno al sistema di avviamento al lavoro e sviluppo di politiche attive del lavoro e per la sicurezza nei luoghi di lavoro
9. Studio e ricerca per la promozione turistica del territorio
10. Piani e programmazione strategica e marketing territoriale dei poli di eccellenza (es. Cascata delle Marmore, Carsulae, Piediluco, Borghi, etc.)

e i seguenti uffici:

Uffici	COMPETENZE
Attività Commerciali/Artigianali - Attività Ricettive	<ol style="list-style-type: none"> 1. Funzioni in materia di attività artigianali, commerciali e ricettive turistiche 2. Attuazione delle linee politiche e attività di programmazione e regolamentare per i comparti dell'artigianato di servizio, del commercio su area privata e pubblica, dei pubblici esercizi, della distribuzione dei carburanti e della stampa quotidiana e periodica 3. Rilascio licenze Centri attività motoria
Sport – Agricoltura – Marketing – Strutture Mercatali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attuazione di linee politiche nel settore dell'agricoltura 2. Adozione di iniziative di promozione delle produzioni artigianali e tipiche locali 3. Gestione dei servizi e delle strutture annonarie 4. Programmazione e attuazione manifestazioni sportive 5. Promozione e gestione attività sportive 6. Controllo convenzioni con terzi 7. Gestione utilizzo impianti sportivi comunali 8. Rapporti con associazioni per l'uso di impianti sportivi
Turismo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programmazione e gestione dei servizi turistici locali e

Uffici	COMPETENZE
	di area vasta; 2. Promozione e valorizzazione dell'offerta turistica e dei prodotti tipici locali integrati con i piani regionali; 3. Promozione e valorizzazione dei poli e dei grandi eventi turistici del territorio comunale; 4. Gestione Consulta permanente del turismo Ternano; 5. Programmi ed interventi per lo sviluppo economico infrastrutturale e turistico del territorio, anche mediante forme di partenariato pubblico privato e piani di settore;

Tutti gli uffici ed unità operative dovranno, per la parte di loro competenza, garantire anche le seguenti competenze:

1. Gestione delle entrate di competenza e relazione trimestrale alla Direzione Attività Finanziarie
2. Adempimenti Tecnici di competenza a supporto dell'Ufficio Centrale Acquisti MEPA e CONSIP, dell'Ufficio Centrale gare e appalti e dell'Ufficio centrale attività contrattuale e di rogito
3. Altre attività previste dalle leggi e dai regolamenti, anche sopravvenuti, assegnate dalla Giunta comunale alla Direzione, qualora la competenza non sia desumibile direttamente e chiaramente dalla legge o dal regolamento medesimi

Ritenuto di dettagliare, per ogni singola area di competenza, le linee di attività accanto a ciascuna indicate:

<i>Direzione Programmazione e Sviluppo e promozione turistica del territorio</i>	
COMPETENZA	ATTIVITA'
1. Studio e ricerca per la promozione turistica del territorio	1. Studio e ricerca, analisi, anche di mercato, per la promozione del territorio
2. Piani e programmazione strategica e marketing territoriale dei poli di eccellenza (es. Cascata delle Marmore, Carsulae, Piediluco, Borghi, etc.)	2. Ricerca e programmazione strategica e marketing territoriale dei poli di eccellenza (es. Cascata delle Marmore, Carsulae, Piediluco, Borghi, etc.)
3. Analisi degli strumenti di programmazione economica, comunitari, nazionali e regionali, di rilevanza turistica	3. Analisi degli strumenti di programmazione economica, comunitari, nazionali e regionali
4. Concertazione in materia di economia e welfare	4. Concertazione in materia di economia e welfare
5. Sviluppo linee di programmazione negoziata e integrata e gestione dei relativi strumenti attuativi	5. Sviluppo linee di programmazione negoziata e integrata e gestione dei relativi strumenti attuativi
6. Gestione rapporti con i diversi soggetti nell'ambito dello sviluppo di politiche e programmi comunitari	6. Gestione rapporti con i diversi soggetti nell'ambito dello sviluppo di politiche e programmi comunitari
7. Promozione di accordi, programmi e progetti finalizzati ad elevare la competitività del territorio	7. Promozione di accordi, programmi e progetti finalizzati ad elevare la competitività del territorio
8. Gestione delle relazioni industriali e delle relazioni con i diversi soggetti istituzionali	8. Gestione delle relazioni industriali e delle relazioni con i diversi soggetti istituzionali
9. Partecipazione alla gestione di crisi aziendali	9. Partecipazione alla gestione di crisi aziendali
10. Azioni di sostegno al sistema di avviamento al lavoro e sviluppo di politiche attive del lavoro e per la sicurezza nei luoghi di lavoro	10. Azioni di sostegno al sistema di avviamento al lavoro e sviluppo di politiche attive del lavoro e per la sicurezza nei luoghi di lavoro

