



COMUNE DI ANCONA

ATTO DELLA GIUNTA

DEL 05/09/2017 N. 471

**Oggetto : PARZIALE MODIFICA DELLA PROPRIA PRECEDENTE
DELIBERAZIONE N. 143 DEL 28.3.2017**

L'anno duemiladiciassette, il giorno cinque del mese di Settembre, alle ore 09:50, nella sede del Comune, in seguito a convocazione, si è riunita la Giunta nelle persone dei Signori:

Sindaco	MANCINELLI VALERIA	Presente
Assessore	SEDIARI PIERPAOLO	Presente
Assessore	BORINI TIZIANA	Presente
Assessore	CAPOGROSSI EMMA	Presente
Assessore	FIORILLO FABIO	Presente
Assessore	FORESI STEFANO	Presente
Assessore	GUIDOTTI ANDREA	Assente
Assessore	MANARINI PAOLO	Presente
Assessore	MARASCA PAOLO	Presente
Assessore	SIMONELLA IDA	Assente

Partecipa il Vice Segretario Generale SGRIGNUOLI MASSIMO DEMETRIO

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Sindaco MANCINELLI VALERIA ed invita la Giunta Comunale all'esame dell'oggetto su riferito.



DELIBERAZIONE N. 471 DEL 5 SETTEMBRE 2017

DIREZIONE GENERALE

**OGGETTO: PARZIALE MODIFICA DELLA PROPRIA PRECEDENTE
DELIBERAZIONE N. 143 DEL 28.3.2017.**

LA GIUNTA

Visto il documento istruttorio redatto in data 5.9.2017 dalla Direzione Generale, che di seguito si riporta:

Premesse:

Richiamate:

- *la Deliberazione n. 157 del 3.4.2015 avente ad oggetto: "CONFERMA ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE", con la quale veniva confermata l'articolazione della struttura organizzativa comunale, come approvata per successive modifiche, da ultimo con Deliberazione n. 661/2014;*
- *la Deliberazione n. 275 del 19.5.2015 avente ad oggetto: "PARZIALE MODIFICA ALLA PROPRIA DELIBERAZIONE N. 157 DEL 3.4.2015", con la quale veniva apportata una limitata modifica in relazione alle competenze delle Direzioni Politiche Sociali, Servizi Scolastici ed Educativi e Patrimonio comunale, Ufficio Espropri, Riqualificazione e Arredo Urbano, Edilizia Storico monumentale, Sport con riferimento all'Edilizia sociale;*
- *la Deliberazione n. 351 dell'1.7.2015 avente ad oggetto: "TRASFERIMENTO DEL CENTRALINO ALL'UFFICIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, STAMPA E URP - PARZIALE MODIFICA ALLA PROPRIA DELIBERAZIONE N. 275 DEL 19.5.2015", con la quale veniva apportata una limitata modifica in relazione alle competenze del centralino trasferito dalla Direzione Avvocatura, Risorse Umane, Affari Generali, Ufficio Studi e Aggiornamenti Normativi, Assicurazioni all'Ufficio Comunicazione Istituzionale, Stampa e URP;*
- *la Deliberazione n. 455 dell'8.9.2015 avente ad oggetto: "UNIFICAZIONE DELLE FUNZIONI ATTINENTI IL SERVIZIO SPORT - PARZIALE MODIFICA ALLA PROPRIA DELIBERAZIONE N. 351 DEL 1.7.2015", con la quale veniva apportata una limitata modifica con riferimento all'Ufficio Sport per riunificare sotto la Direzione competente nella materia dello Sport tutte le funzioni attinenti le attività amministrative, economiche e tecniche connesse alla gestione diretta o indiretta degli impianti sportivi, comprese la gestione, la manutenzione e l'assegnazione degli stessi, in coerenza con il principio di omogeneità e razionalità funzionale ed operativa nella definizione delle linee di attività e funzioni da assegnarsi alle direzioni;*
- *la Deliberazione n. 28 del 26.1.2016 avente ad oggetto: "UNIFICAZIONE DELLE COMPETENZE E FUNZIONI ATTINENTI ALLO SPORT NELLA DIREZIONE*



PATRIMONIO COMUNALE, UFFICIO ESPROPRI, RIQUALIFICAZIONE E ARREDO URBANO, EDILIZIA STORICO MONUMENTALE, SPORT – SOSTITUZIONE DELLA PROPRIA DELIBERAZIONE N. 455 DELL'8.9.2015" con la quale si approvavano le modifiche relative alle competenze della Direzione Progettazione, Manutenzioni, Viabilità, Frana, Protezione Civile e Sicurezza e della Direzione Patrimonio comunale, Ufficio Espropri, Riqualificazione e Arredo Urbano, Edilizia Storico monumentale, Sport in considerazione dell'opportunità di riunire sotto la Direzione competente nella materia dello Sport tutte le funzioni attinenti allo stesso;

- *la Deliberazione n. 172 del 24.3.2016 avente ad oggetto "Parziale modifica competenze e funzioni Direzione Ambiente, Green Economy, (Energie Rinnovabili) Verde Pubblico, Cimiteri, Direzione Politiche Sociali, Servizi Scolastici ed Educativi e Comando Polizia municipale – Modifica della propria precedente Deliberazione n. 28 del 26.1.2016, con la quale si approvavano alcune parziali modifiche in relazione alle competenze della Direzione Ambiente, Green Economy, (Energie Rinnovabili) Verde Pubblico, Cimiteri, della Direzione Politiche Sociali, Servizi Scolastici ed Educativi e del Comando di Polizia Municipale;*
- *la Deliberazione n. 411 del 12.7.2016 avente ad oggetto "Parziale modifica competenze e funzioni Direzione Gare e Appalti, Contratti e Direzione Patrimonio Comunale, Ufficio Espropri, Riqualificazione e Arredo Urbano, Edilizia Storico Monumentale, Sport – Modifica della propria Deliberazione n. 172 del 24.3.2016"* con la quale si approvavano le modifiche in relazione alle competenze della Direzione Patrimonio comunale, Ufficio Espropri, Riqualificazione e Arredo Urbano, Edilizia Storico Monumentale, Sport;
- *la deliberazione n. 14 del 17.1.2017 con la quale sono state approvate modifiche alla macrostruttura dell'Ente così come da ultimo stabilita con la Deliberazione citata al punto che precede e definito il nuovo Schema generale di organizzazione della struttura;*
- *la Deliberazione n. 37 del 7.2.2017 con la quale si disponevano modifiche quanto alle funzioni assegnate alla Direzione Manutenzioni, Frana e Protezione Civile e alla Direzione Lavori, Patrimonio, Gare e Appalti con la precedente deliberazione;*
- *la Deliberazione n. 143 del 28.3.2017 con la quale si disponevano modifiche quanto alle funzioni assegnate alla Direzione Manutenzioni, Frana e Protezione Civile, alla ridenominata Direzione Lavori, Patrimonio, Gare e Appalti, Sport e alla Direzione Studi e aggiornamenti Normativi, Contratti Pubblici con la precedente deliberazione;*

DATO ATTO DELLA OPPORTUNITÀ di apportare alcune modifiche rispetto a quanto previsto e deliberato con l'anzidetto atto di Giunta comunale n. 143 del 28.3.2017 in particolare:

- A) *quanto alle competenze inerenti lo svolgimento delle procedure di gara, al fine della migliore funzionalità ed efficacia dell'operatività delle strutture, rivedendo l'organizzazione delle procedure stesse in un'ottica di maggiore flessibilità sia in funzione delle competenze presenti per lo svolgimento delle gare all'interno delle direzioni, sia in funzione della numerosità delle stesse in determinati periodi, accentrando quindi obbligatoriamente all'interno del servizio appalti i*



procedimenti di gara di importo superiore € 90.000,00, ed i procedimenti di gara di importo inferiore a € 90.000,00 in caso di necessità, come da declaratorie delle singole Direzioni e Uffici di cui all'Allegato A) al presente provvedimento (fatti salvi alcuni procedimenti della Direzione Manutenzioni, Frana e Protezione Civile attualmente in corso e da concludersi da parte di quest'ultima Direzione);

- B) quanto alle competenze e funzioni della Direzione Lavori, Patrimonio, Gare e Appalti, Sport e della Direzione Studi e Aggiornamenti Normativi, Contratti Pubblici, sempre al fine della migliore funzionalità ed efficacia dell'operatività delle strutture e nel rispetto comunque del principio di razionalità funzionale ed operativa nella definizione delle linee di attività e funzioni delle direzioni, si ritiene, vista la mole e la complessità dei progetti da realizzare a cura della Direzione Lavori sino al termine del mandato, di assegnare le competenze inerenti il Patrimonio alla Direzione Studi e Aggiornamenti Normativi, Contratti Pubblici, introducendo specificazioni in merito alle manutenzioni straordinarie di impianti sportivi e edifici di edilizia monumentale nelle declaratorie della Direzione Lavori, Patrimonio, Gare e Appalti, Sport, modificando altresì le relative denominazioni della "Direzione Lavori, Patrimonio, Gare e Appalti, Sport" ridenominandola "Direzione Lavori Pubblici, Riqualificazione Urbana, Gare e Appalti, Sport" e della "Direzione Studi e Aggiornamenti Normativi, Contratti Pubblici" ridenominandola "Direzione Studi e Aggiornamenti Normativi, Patrimonio, Contratti", e ridefinendo pertanto le competenze e funzioni delle due Direzioni interessate nel modo che segue:*

DIREZIONE LAVORI PUBBLICI, RIQUALIFICAZIONE URBANA, 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, compresa la manutenzione straordinaria degli impianti sportivi e degli edifici di edilizia monumentale;



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.

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;

Procedure espropriative, di occupazione temporanea, ovvero di asservimento di beni immobili da destinare a opere pubbliche o di pubblica utilità;

Servizio Appalti

Svolge le seguenti funzioni:

Svolgimento delle 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) come segue:

- i procedimenti di gara di importo fino a € 90.000,00 possono essere svolti autonomamente e internamente alle singole Direzioni, qualora siano presenti



nelle stesse 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;

- i procedimenti di gara di importo superiore € 90.000,00 vengono tutti svolti dalla Direzione Lavori Pubblici, Riqualificazione Urbana, Gare e Appalti, Sport (fatti salvi i procedimenti della Direzione Manutenzioni, Frana e Protezione Civile attualmente in corso e da concludersi da parte di quest'ultima direzione).

