COMUNE DI ANCONA

DECRETO DEL SINDACO

del - 3 OTT 2017 N. 33

Oggetto: AGGIORNAMENTO E MODIFICA FUNZIONI DIRIGENZIALI ATTRIBUITE ALLA DOTT.SSA LORENA GALLI – POSTO/FUNZIONE DI DIRIGENTE DELLA DIREZIONE STUDI E AGGIORNAMENTI NORMATIVI, PATRIMONIO, CONTRATTI.

Settore

Visto, si esprime parere di regolarità tecnica

Ancona, - 3 OTT 2017

Il DIRETTORE GENERALE
(Dott. Giancarlo Gasparini)

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

- **Dott.ssa Lorena Galli**

Settore Ragioneria

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

~~Impegno~~

.....

.....

Ancona, - 3 OTT 2017

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

IL SINDACO

I – VISTI

- il Decreto Sindacale nn. 52 del 07/04/2014 con il quale venivano attribuite alla Dott.ssa Lorena Galli le funzioni dirigenziali relative alla struttura denominata "*Direzione Gare, Appalti, Contratti, Economato, Assicurazioni*", i successivi Decreti Sindacali nn. 140 del 17/11/2014, 12 del 07/04/2015 e 14 del 15/07/2016 con i quali venivano attribuite, confermate, modificate ed aggiornate alla Dott.ssa Lorena Galli le funzioni dirigenziali relative alla struttura denominata "*Direzione Gare, Appalti, Contratti*" nonché il Decreto Sindacale n. 4 del 14/02/2017 con il quale si assegnavano alla medesima le funzioni dirigenziali della "*Direzione Studi e Aggiornamenti normativi, Contratti pubblici*" e il Decreto Sindacale n. 13 del 11/04/2017 con il quale venivano aggiornate e modificate tali ultime funzioni attribuite;

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 471 del 05/09/2017 con la quale sono state approvate modifiche alla macrostruttura dell'Ente, così come da ultimo stabilita con la Deliberazione n. 143 del 28/03/2017 e definito il nuovo Schema generale di organizzazione della struttura;

II -DATO ATTO

che con la richiamata Deliberazione di Giunta Comunale n. 471/2017 sono state modificate le competenze inerenti lo svolgimento delle procedure di gara relativamente a tutte le strutture e, tra l'altro, modificate le funzioni e competenze assegnate specificatamente alla "Direzione Studi e aggiornamenti normativi, contratti pubblici" alla quale sono state assegnate le funzioni inerenti il Patrimonio Comunale e che, conseguentemente, la stessa Direzione è stata ridenominata "*Direzione Studi e aggiornamenti normativi, Patrimonio, Contratti*" con le funzioni e competenze di seguito riportate:

"DIREZIONE STUDI E AGGIORNAMENTI NORMATIVI, PATRIMONIO, CONTRATTI

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 con il supporto, ove necessario, della Direzione Lavori Pubblici, Riqualificazione Urbana, Gare ed Appalti,Sport;
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);

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;

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;
La Direzione provvede all'espletamento di procedura di gara di importo fino a € 90.000,00 iva esclusa qualora siano presenti all'interno della stessa le necessarie professionalità , mentre le Direzioni che non ne disponessero, anche per procedure di gara di importo fino a € 90.000,00, si avvarranno della Direzione Lavori Pubblici, Riqualificazione Urbana, Gare e Appalti, Sport.

Servizio Contratti

Ufficio Contratti
Svolge le seguenti funzioni:
Supporto a tutte le direzioni per la predisposizione di tutti i negozi giuridici, atti negoziali, contratti, convenzioni e parte generale dei capitolati;
Attività e adempimenti connessi alla stipula dei contratti in forma pubblica-amministrativa a supporto della funzione di rogito del Segretario Generale e dei contratti stipulati mediante scrittura privata da tutte le direzioni dell'Ente nonché attività ed adempimenti relativi 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 di beni demaniali e marittimi delegati, dei contratti di comodato di immobili comunali, nonché le attività e adempimenti relativi alla emanazione delle ordinanze degli atti unilaterali e dei provvedimenti di acquisizione di immobili al patrimonio comunale .
Cura i rapporti con i notai relativamente ai contratti stipulati per atto pubblico.

Ufficio Studi ed Aggiornamenti Normativi
Studi e aggiornamenti normativi a favore di tutte le strutture dell'Ente ad esclusione di quelli inerenti la gestione e amministrazione del personale";

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 - 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. 512 del 26/09/2017;

DECRETA

1) Di aggiornare e modificare 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 di ruolo dell'Ente, Dott.ssa Lorena Galli, nata a Ostra Vetere il 10/10/1956, già Dirigente *della "Direzione Studi e Aggiornamenti normativi, Contratti pubblici"* in ragione dei Decreti Sindacali enunciati in premessa, assegnando alla medesima, fino alla scadenza del mandato del Sindaco, le funzioni dirigenziali della Direzione Denominata "*Direzione Studi e Aggiornamenti Normativi, Patrimonio, Contratti*" con le competenze previste dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 471 del 05/09/2017 più precisamente descritte nell'allegato "A2 Riparto delle competenze tra le Direzioni" di detta deliberazione e di seguito riportate:

"DIREZIONE STUDI E AGGIORNAMENTI NORMATIVI, PATRIMONIO, CONTRATTI

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 con il supporto, ove necessario, della Direzione Lavori Pubblici, Riqualificazione Urbana, Gare ed Appalti,Sport;
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);
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;

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;
La Direzione provvede all'espletamento di procedura di gara di importo fino a € 90.000,00 iva esclusa qualora siano presenti all'interno della stessa le necessarie professionalità , mentre le Direzioni che non ne disponessero, anche per procedure di gara di importo fino a € 90.000,00, si avvarranno della Direzione Lavori Pubblici, Riqualificazione Urbana, Gare e Appalti, Sport.

Servizio Contratti

Ufficio Contratti
Svolge le seguenti funzioni:
Supporto a tutte le direzioni per la predisposizione di tutti i negozi giuridici, atti negoziali, contratti, convenzioni e parte generale dei capitolati;
Attività e adempimenti connessi alla stipula dei contratti in forma pubblica-amministrativa a supporto della funzione di rogito del Segretario Generale e dei contratti stipulati mediante scrittura privata da tutte le direzioni dell'Ente nonché attività ed adempimenti relativi 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 di beni demaniali e marittimi delegati, dei contratti di comodato di immobili comunali, nonché le attività e adempimenti relativi alla emanazione delle ordinanze degli atti unilaterali e dei provvedimenti di acquisizione di immobili al patrimonio comunale .
Cura i rapporti con i notai relativamente ai contratti stipulati per atto pubblico.

Ufficio Studi ed Aggiornamenti Normativi
Studi e aggiornamenti normativi a favore di tutte le strutture dell'Ente ad esclusione di quelli inerenti la gestione e amministrazione del personale";

2) Di dare atto che il trattamento economico fondamentale della Dott.ssa Lorena Galli resta stabilito nei seguenti importi ed è finanziato interamente a bilancio dell'Ente:
- retribuzione tabellare € [redacted] per 13 mensilità;
- vacanza contrattuale € [redacted] per 13 mensilità;

oltre alla retribuzione di posizione che sarà quantificata 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 ed altresì alla retribuzione di risultato da definirsi con successivi atti;

3) Di assegnare alla Dott.ssa Lorena Galli 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 Studi e Aggiornamenti Normativi, Patrimonio, Contratti*";

4) 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.** 33 **del** - 3 OTT 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 inconferibilita' 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, nonche' 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 <u>non è praticabile (non può essere barrata)</u> 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 <u>è praticabile (può essere barrata)</u> solo in caso di determinazioni dirigenziali non aventi natura provvedimentale 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, <u>le determinazioni per l'organizzazione degli uffici</u> e <u>le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacita' e i poteri del privato datore di lavoro</u>, 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 <u>le misure inerenti la gestione delle risorse umane</u> nel rispetto del principio di pari opportunita', nonche' la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici".*