



COMUNE DI ANCONA

DECRETO DEL SINDACO

del 11 AGO 2020 N. 55

Oggetto: AGGIORNAMENTO FUNZIONI DIRIGENZIALI ATTRIBUITE IN REGGENZA ALL'ARCH. CLAUDIO CENTANNI SUL POSTO/FUNZIONE DI DIRIGENTE DELLA "DIREZIONE S.U.I., EDILIZIA PRIVATA, COMMERCIO, PATRIMONIO".

Settore

Visto di regolarità tecnica

Ancona, 07.08.2020

Il Dirigente
Direzione Risorse Umane
f.to Dott.ssa Tiziana Romani

Copia del presente Decreto è da inviare ai sottoelencati destinatari.

UFFICI INTERNI

- Sindaco
- Direttore Generale
- Segretario Generale
- Dirigente Direzione Finanze

- Direzione Affari Istituzionali
- Direzione Risorse Umane
- Segreteria (originale)
- Ragioneria
- Nucleo di Valutazione

SOGGETTI DEL DECRETO

- Arch. Claudio Centanni

Settore Ragioneria

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

Impegno

Non occorre impegno spesa

Ancona, 10/08/2020

Il Responsabile della Direzione Finanze
f.to Dott.ssa Daniela Ghiandoni

IL SINDACO

I – RICHIAMATI

- il Decreto Sindacale n. 23 del 28/02/2020, il Decreto Sindacale n. 29 del 03/03/2020 e il Decreto Sindacale n. 41 del 25/05/2020 con il quale sono state conferite e successivamente aggiornate all'Arch. Claudio Centanni, Dirigente a tempo determinato ex art. 110, comma 1 TUEL D.Lgs. 267/2000 della "Direzione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto, Mobilità" , in reggenza temporanea, le funzioni Dirigenziali in reggenza inerenti la "Direzione S.U.I. Edilizia Residenziale Privata, Patrimonio" già "Direzione S.U.I. (Sportello Unico Integrato) Gestione Edilizia Residenziale Privata, Produttiva e Commercio, Patrimonio";
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 268 del 28/07/2020 con la quale venivano approvate alcune modifiche alla macrostruttura dell'Ente nonché modificata la declaratoria relativa alla "Direzione S.U.I., Edilizia Residenziale Privata, Patrimonio," ridenominata "Direzione S.U.I., Edilizia Privata, Commercio, Patrimonio" che conserva pertanto le medesime funzioni e competenze così come meglio da ultimo riportate nell'Allegato "A – A2 Riparto delle competenze tra le Direzioni", della richiamata Deliberazione di Giunta Comunale n. 268 del 28/07/2020 e di seguito descritte;

"DIREZIONE S.U.I., EDILIZIA PRIVATA, COMMERCIO, PATRIMONIO

Svolge le seguenti funzioni:

SUI (SPORTELLO UNICO INTEGRATO)

- *Attività organizzative e gestionali previste dalla normativa relativa al funzionamento dello Sportello unico per l'edilizia. Attività istruttoria per il rilascio di permessi di costruire, di autorizzazioni e di ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia;*
- *Attivazione e gestione di servizi di informazione sullo stato dell'iter procedurale delle pratiche in carico;*
- *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 Locale;*
- *Gestione pratiche Condono Edilizio;*

- *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;*
- *Gestione complessiva e unitaria dei rapporti discendenti dai permessi di costruire convenzionati;*
- *Rilascio delle certificazioni di idoneità alloggiativa per ricongiungimenti familiari.*

ATTIVITA' ECONOMICHE, COMMERCIO, MERCATI, FIERE

- *Gestione delle procedure amministrative relative all'esercizio di attività commerciali su aree pubbliche o in sede fissa, pubblici esercizi, attività economiche in genere comunque non attinenti il pubblico spettacolo;*
- *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. Si rapporta con gli operatori economici locali e le rispettive associazioni di categoria;*
- *Gestione del mercato ittico.*

PATRIMONIO

- *Attività amministrative, tecniche ed economiche connesse alla gestione di tutti i beni immobili comunali: acquisizioni, dismissioni, concessioni, locazioni attive e passive, atti dispositivi e atti gestionali in genere del patrimonio immobiliare di proprietà o non di proprietà dell'Ente, occupati o non occupati dagli uffici comunali o in cui non si svolgono attività;*
- *Attività e adempimenti fino alla stipula, ad eccezione della richiesta e verifica documentazione necessaria 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, delle Direzioni Lavori Pubblici Sport e Direzione Manutenzioni.*
- *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 amministrativa delle unità immobiliari ricostruite nel Centro Storico;*
- *Funzioni delegate ai comuni in materia di demanio marittimo;*
- *Procedure espropriative, di occupazione temporanea, ovvero di asservimento di beni immobili da destinare a opere pubbliche o di pubblica utilità.”;*

II – CONSIDERATO

pertanto necessario aggiornare la declaratoria della “*Direzione S.U.I. Edilizia Residenziale Privata, Patrimonio*” che viene ridenominata “*Direzione S.U.I., Edilizia Privata, Commercio, Patrimonio*” con le medesime funzioni e competenze descritte da ultimo, nell'Allegato “*A – A2 Riparto delle competenze tra le Direzioni*”, della richiamata Deliberazione di Giunta Comunale n. 268 del 28/07/2020;

III - RICHIAMATI

i Decreti Sindacali nn. 16, 17 e 18 del 25/05/2018;

IV- VISTI

- gli artt. 50, 107, 109, 110 del TUEL. D.Lgs. 267/2000;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

DECRETA

1) Di aggiornare, per tutte le motivazioni esposte nelle premesse che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, dalla data del presente Decreto Sindacale,

l'incarico già affidato all'Arch. Claudio Centanni, Dirigente a tempo determinato, ex art. 110 comma 1 TUEL D.Lgs. 267/2000 della "Direzione Urbanistica, Edilizia Pubblica, Porto, Mobilità", relativamente alla reggenza della "Direzione S.U.I. Edilizia Residenziale Privata, Patrimonio", attribuito a decorrere dal 01/03/2020 e in attesa della definizione del percorso programmatico avviato dall'Amministrazione relativo al processo di riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente che prevede, nell'ambito dei reclutamenti programmati, la copertura dei posti vacanti di qualifica dirigenziale, e/o comunque fino alla attribuzione del relativo incarico a seguito di specifico reclutamento e comunque non oltre il termine dell'attuale mandato amministrativo del Sindaco, quanto alla declaratoria di detta ultima Direzione che viene ridenominata "Direzione S.U.I., Edilizia Privata, Commercio, Patrimonio" , con le funzioni e competenze già attribuite e descritte da ultimo nell'allegato "A - A2 Riparto delle competenze tra le Direzioni" della Deliberazione di Giunta Comunale n. 268 del 28/07/2020 e di seguito riportate:

"DIREZIONE S.U.I., EDILIZIA PRIVATA, COMMERCIO, PATRIMONIO

Svolge le seguenti funzioni:

SUI (SPORTELLO UNICO INTEGRATO)

- *Attività organizzative e gestionali previste dalla normativa relativa al funzionamento dello Sportello unico per l'edilizia. Attività istruttoria per il rilascio di permessi di costruire, di autorizzazioni e di ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia;*
- *Attivazione e gestione di servizi di informazione sullo stato dell'iter procedurale delle pratiche in carico;*
- *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 Locale;*
- *Gestione pratiche Condono Edilizio;*
- *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;*
- *Gestione complessiva e unitaria dei rapporti discendenti dai permessi di costruire convenzionati;*
- *Rilascio delle certificazioni di idoneità alloggiativa per ricongiungimenti familiari.*

ATTIVITA' ECONOMICHE, COMMERCIO, MERCATI, FIERE

- *Gestione delle procedure amministrative relative all'esercizio di attività commerciali su aree pubbliche o in sede fissa, pubblici esercizi, attività economiche in genere comunque non attinenti il pubblico spettacolo;*
- *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. Si rapporta con gli operatori economici locali e le rispettive associazioni di categoria;*
- *Gestione del mercato ittico.*

PATRIMONIO

- *Attività amministrative, tecniche ed economiche connesse alla gestione di tutti i beni immobili comunali: acquisizioni, dismissioni, concessioni, locazioni attive e passive, atti dispositivi e atti gestionali in genere del patrimonio immobiliare di proprietà o non di proprietà dell'Ente, occupati o non occupati dagli uffici comunali o in cui non si svolgono attività;*
- *Attività e adempimenti fino alla stipula, ad eccezione della richiesta e verifica documentazione necessaria 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, delle Direzioni Lavori Pubblici Sport e Direzione Manutenzioni.*
- *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 amministrativa delle unità immobiliari ricostruite nel Centro Storico;*
- *Funzioni delegate ai comuni in materia di demanio marittimo;*
- *Procedure espropriative, di occupazione temporanea, ovvero di asservimento di beni immobili da destinare a opere pubbliche o di pubblica utilità.”;*

2) Di dare atto che resta fermo ed invariato quanto altro stabilito nel Decreto Sindacale n. 23 del 28/02/2020, nel Decreto Sindacale n. 29 del 03/03/2020 e nel Decreto Sindacale n. 41 del 25/05/2020 al quale pertanto si rinvia anche con riferimento al trattamento economico;

3) Di dare atto che il presente provvedimento, ai sensi della vigente normazione di CCNL e CCDI Dirigenza, non comporta alcun impegno di spesa in quanto la relativa spesa è finanziata all'interno del Fondo della retribuzione di posizione e di risultato della Dirigenza, ove trova trova copertura;

4) Di qualificare l'Arch. Claudio Centanni, Responsabile della conformità al GDPR Reg UE n. 679/2016, come previsto dai Decreti Sindacali nn. 16,17 e 18 del 25/05/2018 e ai sensi dell'art 2 quaterdecies del D.Lgs. 196/2003, quanto ai dati personali trattati nell'ambito delle attività e funzioni di specifica attribuzione relativa alla struttura denominata “*Direzione S.U.I. Edilizia Residenziale Privata, Patrimonio*”;

5) Di dare atto, ai sensi dell'art. 14, comma 1 quater del D.Lgs. 33/2013, che gli obblighi di trasparenza gravanti sul Dirigente le cui funzioni sono state attribuite con il presente Decreto Sindacale, sono riportati in maniera aggregata e analitica nel P.T.P.C.T. adottato dall'Amministrazione con Deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 31/01/2020

pro-tempore vigente e con i successivi emanandi. Detti obiettivi sono visibili nel sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente" seguendo il seguente percorso: Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione/Piano triennale di prevenzione della corruzione.



Il Sindaco
f.to Avv. Valeria Mancinelli

Scheda pro TRASPARENZA relativa: 55 del 11 AGO 2020
a Decreto / Ordinanza sindacale n. _____
a Determina DIRIGENZIALE Prot. IRIDE n. _____

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

(1) IL PRESENTE ATTO NON VA PUBBLICATO.

Il Dirigente della Direzione

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

IL PRESENTE ATTO VA PUBBLICATO:

per mera pubblicità sul sito web dell'Ente.

anche ai fini dell'efficacia dell'Atto:

a) *"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);*

b) *"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);*

c) 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)*

d) *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
Direzione Risorse Umane
f.to Dott.ssa Tiziana Romani

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")

Nell'attestare che il contenuto del presente atto è conforme alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e a quelle del GDPR – General Data Protection Regulation – Regolamento UE 2016/679, nonché alle "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 della privacy n. 243 del 15.05.2014 in G.Uff. n. 134 del 12.6.2014),

IL PRESENTE ATTO VA PUBBLICATO

Il Dirigente
Direzione Risorse Umane
f.to Dott.ssa Tiziana Romani

(1) IL PRESENTE ATTO NON VA PUBBLICATO

Il Dirigente della Direzione

Questa opzione non è praticabile (non può essere barrata) in caso di Delibere di Giunta e di Consiglio, anche se trattasi di delibere recanti un "mero atto di indirizzo" (v. art. 49 D.Lgs. 267/2000) o in caso di decreti/ordinanze sindacali: tutte dette delibere di organi politici e gli atti del Sindaco hanno natura di "atti e provvedimenti amministrativi".

Relativamente alle determinazioni dei Dirigenti questa opzione è praticabile (può essere barrata) solo in caso di determinazioni dirigenziali non aventi natura provvedimento ma solo civilistica (atti adottati coi poteri del privato datore di lavoro) come chiarito dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001: "2. Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l'esame congiunto, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici".

Copia conforme all'originale cartaceo conservato agli atti dell'ufficio.