



COMUNE DI ANCONA

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

del 22/02/2016 N. 311

DIREZIONE SUI - SPORTELLO UNICO INTEGRATO SUAP E SUEP (GESTIONE EDILIZIA RESIDENZIALE PRIVATA, PRODUTTIVA E COMMERCIO)

**Oggetto : Atto non comportante impegno di spesa.
INDIVIDUAZIONE DEI "REFERENTI" DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E CORRUZIONE ALL'INTERNO DELLA DIREZIONE S.U.I**

Settore Ragioneria

Visto, si attesta che non occorre impegno di spesa.

Ancona 22/02/2016

Il Responsabile U.O. Interventi

Il Responsabile Settore Ragioneria
DOTT.SSA GHIANDONI DANIELA

Destinatari :

▪ Assessore
▪ Direttore Area
▪ Segreteria (originale)
▪ DIREZIONE SUI -
SPORTELLO UNICO
INTEGRATO SUAP E SUEP
(GESTIONE EDILIZIA
RESIDENZIALE PRIVATA,
PRODUTTIVA E COMMERCIO)

(DIREZIONE SUI -
SPORTELLO UNICO
INTEGRATO SUAP E SUEP
(GESTIONE EDILIZIA
RESIDENZIALE PRIVATA,
PRODUTTIVA E COMMERCIO))

▪ PROCACCINI ALBERTO -
10601

▪ SEGRETERIA DIREZIONE
GENERALE
▪ EUSEBI PATRIZIA - 10604
▪ GIORDANI GIULIANO

Ancona, 22/02/2016

Il Dirigente del Settore
DOTT. CIRCELLI GIACOMO - 10601

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE S.U.I.

Sportello Unico Integrato

RICHIAMATE le Deliberazioni di Giunta Comunale n.145 dell' 1/4/2014, n. 151 del 7/4/2014 e n.176 del 15/4/2014, relative alla riorganizzazione della struttura dell'Ente, ;

RICHIAMATO il Decreto Sindacale n. 55 del 7/4/2014 con il quale è stato attribuito al sottoscritto, Dott. Arch. Giacomo Circelli, l'incarico dirigenziale della Direzione Sportello Unico Integrato (S.U.I.), Edilizia privata, produttiva e commercio;

VISTO il Documento istruttorio, allegato alla presente determinazione, dal quale si rileva l'opportunità di procedere alla formale individuazione e responsabilizzazione di propri dipendenti assegnati per l'espletamento delle funzioni di "referenti" del R.P.C.;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto Documento Istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto non versando in situazione di conflitto di interessi di cui agli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013 ed art. 14, co. 2 del medesimo DPR 62/2013.;

VISTA l'articolazione organizzativa della Direzione SUI adottata con determina dirigenziale n. 1680/2014 nel seguente modo:

- (1) **Unità Organizzativa Complessa Sportello Unico**, suddivisa in 4 Unità(SUAP Sportello Unico Attività Produttive- SUE Sportello Unico Edilizia-Attuazione Trasformazioni Urbane
 - a) Controllo del territorio-condono-
 - b) **Unità Organizzativa Affari Generali**
- (2) **Unità Organizzativa Attività Economiche, fiere e mercati**
- (3) **Unità Organizzativa Polizia Amministrativa**

si ritiene opportuno procedere alla nomina in esame come segue:

n. 1 referente per le attività di competenza della/delle U.O. C. **Sportello Unico** il dipendente dott. Arch. Alberto Procaccini, Cat. D/3,, Profilo professionale funzionario tecnico;

n.1 referente per le attività di competenza della U.O. **Affari Generali**, la dott.ssa Patrizia Eusebi, Cat. D/3 Profilo professionale: funzionario amministrativo;

n. 1 referente per le attività di competenza delle UU.OO. **Attività Economiche, fiere e mercati e Unità Organizzativa Polizia Amministrativa** il dipendente dott. Giuliano Giuliani , Cat. D/6,, Profilo professionale funzionario amministrativo-contabile;

Per quanto sopra premesso si

DETERMINA

1) Di attribuire le funzioni e le responsabilità di "referente" del R.P.C. del Comune di Ancona, ai sensi e per gli effetti di cui al cpv. Il dell'allegato Documento istruttorio ai dipendenti assegnati alla propria Direzione/Ufficio:

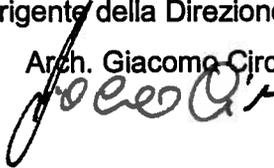
- dott. **Arch. Alberto Procaccini**, Cat. D/3 referente per le attività di competenza della U.O.C. Sportello Unico ;
- dott.ssa **Patrizia Eusebi**, Cat. D/3, referente per le attività di competenza della U.O. Affari Generali;
- dott. **Giuliano Giuliani**, Cat. D/6 n. 1 referente per le attività di competenza delle UU.OO. Attività Economiche, fiere e mercati, nonché U.O. Polizia Amministrativa ;

2) Di dare atto che il presente provvedimento non comporta per sua natura impegno di spesa;

3) Di dare esecuzione al presente provvedimento designandone quale responsabile il sottoscritto dirigente a norma dell'art. 5 della legge 241/1990;

Il Dirigente della Direzione S.U.I.

Arch. Giacomo Circelli



DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO CONSERVATA AGLI ATTI DELL'UFFICIO :

Tutti i documenti istruttori citati nella motivazione del provvedimento

DOCUMENTAZIONE TRASMESSA ALLA RAGIONERIA:

Nessuna

Servizio Finanziario:

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

**Normativa, giurisprudenza, prassi
e pareri istituzionali, provvedimenti e disposizioni di riferimento:**

- * L. 190/2012;
- * D.Lgs. 33/2013;
- * PNA 2013 (Det. CIVIT 72/2013)
- * Aggiornamento PNA 2013 (Det. ANAC 12/2015)

MOTIVAZIONE

VERIFICATO preliminarmente che il sottoscritto Responsabile del procedimento istruttorio e della finale proposta di provvedimento non versa, rispetto al contenuto ed al/ai soggetto/i destinatari del presente atto dirigenziale, in alcuna delle situazioni di conflitto di interessi di cui agli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013 ed art. 14, co. 2 sempre del DPR 62/2013

VISTA l'interna nota dell'11.2.2016 del RPC con cui si invita alla nomina del/dei "referente/i" del RPC ai sensi della vigente;

RICHIAMATO in merito alla figura del "referente" ed al suo ruolo in funzione anticorruzione e trasparenza nell'ambito delle relative 'filiera' operative quanto dispongono espressamente il PNA 2013 (Det. CIVIT 72/2013) ed il suo Aggiornamento (Det. ANAC 12/2015) avvenuto nel 2015, nel silenzio della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, ed esattamente:

> PNA 2013 (Det. CIVIT 72/2013):

" 3.1.12 La formazione

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 debbono programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

I fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con i dirigenti responsabili delle risorse umane [ndA: ex art. 107 del D.Lgs. Ogni Dirigente è responsabile delle risorse umane assegnategli dal PEG] e le iniziative formative vanno inserite anche nel P.T.F. di cui all'art. 7 bis del d.lgs n. 165 del 2001.

A.2 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato

(.....)

Riassuntivamente, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ciascuna amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono:

(.....)

c. i referenti per la prevenzione per l'area [ndA: ad Ancona le Direzioni o gli Uffici autonomi, cioè non inseriti in Direzioni] di rispettiva competenza:

- possono essere individuati nel P.T.P.C. (secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013), svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;

d. tutti i dirigenti per l'area [ndA: ad Ancona le Direzioni o gli Uffici autonomi, cioè non inseriti in Direzioni] di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

- partecipano al processo di gestione del rischio [ndA: attraverso la compilazione delle schede di mappatura e valutazione dei MPL assegnati];

- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001) [ndA: attraverso la compilazione delle schede di mappatura e valutazione dei MPL assegnati];

- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione [ndA: informando/formando i propri dipendenti ed esercitando le prerogative disciplinari];

- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001) [ndA: nonché tutte le restanti diverse misure previste dal PTPC rimesse agli stessi in qualità di soggetti attuatori];

B.1.1.5 Il P.T.T.I. e gli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013 .

Le amministrazioni hanno l'obbligo di predisporre sulla home page del proprio sito istituzionale la sezione: «Amministrazione trasparente » (art. 9 d.lgs. n. 33 del 2013), all'interno della quale debbono provvedere alla pubblicazione delle pubblicazioni prescritte in maniera organica e di facile consultazione. Nella sezione deve essere inoltre evidenziato il nominativo del responsabile della prevenzione, del responsabile della trasparenza (ove non coincidenti) e dei referenti.

B.1.1.6 Individuazione dei referenti del responsabile della prevenzione e degli altri soggetti tenuti a relazionare al responsabile.

Nel P.T.P.C. devono essere individuati gli eventuali referenti (circolare n. 1 del 2013) e gli altri soggetti nell'ambito dell'amministrazione che sono tenuti a relazionare al responsabile. Il P.T.P.C. può stabilire confronti periodici per relazionare al responsabile, fatte salve le situazioni di urgenza.

Gli organi con i quali il responsabile deve relazionarsi assiduamente per l'esercizio della sua funzione sono:

- U.P.D., per dati e informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;

- O.I.V. ed altri organismi di controllo interno per l'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi;

- **referenti, designati nel P.T.P.C., cui sono affidati specifici compiti di relazione e segnalazione;**

- dirigenti, in base ai compiti a loro affidati dall'art. 16 del d.lgs. n. 165 del 2001.

(....)

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del P.T.P.C. è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.”

> PNA 2013 Aggiornato 2015 (Det. ANAC 12/2015)

“4.2. Centralità del RPC

Il RPC rappresenta, senza dubbio, uno dei soggetti fondamentali nell’ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La l. 190/2012 prevede che in ciascuna amministrazione sia nominato un RPC (art. 1, co. 7). Nella circolare 1/2013 del Dipartimento della funzione pubblica sono stati forniti indirizzi circa i requisiti soggettivi del responsabile, le modalità ed i criteri di nomina, i compiti e le responsabilità.

Si riportano di seguito ulteriori chiarimenti, sulla base di alcuni interventi interpretativi dell’ANAC. Si rammenta che la nomina dei RPC deve essere comunicata all’ANAC.

(...)

f) Eventuali “referenti”

Come previsto nel PNA, eventuali “referenti” del RPC devono essere individuati nel PTPC. (...). Fermo restando il regime delle responsabilità in capo al RPC, i referenti possono svolgere attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPC e sull’attuazione delle misure. (...).

5. Ruolo strategico della formazione

Occorre una formazione più mirata, in primo luogo, relativamente alla individuazione delle categorie i destinatari, che peraltro, non può prescindere da una responsabilizzazione delle amministrazioni e degli enti sulla scelta dei soggetti da formare e su cui investire prioritariamente; in secondo luogo, in relazione ai contenuti.

*Sotto il primo profilo la formazione deve riguardare, **con approcci differenziati**, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure: RPC, **referenti**, organi di indirizzo, titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici, dipendenti.”*

III - VISTÀ l'articolazione organizzativa della Direzione SUI adottata con determina dirigenziale n. 1680/2014 nel seguente modo:

- (4) **Unità Organizzativa Complessa Sportello Unico**, suddivisa in 4 Unità(SUAP Sportello Unico Attività Produttive- SUE Sportello Unico Edilizia-Attuazione Trasformazioni Urbane
- c) Controllo del territorio-condono-
- d) **Unità Organizzativa Affari Generali**
- (5) **Unità Organizzativa Attività Economiche, fiere e mercati**
- (6) **Unità Organizzativa Polizia Amministrativa**

si ritiene opportuno procedere alla nomina in esame come segue:

n. 1 referente per le attività di competenza della/delle U.O. **C. Sportello Unico** il dipendente dott. Arch. Alberto Procaccini, Cat. D/3,, Profilo professionale funzionario tecnico;

n.1 referente per le attività di competenza della U.O. **Affari Generali**, la dott.ssa Patrizia Eusebi, Cat. D/3 Profilo professionale: funzionario amministrativo;

n. 1 referente per le attività di competenza delle UU.OO. **Attività Economiche, fiere e mercati e Unità Organizzativa Polizia Amministrativa** il dipendente dott. Giuliano Giuliani , Cat. D/6,, Profilo professionale funzionario amministrativo-contabile;

Ancona, lì 22/02/2016

Il DIRIGENTE della Direzione S.U.I.



Scheda pro TRASPARENZA relativa:

- a Decreto / Ordinanza sindacale n. _____ del _____

- 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:

- e) "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. 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);
- f) "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);
- g) 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)
- h) 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)

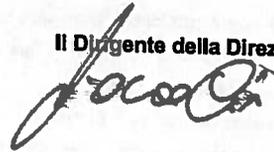
Il Dirigente della Direzione



PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ON LINE di 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

(7) 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".

(8) 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."