UFFICIO Attività Commerciali/Artigianali - Attività Ricettive -

COMPETENZA	ATTIVITA'
<p>1. Funzioni in materia di attività, artigianali, commerciali e ricettive turistiche</p>	<p>1. Commercio al dettaglio in sede fissa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ apertura, subingresso, modifica superficie, modifica settore merceologico, trasferimento, cessazione ed altre vicende relative agli <u>esercizi di vicinato</u>; ➤ apertura, subingresso, modifica superficie, modifica settore merceologico, trasferimento, cessazione ed altre vicende relative alle <u>medie strutture di vendita di tutte le tipologie</u>; ➤ apertura, subingresso, modifica superficie, modifica settore merceologico, trasferimento, cessazione ed altre vicende relative alle <u>grandi strutture di vendita di tutte le tipologie</u>; ➤ apertura, subingresso, modifica superficie, modifica settore merceologico, trasferimento, cessazione ed altre vicende relative ai <u>centri commerciali di tutte le tipologie</u>; ➤ apertura, subingresso, modifica superficie, modifica settore merceologico, trasferimento, cessazione ed altre vicende relative alle <u>forme speciali di vendita</u>; ➤ apertura, subingresso, modifica superficie, modifica settore merceologico, trasferimento, cessazione ed altre vicende relative a <u>spacci interni, vendita presso il domicilio del consumatore e vendita tramite apparecchiature automatiche</u>; ➤ procedure riferite alle <u>vendite sottocosto</u>; ➤ procedure riferite alle <u>vendite straordinarie</u>; ➤ procedure di <u>sospensione volontaria attività</u>; ➤ procedure <u>sanzionatorie accessorie</u> (divieto di prosecuzione attività, sospensione, decadenza, revoca, cessazione o atti similari) ➤ <u>vendita di cose antiche o usate</u> in sede fissa; ➤ <u>vidimazione registri</u> cose antiche o usate; ➤ <u>autorizzazioni alla sospensione attività dei panificatori</u>; ➤ procedure relative alla vendita in sede fissa di <u>funghi epigei e secchi</u>; <p>2. Stampa quotidiana e periodica</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ apertura, subingresso, cessazione ed altre vicende relative ai punti vendita esclusivi della stampa quotidiana o periodica; ➤ apertura, subingresso, modifica superficie, trasferimento, cessazione ed altre vicende relative ai punti vendita non esclusivi della stampa quotidiana o periodica; ➤ procedure di sospensione volontaria attività; ➤ procedure sanzionatorie accessorie (divieto di prosecuzione attività, sospensione, decadenza, revoca, cessazione o atti similari); <p>3. Pubblici esercizi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ apertura, subingresso, modifica superficie, modifica settore merceologico, trasferimento, cessazione ed altre vicende relative a tutti i pubblici esercizi; ➤ apertura, subingresso, modifica superficie, modifica settore merceologico, trasferimento,

cessazione ed altre vicende relative alle forme particolari di somministrazione;

- procedure di sospensione volontaria attività;
- procedure sanzionatorie accessorie (divieto di prosecuzione attività, sospensione, decadenza, revoca, cessazione o atti similari)

