



COMUNE DI ANCONA

DECRETO DEL SINDACO

del 11 APR 2017 N. 12

Oggetto: AGGIORNAMENTO E MODIFICA FUNZIONI DIRIGENZIALI ATTRIBUITE ALL'ING. ERMANNO FRONTALONI – POSTO/FUNZIONE DI DIRIGENTE DELLA DIREZIONE LAVORI, PATRIMONIO, GARE E APPALTI, SPORT.

Settore

Visto, si esprime parere di regolarità tecnica

Ancona, 10 APR 2017

Il Dirigente Direzione Risorse Umane
(Avv. Massimo Demetrio Scrinquoli)

Copia del presente Decreto è da inviare ai sottoelencati destinatari.

UFFICI INTERNI

SOGGETTI DEL DECRETO

- Sindaco
- Direttore Generale
- Segretario Generale
- Dirigente Direzione Finanze
- Dirigente Direzione Risorse Umane
- Segreteria (originale)
- Ragioneria
- Nucleo di Valutazione

- Ing. Ermanno Frontaloni

Settore Ragioneria

Visto, si esprime parere di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria con assunzione di

Impegno

Non occorre esprimere parere contabile

Ancona,

10/4/2017

Il Responsabile della Direzione Finanze
(Dott.ssa Daniela Ghiandoni)

IL SINDACO

I – VISTI

- i Decreti Sindacali nn. 153 del 29/12/2014, 12 del 07/04/2015, 17 del 09/06/2015, 6 del 12/04/2016, 14 del 15/07/2016 con i quali veniva attribuita all'Ing. Ermanno Frontaloni la titolarità delle funzioni dirigenziali relative alla struttura denominata “*Direzione Patrimonio Comunale, Ufficio Espropri, Riqualificazione e Arredo Urbano, Edilizia Storico Monumentale, Sport*”;
- il decreto Sindacale n. 7 del 14/02/2017 con il quale venivano aggiornate e modificate le funzioni dirigenziali già attribuite all'Ing. Ermanno Frontaloni relativamente alla struttura che veniva denominata *Direzione Lavori, Patrimonio, Gare e Appalti*;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 28/03/2017 con la quale venivano parzialmente modificate le competenze e funzioni attribuite alla “*Direzione manutenzioni, frana e protezione civile*” e alla “*Direzione Lavori, Patrimonio, Gare e Appalti*”, ritenendosi più confacente distribuire tra loro le competenze inerenti le manutenzioni straordinarie, in particolare attribuendo alla Direzione che si occupa delle manutenzioni ordinarie tutte le manutenzioni straordinarie ad eccezione di quelle di particolare complessità che vengono invece attribuite alla Direzione Lavori, Patrimonio, Gare e Appalti andandosi in tal modo a definire di nuovo le competenze e funzioni della “*Direzione Lavori, Patrimonio, Gare e Appalti*” come segue e modificando altresì la sua denominazione in “*Direzione Lavori, Patrimonio, Gare e Appalti, Sport*”:

“DIREZIONE LAVORI, PATRIMONIO, GARE E APPALTI, SPORT

Servizio Progettazioni (Nuove opere e Manutenzioni Straordinarie di particolare complessità)

- Ufficio Progettazioni

Svolge le seguenti funzioni:

- *Attività di progettazione, direzione dei lavori e collaudo per la realizzazione di tutte le opere pubbliche del comune: infrastrutture viarie, aree di sosta, opere viarie, impiantistiche, immobili pubblici, compresi gli impianti sportivi e gli edifici di edilizia monumentale, interventi di recupero e di riqualificazione di edifici e strutture aventi valore storico monumentale e verifica, con riguardo alle strutture affidate, ecc., della conformità alle previsioni normative in materia di sicurezza, programmazione e realizzazione degli interventi di adeguamento per la messa a norma, redazione di piani urbanistici particolareggiati, progettazione, direzione lavori e collaudo nella realizzazione di opere pubbliche, edili ed infrastrutturali, per il recupero di comparti urbani, ecc.;*
- *Attività di gestione degli interventi di ristrutturazione e manutenzione straordinaria di particolare complessità in tutti i settori di intervento dell'ente;*
- *Programmazione e gestione lavori nella realizzazione di interventi di edilizia residenziale pubblica;*
- *Funzione di supporto all'Amministrazione nella programmazione delle opere pubbliche e gestione amministrativa e tecnica delle attività a ciò connesse (predisposizione del piano triennale-annuale delle opere pubbliche, piano degli investimenti ecc.);*
- *Coordinamento delle attività amministrative e tecniche connesse al sistema viario complessivo e alla grande viabilità, curando al riguardo i rapporti con gli enti territoriali e nazionali competenti in relazione alle problematiche tecniche derivanti da tali ambiti di competenza;*
- *Attività connesse alla gestione urbana integrata ed allo sviluppo sostenibile;*

- Attività amministrative e tecniche connesse alla valutazione ed attivazione di interventi di partenariato pubblico-privato (project financing e relativi studi di fattibilità, concessione di costruzione-gestione di opere pubbliche, contratti di sponsorizzazione ecc.);
- Progettazione, realizzazione e manutenzione straordinaria di particolare complessità degli impianti tecnologici di pertinenza degli edifici e delle strutture comunali in generale;
- Attività tecniche amministrative relative alla installazione, eventualmente ad opera anche di privati, di reti di servizi e impianti sul suolo e nel sottosuolo;
- Rilascio di autorizzazioni per interventi sul suolo pubblico da parte di privati ed enti pubblici;
- Supporto a tutte le Direzioni comunali per la predisposizione di analisi, studi, capitolati tecnici, per eventuali ulteriori attività connesse alla progettazione ed esecuzione di lavori da parte del personale tecnico.

Servizio Appalti

Si articola in:

- Ufficio Appalti (< € 1.000.000,00)
- Ufficio Appalti (> € 1.000.000,00)

Svolge le seguenti funzioni:

- Svolgimento di tutte le procedure di gara per l'affidamento degli appalti e delle concessioni e per le aste per la vendita degli immobili, rimanendo in capo alle direzioni e/o servizi il compito della predisposizione dei capitolati di gara (quando non afferenti a progetti della presente direzione). Supporto ad altre direzioni per eventuali procedure di gara di importo inferiore al milione di euro svolte da queste ultime, posto il fatto che per importi superiori al milione di euro l'unica direzione competente è la Direzione Lavori e Patrimonio.

Servizio Patrimonio

Svolge le seguenti funzioni:

- Attività amministrative, tecniche ed economiche connesse alla gestione di tutti i beni immobili comunali: acquisizioni, dismissioni, concessioni, locazioni attive e passive, atti dispositivi e atti gestionali in genere del patrimonio immobiliare;
- Attività e adempimenti fino alla stipula, per scrittura privata, dei contratti di locazione e di affitto di beni del patrimonio disponibile comunale, dei contratti di concessione del patrimonio indisponibile comunale, delle concessioni del demanio comunale e di quello marittimo delegato, dei contratti di comodato di immobili comunali, attività e adempimenti relativi alla emanazione di tutte le ordinanze e provvedimenti di acquisizione di immobili al patrimonio comunale;
- Redazione di perizie di stima, verifica di rendite, calcolo di canoni ed operazioni analoghe;
- Rappresentanza dell'ente nell'amministrazione dei condomini, gestione delle relative quote di competenza del comune ed adempimenti connessi. Partecipazione alla gestione dei consorzi delle strade vicinali;
- Tenuta ed aggiornamento dell'inventario del patrimonio immobiliare comunale (demanio, patrimonio indisponibile, patrimonio disponibile) e dell'inventario dei beni mobili aggiornato periodicamente con i dati forniti dalle singole direzioni;
- Gestione della logistica degli uffici comunali e giudiziari (per questi ultimi per quanto di competenza del comune);
- Gestione tecnico - amministrativa delle unità immobiliari ricostruite nel Centro Storico e degli alloggi di emergenza sociale;
- Funzioni delegate ai comuni in materia di demanio marittimo;
- Procedure espropriative, di occupazione temporanea, ovvero di asservimento di beni immobili da destinare ad opere pubbliche o di pubblica utilità;
- Mappatura, definizione di standard e realizzazione degli elementi costitutivi l'arredo urbano;

- Monitoraggio, conservazione, ripristino e valorizzazione degli elementi di arredo già presenti;
- Gestione tecnico amministrativa delle pratiche relative all'erogazione di contributi per il recupero degli immobili siti nell'area in frana di Posatora;
- Attività amministrative ed economiche connesse alla gestione diretta o indiretta, compresi gli atti di concessione, delle strutture sportive e formulazione dei piani di riparto dei contributi a favore di istituzioni ed associazioni sportive;
- Definizione delle modalità di utilizzo del patrimonio impiantistico comunale;
- Organizzazione e/o sostegno di eventi finalizzati alla promozione ed alla diffusione della pratica sportiva fra tutte le categorie di cittadini;
- Cura i rapporti con le associazioni sportive operanti nel territorio;

Ufficio casa

Svolge le seguenti funzioni

- Attività amministrative inerenti la formazione e gestione di graduatorie pubbliche per la assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- Attivazione di iniziative per la promozione dell'incontro tra domanda ed offerta nel mercato della locazione privata e acquisto prima casa;
- Attività amministrative connesse alla erogazione di contributi alla locazione privata."

II - RITENUTO pertanto di dovere aggiornare le funzioni e competenze dirigenziali già attribuite all'Ing. Ermanno Frontaloni con gli atti avanti citati;

III – CONSIDERATO:

- che con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 01/04/2014 è stato avviato il processo di riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente con l'approvazione dello schema generale di organizzazione della struttura comunale in ossequio al progetto di governo che prevedeva, tra l'altro, la riduzione delle direzioni dell'Ente, la ridefinizione della dotazione organica dei Dirigenti e del personale delle categorie e l'assegnazione delle risorse umane alle aree e alle direzioni;

- che la richiamata deliberazione di Giunta Comunale demandava al Direttore Generale dell'Ente e alle Direzioni competenti il compito di adottare tutti gli atti amministrativi ed organizzativi necessari tra i quali anche la rideterminazione del sistema di graduazione delle retribuzioni di posizione dirigenziali in ossequio al nuovo assetto organizzativo;

IV – CONSIDERATO che il presente provvedimento non comporta riconoscimento alcuno di emolumenti retributivi maggiori rispetto a quelli comunque discendenti dai precedenti Decreti Sindacali di incarico – emanati a seguito della procedura comparativa ex art. 110, comma 1 TUEL 267/2000 – e che il presente decreto è soggetto a specifica accettazione da parte dell'interessato, anche segnatamente sotto tale profilo;

V - VISTI

- gli artt. 50, 107, 108, 109 del TUEL, D.Lgs. 267/2000;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 456 dell'08/09/2015;

DECRETA

1) Di modificare ad aggiornare dalla data del presente Decreto e fino alla scadenza del mandato del Sindaco, per tutte le motivazioni esposte nelle premesse che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, le funzioni dirigenziali attribuite con gli atti citati in premessa al Dirigente a tempo determinato ex art. 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000, Ing. Ermanno Frontaloni, nato a Cingoli il 12.01.1953, relativamente alla struttura denominata "Direzione Lavori, Patrimonio, Gare e Appalti, Sport" in ragione di quanto previsto dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 28/03/2017 assegnando al medesimo le competenze e funzioni previste dalla citata deliberazione e, più precisamente descritte nell'allegato "A2 Riparto delle competenze tra le Direzioni", come di seguito riportate:

"DIREZIONE LAVORI, PATRIMONIO, GARE E APPALTI, SPORT

Servizio Progettazioni (Nuove opere e Manutenzioni Straordinarie di particolare complessità)

- Ufficio Progettazioni

Svolge le seguenti funzioni:

- *Attività di progettazione, direzione dei lavori e collaudo per la realizzazione di tutte le opere pubbliche del comune: infrastrutture viarie, aree di sosta, opere viarie, impiantistiche, immobili pubblici, compresi gli impianti sportivi e gli edifici di edilizia monumentale, interventi di recupero e di riqualificazione di edifici e strutture aventi valore storico monumentale e verifica, con riguardo alle strutture affidate, ecc., della conformità alle previsioni normative in materia di sicurezza, programmazione e realizzazione degli interventi di adeguamento per la messa a norma, redazione di piani urbanistici particolareggiati, progettazione, direzione lavori e collaudo nella realizzazione di opere pubbliche, edili ed infrastrutturali, per il recupero di comparti urbani, ecc.;*
- *Attività di gestione degli interventi di ristrutturazione e manutenzione straordinaria di particolare complessità in tutti i settori di intervento dell'ente;*
- *Programmazione e gestione lavori nella realizzazione di interventi di edilizia residenziale pubblica;*
- *Funzione di supporto all'Amministrazione nella programmazione delle opere pubbliche e gestione amministrativa e tecnica delle attività a ciò connesse (predisposizione del piano triennale-annuale delle opere pubbliche, piano degli investimenti ecc.);*
- *Coordinamento delle attività amministrative e tecniche connesse al sistema viario complessivo e alla grande viabilità, curando al riguardo i rapporti con gli enti territoriali e nazionali competenti in relazione alle problematiche tecniche derivanti da tali ambiti di competenza;*
- *Attività connesse alla gestione urbana integrata ed allo sviluppo sostenibile;*
- *Attività amministrative e tecniche connesse alla valutazione ed attivazione di interventi di partenariato pubblico-privato (project financing e relativi studi di fattibilità, concessione di costruzione-gestione di opere pubbliche, contratti di sponsorizzazione ecc.);*
- *Progettazione, realizzazione e manutenzione straordinaria di particolare complessità degli impianti tecnologici di pertinenza degli edifici e delle strutture comunali in generale;*
- *Attività tecniche amministrative relative alla installazione, eventualmente ad opera anche di privati, di reti di servizi e impianti sul suolo e nel sottosuolo;*
- *Rilascio di autorizzazioni per interventi sul suolo pubblico da parte di privati ed enti pubblici;*

- Supporto a tutte le Direzioni comunali per la predisposizione di analisi, studi, capitolati tecnici, per eventuali ulteriori attività connesse alla progettazione ed esecuzione di lavori da parte del personale tecnico.

Servizio Appalti

Si articola in:

- Ufficio Appalti (< € 1.000.000,00)
- Ufficio Appalti (> € 1.000.000,00)

Svolge le seguenti funzioni:

- Svolgimento di tutte le procedure di gara per l'affidamento degli appalti e delle concessioni e per le aste per la vendita degli immobili, rimanendo in capo alle direzioni e/o servizi il compito della predisposizione dei capitolati di gara (quando non afferenti a progetti della presente direzione). Supporto ad altre direzioni per eventuali procedure di gara di importo inferiore al milione di euro svolte da queste ultime, posto il fatto che per importi superiori al milione di euro l'unica direzione competente è la Direzione Lavori e Patrimonio.

Servizio Patrimonio

Svolge le seguenti funzioni:

- Attività amministrative, tecniche ed economiche connesse alla gestione di tutti i beni immobili comunali: acquisizioni, dismissioni, concessioni, locazioni attive e passive, atti dispositivi e atti gestionali in genere del patrimonio immobiliare;
- Attività e adempimenti fino alla stipula, per scrittura privata, dei contratti di locazione e di affitto di beni del patrimonio disponibile comunale, dei contratti di concessione del patrimonio indisponibile comunale, delle concessioni del demanio comunale e di quello marittimo delegato, dei contratti di comodato di immobili comunali, attività e adempimenti relativi alla emanazione di tutte le ordinanze e provvedimenti di acquisizione di immobili al patrimonio comunale;
- Redazione di perizie di stima, verifica di rendite, calcolo di canoni ed operazioni analoghe;
- Rappresentanza dell'ente nell'amministrazione dei condomini, gestione delle relative quote di competenza del comune ed adempimenti connessi. Partecipazione alla gestione dei consorzi delle strade vicinali;
- Tenuta ed aggiornamento dell'inventario del patrimonio immobiliare comunale (demanio, patrimonio indisponibile, patrimonio disponibile) e dell'inventario dei beni mobili aggiornato periodicamente con i dati forniti dalle singole direzioni;
- Gestione della logistica degli uffici comunali e giudiziari (per questi ultimi per quanto di competenza del comune);
- Gestione tecnico - amministrativa delle unità immobiliari ricostruite nel Centro Storico e degli alloggi di emergenza sociale;
- Funzioni delegate ai comuni in materia di demanio marittimo;
- Procedure espropriative, di occupazione temporanea, ovvero di asservimento di beni immobili da destinare ad opere pubbliche o di pubblica utilità;
- Mappatura, definizione di standard e realizzazione degli elementi costitutivi l'arredo urbano;
- Monitoraggio, conservazione, ripristino e valorizzazione degli elementi di arredo già presenti;
- Gestione tecnico amministrativa delle pratiche relative all'erogazione di contributi per il recupero degli immobili siti nell'area in frana di Posatora;
- Attività amministrative ed economiche connesse alla gestione diretta o indiretta, compresi gli atti di concessione, delle strutture sportive e formulazione dei piani di riparto dei contributi a favore di istituzioni ed associazioni sportive;
- Definizione delle modalità di utilizzo del patrimonio impiantistico comunale;

- *Organizzazione e/o sostegno di eventi finalizzati alla promozione ed alla diffusione della pratica sportiva fra tutte le categorie di cittadini;*
- *Cura i rapporti con le associazioni sportive operanti nel territorio;*

Ufficio casa

Svolge le seguenti funzioni

- *Attività amministrative inerenti la formazione e gestione di graduatorie pubbliche per la assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica;*
- *Attivazione di iniziative per la promozione dell'incontro tra domanda ed offerta nel mercato della locazione privata e acquisto prima casa;*
- *Attività amministrative connesse alla erogazione di contributi alla locazione privata."*

2) Di dare atto che il trattamento economico fondamentale dell'Ing. Ermanno Frontaloni resta stabilito nei seguenti importi ed è finanziato interamente a bilancio dell'Ente:

- retribuzione tabellare € 3.331,60 per 13 mensilità;
- retribuzione di posizione € 2.014,56 per 13 mensilità;
- vacanza contrattuale € 24,21 per 13 mensilità;

oltre alla retribuzione di risultato che sarà quantificata in fase successiva e soggetta a valutazione, tenendo conto che la retribuzione di posizione e di risultato relativa al posto funzione ricoperto dall'Ing. Frontaloni, verrà ridefinita e conguagliata a seguito del procedimento di ripesatura e graduazione di tutte le posizioni dirigenziali dell'Ente, secondo quanto disposto dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 01/04/2014 che ha demandato alla Direzione Generale e ai competenti uffici di rideterminare il sistema di graduazione delle retribuzioni di posizione dirigenziale, sempre nell'ambito delle capacità di bilancio;

3) Di dare atto che il presente provvedimento non comporta riconoscimento di emolumenti retributivi maggiori come in premessa meglio specificato;

4) Di assegnare all'Ing. Ermanno Frontaloni la Responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 29 del D.Lgs. 196/2003, relativamente alle attività e funzioni di specifica attribuzione relative alla struttura denominata *Direzione Lavori, Patrimonio, Gare e Appalti, Sport;*

5) Di dare atto, ai sensi dell'art. 14, comma 1 quater del D.Lgs. 33/2013, che gli obblighi di trasparenza gravanti sul Dirigente le cui funzioni sono state modificate e aggiornate con il presente Decreto Sindacale, sono riportati in maniera aggregata e analitica nel P.T.P.C.T. adottato dall'Amministrazione con Delibera di Giunta Comunale n.28 del 31/01/2017 pro-tempore vigente e sue successive modifiche. Detti obiettivi sono visibili nel sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente" seguendo il seguente percorso: Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Corruzione/Piano triennale di prevenzione della corruzione;

6) Di dare atto che il presente provvedimento, ai sensi della vigente normazione di CCNL e CCDI Dirigenza, non comporta alcun impegno di spesa ai sensi degli artt. 183, comma 2 e 192 del D.Lgs 267/2000, trattandosi di spesa di personale già finanziata dal Bilancio dell'Ente.

Il Sindaco

Avv. Valeria Mancinelli



Scheda pro TRASPARENZA relativa:

- a Decreto / Ordinanza sindacale n. 12 del 11 APR 2017
- a Determina DIRIGENZIALE Prot. IRIDE n. _____

PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO WEB DELL'ENTE (AI SENSI DEL D.LGS. N. 33 DEL 14.3.2013 (T.U. TRASPARENZA) O DI ALTRE FONTI SPECIALI).

(1) IL PRESENTE ATTO **NON VA** PUBBLICATO.

Il Dirigente della Direzione

(1) Questa opzione non è praticabile (non può essere barrata) in caso di Delibere di Giunta e di Consiglio, anche se trattasi di delibere recanti un "mero atto di indirizzo" (v. art. 49 D.Lgs. 267/2000) o in caso di decreti/ordinanze sindacali: tutte dette delibere di organi politici e gli atti del Sindaco sono sempre oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 con modalità (Integralmente o per estrazione di dati da riportare in tabella) e collocazioni diverse nell'ambito delle varie parti della sezione Amministrazione Trasparente a seconda della materia trattata/del contenuto.

IL PRESENTE ATTO VA PUBBLICATO:

per mera pubblicità sul sito web dell'Ente.

anche ai fini dell'efficacia dell'Atto:

- *"La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi * dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, * di collaborazione o * di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell' ammontare erogato (...) sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi." (ai sensi dell'art. 15, comma 2 del D.Lgs. 33/2013);*
- *"Comma 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro. Comma 3. La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; (...)" (ai sensi dell'art. 26, commi 2 e 3 del D.Lgs. 33/2013);*
- *In riferimento agli atti relativi ad uno degli "incarichi" disciplinati dal D.Lgs. n. 39/2013 è prevista la pubblicazione della c.d. DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITA' resa (preventivamente) dall'incaricato: "Comma 1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto. (...). Comma 4. La dichiarazione di cui al comma 1 e' condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico." (ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 4 del D.Lgs. 39/2013)*
- *La pubblicità degli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti, e' condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi (ai sensi dell'art.39, comma 3 del D.Lgs. 33/2013)* <

Il Dirigente della Direzione



PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ON LINE ai sensi dei casi previsti nel D.Lgs. 267/2000 e altre speciali disposizioni legislative nonché ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009 (*"atti e provvedimenti amministrativi"*)

IL PRESENTE ATTO VA PUBBLICATO, ATTESTANDO CHE E' STATO REDATTO IN OSSERVANZA DEL "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" (D.Lgs 196/2003) E DELLE "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" (v. § 3.a. DELIBERAZIONE DEL GARANTE N. 243 del 15.05.2014 in G.Uff. n. 134 del 12.6.2014).

Il Dirigente della Direzione



(1) IL PRESENTE ATTO **NON VA** PUBBLICATO.

Il Dirigente della Direzione

- 1) Questa opzione non è praticabile (non può essere barrata) in caso di Delibere di Giunta e di Consiglio, anche se trattasi di delibere recanti un "mero atto di indirizzo" (v. art. 49 D.Lgs. 267/2000) o in caso di decreti/ordinanze sindacali: tutte dette delibere di organi politici e gli atti del Sindaco hanno natura di "atti e provvedimenti amministrativi".
- 2) Relativamente alle determinazioni dei Dirigenti questa opzione è praticabile (può essere barrata) solo in caso di determinazioni dirigenziali non aventi natura provvedimento ma solo civilistica (atti adottati coi poteri del privato datore di lavoro) come chiarito dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001: "2. Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l'esame congiunto, ove previsti nei contratti di cui all' articolo 9. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici".