



**Comune
di
Bisceglie**

Provincia di Barletta - Andria - Trani

Ripartizione AA.PP.Ambiente-Demanio -Patrimonio

Sportello Unico per le Attivita' Produttive

DETERMINAZIONE (ORIGINALE) *00011* del 17/02/2014

**Conferimento incarico P.O. al Funzionario
Responsabile del SUAP**

Firmatario

Dirigente Ripartizione AA.PP-Ambiente-Demanio-Patr
TESTA DOTT.SSA CARMELA

Nr. Reg. Generale
Nr. Reg. ALBO PRETORIO
Periodo affissione

00267/2014 del 17/02/2014

IL DIRIGENTE

Premesso che con deliberazione G.M. n. 159 del 24.10.2013, di seguito integrata e modificata con deliberazione G.M. n. 263 del 30.12.2013, è stata approvata la nuova articolazione della struttura amministrativa del Comune di Bisceglie, nel cui ambito, per quel che qui rileva, è inserita la Ripartizione Attività Produttive, Ambiente, Demanio e Patrimonio, con la seguente articolazione interna:

Sportello Unico Attività Produttive (P.O. Gestionale)
Ufficio Attività Produttive ed Agricoltura
Ufficio Commercio, Pubblici Esercizi, Fiere e Mercati, Impianti Pubblicitari

Sportello Patrimonio, Demanio, Ambiente, Igiene e Sanità (P.O. Gestionale)
Ufficio Ambiente Igiene e Sanità
Ufficio E.R.P. Patrimonio e Demanio

Considerato che con lo stesso provvedimento è stato affidato ai Dirigenti l'incarico dell'attuazione della revisione di cui trattasi, tramite appositi e specifici provvedimenti;

Ricordato che con determinazione del dirigente della Ripartizione VI n. 66 del 21.06.2012 è stato conferito l'incarico della posizione organizzativa al funzionario responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive, dott.ssa Rosanna Galantino, per gli anni 2012-2014, demandandole l'esercizio di specifici compiti gestionali richiedenti effettiva autonomia di azione e di decisione;

Considerato che, tale incarico comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate dal Dirigente, che resta comunque responsabile delle attività e dei risultati conseguiti, le seguenti funzioni e competenze:

- a) la gestione delle risorse umane assegnate dal dirigente;
- b) la gestione delle risorse strumentali assegnate dal dirigente;
- c) il conseguimento degli obiettivi assegnati alla Posizione organizzativa;
- d) la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti e di competenza della Posizione Organizzativa;
- e) l'adozione dei provvedimenti, con connessa responsabilità, espressamente delegati dal dirigente in conformità alle disposizioni normative vigenti in materia;

Rilevato che nella RIPARTIZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE, AMBIENTE DEMANIO E PATRIMONIO è stato istituito lo "Sportello Unico per le Attività Produttive", quale articolazione munita di elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nonché caratterizzata da particolare complessità, sicché alla titolarità della stessa accede incarico di posizione organizzativa ai sensi dell'articolo 8, comma 1, del c.c.n.l. comparto enti locali del 31.03.1999.

Considerato che:

- L'articolazione in argomento si connota per lo svolgimento delle seguenti funzioni e servizi di particolare complessità: istruttoria delle S.C.I.A., delle richieste di autorizzazione per le attività disciplinate dal TULPS e dalla normativa nazionale e regionale che disciplina i Pubblici Esercizi, procedure che si perfezionano con il silenzio assenso, con nulla osta o con altro provvedimento legittimante l'esercizio di attività economiche e/o produttive nel campo del commercio, dell'industria, dell'artigianato, dell'agricoltura e della polizia amministrativa
- La stessa è deputata all'esercizio delle proprie attribuzioni con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, comportante piena responsabilità procedimentale ed altresì legittimazione alla assunzione di provvedimenti a rilevanza esterna, nell'ambito di specifica delega dirigenziale, nonché gestione di risorse umane, strumentali e finanziarie nell'ambito delle assegnazioni disposte dal dirigente;

Considerate la professionalità e l'esperienza maturate nelle materie e procedure suddette dalla dott.ssa Rosanna Galantino nella sua qualità di Capo Servizio preposto al SUAP, inquadrata nella categoria D3 giuridica ed iscritta alla Ripartizione Attività Produttive Ambiente Demanio e Patrimonio, come si evince dal suo curriculum professionale, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

Ritenuto che, in funzione dei compiti da svolgere, dei titoli culturali e delle esperienze professionali e lavorative assolute in qualità di Capo Servizio del SUAP, la dott.ssa Rosanna Galantino possiede i requisiti per assumere l'incarico in argomento, anche in continuità

con il precedente assetto organizzativo;

Ritenuto opportuno confermare il suddetto provvedimento dirigenziale n. 66/2012, a valere per gli anni 2014-2016, anche con riferimento all'indennità di posizione attualmente goduta dall'interessata, salvo conguaglio, a seguito delle valutazioni del Nucleo di Valutazione in ordine ai sistemi di pesatura di ogni singola Posizione Organizzativa;

Rilevato che, ai fini della pesatura di ogni singola Posizione Organizzativa, il suddetto Organismo valuterà i relativi punteggi in relazione alla complessità delle procedure delegate, nonché alle responsabilità gestionali interne ed esterne;

Rilevato ancora che, oltre alla suddetta indennità di posizione, sarà riconosciuto a favore del titolare della posizione organizzativa anche l'indennità di risultato variabile, da determinarsi a seguito del processo di valutazione secondo le disposizioni dell'apposita metodologia approvata con specifico provvedimento della Giunta Comunale;

Vista la dichiarazione di insussistenza di cause ostative al presente incarico, resa dall'interessata ed allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Visto l'art. 107 del d.lgs 267/2000

Visto l'art. 8 del CCNL del 31 marzo 1999

DETERMINA

1)La premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

2)Di conferire alla dott.ssa Rosanna Galantino, funzionario preposto quale Capo Servizio del SUAP nell'assetto organizzativo della Ripartizione Attività Produttive Ambiente Demanio e Patrimonio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrata nella categoria giuridica D3, ai sensi dell'art. 9 del CCNL 31.3.1999, con decorrenza dal 01.01.2014 fino al 31.12.2016, il seguente incarico di posizione organizzativa:
RIPARTIZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE, AMBIENTE DEMANIO E PATRIMONIO - SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE.

3) Di confermare per tale incarico l'indennità di posizione attualmente in godimento, salvo conguaglio a seguito della pesatura della Posizione Organizzativa che sarà effettuata a cura del Nucleo di Valutazione, sulla scorta delle valutazioni che tale Organo effettuerà in relazione alle specifiche competenze delegate dal Dirigente al funzionario Responsabile SUAP con il presente provvedimento.

4)Di stabilire che a seguito della determinazione dell'indennità di posizione su base annua per tredici mensilità, al Responsabile SUAP sarà altresì corrisposto l'indennità di risultato variabile da determinarsi a seguito di processo di valutazione secondo le disposizioni dell'apposita metodologia approvata DGC n°153/2012.

5)Di assegnare all'incaricato della Posizione Organizzativa presso il SUAP le seguenti funzioni, da svolgersi nel rispetto degli indirizzi e direttive del dirigente:

a) competenze gestionali:

-adozione degli atti di liquidazione relativi ai contributi e alle spese per la promozione delle attività commerciali, artigianali, industriali, dell'agricoltura, della pesca nonché delle quote di partecipazione dell'Ente a patti territoriali per la promozione delle attività economiche del territorio e per i servizi di vigilanza a tutela dell'ambiente e dell'agro comunale afferenti i centri di costo pertinenti i capitoli di spesa del PEG 2014 relativi ai servizi di supporto al commercio ed ai servizi di supporto all'agricoltura;

-adozione degli atti amministrativi per garantire l'ordinaria gestione dei mercati comunali sia al dettaglio che all'ingrosso;

-rilascio di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza per i servizi affidati;

-responsabilità dei procedimenti facenti capo ai propri servizi, se non sono stati designati altri responsabili ai sensi del regolamento di applicazione della legge 241/90 o da altre normative e provvedimenti speciali, compresa l'adozione dei seguenti provvedimenti finali a rilevanza esterna:

-autorizzazioni per l'esercizio di attività commerciali su aree pubbliche, nell'ambito dei

posteggi dislocati nelle aree mercatali comunali sia all'ingrosso che al dettaglio;

- autorizzazioni per l'esercizio di attività commerciali in forma itinerante;
- autorizzazioni per il noleggio dei veicoli con e senza conducente;
- autorizzazioni per la somministrazione di alimenti e bevande nei pubblici esercizi e su aree pubbliche;
- autorizzazioni per l'esercizio delle attività disciplinate dal TULPS, per piccoli intrattenimenti musicali nell'ambito dei pubblici esercizi, per sale giochi e centri di raccolta di scommesse, per occupazioni di suolo pubblico pertinenti i pubblici esercizi, per l'esercizio delle attività di panificatori e acconciatori;
- autorizzazioni per l'esercizio di attività ricettive e di stabilimenti balneari;
- autorizzazioni per esercizio di distributori di carburanti;
- concessione temporanee di posteggi su suolo pubblico per l'esercizio di attività commerciali;
- formulazione di pareri di regolarità tecnica a rilevanza interna, se richiesto dal dirigente in ordine all'adozione di atti e provvedimenti che rientrano nell'ambito della sfera di competenza del SUAP;
- provvedimenti di concessioni relative alle agevolazioni per gli utenti dei motori agricoli;
- disbrigo pratiche relative ad infortuni sul lavoro e cessione di fabbricati;
- autorizzazioni in tema di impianti pubblicitari;
- autorizzazioni in tema di bed & breakfast;
- gestione funzionale delle risorse umane assegnate, definizione dei carichi di lavoro e disciplina delle mansioni, delle modalità organizzative e gestionali nell'ambito dello sportello unico per le attività produttive;
- titolarità del trattamento dei dati personali connessi ai servizi ricompresi nella p.o. e nei servizi affidati;
- assenso o diniego a richieste di accesso ai documenti amministrativi riferiti ai servizi affidati;
- autorizzazioni previste dal regolamento comunale di polizia urbana connesse all'esercizio di attività economiche;
- gestione del completamento del processo di informatizzazione dello sportello Unico per le Attività Produttive, da rendere operativo in conformità alle prescrizioni previste dal DPR 160/2010.

b) competenze specifiche della posizione organizzativa:

- responsabilità procedimentale di tutte le segnalazioni di inizio attività, di richiesta di autorizzazioni, atti di assenso, nulla osta o altro provvedimento legittimante l'esercizio di attività economiche e/o produttive nel campo del commercio, dell'artigianato, dell'industria, dell'agricoltura, della pesca e delle attività disciplinate dal Tulps e altre normative nazionali e regionali in materia di polizia amministrativa, con eccezione delle procedure che il dirigente si riserva di curare in prima persona;
- esercizio del ruolo e delle competenze del S.U.A.P. come da disposizioni normative nazionali e regionali;
- partecipazione a conferenze di servizi nelle materie di competenza del S.U.A.P., compresi gli impianti pubblicitari, con legittimazione alla formulazione di pareri di competenza dell'ente;
- definizione di intese ed accordi con altre pubbliche amministrazioni coinvolte nei procedimenti afferenti attività economiche e produttive;
- gestione banche dati dedicate alle attività economiche e produttive, compreso l'utilizzo di banche dati di terzi;
- proposta agli organi dell'Amministrazione Comunale di provvedimenti che prevedono una nuova regolamentazione dei procedimenti che rientrano nelle competenze del SUAP;
- adozione di provvedimenti sanzionatori e decadenziali a seguito di rapporti inoltrati dalla polizia municipale e da altri organi di polizia conseguenti a controlli nell'ambito dell'esercizio delle attività economiche e delle attività che rientrano nella competenza della polizia amministrativa;
- adozione di provvedimenti sanzionatori e decadenziali a seguito di rapporti della P.M. o di altri organi di polizia in tema di impianti pubblicitari;
- adozione di provvedimenti sanzionatori e decadenziali in tema di bed breakfast
- autorizzazioni previste dal regolamento comunale di polizia urbana connesse all'esercizio di attività economiche;
- autorizzazioni per l'esercizio di attività commerciali in medie strutture di vendita;

c) competenze di programmazione:

- formulazione di proposte per il PEG e partecipazione alla ricognizione sullo stato di

attuazione dei programmi;

- partecipazione alla individuazione e al monitoraggio degli indicatori di attività e di risultato dei servizi gestiti al fine del controllo interno di gestione;**
- formulazione di autonome proposte innovative sui servizi gestiti;**
- partecipazione a riunioni dello staff dirigenziale, se e quando il Sindaco o il Segretario Generale lo ritenga opportuno;**
- informazione e coinvolgimento dei collaboratori sui programmi dei servizi e sulla loro attuazione;**

6) Di stabilire che resteranno in ogni caso di competenza del sottoscritto Dirigente, previa istruttoria a compiersi dagli uffici SUAP, i seguenti atti e provvedimenti:

- a) proposta agli organi di direzione politica, di atti di programmazione, pianificazione, delle attività del SUAP;**
- b) l'adozione di provvedimenti disciplinari e le segnalazioni all'ufficio procedimenti disciplinari;**
- c) la valutazione del personale (sentito comunque il responsabile di p.o. secondo quanto previsto dal vigente sistema di valutazione);**
- d) autorizzazioni per l'esercizio di attività commerciali in grandi strutture di vendita;**
- e) autorizzazioni per l'insediamento di attività produttive conseguenti alle determinazioni assunte dalle conferenze di servizi richieste dal SUAP per la definizione dei procedimenti avviati su istanza degli operatori economici;**
- f) autorizzazioni per mercati straordinari e convenzioni per la gestione di fiere con associazioni di commercianti e comitati feste patronali;**
- g) provvedimenti che istituiscono nuove aree mercatali o che ridefiniscono l'assetto di quelle già istituite;**
- h) pareri su proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio riguardanti le attività economiche ed i servizi gestiti dal SUAP;**
- i) tutti i provvedimenti dati in gestione all'incaricato di posizione organizzativa che il Dirigente decida di avocare a sé.**

7) Di affidare, con separato provvedimento, all'incaricato di posizione organizzativa l'attuazione, per le fasi ed attività di pertinenza, degli obiettivi del PEG 2014 relativi ai servizi di competenza;

8) Di demandare al Nucleo di Valutazione ogni valutazione in ordine alle competenze gestionali delegate al funzionario Responsabile del SUAP con il presente provvedimento, ai fini della quantificazione dell'indennità di posizione, secondo la metodologia della DGC n°153/2012.

9) Di dare atto che la spesa trova imputazione nell'ambito delle risorse per il trattamento accessorio del personale non dirigenziale, per l'anno 2014 e successivi.

10) Di trasmettere il presente provvedimento all'interessato, notiziandone il Sindaco, il Segretario Generale, il Dirigente della Ripartizione Amministrativa il Presidente del Nucleo di Valutazione, nonché le OO.SS. aziendali e territoriali.

Nr. Reg. Generale ***00267* del 17/02/2014**
Nr. Reg. Emittente ***00011/2014***
Nr. Reg. ALBO PRETORIO *** /***
Periodo affissione

17/02/2014

Dirigente Ripartizione AA.PP-Ambiente-Demanio-Patr
TESTA DOTT.SSA CARMELA

REGOLARITA' CONTABILE

--/--/----

Il Responsabile del Servizio

All'Amministrazione Comunale
Di Bisceglie

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ex d.leg.vo 39/2013 – dichiarazione in merito alle partecipazioni, gli interessi finanziari ed a situazioni di conflitto di interessi, ai sensi del codice di comportamento.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)

GALANTINO ROSANNA TRANI 160559 VIA G. SIMONE, 5 CAPO SEZIONE
Il sottoscritto nato a il residente a BISCEGLIE... in, nella qualità di presso
il Comune di Bisceglie ,

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARO

- 1. L'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.39/ 2013, ed in particolare :**

ai fini delle cause di inconferibilità, in fase di prima attuazione:

- 1.a di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (disposizione prevista dall'art. 3 D.lgs. 39/2013) e cioè: Peculato (art. 314); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316); Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter); Concussione (art. 317); Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320); Istigazione alla corruzione (art. 322); Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis) Abuso di ufficio (art. 323); Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328); Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329); Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331); Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334); Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335);
- 1.b di non avere svolto incarichi e ricoperto cariche, nei due anni precedenti, in enti di diritto privati regolati o finanziati dal Comune di BISCEGLIE (art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013);

- 1.c di non avere, nei due anni precedenti, svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di BISCEGLIE (art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013);
- 1.d di non essere stato, nell'anno precedente, componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, in regione PUGLIA (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) *(salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico)*
- 1.e di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della regione PUGLIA, intendendo a tal fine ente privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 1 comma 2, lett. c) del D.lgs. 39/2013, le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 Codice Civile da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) *(salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico)*

ai fini delle cause di incompatibilità:

- 1.f di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 comma 1 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:
 1. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.
- 1.g di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.9 comma 2 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:
 2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.
- 1.h di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 11 comma 1 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:
 1. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali e gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello nazionale, regionale e locale, sono incompatibili con la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

- 1.i di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 11 comma 3 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:
3. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione nonché gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:
- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico;
 - b) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;
 - c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.

DICHIARO

Ai sensi degli articoli 6 e 15 del codice di comportamento del Comune di Bisceglie:

- di non appartenere, né aderire ad associazioni od organizzazioni, con esclusione di partiti politici e sindacati, il cui ambito di attività possa interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio cui è preposto
- di non possedere partecipazioni azionarie né altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge;
- di non avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dirige o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;
- che la propria situazione patrimoniale è ricavabile dalla dichiarazione annuale dei redditi che si allega

Il Sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventualmente variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Trattamento dati personali :

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare , che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici . esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Bisceglie, li 09.08.2014

Il dichiarante



CURRICULUM VITAE**AVV. ROSANNA GALANTINO****DATI ANAGRAFICI**

• Nome e Cognome	Rosanna Galantino
• Indirizzo residenza	Via G. Simone ,5 - BISCEGLIE (BT)
• Telefono	3356005203
• E-mail	galantino.rosanna@libero.it
• Nazionalità	Italiana
• Data e Luogo di nascita	16 maggio 1959 - Trani (BT)
• Codice Fiscale	GLNRNN59E56L328E

TITOLI DI STUDIO

1977	Maturità scientifica
1982	Laurea in Giurisprudenza conseguita l'11.12.1982 presso l'Università degli Studi di Bari con votazione 110/110, la concessione della lode e del plauso
1985	Diploma post-universitario del corso di studio per Aspiranti Segretari Comunali, istituito per l'anno accademico 1985/86 con decreto ministeriale 06.07.1985, conseguito con votazione 57,5/60

ABILITAZIONI

1987	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita presso la Corte di Appello di Bari
1988	Vincitrice del concorso per titoli ed esami a posti di segretario comunale in esperimento, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n°41 del 19.02.1986 e, conseguentemente inserita nella relativa graduatoria generale di merito, come risulta dal decreto del Ministero dell'Interno n.17300.15/Div. Pers del 31.12.1988

ESPERIENZE DI LAVORO

Incarichi fuori ruolo:
dal 27.07.1987 al 28.02.1988 Segreteria Comunale di Volturino (FG);

Vincitrice di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di 2 posti di "Capo Sezione" dell'area amministrativa - categoria giuridica D/3 presso il Comune di Bisceglie (BT).
Nel succitato servizio ha ricoperto le funzioni di responsabile della Sezione Contabilità Generale, Organizzazione e metodo, Sezione Personale, Sezione PS Commercio e Agricoltura.

Dal 2010 nominata responsabile SUAP del Comune di Bisceglie

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 30.01.1995 al 17.06.1999 con provvedimento del Presidente del Tribunale di Trani ha esercitato le funzioni di Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di Bisceglie.
Dal 13.03.2000 a dicembre 2000 ha svolto le funzioni di dirigente del Settore Socio- Culturale del Comune di Bisceglie.

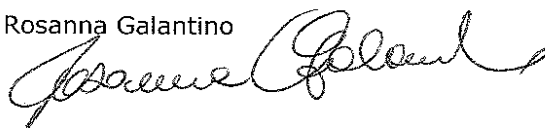
	<p>Componente della Commissione di concorso per la copertura di posti di capo sezione-vigile urbano per il Comune di Bisceglie. Segretario della Commissione di concorso per la copertura di posti di Comandante P.M.</p>
--	--

<p>CORSI DI PERFEZIONAMENTO E AGGIORNAMENTO</p>	<p>Anni 1998/1999 corsi per funzionari nell'ambito del progetto PASSII-114 "Azione mirata per il rafforzamento delle capacità di progettazione e sostegno allo sviluppo locale Tecnopolis" a Valenzano. Idoneità ad essere adibita all'Ufficio Europa, previsto nell'ambito del progetto PASS 2Puglia, costituitosi presso l'Università di Bari.</p> <p>Seminari di aggiornamento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. il progetto Ripam negli enti locali pugliesi (Formez 29.09.1994); 2. le attività commerciali al dettaglio, all'ingrosso e su aree pubbliche disciplina amministrativa e sistema sanzionatorio. La disciplina e il controllo dei pubblici esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande (Gruppo Maggioli 4.12.1995); 3. la disciplina amministrativa delle attività commerciali al dettaglio, all'ingrosso e su aree pubbliche (Gruppo Maggioli 21-22.10.1996) 4. La disciplina dei pubblici esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande (Gruppo Maggioli 28-29.11.1996); 5. Disciplina attività commerciali e pubblici esercizi (Gruppo Maggioli 12-13.01.1998); 6. La riforma del commercio alla luce del d.Lgs 114/98 (Ancitel 08.07.-1998); 7. Novità in materia di commercio e Polizia Amministrativa (ISSEL 1-2 luglio 2002); 8. Commercio su aree pubbliche(CESEL 30 .09-01.10-2002); 9. Il Codice della privacy(OPERA 16 settembre 2004); 10. Le modifiche alla L.241/90 in corso di approvazione e la legge 205/2000 (Comune di Bisceglie 23 e 30 settembre e 7 ottobre 2004) 11. Illeciti amministrativi: le procedure sanzionatorie ed i mezzi di impugnazione (Comune di Bisceglie 17 novembre e 1 dicembre 2004); 12. La legislazione sul commercio..Decreto Bersani e normative regionali (CESEL 23 e 24 maggio 2007) 13. Polizia Amministrativa . requisiti di sicurezza degli impianti di pubblico spettacolo e disciplina del TULPS in materia di videogiochi (Istituto Europeo e Mediterraneo per la Sicurezza 01 giugno 2007); 14. Le attività commerciali, circoli privati e pubblici esercizi, videogiochi D.Lgs 114/1998 Legge 287/1991, normativa del TULPS 8 Scuola di formazione della P.M. 23 e 24 ottobre 2007); 15. La disciplina del commercio dei pubblici esercizi e dei circoli privati. (ISSEL 22e23 ottobre 2008); 16. Polizia locale, commercio, polizia amministrativa (EDK ottobre 2009); 17. La nuova disciplina dei procedimenti autorizzatori e dello sportello unico dopo il D. Lgs 59/2010 (Maggioli 28 maggio 2010); 18. Polizia locale, commercio, polizia amministrativa (EDK 9,10,11,12 novembre 2010); 19. La liberalizzazione dei servizi e delle professioni(CISSEL 15 ottobre 2010); 20. Laboratorio della comunicazione efficace(Forma Innova 19 e 20 ottobre 2011) 21. Liberalizzazioni, semplificazioni e le altre novità in materia di commercio e polizia amministrativa (Maggioli 16 aprile 2012)
--	---

INFORMAZIONI DIVERSE	
	<ul style="list-style-type: none">- con D.D. del 29.09.2010 n. 66 nominata titolare di posizione organizzativa del SUAP con decorrenza 1.10.2010 fino il 31.12 2011.- con D.D. del 24.01.2012 n. 8 nominata titolare di posizione organizzativa del SUAP con decorrenza 1.01.2012 fino il 31.03. 2012.- con D.D. del 21.06.2012 n. 66 nominata titolare di posizione organizzativa del SUAP con decorrenza 01.07.2012 fino il 31.12 2014.

Bisceglie 06 febbraio 2014

avv. Rosanna Galantino



Visto