4. Commercio su aree pubbliche e produttori agricoli

- apertura, subingresso, modifica settore merceologico, cessazione ed altre vicende relative ai commercianti su aree pubbliche in forma itinerante;
- apertura, subingresso, modifica settore merceologico, cessazione ed altre vicende relative ai commercianti su aree pubbliche con concessione di posteggio;
- predisposizione e definizione procedure di miglioria e di bando di pubblico concorso riferiti ai posteggi liberi nei mercati e fuori mercato;
- procedure di rilocalizzazione, trasferimento o analoghe di attività del settore;
- verifica regolarità operatori ai fini DURC (procedura attualmente sospesa);
- ricezione domande e definizione graduatorie per il commercio su aree pubbliche in occasione delle fiere;
- procedure relative alla vendita su aree pubbliche di funghi epigei e secchi;
- attività di vendita al dettaglio dei produttori agricoli;
- ricezione domande e definizione graduatorie per il commercio su aree pubbliche in occasione di eventi estemporanei;
- autorizzazioni alla vendita di strumenti da punta e taglio;
- vendita di cose antiche o usate in sede fissa;
- vidimazione registri cose antiche o usate;
- procedure di sospensione volontaria attività;
- procedure sanzionatorie accessorie (divieto di prosecuzione attività, sospensione, decadenza, revoca, cessazione o atti similari);

5. Distributori carburanti per autotrazione;

- apertura, subentro, rilocalizzazione, cessazione o altre vicende relative agli impianti pubblici di distribuzione carburanti per autotrazione;
- modifiche agli impianti pubblici di distribuzione carburanti per autotrazione;
- apertura, cessazione o altre vicende relative agli impianti privati di distribuzione carburanti per autotrazione;
- incarico di segreteria nell'ambito delle procedure di collaudo dei suddetti impianti;
- collaborazione con la Prefettura nel caso di scioperi di settore;
- procedure di sospensione volontaria attività;
- procedure sanzionatorie accessorie (divieto di prosecuzione attività, sospensione, decadenza, revoca, cessazione o atti similari);

6. Attività artigianali

- apertura, subingresso, modifica superficie,

	<p>trasferimento, cessazione ed altre vicende relative agli acconciatori;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ apertura, subingresso, modifica superficie, trasferimento, cessazione ed altre vicende relative agli estetisti e mestieri simili; ➤ apertura, subingresso, trasferimento, cessazione ed altre vicende relative ai panificatori; ➤ apertura, subingresso, trasferimento, cessazione ed altre vicende relative alle tintolavanderie; ➤ apertura, subingresso, trasferimento, cessazione ed altre vicende relative ai centri di attività motoria; ➤ procedure di sospensione volontaria attività; ➤ procedure sanzionatorie accessorie (divieto di prosecuzione attività, sospensione, decadenza, revoca, cessazione o atti simili); <p>7. Sagre riunioni straordinarie di persone e circoli privati;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ procedure relative all'inserimento di sagre o feste popolari nel relativo calendario regionale; ➤ procedure connesse alle relative segnalazioni certificate inerenti la somministrazione in tali occasioni; ➤ procedure connesse alle segnalazioni certificate inerenti la somministrazione in occasione di altre riunioni straordinarie di persone; ➤ apertura, trasferimento, cessazione ed altre vicende relative alla somministrazione nei circoli privati; ➤ procedure di sospensione volontaria attività; ➤ procedure sanzionatorie accessorie (divieto di prosecuzione attività, sospensione, decadenza, revoca, cessazione o atti simili); <p>8. Sale pubbliche da gioco ed apparecchi da trattenimento e svago</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ apertura, subingresso, modifica superficie, trasferimento, cessazione ed altre vicende relative alle sale pubbliche da gioco ex art. 86, TULPS; ➤ installazione gestione o analoghe apparecchi da trattenimento e svago ex art. 110, commi 6 e 7, TULPS; ➤ procedure di sospensione volontaria attività; ➤ procedure sanzionatorie accessorie (divieto di prosecuzione attività, sospensione, decadenza, revoca, cessazione o atti simili); <p>9. Strutture ricettive:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ apertura, subingresso, cessazione ed altre vicende relative alle strutture ricettive incluse quelle condotte non a carattere imprenditoriale, gli agriturismi e le Fattorie Didattiche; ➤ procedure di sospensione volontaria attività; ➤ procedure sanzionatorie accessorie (divieto di prosecuzione attività, sospensione, decadenza, revoca, cessazione o atti simili);
2. Attuazione delle linee politiche e attività di programmazione e	10. studio e approfondimento normativa comunitaria, nazionale, regionale e di settore;