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;

- C) *quanto alle competenze e funzioni della Direzione Affari Istituzionali (Assistenza agli Organi, Albo Pretorio, Messi notificatori, Protocollo) e della Direzione Avvocatura, Risorse Umane, Affari Generali, Assicurazioni, dovendosi scorporare le Risorse Umane da quest'ultima Direzione, come da esplicita richiesta del Dirigente della Direzione Avvocatura, Risorse Umane, Affari Generali, Assicurazioni sia per la mole che per la complessità degli incarichi difensivi che interessano l'Avvocatura Comunale, (con eccezione della funzione relativa al potere disciplinare e cura del relativo contenzioso che per livello di complessità e attinenza funzionale viene assegnata all'Avvocatura), si ritiene di attribuire le Risorse Umane per coerenza funzionale alla Direzione Affari Istituzionali, modificando la denominazione della "Direzione Affari Istituzionali (Assistenza agli Organi, Albo Pretorio, Messi notificatori, Protocollo)" ridenominandola "Direzione Affari Istituzionali (Assistenza agli Organi, Albo Pretorio, Messi notificatori, Protocollo) e Risorse Umane" e della "Direzione Avvocatura, Risorse Umane, Affari Generali, Assicurazioni" ridenominandola "Direzione Avvocatura, Affari Generali, Assicurazioni", ridefinendo le competenze e funzioni delle due Direzioni interessate nel modo che segue:*

DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI (ASSISTENZA AGLI ORGANI, ALBO PRETORIO, MESSI NOTIFICATORI, PROTOCOLLO), RISORSE UMANE

Svolge le seguenti funzioni:

Funzioni di segreteria necessarie allo svolgimento delle attività istituzionali del Sindaco, della Giunta, del Consiglio;



Attività tecniche connesse al funzionamento dei servizi di spedizione, ricevimento, smistamento ed archiviazione anche informatizzata della posta, anche attraverso sistemi di gestione documentale elettronica e gestione dell'archivio corrente;
Procedure di notificazione di atti, sia per conto degli organi e servizi dell'ente che di altre amministrazioni pubbliche, secondo le previsioni di legge;
Pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli altri atti che debbono essere portati a conoscenza del pubblico;
Gestione procedure di accesso all'impiego presso l'ente compresi mobilità e comandi;
Gestione del trattamento giuridico, economico, previdenziale e pensionistico del personale dipendente;
Gestione dati relativi agli orari di lavoro del personale;
Istruttoria e rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento, da parte del personale dell'Ente, di attività extraistituzionali di lavoro autonomo o dipendente, secondo le norme del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
Adempimenti connessi alla rilevazione del Conto annuale e relativa relazione, monitoraggio trimestrale;
Supporto alla Direzione Generale in materia di gestione del sistema delle relazioni sindacali e cura di tutte le attività connesse;
Costituzione e gestione dei fondi del salario accessorio dei dirigenti e dei dipendenti;
Applicazione degli istituti contrattuali e normativi riguardanti il rapporto di lavoro del personale e relativo supporto e consulenza a favore dei dirigenti;
Gestione delle pratiche relative all'infortunistica, alle malattie professionali, alla sorveglianza sanitaria dei lavoratori e alle visite fiscali e cura delle comunicazioni obbligatorie ai vari enti/istituzioni esterni;
Predisposizione della deliberazione relativa alla programmazione del fabbisogno annuale e triennale del personale;
Procedure contabili inerenti il trattamento economico del personale di ruolo e non di ruolo, di collaboratori, amministratori e membri di commissioni;
Gestione del Corpo di guardia;
Svolge tutte le competenze non espressamente previste ed assegnate alle singole direzioni, che possono essere di carattere generale anche intersettoriale per l'Ente;
Attività di studio, supporto e consulenza, a favore di tutti i settori dell'ente, in ordine all'aggiornamento normativo sulle materie di propria ed esclusiva competenza attinenti la gestione e amministrazione del personale;
Coordinamento degli aspetti giuridici relativi alla Privacy;

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 avvalgono della Direzione Lavori Pubblici, Riquilificazione Urbana, Gare e Appalti, Sport.

DIREZIONE AVVOCATURA, AFFARI GENERALI, ASSICURAZIONI

Svolge le seguenti funzioni:

Tutela legale degli interessi del Comune, costituzione in giudizio dell'ente e successive fasi procedurali fino alla chiusura del procedimento;

Attività di consulenza legale e assistenza giuridica a Uffici e Direzioni dell'Ente;



Esercizio del potere disciplinare e cura del contenzioso nella fase della conciliazione per le problematiche connesse alla gestione del rapporto di lavoro della dirigenza e del personale delle categorie;

Supporto giuridico e materiale in materia di sanzioni amministrative extra Codice della Strada e svolgimento delle relative pratiche;

Gestione delle procedure e degli atti necessari alla acquisizione di polizze per la copertura assicurativa dei rischi dell'ente e per la responsabilità professionale di funzionari e dirigenti e gestione dei contratti assicurativi e delle procedure amministrative connesse all'ottenimento degli indennizzi a risarcimento di eventuali danni causati da terzi; Gestione dei sinistri risarciti direttamente dall'ente o in regime di franchigia;

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, Riqualficazione Urbana, Gare e Appalti, Sport.

D) quanto alle competenze e funzioni della Direzione Pianificazione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto e Mobilità Urbana, Progetti Speciali, Ambiente e Green Economy sempre al fine della migliore funzionalità ed efficacia dell'operatività delle strutture e nel rispetto comunque del principio di razionalità funzionale ed operativa nella definizione delle linee di attività e funzioni delle direzioni, si ritiene di attribuire a quest'ultima direzione le competenze relative alla sovrintendenza della viabilità precedentemente assegnate alla Direzione Manutenzioni per la stretta connessione di tale materia con la mobilità, nonché ulteriori funzioni coerenti con la materia dell'ambiente quali la discarica di Monte Umbriano e la gestione del Piano di bonifica Amianto, ridefinendone le competenze e funzioni nel modo che segue:

DIREZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PUBBLICA, PORTO E MOBILITA' URBANA, PROGETTI SPECIALI, AMBIENTE E GREEN ECONOMY

Svolge le seguenti funzioni:

Funzione di supporto tecnico amministrativo all'Amministrazione nella gestione del territorio comunale;

Coordinamento tecnico nei confronti delle Direzioni coinvolte nella attuazione delle previsioni del Piano regolatore generale;

Coordinamento Area Vasta e tavoli di concertazione interistituzionali nelle materie di competenza dell'Area;

Attività tecniche ed amministrative di pianificazione urbanistica generale connesse alla redazione di varianti urbanistiche al P.R.G. e di piani e programmi complessi;

Attività di studio, analisi, interpretazione e monitoraggio delle variabili urbanistico - territoriali, per la definizione ed aggiornamento del quadro ricognitivo e programmatico di riferimento;

Predisposizione delle proposte per l'elaborazione delle strategie di pianificazione territoriale e degli obiettivi di programmazione urbanistica generale;



Attività amministrativa e tecnica relativa alla convenzione con l'ERAP per la gestione degli alloggi comunali di edilizia residenziale pubblica;

Nella gestione degli aspetti tecnici realizzativi e manutentivi del patrimonio ERP attiva rapporti di collaborazione necessari; attiva, altresì rapporti, di collaborazione con le associazioni di categoria dei proprietari ed inquilini;

Verifica degli impatti che lo sviluppo dell'area portuale e delle attività produttive e dei servizi logistici ricadenti al suo interno hanno sulla città e attività di supporto verso gli organi dell'ente per la gestione degli aspetti amministrativi e delle problematiche connesse a tale sviluppo;

Supporto agli organi dell'amministrazione comunale nell'attivazione di politiche della mobilità urbana, in funzione del conseguimento di idonei livelli di sicurezza e celerità degli spostamenti sul territorio, dell'abbattimento dei livelli di inquinamento acustico ed atmosferico e di miglioramento della qualità dell'ambiente urbano;

Attività amministrative e tecniche connesse alla predisposizione ed adozione dei piani urbano di mobilità (PUM) e urbano del traffico (PUT);

Monitoraggio della viabilità e circolazione stradale,

Sovrintendenza e coordinamento nella fase attuativa degli interventi inerenti i sistemi delle aree di sosta e dei parcheggi, della circolazione stradale e del traffico, del trasporto pubblico urbano ed extraurbano;

Problematiche del TPL compreso contratto Conerobus e contratto con MP Parcheggi;

Piano per le Città del Comune di Ancona e attività di sovrintendenza di tutti i Progetti speciali legati alle grandi opere;

Politiche sull'housing sociale e di edilizia pubblica;

Redazione di varianti urbanistiche e di piani attuativi connessi agli interventi di Partenariato Pubblico Privato;

Attività tecniche ed amministrative connesse alle competenze del comune in materia ambientale e di utilizzo di fonti energetiche alternative; disciplina delle immissioni nell'atmosfera, nel suolo e nel sottosuolo. Partecipazione a progetti di rilievo comunale e sovra comunale, attinenti la materia ambientale anche per la acquisizione di finanziamenti da destinarsi alla realizzazione di interventi nel settore di competenza;

Individuazione ed attivazione di misure ed interventi atti a contenere la pressione ambientale derivante dall'azione antropica, comprese iniziative riguardanti la gestione del ciclo dei rifiuti, e finalizzate al contenimento della produzione degli stessi, nonché di approntamento delle azioni necessarie e correlate all'abbandono dei rifiuti solidi urbani con conseguente tenuta dei rapporti con il gestore del servizio del ciclo dei rifiuti solidi urbani;

Definizione di linee di indirizzo a guida dei servizi comunali, ai fini del contenimento delle immissioni inquinanti derivanti dalla attività diretta dell'ente;

Attività connesse alla predisposizione di rapporti ambientali e procedure affini (VIA, VAS, IPPC, ecc.) avvalendosi del supporto tecnico delle Direzioni dell'Ente di volta in volta interessate in relazione alle problematiche emergenti ed in collaborazione con le Direzioni preposte nell'analisi di aspetti di carattere urbanistico, di tutela delle bellezze naturali e paesaggistiche in genere;

Accertamento ed intervento in situazioni di emergenza ambientale con assunzione dei conseguenti provvedimenti;

Gestione tecnico-amministrativa dei procedimenti di bonifica dei siti inquinati in base alle funzioni assegnate ai Comuni dal quadro normativo statale e regionale di settore compresa la discarica di Monte Umbriano e la gestione del piano di bonifica amianto;



Cura delle procedure per l'adeguamento del bilancio comunale alle prescrizioni normative in tema di contabilità ambientale;

Gestione dei procedimenti autorizzatori per impianti emittenti di telefonia mobile, rete a banda larga, radiofonici e televisivi digitali nonché gestione della vigilanza connessa a tali procedimenti;

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, Riqualficazione Urbana, Gare e Appalti, Sport.

E) quanto alle competenze e funzioni della Direzione Manutenzioni, Frana e Protezione Civile, cui vengono tra l'altro sottratte alcune delle funzioni descritte alla precedente lettera D) e specificate alcune attività attinenti le manutenzioni straordinarie, e della Direzione SUI (Sportello Unico Integrato, già SUAP e SUEP) – Gestione Edilizia Residenziale Privata, Produttiva e Commercio, sempre al fine della migliore funzionalità ed efficacia dell'operatività delle strutture e nel rispetto comunque del principio di razionalità funzionale ed operativa nella definizione delle linee di attività e funzioni delle direzioni, si ritiene, per coerenza gestionale, di attribuire le attività relative alle manutenzioni ordinarie e straordinarie delle spiagge di Portonovo e Mezzavalle e relativi parcheggi e servizi correlati a quest'ultima direzione ridefinendo le competenze e funzioni delle due Direzioni interessate nel modo che segue:

DIREZIONE MANUTENZIONI, FRANA E PROTEZIONE CIVILE

Servizio Manutenzione

Si articola nei seguenti uffici:

- Ufficio Manutenzioni Edili e Tecniche
- Ufficio Manutenzioni Stradali

Svolge le seguenti funzioni:

Attività afferente le manutenzioni ordinarie e straordinarie (salvo la particolare complessità rimessa alla Direzione Lavori, Patrimonio, Gare e Appalti, Sport) di opere, infrastrutture viarie, aree di sosta, infrastrutture ed immobili pubblici, impianti sportivi (esclusa manutenzione straordinaria), scuole, edilizia sociale, edifici monumentali (esclusa manutenzione straordinaria), cimiteri (gestione tecnica e amministrativa dei cimiteri e attuazione degli interventi previsti dal vigente Piano Regolatore Cimiteriale quali la costruzione, manutenzione e recupero colombari, assegnazione aree per tombe di famiglia, impianto di cremazione ecc... e gestione amministrativa dei loculi e delle pratiche cimiteriali) impianti tecnologici, ambiente, gestione del verde pubblico, spiagge (escluse le spiagge di Portonovo e Mezzavalle e relativi parcheggi e servizi correlati) e tutte le manutenzioni in genere compresa la progettazione, la direzione lavori ed i collaudi relativi alle manutenzioni straordinarie di competenza;

Gestione delle funzioni delegate ai Comuni in riferimento alla Legge Regionale n. 7 del 1985 e Legge Regione Marche N. 6 del 2005 (Legge Forestale);

Disciplina del traffico, gestione della segnaletica stradale;



Verifica e mantenimento della conformità degli impianti e delle reti tecnologiche alle previsioni normative in materia di sicurezza; programmazione e realizzazione dei relativi interventi di adeguamento su tutti gli edifici comunali, compresi gli impianti sportivi e gli edifici monumentali;

Gestione dei rapporti con il concessionario della manutenzione della pubblica illuminazione;

Gestione dei contratti per la fornitura del calore, acqua, energia elettrica, telefonia fissa e mobile aziendale;

Funzioni di programmazione e coordinamento inerenti la prevenzione e la 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;

Relazioni geologiche, monitoraggio del territorio comunale a supporto di tutte le Direzioni;

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 avvalgono della Direzione Lavori Pubblici, Riquilificazione Urbana, Gare e Appalti, Sport.

Servizio Frana e Protezione civile

Svolge le seguenti funzioni:

Esecuzione di interventi per il consolidamento dell'area in frana, manutenzione delle opere realizzate (sia ordinaria che straordinaria salvo la particolare complessità rimessa alla Direzione Lavori, Patrimonio, Gare e Appalti) e monitoraggio della stabilità dell'area;

Funzioni comunali attinenti alla protezione civile, come previste dalle normative e dai relativi piani di intervento per l'attivazione delle misure di prima assistenza per la popolazione colpita da calamità e emergenze secondo le previsioni dei piani di intervento. Per tale competenza si rapporta e si coordina con tutte le istituzioni, gli organi ed enti costituenti il sistema di protezione civile presenti sul territorio e con i servizi interessati all'interno dell'ente, in via prioritaria con il Corpo di Polizia Municipale.

Gestione delle Procedure attinenti la pubblica incolumità.

Servizio Magazzino

Svolge le seguenti funzioni:

Esecuzione di tutti i lavori di carattere manutentivo e non gestiti in economia diretta, nonché approntamento dei servizi da prestare in occasione di eventi a carattere istituzionale, manifestazioni o iniziative patrocinate dall'ente.

DIREZIONE SUI (SPORTELLI UNICI INTEGRATI, GIÀ SUAP E SUEP) - GESTIONE EDILIZIA RESIDENZIALE PRIVATA, PRODUTTIVA E COMMERCIO



Svolge le seguenti funzioni:

Attività organizzative e gestionali previste dalla normativa relativa al funzionamento dello Sportello unico per l'edilizia. Ricezione di istanze per il rilascio di permessi, di autorizzazioni e di ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia;

Attività istruttoria ed autorizzatoria relativamente agli interventi edilizi (permessi di costruire, ecc.);

Competenze in materia di autorizzazioni paesaggistiche;

Attivazione e gestione di servizi di informazione sullo stato dell'iter procedurale delle pratiche in carico;

Predisposizione e gestione del programma poliennale di attuazione dell'edilizia pubblica, incluse le procedure di assegnazione delle aree ed il successivo convenzionamento;

Controllo dell'attività edificatoria e verifica di conformità degli interventi edilizi e di quelli di trasformazione urbanistica alle disposizioni di legge, dei regolamenti e alle previsioni degli strumenti urbanistici. Adozione di provvedimenti necessari e conseguenti al riscontro di eventuali illeciti o abusi edilizi;

Per il controllo dell'attività edilizia si coordina con gli organi di vigilanza della Polizia Municipale;

Sovrintendenza e coordinamento delle attività connesse agli interventi di trasformazione urbanistica di iniziativa pubblica e privata. Instaurazione, eventuale adeguamento in corso di validità, chiusura del rapporto convenzionale, compresa la predisposizione o adozione, ove ne ricorra la competenza, dei relativi atti. Gestione complessiva e unitaria dei rapporti discendenti dalla convenzione;

Svolge un ruolo di coordinamento rivolto ai settori comunali coinvolti nella attuazione degli strumenti urbanistici e nella esecuzione delle opere di urbanizzazione;

Attività amministrative e tecniche connesse alla redazione dei piani urbanistici attuativi;

Attività istruttoria dei piani attuativi di iniziativa privata, definizione dei contenuti delle convenzioni connesse e gestione dell'iter di adozione ed approvazione;

Redazione di piani attuativi di iniziativa pubblica, piani di settore, piani e programmi e progetti di riqualificazione urbana, gestione della relativa procedura amministrativa di adozione ed approvazione;

Attività amministrative e coordinamento nella attuazione degli strumenti urbanistici e redazione dei piani urbanistici attuativi e di settore;

Gestione delle procedure amministrative relative all'esercizio di attività commerciali su aree pubbliche o in sede fissa, pubblici esercizi, pubblici spettacoli e analoghi;

Gestione delle procedure amministrative ed autorizzative relative alla Polizia Amministrativa;

Gestione dei mercati pubblici. Organizzazione e gestione di fiere e mercatini periodici o a carattere occasionale;

Attivazione di iniziative promozionali a favore delle attività commerciali presenti sul territorio, anche attraverso l'erogazione di contributi ed incentivi;

Determinazione di orari e turni di apertura e di chiusura delle attività commerciali, degli esercizi pubblici e dei locali di pubblico spettacolo. Si rapporta con gli operatori economici locali e le rispettive associazioni di categoria;

Funzioni dello Sportello unico per le attività produttive secondo le previsioni di legge;

Attività amministrative concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi;



Attivazione e gestione, anche in via telematica, dei servizi di informazione sugli insediamenti produttivi e lo svolgimento delle attività economiche nell'ambito del territorio comunale;

Direzione e controllo del mercato ortofrutticolo, rilevazione dei prezzi e redazione del mercuriale con successiva trasmissione dei dati all'Istat;

Gestione del mercato ittico;

Attività afferente le manutenzioni ordinarie e straordinarie delle spiagge di Portonovo e Mezzavalle, dei relativi parcheggi e servizi correlati

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, Riqualficazione Urbana, Gare e Appalti, Sport.

RITENUTO CONSEGUENTEMENTE di dovere sostituire l'allegato A) "Schema generale di organizzazione della struttura" approvato da ultimo con la citata Deliberazione di Giunta comunale n. 143 del 28.3.2017 e divenuto efficace e articolato nei seguenti allegati:

- A1: Articolazione della struttura
- A2: Riparto delle competenze tra le Direzioni
- A3: Organigramma;

in relazione a tutte le modifiche organizzative sopra indicate, descrivendo le nuove declaratorie circa le competenze e funzioni di tutte le strutture (Uffici e Direzioni) dell'Ente;

VISTO l'allegato A) "Schema generale di organizzazione della struttura" alla presente proposta contenente le modifiche organizzative sopra indicate e articolato nei seguenti allegati:

- A1: Articolazione della struttura
- A2: Riparto delle competenze tra le Direzioni
- A3: Organigramma;

RICHIAMATE:

- la Deliberazione n. 121 del 14.3.2017 avente ad oggetto: "Posizioni Organizzative ed Alte Professionalità – Anno 2017";
- la Deliberazione n. 162 del 5.4.2017 avente ad oggetto: "Eliminazione Posizione Organizzativa n. 32 di cui alla Propria Deliberazione n. 121 del 14.3.2017";
- la Determina del Direttore Generale n. 860 del 14.4.2017 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE SCHEDE DI PP.OO. E AA.PP. E APPROVAZIONE AVVISO - ANNO 2017";

CONSIDERATA la mole e la complessità dei progetti da realizzare a cura della Direzione Lavori Pubblici, Riqualficazione Urbana, Gare e Appalti, Sport sino al termine del mandato del Sindaco e la necessità di potenziare l'Ufficio Gare alla luce delle modificazioni all'organizzazione delle procedure di gara proposte con il presente provvedimento e della numerosità delle stesse sino al termine del mandato del Sindaco;



RITENUTO NECESSARIO quindi potenziare il presidio di alcune funzioni della Direzione sopramenzionata proponendo la modifica di alcune delle attribuzioni della P.O. n. 9 e della P.O. n. 13, già affidate dal Dirigente della ridenominata Direzione Lavori Pubblici, Riqualificazione Urbana, Gare e Appalti, Sport, a seguito di avviso, sulla base delle candidature pervenute, come segue:

<i>N. P.O.</i>	<i>DIREZIONE</i>	<i>AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO</i>
9	<i>(Ridenominata) Direzione Lavori Pubblici, Riqualificazione Urbana, Gare e Appalti, Sport</i>	<i>Espropri, Concessioni, Impianti Sportivi, Supporto al Dirigente per attività amm.va anche relativa ai processi di affidamento di opere pubbliche</i>

<i>N. P.O.</i>	<i>DIREZIONE</i>	<i>AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO</i>
13	<i>(Ridenominata) Direzione Lavori Pubblici, Riqualificazione Urbana, Gare e Appalti, Sport</i>	<i>Attività amministrative della Direzione Lavori Pubblici, Riqualificazione Urbana, Gare e Appalti. Supporto al Dirigente per le funzioni e le attività amministrative della Direzione con particolare riferimento a quelle dell'Ufficio Gare e Appalti</i>

demandando al Direttore Generale e Dirigente competente in merito rispettivamente alla approvazione delle modifiche alla schede di P.O. di cui si tratta e alla successiva eventuale conferma dei rispettivi incarichi affidati;

DATO ATTO che a seguito delle modifiche proposte con il presente provvedimento occorre ricollocare ulteriori PP.OO. e AA.PP. istituite e collocate all'interno della macrostruttura con la citata deliberazione n. 121/2017, senza peraltro modificarne le funzioni di presidio già individuate con la Deliberazione stessa, come segue:

<i>N. P.O.</i>	<i>DIREZIONE</i>	<i>AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO</i>
4	<i>(Ridenominata) Direzione Affari Istituzionali (Assistenza agli Organi, Albo Pretorio, Messi notificatori, Protocollo) e Risorse Umane</i>	<i>Risorse Umane –Relazioni Sindacali e gestione dei Fondi del salario accessorio del personale delle categorie e dei dirigenti, sorveglianza sanitaria e infortuni del personale. Bilancio e spesa del personale. Previdenza e pensioni, Applicazione art. 21 CCNL 6.7.1995</i>



<i>N. P.O.</i>	<i>DIREZIONE</i>	<i>AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO</i>
5	<i>(Ridenominata) Direzione Affari Istituzionali (Assistenza agli Organi, Albo Pretorio, Messaggi notificatori, Protocollo) e Risorse Umane</i>	<i>Risorse Umane – Tutte le attività relative alla gestione giuridica delle Risorse Umane, con esclusione della gestione fondi del salario accessorio del personale delle categorie e dei dirigenti. Aggiornamento e studi sulla legislazione e l'interpretazione delle leggi di settore. Supporto UPD. Applicazione art. 28 CCNL 14.9.2000</i>

<i>N. P.O.</i>	<i>DIREZIONE</i>	<i>AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO</i>
8	<i>(Ridenominata) Direzione Lavori Pubblici, Riquilificazione Urbana, Gare e Appalti, Sport</i>	<i>GARE E APPALTI Predisposizione e pubblicazione di bandi, disciplinari, avvisi, lettere di invito, Determine a contrattare; gestione delle varie fasi di gara fino alla aggiudicazione definitiva con riguardo alle procedure aperte, ristrette, negoziate, di cottimo per affidamento di appalti e concessioni e per le aste per la vendita di immobili.</i>

<i>N. P.O.</i>	<i>DIREZIONE</i>	<i>AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO</i>
10	<i>(Ridenominata) Direzione Lavori Pubblici, Riquilificazione Urbana, Gare e Appalti, Sport</i>	<i>RIQUALIFICAZIONE E ARREDO URBANO - EDILIZIA STORICO MONUMENTALE Progettazione e gestione della pianificazione urbanistica attuativa del centro storico. Progettazione ed esecuzione di opere pubbliche nell'ambito della riqualificazione urbana e degli immobili monumentali.</i>

<i>N. P.O.</i>	<i>DIREZIONE</i>	<i>AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO</i>
11	<i>(Ridenominata) Direzione Lavori Pubblici, Riquilificazione Urbana, Gare e Appalti, Sport</i>	<i>MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI Ricognizione dello stato di conservazione e di rispondenza alle norme degli impianti sportivi e programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Progettazione architettonica, strutturale</i>



		<i>ed impiantistica, direzione lavori in appalti per completamento, manutenzione e adeguamento degli impianti sportivi. Gestione degli impianti sportivi ivi compresi i contratti di quelli esternalizzati.</i>
--	--	---

<i>N. P.O.</i>	<i>DIREZIONE</i>	<i>AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO</i>
<i>12</i>	<i>(Ridenominata) Direzione Lavori Pubblici, Riqualficazione Urbana, Gare e Appalti, Sport</i>	<i>PROGETTAZIONE - RUOLO DI CONTIGUITA' TRA PROGETTAZIONI E APPALTI</i> <i>Impersona la contiguità tra progettazione ed appalti con ruolo di coordinatore. Svolge attività di Progettazione di Opere Architettoniche rilevanti occupandosi anche in collaborazione con la P.O. Gare e Appalti della stesura dei bandi di gara e della revisione dei capitolati per le Opere progettate.</i>

<i>N. A.P.</i>	<i>DIREZIONE</i>	<i>AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO</i>
<i>1</i>	<i>(Ridenominata) Direzione Avvocatura, Affari Generali, Assicurazioni</i>	<i>Avvocatura – Tutela in giudizio delle ragioni del Comune davanti a tutte le Magistrature.</i>

DATO ATTO che, fermo restando quant'altro disposto in merito a tutte le altre PP.OO. e AA.PP. istituite con la propria citata Deliberazione n. 121 del 14.3.2017 avente ad oggetto: "Posizioni Organizzative ed Alte Professionalità – Anno 2017", si sta valutando la possibilità di istituire una ulteriore P.O. presso la Direzione Studi e Aggiornamenti Normativi, Patrimonio, Contratti, per potenziarne eventualmente le funzioni attinenti il Patrimonio;

Considerata la propria competenza ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 del D. Lgs. n. 267/2000;

Visti:

- il D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni;*
- lo Statuto comunale;*
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;*
- la Deliberazione di Consiglio comunale n. 97 del 5.7.2010 avente ad oggetto: "Criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.";*

Tenuto conto che il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/90 e s.m.i. in materia di procedimenti amministrativi, è il Direttore Generale,



Dott. Giancarlo Gasparini, e che il medesimo anche nella sua qualifica dirigenziale ha sottoscritto la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e di cause di incompatibilità, allegata alla presente;

si propone quanto segue

1) Di approvare, per tutte le motivazioni esposte nelle premesse, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento, le modifiche esposte in premessa in relazione alla macrostruttura dell'Ente così come approvata da ultimo con la Deliberazione di Giunta comunale n. 143 del 28.3.2017 e concernenti in particolare:

- A) l'organizzazione delle competenze inerenti lo svolgimento delle procedure di gara in un'ottica di maggiore flessibilità sia in funzione delle competenze presenti per lo svolgimento delle gare all'interno delle direzioni, sia in funzione della numerosità delle stesse in determinati periodi, accentrando quindi obbligatoriamente all'interno del servizio appalti i procedimenti di gara di importo superiore € 90.000,00 ed i procedimenti di gara di importo inferiore a € 90.000,00 in caso di necessità, come da declaratorie delle singole Direzioni e Uffici di cui all'Allegato A) al presente provvedimento (fatti salvi alcuni procedimenti della Direzione Manutenzioni, Frana e Protezione Civile attualmente in corso e da concludersi da parte di quest'ultima Direzione);***
- B) le modificate funzioni e competenze proprie delle Direzioni ridenominate "Direzione Lavori Pubblici, Riqualificazione Urbana, Gare e Appalti, Sport" e "Direzione Studi e Aggiornamenti Normativi, Patrimonio, Contratti";***
- C) le modificate funzioni e competenze proprie delle Direzioni ridenominate "Direzione Avvocatura, Affari Generali, Assicurazioni" e "Direzione Affari Istituzionali (Assistenza agli Organi, Albo Pretorio, Messaggi notificatori, Protocollo) e Risorse Umane";***
- D) le modificate funzioni e competenze proprie della Direzione Pianificazione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto e Mobilità Urbana, Progetti Speciali, Ambiente e Green Economy;***
- E) le modificate funzioni e competenze proprie della Direzione Manutenzioni, Frana e Protezione Civile e della Direzione SUI (Sportello Unici Integrato, già SUAP e SUEP) – Gestione Edilizia Residenziale Privata, Produttiva e Commercio,***

prevedendo l'assegnazione alle Direzioni e agli Uffici delle funzioni e competenze specificate nell'allegato A) "Schema generale di organizzazione della struttura", che si approva come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, che si articola nei tre seguenti documenti: A.1: "Articolazione della struttura", A.2 "Riparto delle competenze tra le Direzioni" e A.3 "Organigramma", che modifica e sostituisce il corrispondente allegato di cui alla Deliberazione di Giunta comunale n. 143 del 28.3.2017 e riporta le funzioni e competenze aggiornate di tutte le strutture dell'Ente;



- 2) Di disporre, per tutte le motivazioni esposte nelle premesse, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento la modifica delle attribuzioni della P.O. n. 9 e della P.O. n. 13, già affidate dal Dirigente della ridenominata Direzione Lavori Pubblici, Riqualificazione Urbana, Gare e Appalti, Sport, a seguito di avviso, sulla base delle candidature pervenute, come segue:

N. P.O.	DIREZIONE	AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO
9	(Ridenominata) Direzione Lavori Pubblici, Riqualificazione Urbana, Gare e Appalti, Sport	Espropri, Concessioni, Impianti Sportivi, Supporto al Dirigente per attività amm.va anche relativa ai processi di affidamento di opere pubbliche

N. P.O.	DIREZIONE	AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO
13	(Ridenominata) Direzione Lavori Pubblici, Riqualificazione Urbana, Gare e Appalti, Sport	Attività amministrative della Direzione Lavori Pubblici, Riqualificazione Urbana, Gare e Appalti. Supporto al Dirigente per le funzioni e le attività amministrative della Direzione con particolare riferimento a quelle dell'Ufficio Gare e Appalti

demandando al Direttore Generale e Dirigente competente in merito rispettivamente alla approvazione delle relative schede di P.O. e successiva assegnazione dei rispettivi incarichi ai sensi dell'art 32 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

- 3) Di dare atto, a seguito delle modifiche alla macrostruttura che si approvano con il presente provvedimento, della ricollocazione di ulteriori PP.OO. e AA.PP. già istituite con la citata deliberazione n. 121/2017, senza peraltro modificarne le funzioni di presidio già individuate con la Deliberazione stessa, e fermo restando quant'altro disposto in merito a tutte le altre PP.OO. e AA.PP. istituite con la stessa Deliberazione, salva la possibilità di ulteriori istituzioni, secondo quanto specificato nelle premesse, come segue:

N. P.O.	DIREZIONE	AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO
4	(Ridenominata) Direzione Affari Istituzionali (Assistenza agli Organi, Albo Pretorio, Messaggi notificatori, Protocollo) e Risorse Umane	Risorse Umane -Relazioni Sindacali e gestione dei Fondi del salario accessorio del personale delle categorie e dei dirigenti, sorveglianza sanitaria e infortuni del personale. Bilancio e spesa del personale. Previdenza e pensioni, Applicazione art. 21 CCNL 6.7.1995



<i>N. P.O.</i>	<i>DIREZIONE</i>	<i>AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO</i>
5	<i>(Ridenominata) Direzione Affari Istituzionali (Assistenza agli Organi, Albo Pretorio, Messi notificatori, Protocollo) e Risorse Umane</i>	<i>Risorse Umane – Tutte le attività relative alla gestione giuridica delle Risorse Umane, con esclusione della gestione fondi del salario accessorio del personale delle categorie e dei dirigenti. Aggiornamento e studi sulla legislazione e l'interpretazione delle leggi di settore. Supporto UPD. Applicazione art. 28 CCNL 14.09.2000</i>

<i>N. P.O.</i>	<i>DIREZIONE</i>	<i>AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO</i>
8	<i>(Ridenominata) Direzione Lavori Pubblici, Riqualficazione Urbana, Gare e Appalti, Sport</i>	<i>GARE E APPALTI Predisposizione e pubblicazione di bandi, disciplinari, avvisi, lettere di invito, Determine a contrattare; gestione delle varie fasi di gara fino alla aggiudicazione definitiva con riguardo alle procedure aperte, ristrette, negoziate, di cottimo per affidamento di appalti e concessioni e per le aste per la vendita di immobili.</i>

<i>N. P.O.</i>	<i>DIREZIONE</i>	<i>AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO</i>
10	<i>(Ridenominata) Direzione Lavori Pubblici, Riqualficazione Urbana, Gare e Appalti, Sport</i>	<i>RIQUALIFICAZIONE E ARREDO URBANO - EDILIZIA STORICO MONUMENTALE Progettazione e gestione della pianificazione urbanistica attuativa del centro storico. Progettazione ed esecuzione di opere pubbliche nell'ambito della riqualficazione urbana e degli immobili monumentali.</i>

<i>N. P.O.</i>	<i>DIREZIONE</i>	<i>AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO</i>
11	<i>(Ridenominata) Direzione Lavori Pubblici, Riqualficazione Urbana, Gare e Appalti, Sport</i>	<i>MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI Ricognizione dello stato di conservazione e di rispondenza alle norme degli impianti sportivi e programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Progettazione architettonica, strutturale</i>



		<i>ed impiantistica, direzione lavori in appalti per completamento, manutenzione e adeguamento degli impianti sportivi. Gestione degli impianti sportivi ivi compresi i contratti di quelli esternalizzati.</i>
--	--	---

<i>N. P.O.</i>	<i>DIREZIONE</i>	<i>AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO</i>
<i>12</i>	<i>(Ridenominata) Direzione Lavori Pubblici, Riqualficazione Urbana, Gare e Appalti, Sport</i>	<i>PROGETTAZIONE - RUOLO DI CONTIGUITA' TRA PROGETTAZIONI E APPALTI Impersona la contiguità tra progettazione ed appalti con ruolo di coordinatore. Svolge attività di Progettazione di Opere Architettoniche rilevanti occupandosi anche in collaborazione con la P.O. Gare e Appalti della stesura dei bandi di gara e della revisione dei capitolati per le Opere progettate.</i>

<i>N. A.P.</i>	<i>DIREZIONE</i>	<i>AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO</i>
<i>1</i>	<i>(Ridenominata) Direzione Avvocatura, Affari Generali, Assicurazioni</i>	<i>Avvocatura – Tutela in giudizio delle ragioni del Comune davanti a tutte le Magistrature.</i>

demandando, ove occorra, ai nuovi Dirigenti la conferma dei relativi incarichi di PP.OO. e AA.PP.;

- 4) Di dare atto che con separato e successivo provvedimento verranno riassegnate le attuali risorse economiche previste nel Piano Esecutivo di Gestione – PEG – Piano della performance triennio 2017 – 2019 approvato con la Deliberazione di Giunta comunale n. 35 del 1.2.2017 e nella Variazione al PEG stesso conseguente alla variazione del bilancio di previsione 2017/2019 di cui alla Deliberazione di Consiglio comunale n. 76 del 24.7.2017 approvata con Deliberazione di Giunta comunale n. 428 del 1.8.2017, relative e connesse alla gestione dei servizi compresi nelle Direzioni interessate dai mutamenti organizzativi sopra indicati;*
- 5) Di rendere efficaci le modifiche approvate con il presente provvedimento e di cui al precedente punto 1), dall'esecutività dei Decreti Sindacali con i quali si aggiornano le funzioni/competenze dirigenziali in argomento;*
- 6) Di dare informazione di quanto sopra alle Organizzazioni Sindacali;*
- 7) Di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;*



- 8) *Di dare atto che Responsabile del Procedimento è il Dott. Giancarlo Gasparini;*
- 9) *Di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sul sito Internet comunale ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 14.3.2013.*

Ritenuto di condividere il documento per le motivazioni riportate e pertanto di poter far propria la proposta presentata;

Visto il parere di regolarità tecnica espresso su tale proposta dal Dirigente Responsabile interessato, reso ai sensi art. 49 comma 1 D. Lgs. 267/2000, nonché la dichiarazione, riportati nei fogli che si allegano;

Acquisite le dichiarazioni in ordine alla pubblicazione su “Amministrazione trasparente” e albo pretorio on-line, qui allegate;

Con voti unanimi;

