



## **CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO**

**DIREZIONE PER LO SVILUPPO ECONOMICO ED I SERVIZI SOCIALI, TURISTICI E CULTURALI**

### **SCHEDA DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

**E.Q. denominata:**

**Sviluppo Turistico e Culturale, Archivio Storico e Biblioteca Metropolitana**

#### **Linee di Attività**

- Promozione, organizzazione e realizzazione di iniziative e attività culturali, artistiche e musicali.
- Promozione e attivazione di nuove forme di collaborazione tra pubblico e privato per la realizzazione di eventi artistici e culturali di livello locale, nazionale e internazionale.
- Collaborazione e rapporti istituzionali con Enti Pubblici. con Enti teatrali, musicali e con le Fondazioni.
- Interventi mirati alla pubblica fruizione di musei, biblioteche, e archivi storici di Enti locali o di interessi locali, in collaborazione con istituzioni pubbliche o private.
- Promozione e organizzazione di attività sportive anche con riferimento agli sport per disabili.
- Rapporti con il C.O.N.I., organismi federali, enti di promozione e associazioni private.
- Studio, elaborazione e realizzazione di campagne pubblicitarie finalizzate alla promozione del territorio.
- Acquisto e/o realizzazione di materiale promozionale cartaceo ed audiovisivo.
- Associazioni turistiche Pro Loco (vigilanza, iscrizione all'albo, controllo e approvazione degli atti deliberativi e dei bilanci di previsione e consuntivi).
- Piano Strategico del Turismo.
- Riqualficazione del sistema turistico provinciale.
- Classificazione strutture ricettive alberghiere.
- Classificazione degli esercizi ricettivi extra alberghieri (campeggi, rifugi, turismo rurale, affittacamere, case e/o appartamenti per vacanze, villaggi turistici, case per ferie, ostelli, bed and breakfast).
- Ricezione e vidimazione tariffe alberghiere ed extra alberghiere.
- Attestazione e certificazione della classificazione.
- Vigilanza alberghiera ed extra alberghiera.

- Rilascio pareri per la concessione di provvidenze da parte della Regione Siciliana e di altre pubbliche amministrazioni per il miglioramento ed il potenziamento del patrimonio turistico-ricettivo.
- Programmazione e organizzazione della partecipazione a Borse, Fiere e Mostre in Italia e all'estero e realizzazione di workshop e di educational tours.
- Raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati statistici relativi alle presenze alberghiere ed extra alberghiere;
- Coordinamento punti di informazione turistica presso le sedi individuate dell'Ente.
- Gestione dei rapporti con Enti, Società e Associazioni che operano nell'ambito del turismo.
- Acquisto, Pubblicazione e Catalogazione atti archivio storico.
- Istruttoria Riconoscimento di eventuali debiti fuori bilancio della U.O.

### **Obiettivi Assegnati**

**(con riserva di successive modifiche ed integrazioni)**

- Rispetto ed adozione della normativa concernente la Trasparenza, Anticorruzione, Trattamento dei Dati personali e Antiriciclaggio;
- Monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e quindi relazionare al dirigente prima della scadenza del semestre specificando:
  - 1) I procedimenti conclusi oltre i tempi previsti e le relative cause di scostamento;
  - 2) I procedimenti al di fuori degli standard procedurali;
  - 3) I procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione (obiettivo pluriennale).
- Fornire supporto al Dirigente, per quanto rientrante nelle linee di attività della U.O., in riferimento all'invio al settore Ragioneria delle proposte di Bilancio pluriennale (obiettivo pluriennale);
- Fornire supporto al Dirigente per la formulazione di proposte di semplificazione dell'azione amministrativa per atti di propria competenza (obiettivo pluriennale);
- Verifica delle scadenze delle fatture elettroniche entro 15 giorni del mese sulla piattaforma Ascotweb dell'Ente;
- Monitoraggio e verifica, in raccordo con la Segreteria Tecnica, della PCC-Mef per i consequenziali adempimenti (obiettivo pluriennale) in relazione alle fatture pervenute;
- Individuazione dei singoli Responsabili dei procedimenti nell'ambito della categoria D e C;
- Controllo e monitoraggio, delle presenze del personale assegnato;

### **Funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma a rilevanza esterna**

- Delega di firma per quanto concerne le Autorizzazioni degli Alberghi, entro n. 3 Stelle;
- Delega di firma per quanto concerne le Autorizzazioni dei B&B, entro n. 1 Stella;
- Delega di firma per quanto concerne le Autorizzazioni Casa Vacanze, entro n. 1 Stella;
- Delega di firma per quanto concerne le Autorizzazioni Affitta Camere, entro n. 2 Stelle;

### **Gestione centri di costo**

- Cap. 132302/7 – Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni;
- Cap. 132311/0 – Acquisto libri e pubblicazioni;
- Cap. 132319/1 – Progetto Rete Siti Unesco evento speciale in convenzione con la Città di Palermo;
- Cap. 132319/2 – Progetto Rete Siti Unesco evento speciale in convenzione con la Città di Palermo;
- Cap. 132319/3 – Realizzazione giornata internazionale della discriminazione razziale finanziata da UNAR relativa ad attività Culturali finalizzate al superamento delle discriminazioni razziali;
- Cap. 132328/0 – Iniziative di promozione culturale rivolto a giovani studenti in collaborazione con la Fondazione Teatro Massimo di Palermo ed eventuali altre Fondazioni;
- Cap. 132335/0 – Servizi relativi ad attività culturali tramite Fondazione Sant’Elia;
- Cap. 132339/2 – Realizzazione progetto artistico si canta e si cunta finanziato dalla Regione Siciliana Ass.to Regionale della Funzione Pubblica e delle Autonomie Locali di cui alla circolare.....
- Cap. 132339/3 – Servizi per itinerarium Rosaliae con i Comuni di Castronovo di Sicilia, Prizzi, ec..
- Cap. 141303/1 – Contributi per manifestazioni turistiche, ai sensi del Regolamento per la concessione di contributi a comuni;
- Cap. 141302/2 - Contributi per manifestazioni culturali, ai sensi del Regolamento per la concessione di contributi a comuni;
- Cap. 141303/5 - Contributi ad Associazioni Sociali private per manifestazioni culturali, ai sensi del Regolamento per la concessione di contributi a Enti Pubblici e Privati;
- Cap. 141303/7 - Contributi ad Associazioni Sociali private per manifestazioni sportive, ai sensi del Regolamento per la concessione di contributi a Enti Pubblici e Privati;
- Cap. 141303/8 - Contributi ad Associazioni Sociali private per manifestazioni turistiche, ai sensi del Regolamento per la concessione di contributi a Enti Pubblici e Privati;
- Cap. 141303/9 - Contributi per manifestazioni sportive, ai sensi del Regolamento per la concessione di contributi a comuni;
- Cap. 141308/0 – Acquisto servizi finalizzati alla promozione turistica del territorio di competenza dell’Ente;
- Cap. 141342/0 - Prestazioni di servizi ed iniziative nel campo dello Sport;

### **Dipendenti Coordinati**

n° 20 totale unità di personale assegnato di cui:  
n° 16 dip. Area Operatori Esperti  
n° 4 dip. Area Istruttori

Il Dirigente  
Dott. Giuseppe Piazza

---