



Comune di Rimini

Segretario Generale

P.zza Cavour, 27 - 47921 Rimini (RN)  
 tel. 0541 704225 - fax 0541 704963  
 www.comune.rimini.it  
 e-mail: laura.chiodarelli@comune.rimini.it  
 c.f.-p.iva 00304260409

**Oggetto: Affidamento alla Dott.ssa Anna Maria Gambini dell'incarico di direzione della struttura denominata U. O. Contratti, Gare, Servizi generali e Politiche europee istituita presso il Segretario Generale.**

### IL SEGRETARIO GENERALE

Considerato che l'art. 8 del CCNL sottoscritto in data 31 marzo 1999 e recante revisione del sistema di classificazione del personale del comparto Regioni – Autonomie locali prevede la possibilità per gli enti locali di "istituire posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa";

Rilevato che a norma dell'art. 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, all'interno dell'organizzazione comunale possono essere costituite Unità Operative allo scopo di:

- fornire supporto alla Direzione Generale, al Dipartimento o al Settore nell'attuazione di politiche finalizzate a fronteggiare specifici bisogni pubblici o nell'esercizio di funzioni pubbliche;
- conseguire specifici obiettivi di natura progettuale in un tempo predefinito;
- erogare servizi strumentali o di staff alla Direzione generale, ai Dipartimenti, alle Direzioni o ai Settori;

Rilevato altresì che a norma del medesimo art. 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi "La responsabilità gestionale delle Unità Operative è affidata a dipendenti titolari di posizione organizzativa, incaricati ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e regolamentari";

Considerato che con deliberazione della Giunta Comunale in data 28 novembre 2017, n. 322, è stata approvata la nuova metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità;

Rilevato che con deliberazione di Giunta Comunale in data 21 novembre 2017, n. 311 è stata istituita presso il Segretario Generale una nuova struttura organizzativa di rango non dirigenziale, ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. a) del CCNL 31 marzo 1999, denominata U. O. Contratti, Gare, Servizi generali e Politiche europee:

Dato atto che la U. O. Contratti, Gare, Servizi generali e Politiche europee è preordinata allo svolgimento delle seguenti funzioni:

- 24.07 assistenza, gestione, informazione gare e consulenza interna;
- 24.08 assistenza, redazione contratti d'appalto e atti negoziali;
- 24.10 gestione centralino telefonico in outsourcing;
- 24.12 servizi di attesa, assistenza ed ausilio ad uffici e organi istituzionali;
- 24.14 presidenza gare, procedure aperte e ristrette per appalti di lavori pubblici da affidarsi con il sistema del massimo ribasso;
- 29.01 gestione iniziative, progetti per lo sviluppo della comunità locale nell'ambito delle politiche europee;
- 14.19 coordinamento, vigilanza e promozione delle azioni in materia di fondi strutturali europei;
- 14.20 promozione internazionale del territorio e partenariati europei;
- 14.21 programmazione e supporto metodologico alla progettualità transnazionale e non dell'Ente;

- 14.22 azioni per la partecipazione del comune di Rimini alle reti di città europee;

Rilevato che il citato art. 9 del CCNL sottoscritto in data 31 marzo 1999, al comma 2 dispone che "per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D";

Dato atto che tale incarico viene attribuito alla Dott.ssa Anna Maria Gambini le cui capacità e l'attitudine all'assunzione dell'incarico sono attestate da:

- inquadramento nella categoria "D" del sistema di classificazione del personale;
- possesso della Laurea in Giurisprudenza;
- predisposizione, manifestata nell'assolvimento dei compiti assegnati, all'assunzione di responsabilità gestionali anche di natura complessa;
- dall'assolvimento, con risultati completamente soddisfacenti delle funzioni assegnate nello svolgimento del precedente incarico di posizione organizzativa di medesimo contenuto;

Rilevato che il contratto individuale di lavoro, la cui stipulazione è demandata al responsabile della struttura competente in materia di gestione del personale, o suo delegato, disciplina il trattamento economico correlato all'incarico di posizione organizzativa;

Tutto quanto sopra ritenuto e premesso,

## DISPONE

- 1) di conferire, alla Dott.ssa Anna Maria Gambini, l'incarico di posizione organizzativa avente ad oggetto la responsabilità gestionale ed il coordinamento della Unità Operativa denominata "U. O. Contratti, Gare, Servizi generali e Politiche europee", presso il Segretario Generale, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro per il conferimento della posizione organizzativa, fino al 31 dicembre 2019 e comunque fino all'atto di conferimento di nuovo incarico;
- 2) di delegare al titolare dell'incarico di posizione organizzativa le funzioni di cui alle seguenti linee funzionali:
  - 24.07 assistenza, gestione, informazione gare e consulenza interna;
  - 24.08 assistenza, redazione contratti d'appalto e atti negoziali;
  - 24.10 gestione centralino telefonico in outsourcing;
  - 24.12 servizi di attesa, assistenza ed ausilio ad uffici e organi istituzionali;
  - 24.14 presidenza gare, procedure aperte e ristrette per appalti di lavori pubblici da affidarsi con il sistema del massimo ribasso;
  - 29.01 gestione iniziative, progetti per lo sviluppo della comunità locale nell'ambito delle politiche europee;
  - 14.19 coordinamento, vigilanza e promozione delle azioni in materia di fondi strutturali europei;
  - 14.20 promozione internazionale del territorio e partenariati europei;
  - 14.21 programmazione e supporto metodologico alla progettualità transnazionale e non dell'Ente;
  - 14.22 azioni per la partecipazione del comune di Rimini alle reti di città europee;
- 3) di delegare al titolare dell'incarico di posizione organizzativa i poteri di spesa e di accertamento relativamente ai seguenti capitoli di bilancio:

## SPESA

- 9390 Esternalizzazione centralino telefonico;
- 9450 Contributo sulle gare a favore dell'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici. Spese per tasse e imposte varie;
- 9750 Spese per pubblicazioni avvisi di gara.

4) di assegnare alla Unità Operativa la dotazione delle sottoindicate unità di personale:

10245	CASSANELLI FABIO	CAT. D	istruttore direttivo
5658	VASINI ANGELA	CAT. D	istruttore direttivo
3570	CARLINI CHIARA	CAT. C	istruttore
6471	FELLETTI TIZIANA	CAT. C	istruttore
10449	GATTEI VALENTINA	CAT. C	istruttore
10446	LOVRECIC BARBARA	CAT. C	istruttore
8926	CORBELLI WILMA	CAT. B	esecutore
5886	GASPARINI MIRNA	CAT. B	esecutore
8621	MELLACE LINDA	CAT. B	esecutore
8927	SALUCCI NICOLINA	CAT. B	esecutore

- 6) di dare atto che il contratto individuale di lavoro, cui la presente disposizione accede quale parte integrante e sostanziale, disciplina il trattamento economico e giuridico concernente il conferimento dell'incarico relativo alla posizione organizzativa;
- 7) di dare altresì atto che la stipulazione del contratto individuale di lavoro è demandata al responsabile della struttura competente in materia di gestione del personale;
- 8) di dare atto che il presente incarico può essere revocato ai sensi dell'art. 9, commi 3 e ss. del CCNL sottoscritto in data 31 marzo 1999 ed è prorogato di diritto alla scadenza fino all'adozione di espresso provvedimento di rinnovo o di revoca nel limite di durata quinquennale di cui al medesimo art. 9, comma 1 del CCNL sottoscritto in data 31 marzo 1999.

Il Segretario Generale  
Dott.ssa Laura Chiodarelli  
(documento firmato digitalmente)