DELIBERA

- 1) Di approvare, per tutte le motivazioni esposte nelle premesse, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento, le modifiche esposte in premessa in relazione alla macrostruttura dell’Ente così come approvata da ultimo con la Deliberazione di Giunta comunale n. 143 del 28.3.2017 e concernenti in particolare:
 - A) **l’organizzazione delle competenze inerenti lo svolgimento delle procedure di gara in un’ottica di maggiore flessibilità sia in funzione delle competenze presenti per lo svolgimento delle gare all’interno delle direzioni, sia in funzione della numerosità delle stesse in determinati periodi, accentrando quindi obbligatoriamente all’interno del servizio appalti i procedimenti di gara di importo superiore € 90.000,00 ed i procedimenti di gara di importo inferiore a € 90.000,00 in caso di necessità, come da declaratorie delle singole Direzioni e Uffici di cui all’Allegato A) al presente provvedimento (fatti salvi alcuni procedimenti della Direzione Manutenzioni, Frana e Protezione Civile attualmente in corso e da concludersi da parte di quest’ultima Direzione);**
 - B) le modificate funzioni e competenze proprie delle Direzioni ridenominate “Direzione Lavori Pubblici, Riqualficazione Urbana, Gare e Appalti, Sport” e “Direzione Studi e Aggiornamenti Normativi, Patrimonio, Contratti”;
 - C) le modificate funzioni e competenze proprie delle Direzioni ridenominate “Direzione Avvocatura, Affari Generali, Assicurazioni” e “Direzione Affari Istituzionali (Assistenza agli Organi, Albo Pretorio, Messi notificatori, Protocollo) e Risorse Umane”;
 - D) le modificate funzioni e competenze proprie della Direzione Pianificazione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto e Mobilità Urbana, Progetti Speciali, Ambiente e Green Economy;



- E) le modificate funzioni e competenze proprie della Direzione Manutenzioni, Frana e Protezione Civile e della Direzione SUI (Sportello Unici Integrato, già SUAP e SUEP) – Gestione Edilizia Residenziale Privata, Produttiva e Commercio,

prevedendo l'assegnazione alle Direzioni e agli Uffici delle funzioni e competenze specificate nell'allegato A) "Schema generale di organizzazione della struttura", che si approva come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, che si articola nei tre seguenti documenti: A.1: "Articolazione della struttura", A.2 "Riparto delle competenze tra le Direzioni" e A.3 "Organigramma", che modifica e sostituisce il corrispondente allegato di cui alla Deliberazione di Giunta comunale n. 143 del 28.3.2017 e riporta le funzioni e competenze aggiornate di tutte le strutture dell'Ente;

- 2) Di disporre, per tutte le motivazioni esposte nelle premesse, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento la modifica delle attribuzioni della P.O. n. 9 e della P.O. n. 13, già affidate dal Dirigente della ridenominata Direzione Lavori Pubblici, Riqualficazione Urbana, Gare e Appalti, Sport, a seguito di avviso, sulla base delle candidature pervenute, come segue:

N. P.O.	DIREZIONE	AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO
9	(Ridenominata) Direzione Lavori Pubblici, Riqualficazione Urbana, Gare e Appalti, Sport	Espropri, Concessioni, Impianti Sportivi, Supporto al Dirigente per attività amm.va anche relativa ai processi di affidamento di opere pubbliche

N. P.O.	DIREZIONE	AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO
13	(Ridenominata) Direzione Lavori Pubblici, Riqualficazione Urbana, Gare e Appalti, Sport	Attività amministrative della Direzione Lavori Pubblici, Riqualficazione Urbana, Gare e Appalti. Supporto al Dirigente per le funzioni e le attività amministrative della Direzione con particolare riferimento a quelle dell'Ufficio Gare e Appalti

demandando al Direttore Generale e Dirigente competente in merito rispettivamente alla approvazione delle relative schede di P.O. e successiva assegnazione dei rispettivi incarichi ai sensi dell'art 32 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

- 3) Di dare atto, a seguito delle modifiche alla macrostruttura che si approvano con il presente provvedimento, della ricollocazione di ulteriori PP.OO. e AA.PP. già istituite con la citata deliberazione n. 121/2017, senza peraltro modificarne le funzioni di presidio già individuate con la Deliberazione stessa, e fermo restando



quant'altro disposto in merito a tutte le altre PP.OO. e AA.PP. istituite con la stessa Deliberazione, salva la possibilità di ulteriori istituzioni, secondo quanto specificato nelle premesse, come segue:

N. P.O.	DIREZIONE	AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO
4	(Ridenominata) Direzione Affari Istituzionali (Assistenza agli Organi, Albo Pretorio, Messi notificatori, Protocollo) e Risorse Umane	Risorse Umane –Relazioni Sindacali e gestione dei Fondi del salario accessorio del personale delle categorie e dei dirigenti, sorveglianza sanitaria e infortuni del personale. Bilancio e spesa del personale. Previdenza e pensioni, Applicazione art. 21 CCNL 6.7.1995

N. P.O.	DIREZIONE	AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO
5	(Ridenominata) Direzione Affari Istituzionali (Assistenza agli Organi, Albo Pretorio, Messi notificatori, Protocollo) e Risorse Umane	Risorse Umane – Tutte le attività relative alla gestione giuridica delle Risorse Umane, con esclusione della gestione fondi del salario accessorio del personale delle categorie e dei dirigenti. Aggiornamento e studi sulla legislazione e l'interpretazione delle leggi di settore. Supporto UPD. Applicazione art. 28 CCNL 14.09.2000

N. P.O.	DIREZIONE	AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO
8	(Ridenominata) Direzione Lavori Publici, Urbana, Riqualficazione Gare e Appalti, Sport	GARE E APPALTI Predisposizione e pubblicazione di bandi, disciplinari, avvisi, lettere di invito, Determine a contrattare; gestione delle varie fasi di gara fino alla aggiudicazione definitiva con riguardo alle procedure aperte, ristrette, negoziate, di cottimo per affidamento di appalti e concessioni e per le aste per la vendita di immobili.

N. P.O.	DIREZIONE	AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO
10	(Ridenominata) Direzione Lavori Publici, Urbana, Riqualficazione Gare e Appalti, Sport	RIQUALIFICAZIONE E ARREDO URBANO - EDILIZIA STORICO MONUMENTALE Progettazione e gestione della pianificazione urbanistica attuativa del



		centro storico. Progettazione ed esecuzione di opere pubbliche nell'ambito della riqualificazione urbana e degli immobili monumentali.
--	--	--

N. P.O.	DIREZIONE	AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO
11	(Ridenominata) Direzione Lavori Pubblici, Riqualificazione Urbana, Gare e Appalti, Sport	MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI Ricognizione dello stato di conservazione e di rispondenza alle norme degli impianti sportivi e programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Progettazione architettonica, strutturale ed impiantistica, direzione lavori in appalti per completamento, manutenzione e adeguamento degli impianti sportivi. Gestione degli impianti sportivi ivi compresi i contratti di quelli esternalizzati.

N. P.O.	DIREZIONE	AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO
12	(Ridenominata) Direzione Lavori Pubblici, Riqualificazione Urbana, Gare e Appalti, Sport	PROGETTAZIONE - RUOLO DI CONTIGUITA' TRA PROGETTAZIONI E APPALTI Impersona la contiguità tra progettazione ed appalti con ruolo di coordinatore. Svolge attività di Progettazione di Opere Architettoniche rilevanti occupandosi anche in collaborazione con la P.O. Gare e Appalti della stesura dei bandi di gara e della revisione dei capitolati per le Opere progettate.

N. A.P.	DIREZIONE	AMBITO/ATTIVITA' DI PRESIDIO
1	(Ridenominata) Direzione Avvocatura, Affari Generali, Assicurazioni	Avvocatura – Tutela in giudizio delle ragioni del Comune davanti a tutte le Magistrature.

demandando, ove occorra, ai nuovi Dirigenti la conferma dei relativi incarichi di PP.OO. e AA.PP.;

- 4) Di dare atto che con separato e successivo provvedimento verranno riassegnate le attuali risorse economiche previste nel Piano Esecutivo di Gestione – PEG –



Piano della performance triennio 2017 – 2019 approvato con la Deliberazione di Giunta comunale n. 35 del 1.2.2017 e nella Variazione al PEG stesso conseguente alla variazione del bilancio di previsione 2017/2019 di cui alla Deliberazione di Consiglio comunale n. 76 del 24.7.2017 approvata con Deliberazione di Giunta comunale n. 428 del 1.8.2017, relative e connesse alla gestione dei servizi compresi nelle Direzioni interessate dai mutamenti organizzativi sopra indicati;

- 5) Di rendere efficaci le modifiche approvate con il presente provvedimento e di cui al precedente punto 1), dall'esecutività dei Decreti Sindacali con i quali si aggiornano le funzioni/competenze dirigenziali in argomento;
- 6) Di dare informazione di quanto sopra alle Organizzazioni Sindacali;
- 7) Di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;
- 8) Di dare atto che Responsabile del Procedimento è il Dott. Giancarlo Gasparini;
- 9) Di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sul sito Internet comunale ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 14.3.2013.

Il presente atto è dichiarato immediatamente eseguibile ad unanimità di voti, ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e successive modifiche ed integrazioni, affinché le modifiche approvate con il provvedimento possano avere validità ed efficacia dalla assegnazione degli incarichi con Decreto del Sindaco per le Direzioni interessate.

* * * * *

ALLEGATI

- Schema generale di organizzazione della struttura (allegato "A");
- Parere art. 49 – D. Lgs. n. 267/2000;
- Dichiarazione in merito all'assenza di conflitto di interessi e cause di incompatibilità;
- Dichiarazioni Pubblicazione on line su "Amministrazione Trasparente" e "Albo Pretorio".



COMUNE DI ANCONA

PROPOSTA N. 3300823/800 DEL - 5 SET 2017

OGGETTO DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Parziale modifica della propria precedente deliberazione n. 143 del 28 marzo 2017.

DIREZIONE PROPONENTE

UFFICIO PROPONENTE

DIR. GEN.

UFF. DIR. GEN.

**IL RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990.

Data
5.9.2017

Il Responsabile /
Dott. Giancarlo Gasparini

Visto l'art. 49, comma 1 del T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 18.8.2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

**IL DIRIGENTE
RESPONSABILE
PARERE
REGOLARITA'
TECNICA**

Sulla presente proposta di deliberazione:

- Esprime PARERE FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
- Dichiaro che la presente proposta ~~COMPORTE~~ / NON COMPORTE riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico patrimoniale o sul patrimonio dell'Ente.

Annotazioni:

Data
5.9.2017

Il Direttore Generale
Dott. Giancarlo Gasparini



PROPOSTA N. 3300823 DEL - 5 SET 2017

OGGETTO DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Parziale modifica della propria precedente *deliberazione* n. 143 del 28 marzo 2017.

**DICHIARAZIONE DEL
DIRIGENTE E/O DEL
RESPONSABILE DEL
PROCEDIMENTO IN
MERITO ALL'ASSENZA
DI CONFLITTO DI
INTERESSI E
DI CAUSE DI
INCOMPATIBILITA'**

Il sottoscritto Dirigente e/o Responsabile del Procedimento

DICHIARA/DICHIARANO.

che nei propri confronti:

- non ricorre conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6 bis della Legge 241/1990 s.m.i., dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013 e dell'art. 6 del Codice di Comportamento del Comune di Ancona;
- non ricorrono le cause di astensione previste dagli artt. 7 del D.P. R. 62/2013 e 7 del Codice di Comportamento del Comune di Ancona;
- non ricorrono le condizioni ostative previste dall'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 s.m.i.

Data *5.9.2017*

Il responsabile del
procedimento
(Dott. Giancarlo Gasparini)

Il Direttore Generale
(Dott. Giancarlo Gasparini)

PROPOSTA N. 3300823/800 del 5 SET 2017**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).** **IL PRESENTE ATTO VA PUBBLICATO:** per mera pubblicità sul sito web dell'Ente. anche ai fini dell'efficacia dell'Atto:

1) "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);

2) "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);

3) 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)

4) 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



PROPOSTA N. _____

del

- 5 SET 2017

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 Direttore Generale
Dott. Giancarlo Gasparini

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente

MANCINELLI VALERIA

Il Vice Segretario Generale

SGRIGNUOLI MASSIMO DEMETRIO

Certificato di pubblicazione

Si attesta che copia del presente atto viene pubblicato, in data odierna, all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi.

Ancona, 12 SET 2017

Il Responsabile Ufficio Affari Istituzionali
Segreteria Giunta e Consiglio
(Avv. Viviana Valletta)

IL FUNZIONARIO INCARICATO
(Gloria Bontempi)

**Il presente atto è divenuto esecutivo il 05/09/2017
ai sensi dell'art. 134 del T.U.E.L. n. 267/2000:**

- essendo trascorso il decimo giorno dalla pubblicazione (comma 3)
 per dichiarazione di immediata eseguibilità (comma 4)

e viene trasmesso ai sottoindicati uffici per l'esecuzione:

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> RAPPRESENTANZA
SINDACALE UNITARIA | <input type="checkbox"/> CIRCELLI GIACOMO - 10601 | <input type="checkbox"/> DI GIUSEPPE ANDREA |
| <input type="checkbox"/> CALABRESE PAOLA | <input type="checkbox"/> CRUSO GIUSEPPINA | <input type="checkbox"/> FIORANELLI MASSIMO |
| <input type="checkbox"/> CENTANNI CLAUDIO | <input type="checkbox"/> DEL PESCE CIRO | <input type="checkbox"/> FRONTALONI ERMANNO |
| <input type="checkbox"/> GASPARINI GIANCARLO | <input type="checkbox"/> GHIANDONI DANIELA | <input type="checkbox"/> GALLI LORENA |
| <input type="checkbox"/> SGRIGNUOLI MASSIMO
DEMETRIO | <input type="checkbox"/> RONCARELLI STELLA | <input type="checkbox"/> LUCCHETTI LUCIANO |
| <input type="checkbox"/> CGIL | <input type="checkbox"/> CISL | <input type="checkbox"/> UIL |

Allegato A): Schema generale di organizzazione della struttura

- A.1: Articolazione della struttura
- A.2: Riparto delle competenze tra le Direzioni
- A.3: Organigramma



ALL.: A1 - ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA

SEGRETARIO GENERALE

UFFICI ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SEGRETARIO GENERALE

UFFICIO CONTROLLO SUCCESSIVO, TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE

DIRETTORE GENERALE

DIREZIONI/UFFICI IN STAFF AL DIRETTORE GENERALE

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

UFFICI ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRETTORE GENERALE

UFFICIO GABINETTO DEL SINDACO

UFFICIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLO STRATEGICO E CONTROLLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE, VALUTAZIONE

UFFICIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, STAMPA, URP

PROGETTI

PROGETTO ANCONA SMART CITY

DIREZIONI

DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI (ASSISTENZA AGLI ORGANI, ALBO PRETORIO, MESSI NOTIFICATORI, PROTOCOLLO) E RISORSE UMANE

DIREZIONE S.C.A.L.E.S (STATO CIVILE, ANAGRAFE, LEVA, ELETTORALE, STATISTICA)

DIREZIONE AVVOCATURA, AFFARI GENERALI, ASSICURAZIONI

DIREZIONE STUDI E AGGIORNAMENTI NORMATIVI, PATRIMONIO, CONTRATTI

DIREZIONE FINANZE, TRIBUTI, SOCIETÀ PARTECIPATE, PROGRAMMI COMUNITARI, ECONOMATO

DIREZIONE LAVORI PUBBLICI, RIQUALIFICAZIONE URBANA, GARE E APPALTI, SPORT

DIREZIONE MANUTENZIONI, FRANA E PROTEZIONE CIVILE

DIREZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PUBBLICA, PORTO E MOBILITÀ URBANA, PROGETTI SPECIALI, AMBIENTE E GREEN ECONOMY

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

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI, SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI

DIREZIONE CULTURA, TURISMO, MUSEI E GRANDI EVENTI, DECENTRAMENTO, PARTECIPAZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CITTA' UNIVERSITARIA



ALL.: A2 - RIPARTO DELLE COMPETENZE TRA LE DIREZIONI

La struttura organizzativa si articola in direzioni ("Servizi" nella formulazione ex art. 27 dello Statuto Comunale") ed uffici di staff.

La direzione, avente autonomia operativa e gestionale, è l'unità organizzativa alla cui direzione sono preposti profili di qualifica dirigenziale.

Gli uffici di staff possono essere posti alle dipendenze del Sindaco, del Direttore Generale (cui tutte le Direzioni e Uffici dipendono strutturalmente) e del Segretario Generale.

L'organizzazione interna delle direzioni è definita dai dirigenti secondo le norme del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed in conformità alle linee di sviluppo della macrostruttura esposta nel presente allegato.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLE DIREZIONI E DEGLI UFFICI DI STAFF

Di seguito sono descritte, in modo non esaustivo, al fine di garantire la necessaria flessibilità operativa della macrostruttura, le principali funzioni, materie e attività di competenza delle Direzioni e degli Uffici in cui è strutturato il Comune di Ancona.

SEGRETARIO GENERALE

UFFICI ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SEGRETARIO GENERALE

**UFFICIO CONTROLLO SUCCESSIVO, TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE
(FUNZIONALMENTE in Staff al Segretario Generale)**

Svolge le seguenti funzioni:

- Controlli ex post di regolarità amministrativa;
- Adempimenti normativi collegati agli obblighi relativi alle norme di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza.

DIRETTORE GENERALE

DIREZIONI/UFFICI IN STAFF AL DIRETTORE GENERALE

Le Direzioni/uffici in staff provvedono all'espletamento di procedura di gara di importo fino a € 90.000,00 iva esclusa qualora siano presenti all'interno delle stesse le necessarie professionalità, mentre le Direzioni/Uffici che non ne disponessero, anche per procedure di gara di importo fino a € 90.000,00, si avvarranno della Direzione Lavori Pubblici, Riqualficazione Urbana, Gare e Appalti, Sport.

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE (dipende dal Sindaco quanto all'esercizio di funzioni di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza)

Svolge funzioni di polizia locale definite da leggi e regolamenti nazionali e comunali:

- funzioni di vigilanza e polizia stradale, rilevazioni di incidenti stradali, servizi di regolazione del traffico, ecc.. Iniziative di educazione stradale;
- servizi di vigilanza commerciale, annonaria, edilizia, ambientale (anche in materia di rifiuti di qualsiasi natura), sanitaria, su pubblici esercizi ecc.;
- attività di polizia giudiziaria e di soccorso nelle pubbliche calamità o in caso di privati infortuni;
- assunzione di informazioni e svolgimento di indagini;

- gestione amministrativa dei procedimenti derivanti dagli illeciti accertati sino alla loro definizione;
- gestione del contenzioso derivante da infrazioni al Codice della Strada e dall'applicazione delle sanzioni amministrative;
- gestione delle sanzioni amministrative collegate alla violazione del Codice della Strada compreso il relativo contenzioso e applicazione dei provvedimenti di messa in pristino, nelle procedure sostitutive e di esecuzione d'ufficio;

UFFICI ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRETTORE GENERALE

UFFICIO GABINETTO DEL SINDACO

Svolge le seguenti funzioni:

- Attività organizzativa e di assistenza al Sindaco nella gestione dei rapporti istituzionali di natura politica e di rappresentanza;
- cura del protocollo cerimoniale.

UFFICIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLO STRATEGICO E CONTROLLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE, VALUTAZIONE

Svolge le seguenti funzioni:

- Pianificazione, programmazione e controllo strategico, controllo di gestione e della qualità dei servizi dell'ente;
- gestione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- pianificazione, progettazione e gestione degli interventi formativi per il personale;
- definizione delle direttive inerenti la macrostruttura e lo sviluppo organizzativo.

UFFICIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, STAMPA E URP

Svolge le seguenti funzioni:

- Redazione di comunicati, organizzazione di conferenze stampa, realizzazione di servizi redazionali e campagne d'informazione;
- Predisposizione della rassegna stampa quotidiana e periodica, progettazione e realizzazione di riviste e pubblicazioni dell'ente;
- Organizzazione e gestione della comunicazione interna ed esterna all'ente;
- Attivazione e gestione di servizi, a favore dell'utenza, per la conoscenza dello stato dei procedimenti, delle disposizioni normative, delle strutture dell'ente e dei servizi erogati, nonché per la facilitazione dell'accesso agli atti;
- Gestione dei canali di consultazione dell'utenza e di riscontro del grado di soddisfazione dei servizi erogati;
- Funzione di "Centro servizi al cittadino";
- Gestione del centralino.

PROGETTI

PROGETTO ANCONA SMART CITY

La struttura di progetto svolge tutte le attività necessarie alla realizzazione del Progetto stesso, il quale richiede per la sua compiuta attuazione anche lo svolgimento di tutte le specifiche seguenti funzioni inerenti l'Informatica:

- Attività tecniche ed amministrative inerenti la progettazione, l'implementazione, la razionalizzazione, integrazione, sviluppo, sicurezza e manutenzione di software, hardware e reti telematiche costituenti il sistema informatico comunale;
- Cura degli aspetti tecnici ed amministrativi relativi alla interconnessione della rete comunale con le reti della pubblica amministrazione insistenti sul territorio;
- Gestione e sviluppo del sistema informativo territoriale e dei servizi informatici ad esso connessi erogati agli utenti di rete;
- Gestione della toponomastica e della numerazione civica;

La struttura 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 qualora non ne disponesse, anche per procedure di gara di importo fino a € 90.000,00, si avvarrà della Direzione Lavori Pubblici, Riqualificazione Urbana, Gare e Appalti, Sport.

DIREZIONI

DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI (ASSISTENZA AGLI ORGANI, ALBO PRETORIO, MESSI NOTIFICATORI, PROTOCOLLO), RISORSE UMANE

Svolge le seguenti funzioni:

Funzioni di segreteria necessarie allo svolgimento delle attività istituzionali del Sindaco, della Giunta, del Consiglio;

Attività tecniche connesse al funzionamento dei servizi di spedizione, ricevimento, smistamento ed archiviazione anche informatizzata della posta, anche attraverso sistemi di gestione documentale elettronica e gestione dell'archivio corrente;

Procedure di notificazione di atti, sia per conto degli organi e servizi dell'ente che di altre amministrazioni pubbliche, secondo le previsioni di legge;

Pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli altri atti che debbono essere portati a conoscenza del pubblico;

Gestione procedure di accesso all'impiego presso l'ente compresi mobilità e comandi;

Gestione del trattamento giuridico, economico, previdenziale e pensionistico del personale dipendente;

Gestione dati relativi agli orari di lavoro del personale;

Istruttoria e rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento, da parte del personale dell'Ente, di attività extraistituzionali di lavoro autonomo o dipendente, secondo le norme del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Adempimenti connessi alla rilevazione del Conto annuale e relativa relazione, monitoraggio trimestrale;

Supporto alla Direzione Generale in materia di gestione del sistema delle relazioni sindacali e cura di tutte le attività connesse;

Costituzione e gestione dei fondi del salario accessorio dei dirigenti e dei dipendenti;

Applicazione degli istituti contrattuali e normativi riguardanti il rapporto di lavoro del personale e relativo supporto e consulenza a favore dei dirigenti;

Gestione delle pratiche relative all'infortunistica, alle malattie professionali, alla sorveglianza sanitaria dei lavoratori e alle visite fiscali e cura delle comunicazioni obbligatorie ai vari enti/istituzioni esterni;

Predisposizione della deliberazione relativa alla programmazione del fabbisogno annuale e triennale del personale;

Procedure contabili inerenti il trattamento economico del personale di ruolo e non di ruolo, di collaboratori, amministratori e membri di commissioni;

Gestione del Corpo di guardia;

Svolge tutte le competenze non espressamente previste ed assegnate alle singole direzioni, che possono essere di carattere generale anche intersettoriale per l'Ente;

Attività di studio, supporto e consulenza, a favore di tutti i settori dell'ente, in ordine all'aggiornamento normativo sulle materie di propria ed esclusiva competenza attinenti la gestione e amministrazione del personale;

Coordinamento degli aspetti giuridici relativi alla Privacy;

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, Riqualficazione Urbana, Gare e Appalti, Sport.

DIREZIONE S.C.A.L.E.S (STATO CIVILE, ANAGRAFE, LEVA, ELETTORALE, STATISTICA)

Svolge le seguenti funzioni:

- funzioni attribuite al Sindaco ed al Comune dalla legislazione in materia di Stato Civile, Anagrafe, Leva, Elettorale (tenuta ed aggiornamento dei registri concernenti dette materie ed emissione delle certificazioni ad esse connesse e tutte le funzioni relative allo svolgimento delle attività elettorali e referendarie: organizzazione delle consultazioni, gestione delle commissioni elettorali comunali e circondariali, formazione e gestione dei vari albi (scrutatori, presidenti di seggio e giudici popolari)).
- Realizzazione di indagini statistiche aventi carattere demografico (censimenti generali, calcolo mensile della popolazione residente e presente, ecc.), economico e sociale, (rilevazione dei prezzi al minuto, della forza lavoro, ecc..) su istanza degli organi dell'ente o definite nell'ambito del sistema statistico nazionale;
- Attività di elaborazione e di divulgazione dei dati e delle informazioni acquisite;
- Costituisce parte del sistema di rilevazione statistico nazionale; si rapporta in via diretta con l'ISTAT. Attiva relazioni di collaborazione con CCIAA ed opera in stretto raccordo con i servizi demografici;

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, Riqualficazione Urbana, Gare e Appalti, Sport.

DIREZIONE AVVOCATURA, AFFARI GENERALI, ASSICURAZIONI

Svolge le seguenti funzioni:

Tutela legale degli interessi del Comune, costituzione in giudizio dell'ente e successive fasi procedurali fino alla chiusura del procedimento;

Attività di consulenza legale e assistenza giuridica a Uffici e Direzioni dell'Ente;

Esercizio del potere disciplinare e cura del contenzioso nella fase della conciliazione per le problematiche connesse alla gestione del rapporto di lavoro della dirigenza e del personale delle categorie;

Supporto giuridico e materiale in materia di sanzioni amministrative extra Codice della Strada e svolgimento delle relative pratiche;

Gestione delle procedure e degli atti necessari alla acquisizione di polizze per la copertura assicurativa dei rischi dell'ente e per la responsabilità professionale di funzionari e dirigenti e gestione dei contratti assicurativi e delle procedure amministrative connesse all'ottenimento degli indennizzi a risarcimento di eventuali danni causati da terzi; Gestione dei sinistri risarciti direttamente dall'ente o in regime di franchigia;

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.

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;

DIREZIONE FINANZE, TRIBUTI, SOCIETÀ PARTECIPATE, PROGRAMMI COMUNITARI, ECONOMATO

Svolge le seguenti funzioni:

- Attività tecniche ed amministrative relative agli aspetti connessi alla programmazione economico-finanziaria, al sistema di bilancio, alla sua gestione e contabilizzazione.
- Tiene la contabilità finanziaria, economica ed analitica per centri di costo a supporto dell'attività di controllo di gestione;
- Gestione delle procedure di rilevazione contabile relative alle entrate ed alle spese;
- Gestione del contratto di tesoreria e dei rapporti con il tesoriere comunale;
- Assistenza e consulenza in materia contabile, fiscale a favore di tutte le direzioni dell'ente;
- Gestione amministrativa e contabile delle procedure di acquisizione e rimborso prestiti;
- Collaborazione alla formazione del PEG con riferimento alla parte contabile;
- Adempimenti connessi alla gestione degli incassi e pagamenti delle entrate patrimoniali e tributarie;
- Definizione e gestione del sistema dei controlli relativi a rapporti finanziari, situazione contabile, gestionale, organizzativa, ai contratti di servizio e alla qualità dei servizi, al rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanzia pubblica su enti, consorzi, fondazioni e società partecipate dall'ente e svolgimento degli adempimenti di carattere generale posti dalla legge a carico dell'ente locale in materia;
- Istituzione e partecipazione a partnership, accordi di programma, progetti comunitari ed altre forme di collaborazione internazionale;
- Studi e azioni relative all'accesso ai fondi comunitari;
- Gestione del servizio economato nonché acquisto e gestione di veicoli di servizio e fornitura di servizi di supporto per la gestione di automezzi, attrezzature e macchine operatrici assegnate alle direzioni;
- Gestione, tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni mobili, custodia e riconsegna degli oggetti smarriti e rinvenuti;

- Attività di fotocopisteria e rilegatura di documenti, di opuscoli e materiale vario per tutte le direzioni dell'ente;
 - Gestione degli agenti contabili
 - Gestione di tutte le incombenze previste dal Regolamento dell'Economato;
- 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.

DIREZIONE LAVORI PUBBLICI, RIQUALIFICAZIONE URBANA, 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, compresa la manutenzione straordinaria degli impianti sportivi e degli edifici di edilizia monumentale;

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.

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;

Procedure espropriative, di occupazione temporanea, ovvero di asservimento di beni immobili da destinare a opere pubbliche o di pubblica utilità;

Servizio Appalti

Svolge le seguenti funzioni:

Svolgimento delle 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) come segue:

- i procedimenti di gara di importo fino a € 90.000,00 possono essere svolti autonomamente e internamente alle singole Direzioni, qualora siano presenti nelle stesse 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;

- i procedimenti di gara di importo superiore € 90.000,00 vengono tutti svolti dalla Direzione Lavori Pubblici, Riqualificazione Urbana, Gare e Appalti, Sport (fatti salvi i procedimenti della Direzione Manutenzioni, Frana e Protezione Civile attualmente in corso e da concludersi da parte di quest'ultima direzione).

DIREZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PUBBLICA, PORTO E MOBILITA' URBANA, PROGETTI SPECIALI, AMBIENTE E GREEN ECONOMY

Svolge le seguenti funzioni:

Funzione di supporto tecnico amministrativo all'Amministrazione nella gestione del territorio comunale; Coordinamento tecnico nei confronti delle Direzioni coinvolte nella attuazione delle previsioni del Piano regolatore generale;

Coordinamento Area Vasta e tavoli di concertazione interistituzionali nelle materie di competenza dell'Area;

Attività tecniche ed amministrative di pianificazione urbanistica generale connesse alla redazione di varianti urbanistiche al P.R.G. e di piani e programmi complessi;

Attività di studio, analisi, interpretazione e monitoraggio delle variabili urbanistico - territoriali, per la definizione ed aggiornamento del quadro ricognitivo e programmatico di riferimento;

Predisposizione delle proposte per l'elaborazione delle strategie di pianificazione territoriale e degli obiettivi di programmazione urbanistica generale;

Attività amministrativa e tecnica relativa alla convenzione con l'ERAP per la gestione degli alloggi comunali di edilizia residenziale pubblica;

Nella gestione degli aspetti tecnici realizzativi e manutentivi del patrimonio ERP attiva rapporti di collaborazione necessari; attiva, altresì rapporti, di collaborazione con le associazioni di categoria dei proprietari ed inquilini;

Verifica degli impatti che lo sviluppo dell'area portuale e delle attività produttive e dei servizi logistici ricadenti al suo interno hanno sulla città e attività di supporto verso gli organi dell'ente per la gestione degli aspetti amministrativi e delle problematiche connesse a tale sviluppo;

Supporto agli organi dell'amministrazione comunale nell'attivazione di politiche della mobilità urbana, in funzione del conseguimento di idonei livelli di sicurezza e celerità degli spostamenti sul territorio, dell'abbattimento dei livelli di inquinamento acustico ed atmosferico e di miglioramento della qualità dell'ambiente urbano;

Attività amministrative e tecniche connesse alla predisposizione ed adozione dei piani urbano di mobilità (PUM) e urbano del traffico (PUT);

Monitoraggio della viabilità e circolazione stradale,

Sovrintendenza e coordinamento nella fase attuativa degli interventi inerenti i sistemi delle aree di sosta e dei parcheggi, della circolazione stradale e del traffico, del trasporto pubblico urbano ed extraurbano;

Problematiche del TPL compreso contratto Conerobus e contratto con MP Parcheggi;

Piano per le Città del Comune di Ancona e attività di sovrintendenza di tutti i Progetti speciali legati alle grandi opere;

Politiche sull'housing sociale e di edilizia pubblica;

Redazione di varianti urbanistiche e di piani attuativi connessi agli interventi di Partenariato Pubblico Privato;

Attività tecniche ed amministrative connesse alle competenze del comune in materia ambientale e di utilizzo di fonti energetiche alternative; disciplina delle immissioni nell'atmosfera, nel suolo e nel sottosuolo. Partecipazione a progetti di rilievo comunale e sovra comunale, attinenti la materia ambientale anche per la acquisizione di finanziamenti da destinarsi alla realizzazione di interventi nel settore di competenza;

Individuazione ed attivazione di misure ed interventi atti a contenere la pressione ambientale derivante dall'azione antropica, comprese iniziative riguardanti la gestione del ciclo dei rifiuti, e finalizzate al contenimento della produzione degli stessi, nonché di approntamento delle azioni necessarie e correlate all'abbandono dei rifiuti solidi urbani con conseguente tenuta dei rapporti con il gestore del servizio del ciclo dei rifiuti solidi urbani;

Definizione di linee di indirizzo a guida dei servizi comunali, ai fini del contenimento delle immissioni inquinanti derivanti dalla attività diretta dell'ente;

Attività connesse alla predisposizione di rapporti ambientali e procedure affini (VIA, VAS, IPPC, ecc.) avvalendosi del supporto tecnico delle Direzioni dell'Ente di volta in volta interessate in relazione alle problematiche emergenti ed in collaborazione con le Direzioni preposte nell'analisi di aspetti di carattere urbanistico, di tutela delle bellezze naturali e paesaggistiche in genere;

Accertamento ed intervento in situazioni di emergenza ambientale con assunzione dei conseguenti provvedimenti;

Gestione tecnico-amministrativa dei procedimenti di bonifica dei siti inquinati in base alle funzioni assegnate ai Comuni dal quadro normativo statale e regionale di settore compresa la discarica di Monte Umbriano e la gestione del piano di bonifica amianto;

Cura delle procedure per l'adeguamento del bilancio comunale alle prescrizioni normative in tema di contabilità ambientale;

Gestione dei procedimenti autorizzatori per impianti emittenti di telefonia mobile, rete a banda larga, radiofonici e televisivi digitali nonché gestione della vigilanza connessa a tali procedimenti;

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.

DIREZIONE MANUTENZIONI, FRANA E PROTEZIONE CIVILE

Servizio Manutenzione

Si articola nei seguenti uffici:

- *Ufficio Manutenzioni Edili e Tecniche*
- *Ufficio Manutenzioni Stradali*

Svolge le seguenti funzioni:

Attività afferente le manutenzioni ordinarie e straordinarie (salvo la particolare complessità rimessa alla Direzione Lavori, Patrimonio, Gare e Appalti, Sport) di opere, infrastrutture viarie, aree di sosta, infrastrutture ed immobili pubblici, impianti sportivi (esclusa manutenzione straordinaria), scuole, edilizia sociale, edifici monumentali (esclusa manutenzione straordinaria), cimiteri (gestione tecnica e amministrativa dei cimiteri e attuazione degli interventi previsti dal vigente Piano Regolatore Cimiteriale quali la costruzione, manutenzione e recupero colombari, assegnazione aree per tombe di famiglia, impianto di cremazione ecc... e gestione amministrativa dei loculi e delle pratiche cimiteriali) impianti tecnologici, ambiente, gestione del verde pubblico, spiagge (escluse le spiagge di Portonovo e Mezzavalle e relativi parcheggi e servizi correlati) e tutte le manutenzioni in genere compresa la progettazione, la direzione lavori ed i collaudi relativi alle manutenzioni straordinarie di competenza ;

Gestione delle funzioni delegate ai Comuni in riferimento alla Legge Regionale n. 7 del 1985 e Legge Regione Marche N. 6 del 2005 (Legge Forestale);

Disciplina del traffico, gestione della segnaletica stradale;

Verifica e mantenimento della conformità degli impianti e delle reti tecnologiche alle previsioni normative in materia di sicurezza; programmazione e realizzazione dei relativi interventi di adeguamento su tutti gli edifici comunali, compresi gli impianti sportivi e gli edifici monumentali;

Gestione dei rapporti con il concessionario della manutenzione della pubblica illuminazione;

Gestione dei contratti per la fornitura del calore, acqua, energia elettrica, telefonia fissa e mobile aziendale;

Funzioni di programmazione e coordinamento inerenti la prevenzione e la 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;

Relazioni geologiche, monitoraggio del territorio comunale a supporto di tutte le Direzioni;

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, Riqualficazione Urbana, Gare e Appalti, Sport.

Servizio Frana e Protezione civile

Svolge le seguenti funzioni:

Esecuzione di interventi per il consolidamento dell'area in frana, manutenzione delle opere realizzate (sia ordinaria che straordinaria salvo la particolare complessità rimessa alla Direzione Lavori, Patrimonio, Gare e Appalti) e monitoraggio della stabilità dell'area;

Funzioni comunali attinenti alla protezione civile, come previste dalle normative e dai relativi piani di intervento per l'attivazione delle misure di prima assistenza per la popolazione colpita da calamità e emergenze secondo le previsioni dei piani di intervento. Per tale competenza si rapporta e si coordina con tutte le istituzioni, gli organi ed enti costituenti il sistema di protezione civile presenti sul territorio e con i servizi interessati all'interno dell'ente, in via prioritaria con il Corpo di Polizia Municipale.

Gestione delle Procedure attinenti la pubblica incolumità.

Servizio Magazzino

Svolge le seguenti funzioni:

Esecuzione di tutti i lavori di carattere manutentivo e non gestiti in economia diretta, nonché approntamento dei servizi da prestare in occasione di eventi a carattere istituzionale, manifestazioni o iniziative patrocinata dall'ente.

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

Svolge le seguenti funzioni:

Attività organizzative e gestionali previste dalla normativa relativa al funzionamento dello Sportello unico per l'edilizia. Ricezione di istanze per il rilascio di permessi, di autorizzazioni e di ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia;

Attività istruttoria ed autorizzatoria relativamente agli interventi edilizi (permessi di costruire, ecc.);

Competenze in materia di autorizzazioni paesaggistiche;

Attivazione e gestione di servizi di informazione sullo stato dell'iter procedurale delle pratiche in carico;

Predisposizione e gestione del programma poliennale di attuazione dell'edilizia pubblica, incluse le procedure di assegnazione delle aree ed il successivo convenzionamento;

Controllo dell'attività edificatoria e verifica di conformità degli interventi edilizi e di quelli di trasformazione urbanistica alle disposizioni di legge, dei regolamenti e alle previsioni degli strumenti urbanistici. Adozione di provvedimenti necessari e conseguenti al riscontro di eventuali illeciti o abusi edilizi;

Per il controllo dell'attività edilizia si coordina con gli organi di vigilanza della Polizia Municipale;

Sovrintendenza e coordinamento delle attività connesse agli interventi di trasformazione urbanistica di iniziativa pubblica e privata. Instaurazione, eventuale adeguamento in corso di validità, chiusura del rapporto convenzionale, compresa la predisposizione o adozione, ove ne ricorra la competenza, dei relativi atti. Gestione complessiva e unitaria dei rapporti discendenti dalla convenzione;

Svolge un ruolo di coordinamento rivolto ai settori comunali coinvolti nella attuazione degli strumenti urbanistici e nella esecuzione delle opere di urbanizzazione;

Attività amministrative e tecniche connesse alla redazione dei piani urbanistici attuativi;

Attività istruttoria dei piani attuativi di iniziativa privata, definizione dei contenuti delle convenzioni connesse e gestione dell'iter di adozione ed approvazione;

Redazione di piani attuativi di iniziativa pubblica, piani di settore, piani e programmi e progetti di riqualificazione urbana, gestione della relativa procedura amministrativa di adozione ed approvazione;

Attività amministrative e coordinamento nella attuazione degli strumenti urbanistici e redazione dei piani urbanistici attuativi e di settore;

Gestione delle procedure amministrative relative all'esercizio di attività commerciali su aree pubbliche o in sede fissa, pubblici esercizi, pubblici spettacoli e analoghi;

Gestione delle procedure amministrative ed autorizzative relative alla Polizia Amministrativa;

Gestione dei mercati pubblici. Organizzazione e gestione di fiere e mercatini periodici o a carattere occasionale;

Attivazione di iniziative promozionali a favore delle attività commerciali presenti sul territorio, anche attraverso l'erogazione di contributi ed incentivi;

Determinazione di orari e turni di apertura e di chiusura delle attività commerciali, degli esercizi pubblici e dei locali di pubblico spettacolo. Si rapporta con gli operatori economici locali e le rispettive associazioni di categoria;

Funzioni dello Sportello unico per le attività produttive secondo le previsioni di legge;

Attività amministrative concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi;

Attivazione e gestione, anche in via telematica, dei servizi di informazione sugli insediamenti produttivi e lo svolgimento delle attività economiche nell'ambito del territorio comunale;

Direzione e controllo del mercato ortofrutticolo, rilevazione dei prezzi e redazione del mercuriale con successiva trasmissione dei dati all'Istat;

Gestione del mercato ittico;

Attività afferente le manutenzioni ordinarie e straordinarie delle spiagge di Portonovo e Mezzavalle, dei relativi parcheggi e servizi correlati

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.

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI, SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI

- Attività di progettazione, organizzazione e gestione di interventi e servizi afferenti la prevenzione, il contenimento ed il superamento di situazioni di disagio economico, sociale, psicologico e culturale in cui possono versare singoli individui o nuclei familiari.
- Organizzazione e gestione, anche a livello decentrato, di strutture per la lettura delle esigenze della comunità, per la promozione sociale e la diffusione di informazioni in merito alle agenzie ed ai servizi disponibili;
- In particolare la struttura è proposta alla attivazione di interventi:
 - a) di integrazione sociale per soggetti disabili (servizi socio-riabilitativi, servizi di comunità e di accoglienza per individui privi di sostegno familiare, erogazione di prestazioni di sostituzione temporanea delle famiglie, ecc.);
 - b) di sostegno agli anziani, (facilitazione della loro permanenza al proprio domicilio, inserimento presso famiglie o strutture comunitarie di accoglienza di tipo familiare o presso strutture residenziali e semiresidenziali, ecc.);
 - c) di aiuto e supporto alla famiglia, (sviluppo delle responsabilità familiari, armonizzazione del tempo di lavoro con quello di cura familiare, sostegno a madri in difficoltà, ecc.);
 - d) a tutela di minori in situazioni di disagio (aiuti al nucleo familiare di origine, inserimento dei minori presso famiglie e strutture comunitarie di accoglienza di tipo familiare, attivazione di prestazioni integrate di tipo socio-educativo di contrasto a fenomeni di potenziale devianza minorile, ecc.);
 - e) di contrasto alla povertà e di sostegno al reddito, (assegnazione alloggi di emergenza sociale, attivazione strumenti di sussidio, servizi di accompagnamento, ecc.);
- In considerazione delle implicazioni di rilievo interistituzionale delle materie trattate, opera anche in maniera integrata con enti ed agenzie presenti nel territorio (ASUR, Tribunale Civile, Tribunale dei minori, Associazioni di volontariato, ecc.), attivando convenzioni e stabilendo specifici rapporti di collaborazione.
- Definizione e attivazione di politiche di miglioramento della salute attraverso la promozione di stili di vita corretti.
- Attività tecniche ed amministrative connesse al rilascio delle autorizzazioni e degli atti di accreditamento delle strutture sociali e sanitarie, nonché connesse al rilascio di autorizzazioni igienico sanitarie e di certificazioni di conformità al fine del ricongiungimento degli immigrati;
- Rilascio delle licenze per impianti per disabili e gestione delle competenze comunali in materia di ascensori e scale mobili;
- Emissione di ordinanze contingibili ed urgenti in materia sanitaria. Gestione dei servizi e delle attività collegate alla sanità animale;
- Attività amministrative per la assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica di emergenza sociale;
- Gestione dei rapporti con il "Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni". Collaborazione con il Forum delle Donne nell'ambito dell'attività delle Pari Opportunità. Gestione della pianificazione dei Tempi e Orari della città;
- Organizzazione e gestione in forma diretta od in convenzione con privati di servizi educativi per la prima infanzia: nidi e servizi integrativi vari (spazi giochi, formazione e gestione albo baby-sitter, ecc.);
- Approntamento e fornitura di risorse, beni e servizi strumentali allo svolgimento delle attività didattiche scolastiche e parascolastiche in genere;
- Gestione del trasporto scolastico;
- Organizzazione, promozione ed attivazione di iniziative e progetti, aventi valenza formativa pedagogica ed educativa, destinati anche alla cittadinanza non più in età scolare, nonché a favore di cittadini stranieri;

- Organizzazione, approntamento, gestione e coordinamento delle attività strumentali alla preparazione, distribuzione e somministrazione dei pasti forniti nelle mense scolastiche comunali. Attivazione e gestione di procedure di valutazione e controllo del livello qualitativo raggiunto dal servizio erogato;
 - Attività amministrative connesse alla realizzazione delle politiche sociali giovanili in particolare legate al disagio;
 - Gestione dei servizi di derattizzazione, disinfestazione su aree e strutture pubbliche, e di allontanamento dei piccioni torraioi. Emissione di ordinanze contingibili ed urgenti in materia di igiene;
- 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.

DIREZIONE CULTURA, TURISMO, MUSEI E GRANDI EVENTI, DECENTRAMENTO, PARTECIPAZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CITTA' UNIVERSITARIA

Svolge le seguenti funzioni:

- Programmazione e organizzazione dell'offerta culturale rivolta alla generalità dei cittadini attraverso la gestione di servizi, strutture e spazi dedicati;
- Predisposizione e formulazione dei piani di riparto dei contributi ad istituzioni e associazioni culturali;
- Gestisce i rapporti organizzativi e finanziari con le Fondazioni e/o Associazioni culturali partecipate dal Comune;
- Gestione delle Biblioteche comunali; conservazione e sviluppo del patrimonio librario, promozione ed organizzazione di servizi e manifestazioni culturali legate alla promozione della lettura e alla diffusione del libro;
- Attiva relazioni esterne di collaborazione in particolare con il sistema bibliotecario nazionale, il polo provinciale, le istituzioni scolastiche, ecc..;
- Attività di studio e di analisi delle opportunità di sviluppo economico per la città inerenti il settore turistico. Programmazione ed organizzazione di iniziative a carattere divulgativo, di servizi di accoglienza e di informazione turistica. Organizzazione e partecipazione a manifestazioni ed eventi promozionali del territorio;
- Formulazione dei piani di riparto dei contributi a favore di istituzioni, associazioni di categoria, ecc.;
- Opera in maniera sinergica ed integrata con gli operatori locali del settore turistico e relative associazioni di categoria;
- Promozione e partecipazione, con attività di supporto organizzativo, a progetti di gemellaggio e cooperazione decentrata nazionale ed internazionale. Partecipazione a forme di collaborazione internazionale quale il Forum dei Sindaci delle città dell'Adriatico e dello Ionio;
- Conservazione, sviluppo e promozione del patrimonio artistico cittadino di proprietà comunale. Organizzazione e gestione di tutte le attività connesse alla Pinacoteca Comunale "Francesco Podesti", al Museo della Città, ed alle espressioni realizzate dal sistema "Museo Diffuso Urbano";
- Recupero funzionale di contenitori culturali considerati nei loro diversi aspetti, con particolare riguardo a quelli rivolti alle attività espositive, in sinergia con altri enti ed istituzioni operanti nel settore;
- Promozione e realizzazione di progetti nel settore museale e attività espositive della città;
- Attività collegate al decentramento sul territorio dei servizi comunali e punti di ascolto e partecipazione dei cittadini: organizzazione di mostre, convegni, concerti, spettacoli, ecc.

- Programmazione, organizzazione e gestione delle iniziative e servizi afferenti le politiche giovanili: informagiovani, centri di aggregazione, scambi internazionali, circuito giovani artisti, organizzazione di eventi e spettacoli;
- Attività amministrative connesse alla realizzazione delle politiche di sviluppo dei rapporti con il mondo universitario e giovanile in genere (Informagiovani etc...);

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.

ALL.: A3 - ORGANIGRAMMA



