



Prot. 37960

COMUNE DI ANCONA

DECRETO DEL SINDACO

del - 3 MAR 2020 N. 31

Oggetto: AGGIORNAMENTO DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI ATTRIBUITE IN REGGENZA TEMPORANEA AL DOTT. GIORGIO FOGLIA SUL POSTO/FUNZIONE DI DIRIGENTE "DIREZIONE GARE E APPALTI"

Settore

Visto di regolarità tecnica

Ancona, - 3 MAR 2020

Il Dirigente
Direzione Risorse Umane
(Dott. Giovanni Montaccini)

Copia del presente Decreto è da inviare ai sottoelencati destinatari.

UFFICI INTERNI

- Ass.re competente
- Segretario Generale
- Dirigente Direzione Risorse umane
- Dirigente ufficio Affari Istituzionali
- Segreteria (originale)
- Ragioneria
- Nucleo di Valutazione

SOGGETTI DEL DECRETO

- Dott. Giorgio Foglia

Settore Ragioneria

Visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria ~~con assunzione di impegno~~

dando atto che non occorre ulteriore impegno di spesa.

Ancona, 3/03/2020

Il Responsabile del Settore Finanze
(Dott.ssa Daniela Ghiandoni)

IL SINDACO

I – RICHIAMATI

- il Decreto Sindacale n. 25 del 30/09/2019 con il quale sono state attribuite al Dott. Giorgio Foglia le funzioni dirigenziali in reggenza temporanea sul posto funzione di Dirigente della "Direzione "Direzione Programmazione Beni e Servizi, Gare e Appalti, Contratti, Studi e Aggiornamenti Normativi" dal 01/10/2019 e sino al 30/09/2020, salvo proroga comunque non eccedente l'attuale mandato amministrativo e salvo eventuale cessazione anticipata a seguito di accordo tra gli Enti interessati del rapporto di comando;
- il Decreto Sindacale n. 11 del 05/02/2020 con il quale sono state aggiornate le funzioni dirigenziali già attribuite in conseguenza di quanto disposto con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 14/01/2020;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 596 del 10/12/2019 e la successiva Deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 25/02/2020 di modifica, con le quali veniva approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Ente nonché il nuovo Allegato "A – A2 Riparto delle competenze tra le Direzioni", da ultimo riportato nella Deliberazione n. 93/2020, che ridefinisce e descrive le funzioni e competenze attribuite a tutte le strutture, comprese quelle della "Direzione Gare e Appalti" come di seguito riportate:

"DIREZIONE GARE E APPALTI

Svolge le seguenti funzioni:

PROGRAMMAZIONE BENI E SERVIZI

- *Svolge le funzioni previste dall'art. 6, del D.P.R. n. 14 del 16/01/2018;*
- *Funzione di supporto all'Amministrazione nella programmazione dei beni e servizi e gestione amministrativa e tecnica delle attività a ciò connesse (predisposizione del piano biennale-annuale dei beni e servizi e conseguente programmazione economica).*

GARE E APPALTI

- *Supporto a tutte le direzioni dell'Ente per la predisposizione di tutti i negozi giuridici, atti negoziali, contratti, convenzioni e parte generale dei capitolati;*
- *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 speciali di appalto e relativo bando.*

I procedimenti di gara di importo fino a:

- *€ 150.000,00 per i lavori*
- *€ 40.000,00 per i beni e i servizi*

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 agli importi sopra indicati, si avvarranno della Direzione Gare e Appalti.

I procedimenti di gara di importo superiore a quelli sopra indicati vengono tutti svolti dalla Direzione Gare e Appalti, che assume la responsabilità del Procedimento di gara in toto.

Eccezionalmente solo su specifiche disposizioni scritte del Direttore Generale queste ultime procedure di gara possono essere svolte in autonomia dalle altre Direzioni.

Attività amministrative 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.).

CONTRATTI

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.

ECONOMATO

- *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 di tutte le incombenze previste dal Regolamento dell'Economato".*

II – CONSIDERATO

pertanto necessario aggiornare le funzioni Dirigenziali già attribuite in reggenza temporanea al Dott. Giorgio Foglia con il Decreto Sindacale n. 25 del 30/09/2019 e aggiornate con Decreto Sindacale n.11 del 05/02/2020 prendendo atto delle modifiche delle funzioni e competenze assegnate alla "Direzione Gare e Appalti" e descritte da ultimo, nell'Allegato "A – A2 Riparto delle competenze tra le Direzioni", della richiamata Deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 25/02/2020;

III - RICHIAMATI

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

IV - VISTI

- gli artt. 50, 107, 108, 109, del TUEL. D.Lgs. 267/2000;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

DECRETA

1) Di aggiornare, per tutte le motivazioni esposte nelle premesse che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, le funzioni dirigenziali già attribuite in reggenza temporanea con Decreto Sindacale n. 25 del 30/09/2019 e aggiornate con Decreto Sindacale n. 11 del 05/02/2020 al Dott. Giorgio Foglia sul posto funzione di Dirigente della "Direzione Gare e Appalti" con le funzioni e competenze descritte nell'allegato "A - A2 Riparto delle competenze tra le Direzioni" della Deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 25/02/2020, e di seguito riportate:

“DIREZIONE GARE E APPALTI

Svolge le seguenti funzioni:

PROGRAMMAZIONE BENI E SERVIZI

- Svolge le funzioni previste dall'art. 6, del D.P.R. n. 14 del 16/01/2018;
- Funzione di supporto all'Amministrazione nella programmazione dei beni e servizi e gestione amministrativa e tecnica delle attività a ciò connesse (predisposizione del piano biennale-annuale dei beni e servizi e conseguente programmazione economica).

GARE E APPALTI

- Supporto a tutte le direzioni dell'Ente per la predisposizione di tutti i negozi giuridici, atti negoziali, contratti, convenzioni e parte generale dei capitolati;
- 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 speciali di appalto e relativo bando.
I procedimenti di gara di importo fino a:
 - € 150.000,00 per i lavori
 - € 40.000,00 per i beni e i servizi

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 agli importi sopra indicati, si avvarranno della Direzione Gare e Appalti.

I procedimenti di gara di importo superiore a quelli sopra indicati vengono tutti svolti dalla Direzione Gare e Appalti, che assume la responsabilità del Procedimento di gara in toto.

Eccezionalmente solo su specifiche disposizioni scritte del Direttore Generale queste ultime procedure di gara possono essere svolte in autonomia dalle altre Direzioni.

Attività amministrative 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.).

CONTRATTI

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.

ECONOMATO

- 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 di tutte le incombenze previste dal Regolamento dell'Economato”.

2) Di dare atto che resta fermo ed invariato quanto altro stabilito con il Decreto Sindacale n. 25 del 30/09/2019 aggiornato con Decreto Sindacale n. 11 del 05/02/2020 al quale pertanto si rinvia anche per ciò che attiene il trattamento economico, salvi gli esiti della

nuova pesatura delle posizioni dirigenziali correlata alla definizione della nuova macrostruttura dell'Ente;

3) Di dare atto che il presente provvedimento, ai sensi della vigente normazione di CCNL e CCDI Dirigenza, non comporta alcun impegno di spesa ai sensi degli artt. 183, comma 2 e 192 del D.Lgs 267/2000, trattandosi di spesa di personale già finanziata dal Bilancio dell'Ente;

4) Di qualificare il Dott. Giorgio Foglia 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 relative alla struttura denominata "Direzione Gare e Appalti";

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 aggiornate 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

Avv. Valeria Mancinelli
Valeria Mancinelli

Scheda pro TRASPARENZA relativa:

- a Decreto / Ordinanza sindacale n. 31 del - 3 MAR 2020
- 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:

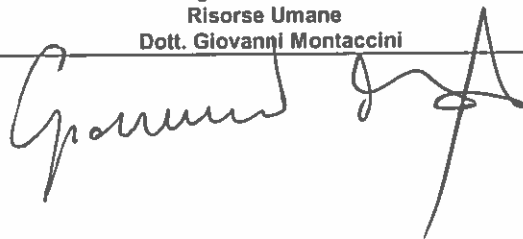
a) *"La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi * dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, * di collaborazione o * di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, 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 inconfiribilita' 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
Dott. Giovanni Montaccini



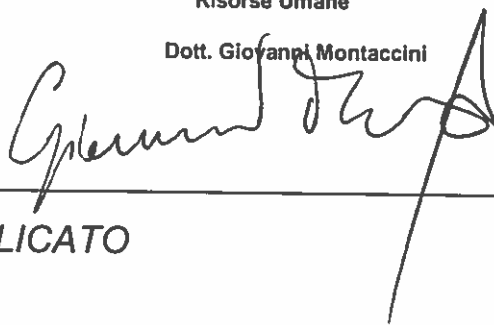
PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ON LINE ai sensi dei casi previsti nel D.Lgs. 267/2000 e altre speciali disposizioni legislative nonché ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009 (*"atti e provvedimenti amministrativi"*)

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

Dott. Giovanni Montaccini



(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 provvedimentoale 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".

