

COMUNE DI ANCONA

DECRETO DEL SINDACO

del 14 FEB 2017 N. 7

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

Settore

Visto, si esprime parere di regolarità tecnica

Ancona, 13 FEB 2017

Il Dirigente Risorse Umane
(Avv. Massimo Demetrio Scignoni)

Copia del presente Decreto è da inviare ai sottoelencati destinatari.

UFFICI INTERNI

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

SOGGETTI DEL DECRETO

- Ing. Ermanno Frontaloni

Settore Ragioneria

Visto, si esprime parere di regolarità contabile, ~~attestando la copertura finanziaria con assunzione di~~
~~impegno~~

dando atto che non occorre impegno di spesa

Ancona, 13/02/2017

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";
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 17/01/2017 con la quale sono state approvate modifiche alla macrostruttura dell'Ente così come da ultimo stabilita con la Deliberazione n. 411 del 12/07/2016 e definito il nuovo Schema generale di organizzazione della struttura;
- la successiva Deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 07/02/2017 con la quale venivano apportate alcune modifiche rispetto a quanto previsto e deliberato con l'anzidetto atto di Giunta Comunale n. 14 del 17/01/2017 in particolare quanto alle competenze e funzioni della Direzione manutenzioni, frana e protezione civile e della Direzione Lavori, Patrimonio, Gare e Appalti, ritenendosi più confacente attribuire le competenze relative a "Funzioni di programmazione e coordinamento inerenti la prevenzione e alla sicurezza sul lavoro a favore di tutte le direzioni dell'ente, attraverso lo svolgimento di attività tecniche ed amministrative, connesse alla attuazione delle disposizioni normative in materia di sicurezza sul lavoro – Verifica della conformità alle previsioni normative in materia di sicurezza e programmazione e realizzazione degli interventi di adeguamento per la messa a norma" alla Direzione Manutenzioni, frana e protezione civile così come attribuire a questa ultima Direzione anche le Relazioni Geologiche ed il monitoraggio del territorio comunale a supporto di tutte le Direzioni dell'Ente andandosi in tal modo a definire di nuovo le competenze e funzioni della Direzione Lavori, Patrimonio, Gare e Appalti nel modo che segue:

“DIREZIONE LAVORI, PATRIMONIO, GARE E APPALTI

Servizio Progettazioni (Nuove opere e Manutenzioni Straordinarie) ***- 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 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 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

- 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 - VERIFICATE le competenze possedute e la pluriennale esperienza dell'Ing. Ermanno Frontaloni, dirigente a tempo determinato dell'Ente ex art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267/2000, appositamente selezionato dall'Amministrazione per la Direzione del Patrimonio Comunale, uffici espropri ed altri uffici tecnici e ritenuto pertanto che lo stesso sia il più idoneo ad assumere la Direzione della Direzione Lavori, Patrimonio, Gare e Appalti, la quale assorbe le funzioni della precedente *Direzione Patrimonio Comunale, Ufficio Espropri, Riquilificazione e Arredo Urbano, Edilizia Storico Monumentale, Sport* ed accorpa in sé tutte le funzioni inerenti gli interventi di progettazione, direzione lavori e collaudo afferenti la realizzazione o la manutenzione straordinaria di qualunque opera pubblica, infrastruttura tecnologica o viaria o immobile, sia esso un impianto sportivo o un immobile di edilizia monumentale, includendo nella medesima Direzione l'attività di progettazione, direzione lavori e collaudo di interventi di recupero e di riqualificazione degli edifici e strutture aventi valore storico monumentale e la gestione del patrimonio comunale, con le competenze funzionali previste nello "Schema generale di organizzazione della struttura comunale", allegato, quale sua parte integrante e sostanziale, da ultimo alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 07/02/2017 sotto la lettera A) e, in particolare nell'allegato denominato "A2 Riparto delle competenze tra le direzioni";

III – DATO ATTO che con le richiamate Deliberazioni della Giunta Comunale l'Amministrazione ha apportato modificazioni all'assetto organizzativo dell'Ente già definito con i precedenti atti deliberativi in esse citati;

IV – 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;

V – **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 all'esito della procedura comparativa ex art 110 comma 1 – e che il presente decreto è soggetto a specifica accettazione da parte dell' interessato , anche segnatamente sotto tale profilo ;

VI - 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, per tutte le motivazioni esposte nelle premesse che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, le funzioni dirigenziali attribuite 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, già Dirigente della "Direzione Patrimonio Comunale, Ufficio Espropri, Riqualificazione e Arredo Urbano, Edilizia Storico Monumentale, Sport" in ragione dei Decreti Sindacali enunciati in premessa, assegnando al medesimo, fino alla scadenza del mandato del Sindaco, le funzioni dirigenziali della Direzione Denominata "Direzione Lavori, Patrimonio, Gare e Appalti", con le competenze previste dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 07/02/2017 e, più precisamente descritte nell'allegato "A2 Riparto delle competenze tra le Direzioni" di detta deliberazione, come di seguito riportate:

“DIREZIONE LAVORI, PATRIMONIO, GARE E APPALTI

Servizio Progettazioni (Nuove opere e Manutenzioni Straordinarie)
- 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 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 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

- 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*;

5) 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

Valeria Mancinelli

Scheda pro TRASPARENZA relativa:

- a Decreto / Ordinanza sindacale n. 7 del 14 FEB 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)*

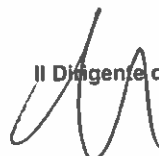
Il Dirigente della Direzione



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".