

**COMUNE DI ANCONA**

## **ATTO DELLA GIUNTA**

**DEL 24/03/2016 N. 172**

**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 DELIBERAZIONE N. 28 DEL 26.1.2016**

L'anno duemilasedici, il giorno ventiquattro del mese di Marzo, alle ore 16:45, nella sede del Comune, in seguito a convocazione, si è riunita la Giunta nelle persone dei Signori:

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

Partecipa il Segretario Generale CRUSO GIUSEPPINA

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Vicesindaco SEDIARI PIERPAOLO ed invita la Giunta Comunale all'esame dell'oggetto su riferito.

**DELIBERAZIONE N. 172 DEL 24 MARZO 2016**

DIREZIONE GENERALE

**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 DELIBERAZIONE N. 28 DEL 26.1.2016.**

## LA GIUNTA

Visto il documento istruttorio redatto in data 23.3.2016 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, Riqualficazione 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 dell’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;*

*Dato atto dell'opportunità:*

- *di assegnare alla Direzione Ambiente, Green Economy (Energie Rinnovabili) Verde Pubblico e Cimiteri:*
  - a) *l'approntamento delle azioni necessarie e conseguenti all'abbandono dei rifiuti solidi urbani con conseguente tenuta dei rapporti con il gestore del servizio del ciclo dei rifiuti solidi urbani;*
  - b) *la 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;*
  - c) *la 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;*
- *di assegnare alla Direzione Politiche Sociali, Servizi Scolastici ed Educativi, in perfetta connessione alle funzioni e competenze alla stessa già attribuite inerenti ai provvedimenti in materia sanitaria e alla gestione dei servizi e delle attività collegate alla sanità animale, anche la gestione dei servizi di derattizzazione, disinfestazione su aree e strutture pubbliche e di allontanamento dei piccioni terraioli e l'emissione di ordinanze contingibili ed urgenti;*
- *di specificare che il servizio di vigilanza ambientale di competenza del Corpo Polizia Municipale comprende la vigilanza in materia di rifiuti di qualsiasi natura;*

*Ritenuto:*

- *che le suddette attribuzioni siano più efficacemente connesse ai compiti ed alle funzioni già attribuite alle Direzioni di che trattasi e che tali assegnazioni rispondano ad una logica di migliore efficienza dell'agire amministrativo;*
- *che sia pertanto opportuno modificare la descrizione delle competenze della Direzione Ambiente, Green Economy (Energie Rinnovabili) Verde Pubblico e Cimiteri, della Direzione Politiche Sociali, Servizi Scolastici ed Educativi e del Comando di Polizia Municipale;*



*Dato atto che l'allegato A) "Schema generale di organizzazione della struttura" approvato e divenuto efficace da ultimo con la citata Deliberazione di Giunta comunale n. 28 del 26.1.2016, si articola nei seguenti allegati:*

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

*Ritenuto pertanto di sostituire l'allegato A2 della deliberazione n. 28/2016, in relazione alle modifiche da apportare alle declaratorie della Direzione Ambiente, Green Economy (Energie Rinnovabili) Verde Pubblico e Cimiteri, della Direzione Politiche Sociali, Servizi Scolastici ed Educativi e del Comando di Polizia Municipale, come segue:*

***"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;"*

***"DIREZIONE AMBIENTE, GREEN ECONOMY (ENERGIE RINNOVABILI), VERDE PUBBLICO, CIMITERI***

- *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 l'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;*
- *Cura delle procedure per l'adeguamento del bilancio comunale alle prescrizioni normative in tema di contabilità ambientale;*
- *Gestione delle aree verdi;*
- *Gestione tecnica e amministrativa dei cimiteri e attuazione degli interventi previsti dal vigente Piano Regolatore cimiteriale (costruzione, manutenzione e recupero colombari, assegnazione aree per tombe di famiglia, impianto di cremazione ecc.);*
- *Gestione delle funzioni delegate ai Comuni in riferimento alla Legge Regione N. 7 del 1985 e Legge Regione Marche N. 6 del 2005 (Legge Forestale);*
- *Gestione amministrativa dei loculi e delle pratiche cimiteriali;*
- *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."*

#### **"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 all'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 torraioli. Emissione di ordinanze contingibili ed urgenti in materia di igiene.";*

*Vista la proposta di modifica dello Schema generale di organizzazione della struttura comunale, allegata quale parte integrante e sostanziale al presente*



provvedimento sotto la lettera A) “Schema generale di organizzazione della struttura”, che tiene conto delle modifiche sopra descritte e articolato nei seguenti documenti:

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

cui si propone di dare attuazione ed efficacia dalla assegnazione degli incarichi dirigenziali con Decreto del Sindaco relativamente alle Direzioni interessate dalla limitata modifica citata;

Dato atto che occorre riassegnare le attuali risorse economiche di cui all'az. 4458 cap. 207903 già previste nel Piano Esecutivo di Gestione – PEG – Piano della performance triennio 2015–2017 approvato con la Deliberazione di Giunta comunale n. 362 dell'1.7.2015 e relative e connesse alla gestione dei servizi di derattizzazione, disinfezione su aree e strutture pubbliche, e di allontanamento dei piccioni torraioli e all'emissione di ordinanze contingibili ed urgenti in materia di igiene, alla Direzione Politiche Sociali, Servizi scolastici ed educativi, in attesa dell'approvazione del Bilancio e del PEG - Piano Esecutivo di Gestione - Piano della Performance del triennio 2016 – 2018;

Dato atto che per l'assegnazione delle risorse umane in relazione al trasferimento delle competenze oggetto della presente proposta di provvedimento, si provvederà con Ordine di servizio del Direttore Generale, demandando ai competenti uffici in ordine all'approvazione della D.O. secondo le modifiche alla macro-struttura sin qui intervenute;

Dato atto che in merito ai contenuti del presente provvedimento, vengono informate le Organizzazioni Sindacali, nel rispetto dei modelli di relazione sindacale previsti dalla vigente normativa;

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.”;

**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 alle competenze della Direzione Ambiente, Green Economy (Energie Rinnovabili) Verde Pubblico e Cimiteri, della Direzione Politiche Sociali, Servizi Scolastici ed Educativi e del Comando di Polizia Municipale, contenute



*nell'allegato A) "Schema generale di organizzazione della struttura", parte integrante e sostanziale del 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 i corrispondenti allegati di cui alla Deliberazione di Giunta n. 28 del 26.1.2016;*

- 2) Di rendere efficaci le modifiche approvate con il presente provvedimento nella Direzione Ambiente, Green Economy (Energie Rinnovabili) Verde Pubblico e Cimiteri, della Direzione Politiche Sociali, Servizi Scolastici ed Educativi e del Comando di Polizia Municipale, di cui al precedente punto 1), dall'esecutività dei Decreti Sindacali con i quali si aggiornano le funzioni/competenze dirigenziali in argomento;*
- 3) Di riassegnare le attuali risorse economiche di cui all'az. 4458 cap. 207903 già previste nel Piano Esecutivo di Gestione – PEG – Piano della performance triennio 2015 – 2017 approvato con la Deliberazione di Giunta comunale n. 362 dell'1.7.2015 e relative e connesse alla gestione dei servizi di derattizzazione, disinfestazione su aree e strutture pubbliche, e di allontanamento dei piccioni torraioli e all'emissione di ordinanze contingibili ed urgenti in materia di igiene, alla Direzione Politiche Sociali, Servizi scolastici ed educativi, in attesa dell'approvazione del Bilancio e del PEG - Piano Esecutivo di Gestione - Piano della Performance del triennio 2016 – 2018;*
- 4) Di dare atto che per l'assegnazione delle risorse umane in relazione al trasferimento delle competenze oggetto della presente proposta di provvedimento, si provvederà con Ordine di servizio del Direttore Generale, demandando ai competenti uffici l'adeguamento della D.O. corrispondente alla nuova assegnazione e tenendo conto delle modifiche alla macro-struttura sin qui intervenute;*
- 5) Di dare informazione di quanto sopra alle Organizzazioni Sindacali;*
- 6) Di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.*

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, riportato nel foglio che si allega;

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

Con voti unanimi;



## D E L I B E R A

- 1) Di approvare, per tutte le motivazioni esposte nelle premesse, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento, le modifiche esposte in premessa in relazione alle competenze della Direzione Ambiente, Green Economy (Energie Rinnovabili) Verde Pubblico e Cimiteri, della Direzione Politiche Sociali, Servizi Scolastici ed Educativi e del Comando di Polizia Municipale, contenute nell'allegato A) "Schema generale di organizzazione della struttura", parte integrante e sostanziale del 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 i corrispondenti allegati di cui alla Deliberazione di Giunta n. 28 del 26.1.2016;
- 2) Di rendere efficaci le modifiche approvate con il presente provvedimento nella Direzione Ambiente, Green Economy (Energie Rinnovabili) Verde Pubblico e Cimiteri, della Direzione Politiche Sociali, Servizi Scolastici ed Educativi e del Comando di Polizia Municipale, di cui al precedente punto 1), dall'esecutività dei Decreti Sindacali con i quali si aggiornano le funzioni/competenze dirigenziali in argomento;
- 3) Di riassegnare le attuali risorse economiche di cui all'az. 4458 cap. 207903 già previste nel Piano Esecutivo di Gestione – PEG – Piano della performance triennio 2015 – 2017 approvato con la Deliberazione di Giunta comunale n. 362 dell'1.7.2015 e relative e connesse alla gestione dei servizi di derattizzazione, disinfestazione su aree e strutture pubbliche, e di allontanamento dei piccioni torraioli e all'emissione di ordinanze contingibili ed urgenti in materia di igiene, alla Direzione Politiche Sociali, Servizi scolastici ed educativi, in attesa dell'approvazione del Bilancio e del PEG - Piano Esecutivo di Gestione - Piano della Performance del triennio 2016 – 2018;
- 4) Di dare atto che per l'assegnazione delle risorse umane in relazione al trasferimento delle competenze oggetto della presente proposta di provvedimento, si provvederà con Ordine di servizio del Direttore Generale, demandando ai competenti uffici l'adeguamento della D.O. corrispondente alla nuova assegnazione e tenendo conto delle modifiche alla macro-struttura sin qui intervenute;
- 5) Di dare informazione di quanto sopra alle Organizzazioni Sindacali;
- 6) Di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

---

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**

- Allegato A): Schema generale di organizzazione della struttura;
- Parere art. 49 – D. Lgs. n. 267/2000;
- Dichiarazioni Pubblicazione on line su “Amministrazione Trasparente” e “Albo Pretorio”.

All. A)

# **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 IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**

*UFFICIO CONTROLLO SUCCESSIVO, TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE*

*UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI (ASSISTENZA AGLI ORGANI, ALBO PRETORIO, MESSI NOTIFICATORI, PROTOCOLLO)*

### **DIRETTORE GENERALE**

#### **DIREZIONI/UFFICI IN STAFF AL DIRETTORE GENERALE**

##### **CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

*UFFICIO GABINETTO DEL SINDACO*

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

*UFFICIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, STAMPA, URP*

## **PROGETTO ANCONA SMART CITY**

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

**DIREZIONE AVVOCATURA, RISORSE UMANE, AFFARI GENERALI, UFFICIO STUDI E AGGIORNAMENTI NORMATIVI, ASSICURAZIONI**

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

**DIREZIONE GARE E APPALTI, CONTRATTI**

**DIREZIONE PATRIMONIO COMUNALE, UFFICIO ESPROPRI, RIQUALIFICAZIONE E ARREDO URBANO, EDILIZIA STORICO MONUMENTALE, SPORT**

**DIREZIONE AMBIENTE, GREEN ECONOMY (ENERGIE RINNOVABILI), VERDE PUBBLICO, CIMITERI**

**DIREZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PUBBLICA, PORTO E MOBILITA' URBANA, PROGETTI SPECIALI**

**DIREZIONE PROGETTAZIONI, MANUTENZIONI, VIABILITA', FRANA, PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA**

**DIREZIONE SUI-SPORTELLO UNICO INTEGRATO, 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 di staff dipendono strutturalmente) e del Segretario (da cui alcuni Uffici di staff dipendono funzionalmente).

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 IN STAFF AL 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.

##### **UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI (ASSISTENZA AGLI ORGANI, ALBO PRETORIO, MESSI NOTIFICATORI, PROTOCOLLO) (FUNZIONALMENTE in Staff al Segretario Generale)**

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.

### **DIRETTORE GENERALE**

#### **DIREZIONI/UFFICI IN STAFF AL DIRETTORE GENERALE**

**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;

### ***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.

## **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.

## **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.

## **DIREZIONE AVVOCATURA, RISORSE UMANE, AFFARI GENERALI, UFFICIO STUDI E AGGIORNAMENTI NORMATIVI, ASSICURAZIONI**

Svolge le seguenti funzioni:

- 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;
- 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;
- 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;
- Coordinamento degli aspetti giuridici relativi alla Privacy;
- Tutela legale degli interessi del Comune, costituzione in giudizio dell'ente e successive fasi procedurali fino alla chiusura del procedimento;
- Attività di consulenza e assistenza giuridica a Uffici, Direzioni e Aree dell'Ente;
- 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.

## **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.

## **DIREZIONE GARE E APPALTI, CONTRATTI**

Svolge le seguenti funzioni:

- Supporto tecnico e giuridico alle aree/direzioni/uffici dell'ente per i procedimenti di gara con riguardo alle procedure aperte, ristrette e negoziate e di cottimo per l'affidamento degli appalti e delle concessioni e per le aste per la vendita degli immobili, rimanendo in capo alle direzioni la predisposizione dei capitolati tecnici, la responsabilità delle procedure stesse e la gestione dei relativi contratti.
- Supporto a tutte le aree/direzioni/uffici dell'ente per la predisposizione degli atti negoziali, contratti, convenzioni e parte generale dei capitolati;
- Attività e adempimenti connessi alla stipula dei contratti sia in forma pubblica-amministrativa, sia nella forma di scrittura privata o all'adozione di atti unilaterali o ordinanze di espropriazione a supporto della funzione di rogito del Segretario Generale.

## **DIREZIONE PATRIMONIO COMUNALE, UFFICIO ESPROPRI, RIQUALIFICAZIONE E ARREDO URBANO, EDILIZIA STORICO MONUMENTALE, SPORT**

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;
- Redazione di perizie di stima, verifica di rendite, calcolo di canoni ed operazioni analoghe;
- 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) e dell'inventario dei beni mobili;
- Gestione della logistica degli uffici comunali e giudiziari;
- 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;
- Procedure espropriative, di occupazione temporanea, ovvero di asservimento di beni immobili da destinare ad opere pubbliche o di pubblica utilità;
- Attività di progettazione, direzione lavori e collaudo di interventi di recupero compresa la manutenzione straordinaria e di riqualificazione di edifici e strutture aventi valore storico monumentale e verifica, con riguardo alle strutture affidate, 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;
- Mappatura, definizione di standard e realizzazione degli elementi costitutivi l'arredo urbano;
- Monitoraggio, conservazione, ripristino e valorizzazione degli elementi di arredo già presenti;
- 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;
- Gestione tecnico amministrativa delle pratiche relative all'erogazione di contributi per il recupero degli immobili siti nell'area in frana di Posatora;
- Attività di progettazione, direzione dei lavori e collaudo per interventi afferenti la realizzazione, la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi;

- 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.

## **DIREZIONE AMBIENTE, GREEN ECONOMY (ENERGIE RINNOVABILI), VERDE PUBBLICO, CIMITERI**

- 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;
- Cura delle procedure per l'adeguamento del bilancio comunale alle prescrizioni normative in tema di contabilità ambientale;
- Gestione delle aree verdi;
- Gestione tecnica e amministrativa dei cimiteri e attuazione degli interventi previsti dal vigente Piano Regolatore Cimiteriale (costruzione, manutenzione e recupero colombari, assegnazione aree per tombe di famiglia, impianto di cremazione ecc..).
- Gestione delle funzioni delegate ai Comuni in riferimento alla Legge Regione N. 7 del 1985 e Legge Regione Marche N. 6 del 2005 (Legge Forestale);
- Gestione amministrativa dei loculi e delle pratiche cimiteriali;
- 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."

## **DIREZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PUBBLICA, PORTO E MOBILITA' URBANA, PROGETTI SPECIALI**

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);
- 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.

## **DIREZIONE PROGETTAZIONI, MANUTENZIONI, VIABILITA', FRANA, PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA**

Svolge le seguenti funzioni:

- Attività di progettazione, direzione dei lavori e collaudo per interventi afferenti la realizzazione, la manutenzione ordinaria e straordinaria di opere, infrastrutture ed immobili pubblici (esclusi gli impianti sportivi e quelli della 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.);
- Progettazione, realizzazione e manutenzione straordinaria delle infrastrutture viarie, delle aree di sosta, di opere viarie, impiantistiche, e di opere pubbliche in genere di qualsiasi natura. Verifica, con riguardo alle strutture di competenza, della conformità alle previsioni normative in materia di sicurezza; programmazione e realizzazione degli interventi di adeguamento per la messa a norma;
- 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.). E' compresa anche la redazione di varianti urbanistiche e di piani attuativi connessi ai suddetti interventi di PPP;

