



COMUNE DI ANCONA

DECRETO DEL SINDACO

del 11 AGO 2020 N. 53

Oggetto: AGGIORNAMENTO FUNZIONI DIRIGENZIALI INERENTI LA "DIREZIONE GABINETTO DEL SINDACO, TURISMO, EVENTI, PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA"

Settore

Visto di regolarità tecnica

Ancona, 07.08.2020

Il Dirigente Direzione
Risorse Umane
(Dott.ssa Tiziana Romani)

Copia del presente Decreto è da inviare ai sottoelencati destinatari.

UFFICI INTERNI

- | | |
|-------------------------------|------------------------------------------|
| ▪ Sindaco | ▪ Dirigente Direzione Risorse Umane |
| ▪ Direttore Generale | ▪ Dirigente Ufficio Affari Istituzionali |
| ▪ Segretario Generale | ▪ Segreteria (originale) |
| ▪ Dirigente Direzione Finanze | ▪ Ragioneria |
| | ▪ Nucleo di Valutazione |

SOGGETTI DEL DECRETO

- Dott.ssa Roberta Alessandrini
- Dott. Giovanni Montaccini

Settore Ragioneria

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

~~Impegno~~

Non occorre impegno di spesa

Ancona, 10/08/2020

Il Responsabile della Direzione Finanze
(Dott.ssa Daniela Ghiandoni)

IL SINDACO

I – RICHIAMATI

- il Decreto Sindacale n. 38 dell'11/03/2020 con il quale sono state attribuite alla Dott.ssa Roberta Alessandrini, Dirigente a tempo determinato ex art. 110, comma 1 TUEL D.Lgs. 267/2000, le funzioni dirigenziali sul posto funzione di Dirigente della "Direzione Gabinetto del Sindaco, Turismo e Grandi Eventi" per il periodo di tre anni a decorrere dal 11/03/2020, salvo proroga, e comunque non oltre l'attuale mandato amministrativo del Sindaco;
- il Decreto Sindacale n. 42 del 25/05/2020 con il quale sono state aggiornate le funzioni dirigenziali già attribuite alla Dott.ssa Alessandrini in conseguenza di quanto disposto dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 01/04/2020;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 268 del 28/07/2020 con la quale venivano approvate alcune modifiche alla macrostruttura dell'Ente, trasferite alla "Direzione Gabinetto del Sindaco, Turismo, Eventi, Partecipazione Democratica" le funzioni e competenze inerenti "l'Ufficio Controllo Successivo, Trasparenza, Anticorruzione" e approvato il nuovo "Schema generale di organizzazione della struttura comunale" e, in particolare, il nuovo Allegato "A – A2 Riparto delle competenze tra le Direzioni", che ridefinisce e descrive le funzioni e competenze attribuite a tutte le strutture, comprese quelle della "Direzione Gabinetto del Sindaco, Turismo, Eventi, Partecipazione Democratica" come di seguito riportate:

"DIREZIONE GABINETTO DEL SINDACO, TURISMO, EVENTI, PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA"

Svolge le seguenti funzioni:

UFFICIO GABINETTO DEL SINDACO ED URP

- *Attività organizzativa e di assistenza al Sindaco nella gestione dei rapporti istituzionali di natura politica e di rappresentanza;*
- *Cura del protocollo cerimoniale;*
- *Promozione e partecipazione, con attività di supporto organizzativo, a progetti di gemellaggio e cooperazione decentrata nazionale ed internazionale. Partecipazione a forme di collaborazione internazionale;*
- *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".*

TURISMO, PROMOZIONE DELLA CITTÀ E DELLA SUA IDENTITÀ - EVENTI

- *Promozione e comunicazione del territorio e degli eventi della città, servizio di accoglienza e informazione dei turisti, collaborazione con soggetti pubblici e privati nella realizzazione e promozione di iniziative, attività di programmazione, ideazione, realizzazione, gestione e promozione di eventi, anche in collaborazione con le altre Direzioni, realizzazione e divulgazione di materiali di informazione e promozione, organizzazione e partecipazione a manifestazioni ed eventi promozionali del territorio; Coordinamento di un calendario delle manifestazioni ed eventi;*
- *Realizzazione di attività e progetti di comunicazione dedicati all'identità della città di Ancona come destinazione culturale, turistica e sede di eventi speciali;*
- *Attivazione dei canali orientati al turismo esperienziale mirato alla riscoperta e alla trasmissione delle tradizioni che costituiscono un patrimonio immateriale di fondamentale importanza nel nostro paese (turismo enogastronomico, Ancona e il mare, ecc.);*
- *Rafforzamento di tutte le modalità di comunicazione e marketing territoriale attraverso l'utilizzo di canali tradizionali e new media ed anche con l'utilizzo della rete di relazioni;*
- *Creazione di attività per alcuni specifici ed importanti target: come ad esempio passeggeri in transito al Porto di Ancona ecc;*
- *Gestione delle procedure amministrative ed autorizzative attinenti il pubblico spettacolo (attività di pubblico spettacolo, agibilità temporanee e permanenti locali di pubblico spettacolo, funzionamento commissione di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, attrazioni dello spettacolo viaggiante, mestieranti vari).*

PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA, DECENTRAMENTO

- *Attività collegate al decentramento sul territorio dei servizi comunali e punti di ascolto e partecipazione dei cittadini: organizzazione di mostre, convegni, concerti, spettacoli, ecc.*

POLITICHE GIOVANILI, CITTA' UNIVERSITARIA

- *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...).*

UFFICIO CONTROLLO SUCCESSIVO, TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE

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

V – RITENUTO

pertanto necessario aggiornare le funzioni dirigenziali già attribuite con i provvedimenti citati, dando atto delle modifiche alle funzioni e competenze assegnate alla "Direzione Gabinetto del Sindaco, Turismo, Eventi, Partecipazione Democratica" e 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;

VI - RICHIAMATI

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

VII - VISTI

- gli artt. 50, 107, 108, 109, 110 del TUEL. D.Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. 165/2001;
- 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, le funzioni dirigenziali già attribuite con Decreto Sindacale n. 38 dell'11/03/2020, aggiornato con Decreto Sindacale n. 42 del 25/05/2020, per il periodo di tre anni a decorrere dal 11/03/2020, salvo proroga, e comunque non oltre l'attuale mandato amministrativo del Sindaco, alla Dott.ssa Roberta Alessandrini, Dirigente a tempo determinato dell'Ente ex art. 110, comma 1 TUEL D.Lgs 267/2000, sul posto funzione di Dirigente della "Direzione Gabinetto del Sindaco, Turismo, Eventi, Partecipazione Democratica" con le funzioni e competenze descritte 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 GABINETTO DEL SINDACO, TURISMO, EVENTI, PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA"

Svolge le seguenti funzioni:

UFFICIO GABINETTO DEL SINDACO ED URP

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

- *Promozione e partecipazione, con attività di supporto organizzativo, a progetti di gemellaggio e cooperazione decentrata nazionale ed internazionale. Partecipazione a forme di collaborazione internazionale;*
- *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".*

TURISMO, PROMOZIONE DELLA CITTÀ E DELLA SUA IDENTITÀ - EVENTI

- *Promozione e comunicazione del territorio e degli eventi della città, servizio di accoglienza e informazione dei turisti, collaborazione con soggetti pubblici e privati nella realizzazione e promozione di iniziative, attività di programmazione, ideazione, realizzazione, gestione e promozione di eventi, anche in collaborazione con le altre Direzioni, realizzazione e divulgazione di materiali di informazione e promozione, organizzazione e partecipazione a manifestazioni ed eventi promozionali del territorio; Coordinamento di un calendario delle manifestazioni ed eventi;*
- *Realizzazione di attività e progetti di comunicazione dedicati all'identità della città di Ancona come destinazione culturale, turistica e sede di eventi speciali;*
- *Attivazione dei canali orientati al turismo esperienziale mirato alla riscoperta e alla trasmissione delle tradizioni che costituiscono un patrimonio immateriale di fondamentale importanza nel nostro paese (turismo enogastronomico, Ancona e il mare, ecc.);*
- *Rafforzamento di tutte le modalità di comunicazione e marketing territoriale attraverso l'utilizzo di canali tradizionali e new media ed anche con l'utilizzo della rete di relazioni;*
- *Creazione di attività per alcuni specifici ed importanti target: come ad esempio passeggeri in transito al Porto di Ancona ecc;*
- *Gestione delle procedure amministrative ed autorizzative attinenti il pubblico spettacolo (attività di pubblico spettacolo, agibilità temporanee e permanenti locali di pubblico spettacolo, funzionamento commissione di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, attrazioni dello spettacolo viaggiante, mestieranti vari).*

PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA, DECENTRAMENTO

- *Attività collegate al decentramento sul territorio dei servizi comunali e punti di ascolto e partecipazione dei cittadini: organizzazione di mostre, convegni, concerti, spettacoli, ecc.*

POLITICHE GIOVANILI, CITTA' UNIVERSITARIA

- 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...).

UFFICIO CONTROLLO SUCCESSIVO, TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE

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

2) Di dare atto che resta fermo ed invariato quanto altro stabilito nel Decreto Sindacale n. 38 dell'11/03/2020 aggiornato con Decreto Sindacale n. 42 del 25/05/2020, ai quali pertanto si rinvia anche con riferimento al trattamento economico, salvi gli esiti di una eventuale nuova pesatura delle posizioni dirigenziali correlata alle modifiche dell'assetto organizzativo dell'Ente;

3) Di dare atto che il presente provvedimento 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;

3) Di qualificare la Dott.ssa Roberta Alessandrini, 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 Gabinetto del Sindaco, Turismo, Eventi, Partecipazione Democratica"*;

4) 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 in relazione ai singoli procedimenti che fanno carico alla Direzione di che trattasi, 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. 53 del 11 AGO 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 della Direzione
Risorse Umane
(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 della Direzione
Risorse Umane
(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 provvedimentale 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".