<p>regolamentare per i comparti dell'artigianato di servizio, del commercio su area privata e pubblica, dei pubblici esercizi, della distribuzione dei carburanti e della stampa quotidiana e periodica</p>	<p>11. aggiornamento atti regolamentari, di programmazione e di dettaglio, in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ centro urbano; ➤ medie strutture di vendita; ➤ punti vendita della stampa quotidiana e periodica; ➤ commercio su aree pubbliche (inclusi i mercati ad eccezione del mercato coperto); ➤ sagre; ➤ acconciatori, estetisti e mestieri simili; <p>12. predisposizione ordinanze di carattere generale (soprattutto per le fiere);</p> <p>13. partecipazione ad incontri, seminari e gruppi di studio in sede ANCI;</p> <p>14. rapporti tecnico-amministrativi con la Regione Umbria;</p> <p>15. partecipazione alle procedure per l'erogazione di contributi pubblici alle attività commerciali ed artigianali (da ultimo PUC 2);</p> <p>16. aggiornamento periodico testo unico delle principali disposizioni comunali in materia di commercio ed artigianato;</p> <p>17. aggiornamento periodico modulistica di settore;</p> <p>18. collaborazione a livello politico per la definizione dei programmi e degli obiettivi di riferimento;</p> <p>19. collaborazione per l'attuazione del protocollo di intesa sul centro commerciale naturale.</p>
<p>3. Rilascio licenze Centri attività motoria</p>	<p>20. Rilascio licenze Centri Attività Motoria</p>

Ufficio Sport – Agricoltura – Marketing – Strutture Mercatali

COMPETENZA	ATTIVITA'
<p>1. Attuazione di linee politiche nel settore dell'agricoltura</p>	<p>1. attuazione linee politiche nazionali e territoriali</p> <p>2. attuazione linee guida nazionali proposte dalle associazioni di settore e fatte proprie dall'Ente</p> <p>3. iniziative a sostegno di linee politiche nazionali (es: agricoltura biologica etc.)</p> <p>4. Gestione dello Sportello del Patto Verde</p>
<p>2. Adozione di iniziative di promozione delle produzioni artigianali e tipiche locali</p>	<p>5. Organizzazione eventi di settore in collaborazione con associazioni di categoria o altri soggetti pubblici e privati</p> <p>6. Partecipazione a fiere nazionali e internazionali</p> <p>7. Azione di animazione per lo sviluppo del settore eno-gastronomico in collaborazione con Istituto alberghiero Casagrande;</p> <p>8. Gestione mostre mercato</p> <p>9. Individuazione area e istituzione mercato dell'hobbista</p>
<p>3. Gestione dei servizi e delle strutture annonarie</p>	<p>10. Monitoraggio efficienza delle strutture mercatali</p> <p>11. Interlocazione costante con operatori dei vari mercati</p> <p>12. Attuazione di progetti finalizzati ad incentivare la fruizione delle strutture</p> <p>13. Individuazione azioni per migliorare la qualità dei servizi all'utenza</p>

	14. Verifica efficacia ed eventuale aggiornamento del regolamento mercato coperto
4. Programmazione e attuazione manifestazioni sportive	15. Definizione in collaborazione con le Federazioni e con le società di un cartellone annuale delle manifestazioni sportive.
5. Promozione e gestione attività sportive	16. Campagna promozionale "Terni città degli sport" al fine di proporre la città quale sede di importanti manifestazioni sportive nazionali e internazionali 17. Costituzione di un brand interistituzionale per la valorizzazione delle strutture sportive 18. Supporto amministrativo al Ceffas per la promozione sportiva sociale 19. Supporto amministrativo, logistico e organizzativo a manifestazioni che si svolgono nel territorio comunale (es: patrocinio, coorganizzazione etc.) 20. Azione di coordinamento tra diverse strutture interne all'ente in occasione di grandi eventi sportivi 21. Predisposizione e gestione bando per assegnazione contributi economici a società organizzatrici eventi
6. Controllo convenzioni con terzi	22. Rinnovo convenzioni con soggetti terzi nel rispetto del nuovo schema 23. Controllo di gestione e verifica scadenze delle convenzioni tra Ente e società sportive per l'utilizzo degli impianti minori; 24. Predisposizione bandi e convenzioni per esternalizzazione gestione dei macro impianti (es: Stadio Liberati, Campo Scuola, Palazzetto Scherma etc.) 25. Istruttoria istanze di concessione di immobili e/o aree per la pratica sportiva
7. Gestione utilizzo impianti sportivi comunali	26. Verifica funzionalità delle strutture sportive gestite dall'Ente e loro utilizzo anche per eventi di natura diversa; 27. interventi di piccola manutenzione ad opera dei custodi-manutentori negli impianti a gestione diretta
8. Rapporti con associazioni per l'uso di impianti sportivi	28. Definizione calendario annuale utilizzo impianti a gestione diretta
UFFICIO TURISMO E GRANDI EVENTI	
COMPETENZE	ATTIVITA'
1. Programmazione e gestione dei servizi turistici locali e di area vasta;	1. Valorizzazione delle risorse/offerta turistiche alle strutture ricettive ternane e del comprensorio del ternano mediante supporto tecnico, informativo e front office dello IAT (servizio turistico associato di area vasta del ternano) 2. Gestione convenzioni di area vasta e unione dei comuni; 3. Attività informativa e di supporto tecnico turistico per la classificazione delle strutture ricettive, procedure ISTAT, PS, e Imposta di Soggiorno
2. Promozione e valorizzazione dell'offerta	4. Controllo qualitativo con sopralluoghi

<p>turistica e dei prodotti tipici locali integrati con i piani regionali;</p> <p>3. Promozione e valorizzazione dei poli e dei grandi eventi turistici del territorio comunale;</p> <p>4. Gestione Consulta permanente del turismo ternano;</p> <p>5. Programmi ed interventi per lo sviluppo economico infrastrutturale e turistico del territorio, anche mediante forme di partenariato pubblico privato e piani di settore;</p> <p>6. Gestione delle entrate di competenza e relazione trimestrale alla direzione Attività Finanziaria;</p>	<p>periodici strutture recettive ternane e del comprensorio del ternano</p> <p>5. Raccolta, elaborazione, e trasmissione alla Regione dati Istat sul movimento clienti in strutture recettive ternane e del comprensorio del ternano.</p> <p>6. Gestione anagrafica industria alberghiera e ricettiva ternana e del comprensorio del ternano</p> <p>7. Realizzazione materiale informativo – promozionale.</p> <p>8. Educational tour.</p> <p>9. Gestione informazione ed accoglienza turistica del comprensorio turistico ternano a mezzo front-office informativo IAT.</p> <p>10. Partecipazione a Borse, Fiere per il piano di promozione turistica di concerto con Regione e Sviluppo Umbria.</p> <p>11. Gestione eventi nel sito turistico istituzionale del Comune di Terni: reperimento informazioni, compilazione articoli e news, relativi a Terni: aggiornamento dati, reperimento immagini per articoli ed incremento nuova fototeca.</p> <p>12. Aggiornamento continuo elenco dei referenti per eventi del Comprensorio.</p> <p>13. Collaborazione con il portale turistico della regione Umbria.</p> <p>14. Supporto tecnico organo politico per progettazione, coordinamento ed affidamento grandi eventi turistici.</p> <p>15. Supporto tecnico ed amministrativo alla Consulta permanente del turismo ternano e dei suoi organi (gruppi di lavoro,..)</p> <p>16. Studio e programmazione nuove attività previste dalla normativa regionale e assegnate dalla G.C.</p> <p>17. Partecipazione, gestione amministrativo-finanziaria, assistenza tecnica e operativa inerenti accordo di programma EDEN Network Aisbl di Bruxelles.</p> <p>18. Gestione amministrativo-contabile grandi e piccoli eventi.</p> <p>19. Gestione amministrativo-contabile della manifestazione Cantamaggio.</p> <p>20. Gestione e piano di azioni, con l'osservatorio per la destinazione dell'Imposta di soggiorno</p>
---	---

Considerato che gli uffici/unità operative oltre alle attività sopra descritte dovranno curare sotto la propria responsabilità tutti gli aspetti amministrativi della propria area inclusi quelli legati alla Trasparenza e all'Anticorruzione

Ritenuto di istituire le relative Posizioni Organizzative degli uffici suindicati come di seguito articolate:

1. Posizione organizzativa di direzione per l'Ufficio "Attività Commerciali/Artigianali - Attività Ricettive - Statistica";
2. Posizione organizzativa di direzione per l'Ufficio "Sport – Agricoltura – Marketing – Strutture Mercatali";
3. Posizione organizzativa di direzione per l'Ufficio "Turismo e Grandi Eventi"

Ritenuto, altresì, di confermare, sulla base delle competenze e delle suddette finalità del modello organizzativo, i seguenti Uffici e Unità Operative, come di seguito indicato:

Ritenuto, pertanto, di assegnare ai suddetti uffici le risorse umane accanto a ciascuno indicate:

UFFICIO	RISORSE UMANE
"Attività Commerciali/Artigianali - Attività Ricettive Responsabile: Claudio Filena	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio Commercio Attività <ol style="list-style-type: none"> 1. FILENA (Responsabile) 2. CIPICCIA 3. CUPPINI 4. DE PAOLA 5. MARTINI 6. PANTELLA 7. SANTACATTERINA
"Sport – Agricoltura – Marketing – Strutture Mercatali"; Responsabile: Fausto Marrocolo	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio Agr. Mkt. Strut. Merc. Attività <ol style="list-style-type: none"> 1. MARROCOLO (Responsabile) 2. MALTINTI 3. PALA 4. SANI 5. CRISTOFARI • Servizio Sport Attività <ol style="list-style-type: none"> 1. CELONI 2. CORSI 3. FANESI A. 4. BARGNESI P. 5. MASCHIELLA 6. MAURINI 7. ORTENZI 8. PROIETTI C. 9. VIOLA
Turismo e Grandi Eventi Responsabile: Mariani Omero	<ol style="list-style-type: none"> 1. BAGAGLI 2. FARINELLI 3. DI PATRIZI 4. PONGOLI 5. PROIETTI DIVI

Visto:

- l'art. 107 (Funzioni e responsabilità della dirigenza), comma 3 lettera d) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);
- l'art. 69 (Funzioni dei dirigenti) dello Statuto comunale, approvato con D.C.C. n. 147 del 3 luglio 2000;
- Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi così come modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 191 del 17.06.2015;

Con i poteri del privato datore di lavoro;

D E T E R M I N A

- **Di** adottare quanto descritto in premessa

- Di individuare secondo quanto riportato in premessa, sulla base delle competenze e delle suddette finalità del modello organizzativo, i seguenti Uffici e Unità Organizzative con relative risorse assegnate, come di seguito indicato:

UFFICIO	RISORSE UMANE
"Attività Commerciali/Artigianali - Attività Ricettive	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio Commercio Attività <ol style="list-style-type: none"> 8. FILENA (Responsabile) 9. CIPICCIA 10. CUPPINI 11. DE PAOLA 12. MARTINI 13. PANTELLA 14. SANTACATTERINA
"Sport – Agricoltura – Marketing – Strutture Mercatali";	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio Agr. Mkt. Strut. Merc. Attività <ol style="list-style-type: none"> 6. MARROCOLO (Responsabile) 7. MALTINTI 8. PALA 9. SANI 10. CRISTOFARI • Servizio Sport Attività <ol style="list-style-type: none"> 10. CELONI 11. CORSI 12. FANESI A. 13. BARGNESI P. 14. MASCHIELLA 15. MAURINI 16. ORTENZI 17. PROIETTI C. 18. VIOLA
Turismo	<ol style="list-style-type: none"> 1. MARIANI OMERO (Responsabile) 2. BAGAGLI 3. FARINELLI 4. DI PATRIZI 5. PONGOLI 6. PROIETTI DIVI

- Di dare esecuzione alla DGC n. 115/2019 e di istituire le seguenti posizioni organizzative di direzione nella seguente modalità:
1. Posizione organizzativa di direzione per l'Ufficio Attività Commerciali/Artigianali - Attività Ricettive;
 2. Posizione organizzativa di direzione per l'Ufficio Sport – Agricoltura – Marketing – Strutture Mercatali;
 3. Posizione organizzativa di direzione per l'Ufficio "Turismo e Grandi Eventi".

Il Dirigente
Dott. Luciano Sdogati