COMUNE DI ROVIGO

SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Cavaliere Alfonso

DECRETO DIRIGENZIALE N. 2 DEL 04/01/2024

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE DI PARTE DEI PROCEDIMENTI DELL'U.O. POLIZIA COMMERCIALE E LICENZE ASS. SCELTO LAURA BERTELLI

IL DIRIGENTE

RICHIAMATO il Decreto Sindacale n. 43 dell'11.11.2022 con il quale al sottoscritto è stato conferito l'incarico dirigenziale per il Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile;

DATO ATTO CHE, con decreto dirigenziale n. 157 del 28.12.2023, è stato conferito al Commissario dott. Giampaolo Sprocatti l'incarico di Elevata Qualificazione di Tipo Organizzativo (EQO) per la posizione di **"VICECOMANDANTE E COORDINAMENTO SEZIONI CONTROLLO DEL TERRITORIO – INFORTUNISTICA STRADALE E POLIZIA GIUDIZIARIA – POLIZIA EDILIZIA AMBIENTALE E COMMERCIALE"** con contestuale delega di alcune funzioni dirigenziali per il periodo 1.01.2024-14.11.2025;

VISTA la L.7/8/1990 n.241, in particolare gli artt.4 e seguenti;

TENUTO CONTO, in particolare che:

1. l'art. 5, co. 1, della L. 241/1990 stabilisce che *"Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale"*;

2. ciò è confermato dall'art. 9, co. 2, del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo, secondo cui *"Il dirigente con atto formale può riservare a sé o assegnare ad altro dipendente addetto all'Unità Organizzativa la responsabilità di un singolo procedimento"*;

VISTO che secondo l'art. 9, co. 3 del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo, qualora il procedimento sia gestito in sequenza successiva da due e più unità organizzative, il responsabile della fase iniziale è il Responsabile dell'intero procedimento;

RICHIAMATI l'art. 6 della citata L. 241/1990 e l'art. 10 del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo in cui sono indicati i compiti del Responsabile del Procedimento;

RITENUTO di individuare **nell'Ass. scelto Laura Bertelli -Area degli Istruttori**, alla luce dell'esperienza e della professionalità acquisite, la figura professionale cui assegnare le funzioni di Responsabile di parte dei procedimenti di competenza dell'**U.O. Polizia Commerciale e Licenze** e in particolare dei seguenti procedimenti:

a) Controllo attività di commercio su area pubblica (mercati e ambulanti) con registrazione presenze, controllo area mercatale e controllo documentale commercianti e produttori agricoli, riscossione canone patrimoniale relativo a concessioni d'uso di suolo pubblico da parte degli operatori del mercato;

b) Rilascio Licenze di Polizia Amministrativa di pubblico spettacolo e verifiche SCIA per lo svolgimento di pubblici spettacoli;

c) Rilascio licenze per competizioni sportive di competenza comunale;

nonché, in caso di assenza dell'Ass. scelto Orsola Nabiuzzi, dei seguenti procedimenti:

d) Autorizzazioni esercizio spettacoli viaggianti e giostre;

e) Licenze esercente attività spettacolo viaggiante;

f) Rilascio codici identificativi attrazioni spettacolo viaggiante nazionali ed estere- modifiche e registrazioni varie;

g) Autorizzazione per pesche e lotterie;

h) Accertamenti superficie di vendita attività commerciali;

i) Accertamenti sorvegliabilità pubblici esercizi e circoli privati.

COMUNE DI ROVIGO

VISTO il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);

VISTO il vigente regolamento comunale sul procedimento amministrativo;

RITENUTO quindi di assumere il presente provvedimento mantenendone la responsabilità di procedimento in quanto atto di esclusiva competenza del dirigente;

DECRETA

1. di dare atto che le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e sono date per integralmente trascritte e approvate;
2. di nominare **l'Ass. scelto Laura Bertelli - Area degli Istruttori,** in considerazione dell'esperienza e professionalità acquisite, quale responsabile di parte dei procedimenti di competenza dell'**U.O. Polizia Commerciale e Licenze** e in particolare dei seguenti procedimenti:

a) Controllo attività di commercio su area pubblica (mercati e ambulanti) con registrazione presenze, controllo area mercatale e controllo documentale commercianti e produttori agricoli, riscossione canone patrimoniale relativo a concessioni d'uso di suolo pubblico da parte degli operatori del mercato;

b) Rilascio Licenze di Polizia Amministrativa di pubblico spettacolo e verifiche SCIA per lo svolgimento di pubblici spettacoli;

c) Rilascio licenze per competizioni sportive di competenza comunale;

nonché, in caso di assenza dell'Ass. scelto Orsola Nabiuzzi, dei seguenti procedimenti:

d) Autorizzazioni esercizio spettacoli viaggianti e giostre;

e) Licenze esercente attività spettacolo viaggiante;

f) Rilascio codici identificativi attrazioni spettacolo viaggiante nazionali ed estere- modifiche e registrazioni varie;

g) Autorizzazione per pesche e lotterie;

h) Accertamenti superficie di vendita attività commerciali;

i) Accertamenti sorvegliabilità pubblici esercizi e circoli privati.

3. di dare atto che il Responsabile del procedimento di che trattasi deve ottemperare ai compiti di seguito indicati:

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;

b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il

rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

e) trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento finale.

4. di dare atto che il Responsabile del Procedimento è autorizzato al trattamento dei dati personali nell'ambito delle attività assegnate in conformità al dettato delle disposizioni di cui al GDPR 679/2016 e D. Lgs n. 196/2003;

5. di dare atto che la pubblicazione del presente atto all'albo on line del Comune, avviene nel rispetto della riservatezza dei dati personali, secondo quanto disposto dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, eccedenti o non pertinenti, ovvero il riferimento a categorie particolari di dati personali;

6. di assolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (d.lgs. 33/2013) nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente - sottosezione provvedimenti - provvedimenti dei dirigenti" del sito web dell'ente;

7. di comunicare il presente provvedimento alla dipendente interessata e alla Sezione Risorse Umane.

Con la sottoscrizione del presente provvedimento si appone parere favorevole ai sensi dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

IL DIRIGENTE
Alfonso Cavaliere

Documento sottoscritto con firma digitale