- Funzioni di programmazione e coordinamento inerenti la prevenzione e la sicurezza sul lavoro a favore di tutti i settori dell'ente, attraverso lo svolgimento di attività tecniche ed amministrative, connesse alla attuazione delle disposizioni normative in materia di sicurezza sul lavoro;
- Attività di gestione degli interventi di ristrutturazione e manutenzione straordinaria in tutti i settori di intervento dell'ente (esclusi gli impianti sportivi);
- Esecuzione dei lavori in economia diretta, nonché approntamento dei servizi da prestare in occasione di eventi a carattere istituzionale, manifestazioni o iniziative patrocinate dall'ente;
- Verifica della conformità alle previsioni normative in materia di sicurezza e programmazione e realizzazione degli interventi di adeguamento per la messa a norma;
- Progettazione, realizzazione e manutenzione straordinaria degli impianti tecnologici di pertinenza degli edifici e delle strutture comunali in generale (esclusi gli impianti sportivi e quelli della edilizia monumentale);
- Attività tecniche amministrative relative alla installazione, eventualmente ad opera anche di privati, di reti e impianti sul suolo e nel sottosuolo;
- Rilascio di autorizzazioni per interventi sul suolo pubblico da parte di privati ed enti pubblici;
- 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;
- Disciplina del traffico, gestione della segnaletica stradale, 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;
- Progettazione ed esecuzione di interventi per il consolidamento dell'area in frana, manutenzione delle opere realizzate e monitoraggio della stabilità dell'area.
- Supporto a tutte le Direzioni comunali per la predisposizione di analisi, studi, capitolati tecnici, relazioni geologiche, per il monitoraggio del territorio comunale, per eventuali ulteriori attività connesse alla progettazione ed esecuzione di lavori da parte del personale tecnico;
- 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.

## **DIREZIONE SUI (SPORTELLINO UNICO INTEGRATO), 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.

## **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 torraioli. Emissione di ordinanze contingibili ed urgenti in materia di igiene."

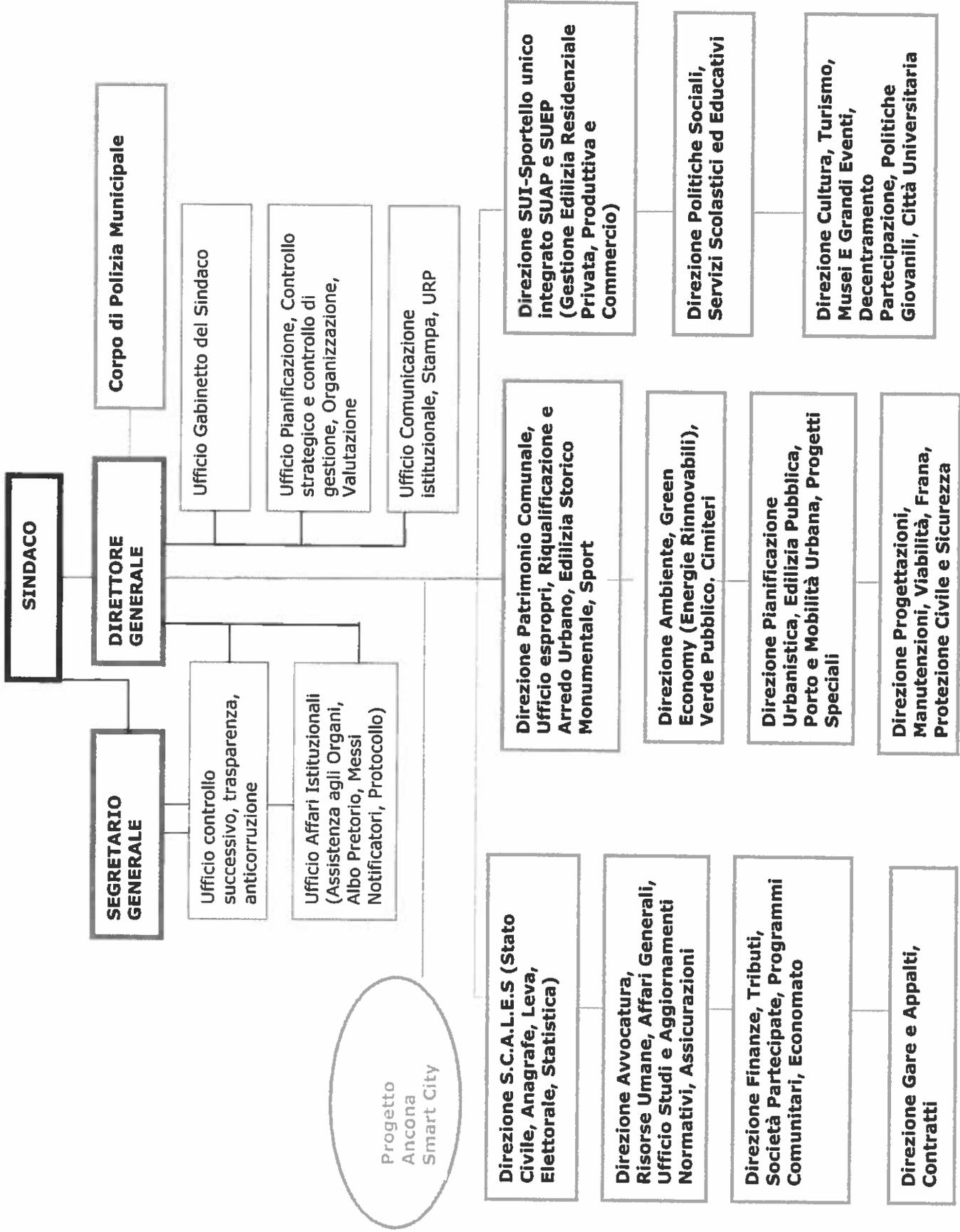
## **DIREZIONE CULTURA, TURISMO, MUSEI E GRANDI EVENTI, DECENTRAMENTO, PARTECIPAZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CITTA' UNIVERSITARIA**

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...)

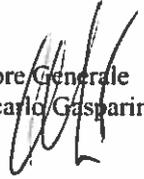


**ALL.: A3 - ORGANIGRAMMA**



*Handwritten signature*

PROPOSTA N. 3293226/304 DEL 24 MAR 2016

OGGETTO DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE	
PARZIALE MODIFICA COMPETENZE E FUNZIONI DIREZIONE AMBIENTE, GREEN ECONOMY, (ENERGIE RINNOVABILI), VERDE PUBBLICO, CIMITERI, DIREZIONE POLITICHE SOCIALI, SERVIZI SCOLSATICI ED EDUCATIVI E COMANDO POLIZIA MUNICIPALE – MODIFICA DELLA PROPRIA DELIBERAZIONE N. 28 DEL 26.01.2016.	
DIREZIONE PROPONENTE	SERVIZIO INTERESSATO
DIR.: DIREZIONE GENERALE	U.O.: DIREZIONE GENERALE
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990. Data <u>23/03/2016</u>  Il Responsabile IL DIRETTORE GENERALE 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 <del>COMPORTA / NON COMPORTA</del> riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico patrimoniale o sul patrimonio dell'Ente.  Annotazioni:  Data <u>23/03/2016</u>  Il Direttore Generale Dott. Giancarlo Gasparini 

PROPOSTA N. 329 3226/304 del 24 MAR 2016

**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:

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 dispongono 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 inconfiribilia' 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 della Direzione



PROPOSTA N. 3293226/304 del 24 MAR 2016

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

IL PRESENTE ATTO VA PUBBLICATO, ATTESTANDO CHE E' STATO REDATTO IN OSSERVANZA DEL "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" (D.Lgs. 196/2003) E DELLE "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" (v. § 3.a. DELIBERAZIONE DEL GARANTE N. 243 del 15.05.2014 in G.Uff. n. 134 del 12.6.2014).

Il Dirigente della Direzione

Deliberazione n. 172 del 24 MAR 2016

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente

SEDIARI PIERPAOLO

Il Segretario Generale

CRUSO GIUSEPPINA

**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, 26 APR 2016

Il Responsabile U.O. Giunta  
(Lucia Baldoni)

Il Funzionario Incaricato  
(Gloria Bonempi)

**Il presente atto è divenuto esecutivo il 24/03/2016  
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"/> UFFICIO DELLA DIREZIONE<br>GENERALE (Gasparini –<br>Paolinelli – Alessandrini –<br>Amadio)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> DIREZIONE AVVOCATURA,<br>RISORSE UMANE, AFFARI<br>GENERALI, UFFICIO STUDI E<br>AGGIORNAMENTI<br>NORMATIVI, ASSICURAZIONI<br>(Cavatassi – Osimani) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> RAPPRESENTANZA<br>SINDACALE UNITARIA  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |