



Comune di Rimini

Dipartimento Risorse
Ufficio organizzazioneP.zza Cavour, 27 - 47921 Rimini
tel. 0541-704948 fax 0541-704963
www.comune.rimini.it
alfonso.neri@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

Alla Giunta comunale

Sede

Oggetto: Adeguamento dell'assetto organizzativo interno dell'Ente.

Con la presente relazione si propone alla Giunta una modifica dell'assetto organizzativo interno che riguarda principalmente l'assetto della Direzione Generale e del Dipartimento Risorse.

Inoltre, si propongono una serie di interventi puntuali che hanno natura manutentiva del sistema delle funzioni e sono finalizzate ad aggiornare l'area di competenza di alcune strutture dell'Ente per renderle pienamente coerenti con le attività svolte dai vari Uffici.

* * *

Come è noto, nei documenti di programmazione del fabbisogno di personale è presente la previsione di assunzione a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, di due figure dirigenziali.

È parimenti noto che detta previsione rispondeva, in primo luogo, alla necessità di garantire il presidio delle attività amministrative connesse alla realizzazione degli interventi finanziati con le risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Tali attività infatti impegnano trasversalmente le strutture dell'Ente distogliendo le figure dirigenziali dal presidio delle altre funzioni, spesso di natura tecnica, che sono di estrema criticità, soprattutto con riferimento agli interventi finanziati dal citato Piano.

Pertanto, risultava necessario prevedere un supporto giuridico amministrativo di carattere specialistico alle strutture dirigenziali presenti nella macrostruttura dell'Ente maggiormente impegnate nell'esecuzione delle opere finanziate con le risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Si precisa a tal proposito che, a dette figure dirigenziali verrebbe affidato, rispettivamente, il presidio delle funzioni amministrative e contabili di supporto alle strutture che si occupano di progettazione ed esecuzione di opere pubbliche e il presidio delle funzioni e delle attività in materia di contratti e gare di appalto di rilevanza europea.

Ciò premesso, le procedure di selezione preordinate all'assunzione delle figure professionali in parola sono in corso di svolgimento e si concluderanno presumibilmente entro il mese di febbraio. Pertanto, risulta necessario procedere alla definizione della competenza delle strutture di rango dirigenziale che verranno affidate alla responsabilità delle due unità in parola.

A tal proposito si ricorda che, le esigenze di presidio delle funzioni amministrative e contabili di supporto alle strutture che si occupano di progettazione ed esecuzione di opere pubbliche originano dalla vacanza del posto dirigenziale di responsabile del Settore Amministrativo Area tecnica.

Come è noto, infatti, il Settore Amministrativo Area tecnica risulta vacante a seguito della cessazione dal servizio della dirigente titolare avvenuta con decorrenza dal 1° agosto 2022 ed è attualmente retto ad interim dal Direttore Generale.

A tal proposito si ricorda che presso detto Settore è stata istituita ai sensi dell'art. 16, comma 2, lett. A, una struttura di rango non dirigenziale denominata U.O. Servizi giuridici amministrativi e programmazione Opere Pubbliche preordinata al presidio delle funzioni di amministrativo –

**Comune di Rimini**Dipartimento Risorse
Ufficio organizzazioneP.zza Cavour, 27 - 47921 Rimini
tel. 0541-704948 fax 0541-704963
www.comune.rimini.it
alfonso.neri@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

contabili di supporto ai processi di esecuzione delle opere pubbliche. Inoltre, il Settore in parola è competente anche nelle funzioni in materia di toponomastica e sistema informativo territoriale.

Ciò premesso si propone una modifica dell'area di competenza del Settore Amministrativo area tecnica attraverso i seguenti interventi:

- il trasferimento alla Direzione generale delle funzioni in materia di toponomastica e sistema informativo territoriale, sottraendole al Settore Amministrativo area tecnica;
- l'eliminazione della struttura di rango non dirigenziale istituita presso il Settore Amministrativo Area tecnica ai sensi dell'art. 16, comma 2, lett. A, CCNL del 16 novembre 2022 denominata "U.O. Servizi giuridici – amministrativi e programmazione OOPP" mantenendone invariata l'attribuzione delle relative funzioni al Settore Amministrativo area tecnica;
- l'attribuzione al Settore Amministrativo area tecnica della responsabilità della fase di affidamento dei lavori per importo inferiore a un milione di euro;
- l'attribuzione al Settore Amministrativo area tecnica della responsabilità della fase di affidamento nelle procedure di acquisto di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie per le strutture afferenti all'area dei lavori pubblici, ambiente e mobilità;
- l'attribuzione al Settore Amministrativo area tecnica delle nuove funzioni denominate "gestione amministrativa e contabile delle utenze delle sedi comunali" e "quantificazione dell'incentivo funzioni tecniche per il personale delle strutture afferenti all'area dei lavori pubblici, ambiente e mobilità e relativa liquidazione";

Per quanto attiene invece alle esigenze di presidio delle funzioni in materia di contratti e di gare di appalto di rilevanza europea si propone quanto segue:

- l'istituzione presso il Dipartimento Risorse di una struttura di rango dirigenziale denominata Settore Affari generali;
- il trasferimento delle funzioni di competenza della struttura di rango non dirigenziale denominata U.O. Contratti, gare e servizi generali, all'istituendo Settore Affari generali;
- la soppressione della struttura di rango non dirigenziale, già istituita presso il Dipartimento Risorse ai sensi dell'art. 16, comma 2, lett. A, denominata U.O. Contratti, gare e servizi generali;
- l'attribuzione all'istituendo Settore Affari generali delle nuove funzioni denominate "politiche per la legalità", "supporto e consulenza interna per le procedure di affidamento in capo ai singoli uffici", "aggiornamento del livello di qualificazione della stazione appaltante" e "responsabilità della fase di affidamento dei lavori per importo pari o superiore a un milione di euro e dei servizi e forniture di importo pari o superiore alle soglie comunitarie";
- l'eliminazione della funzione denominata "custodia uffici giudiziari" in quanto ormai desueta;
- l'eliminazione della posizione dirigenziale già istituita ai sensi dell'art. 19, comma 10, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, presso il Dipartimento Risorse denominata "Sistemi di regolazione e produzione normativa";

* * *

Come è noto, presso la Direzione generale è presente una struttura di rango dirigenziale denominata Settore Patrimonio, vacante a seguito delle dimissioni del dirigente responsabile

**Comune di Rimini**Dipartimento Risorse
Ufficio organizzazioneP.zza Cavour, 27 - 47921 Rimini
tel. 0541-704948 fax 0541-704963
www.comune.rimini.it
alfonso.neri@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

avvenute con decorrenza dal 1° novembre 2023, attualmente retta ad interim dalla dirigente responsabile del Settore Marketing turistico, waterfront e nuovo demanio.

È parimenti noto che nei documenti di programmazione del fabbisogno di personale non è presente alcuna previsione di copertura del posto di qualifica dirigenziale in parola mentre l'attuale modello di gestione ha prodotto in pochi mesi risultati ampiamente soddisfacenti.

Siccome la fase di gestione ad interim potrebbe protrarsi ancora per diversi mesi, appare opportuno proporre una modifica dell'assetto organizzativo interno al Settore Patrimonio al fine di garantire un supporto operativo gestionale alla dirigente incaricata della reggenza e consentire altresì a quest'ultima un più adeguato presidio delle funzioni che afferiscono alla gestione straordinaria degli *asset* comunali.

Si propone pertanto:

- l'istituzione presso il Settore Patrimonio di una struttura di rango non dirigenziale ai sensi dell'art. 16, comma 2, lett. A, CCNL 16 novembre 2021 che potrebbe essere denominata "U.O. Concessioni e locazioni";
- l'attribuzione alla istituenda "U.O. Concessioni e locazioni" delle funzioni in materia di gestione degli affitti attivi e passivi, gestione delle concessioni attive e passive su beni patrimoniali indisponibili, gestione delle acquisizioni di abusi edilizi, concessioni e affitti attivi di terreni agricoli e supporto al coordinamento delle attività di gestione del patrimonio immobiliare;

* * *

Come è noto, il Settore Marketing turistico, waterfront e nuovo demanio è la struttura competente anche nella gestione delle funzioni comunali in materia di demanio marittimo e, conseguentemente, è responsabile anche delle complesse procedure di affidamento delle concessioni demaniali in corso di predisposizione.

Tenuto conto dell'importanza e della complessità organizzativa della gestione dei procedimenti di assegnazione delle concessioni balneari, si ritiene opportuno proporre l'istituzione di nuove funzioni che specificamente descrivono tali attività.

Ciò premesso, si ritiene opportuno proporre una modifica del sistema delle funzioni attraverso i seguenti interventi:

- la creazione di una nuova funzione denominata "predisposizione e gestione delle procedure di affidamento delle concessioni demaniali";
- l'attribuzione della istituenda funzione denominata "predisposizione e gestione delle procedure di affidamento delle concessioni demaniali" al Settore Marketing turistico, waterfront e nuovo demanio;
- l'istituzione di una nuova funzione denominata "supporto e consulenza interna per le procedure di affidamento delle concessioni demaniali";
- l'attribuzione della istituenda funzione denominata "supporto e consulenza interna per le procedure di affidamento delle concessioni demaniali" al costituendo Settore Affari generali;

* * *

**Comune di Rimini**Dipartimento Risorse
Ufficio organizzazioneP.zza Cavour, 27 - 47921 Rimini
tel. 0541-704948 fax 0541-704963
www.comune.rimini.it
alfonso.neri@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

Come è noto, il Legislatore mediante l'art. 3 del D.lgs 13 dicembre 2023, n. 222, ha modificato l'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, introducendo il comma 2 bis il quale stabilisce che le pubbliche amministrazioni devono individuare un dirigente amministrativo con esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità a cui affidare il compito di definire le azioni necessarie a garantire la piena accessibilità, fisica e digitale, delle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

Inoltre, l'art 1, comma 2 del citato D.lgs 13 dicembre 2023, n. 222, precisa che per accessibilità debba intendersi *l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli*".

È appena il caso di sottolineare che le azioni finalizzate a garantire l'accessibilità come sopra definita rientrano nella competenza di una pluralità di strutture di rango dirigenziale. Ne consegue che, appare opportuno che tale attività di presidio e coordinamento rientri nella competenza di una struttura dirigenziale complessa, di tipo apicale.

Peraltro, per quanto attiene alle materie dell'accessibilità digitale, detti compiti vengono già svolti dal Direttore generale nella sua qualità di Responsabile della transizione digitale.

Pertanto, si propone l'istituzione di una nuova funzione denominata "attività per l'accessibilità fisica e digitale dell'Ente" e l'assegnazione della medesima funzione alla Direzione generale.

* * *

Come è noto, il Comune di Rimini ha stipulato una convenzione ai sensi dell'art. 30, D.lgs 18 agosto 2000, n. 267, con i Comuni di Bellaria – Igea Marina, Cattolica, Coriano, Misano Adriatico, Montecopiolo, Riccione, San Giovanni in Marignano, Sassofeltrio, con l'Unione della Valconca e l'Unione di Comuni Valmarecchia per la gestione in forma associata del Sistema Unico di Allertamento di Protezione Civile.

È altresì noto che il Comune di Rimini, in base a quanto stabilito dalla suddetta convenzione, ha assunto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, una unità di personale, con profilo professionale di funzionario tecnico, con decorrenza dal 20 marzo 2027, a cui è stata affidata la responsabilità dell'Ufficio Unico di Allertamento.

Senonché nel sistema delle funzioni del Comune di Rimini detta attività non è mai stata esplicitata.

Pertanto, anche su sollecitazione degli Uffici interessati, si propone l'istituzione di una funzione denominata "Ufficio Unico Sistema di Allertamento (U.U.S.A.)" e di affidarne la responsabilità al Settore Infrastrutture e qualità ambientale.

* * *

Il Capo Dipartimento Servizi di comunità ha manifestato l'esigenza di modificare l'area di competenza del Settore Protezione sociale mediante l'attribuzione della funzione denominata "coordinamento dei progetti di servizio civile volontario".

Infatti, all'atto della definizione dell'area di competenza del Settore Protezione sociale, per un mero errore materiale, non si è provveduto all'attribuzione a detto Settore della funzione in parola.

**Comune di Rimini**Dipartimento Risorse
Ufficio organizzazioneP.zza Cavour, 27 - 47921 Rimini
tel. 0541-704948 fax 0541-704963
www.comune.rimini.it
alfonso.neri@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

A tal proposito occorre precisare che il Settore Protezione sociale è la struttura competente anche nelle funzioni in materia di politiche giovanili ed è, per tale ragione, la struttura maggiormente adatta al presidio delle funzioni in materia di servizio civile volontario.

* * *

Si propone infine di stabilire che le sopra descritte modifiche decorrano dal 1° marzo 2024.

Inoltre, si precisa che la struttura organizzativa dell'Ente risultante a seguito dell'approvazione della presente proposta è quella rappresentata nell'organigramma allegato alla presente relazione mentre l'area di competenza delle medesime strutture organizzative è quella indicata nel documento denominato Job Description allegato alla presente relazione.

Pertanto, per una disanima puntuale degli interventi correttivi effettuati sulle singole funzioni, con particolare riferimento a quegli interventi che non ne alterano il contenuto e non modificano l'area di competenza delle strutture, quali ad esempio la correzione di refusi o le modifiche alla formulazione delle funzioni, si rimanda al sopra citato allegato denominato "Job Description".

Distinti saluti.

Il Capo Dipartimento Risorse
Dott. Alessandro Bellini
(documento firmato digitalmente)

JOB DESCRIPTION del COMUNE DI RIMINI con decorrenza dal 1° marzo 2024

SEGRETARIO GENERALE

verifiche e adempimenti connessi ai controlli della Corte dei Conti;
gestione trasparenza amministrativa;
attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione;
attività connesse al sistema dei controlli interni;
gestione atti e rapporti per nomine in enti, aziende e istituzioni;
gestione relazioni sindacali relative al personale dirigente per informazione, concertazione, contrattazione;
gestione istituti contrattuali del sistema premiante del personale dirigente;
responsabile del programma triennale dei lavori pubblici;
responsabile del programma biennale degli acquisti di beni e servizi;
realizzazione selezioni e procedure concorsuali;

SEGRETARIO GENERALE

U.O. ORGANISMI PARTECIPATI

gestione partecipazioni del Comune in società, Consorzi;
gestione dei rapporti di natura partecipativa (relativi alla qualità di "socio" del Comune di Rimini) con gli organismi partecipati;
gestione dei controlli degli aspetti partecipativi (societari, patrimoniali, economici e finanziari) degli organismi partecipati ex DL 174/2012;
gestione procedura di gara per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas ex DM 12/11/2011 n. 226;

U.O.A. AVVOCATURA CIVICA

assistenza legale e gestione contenzioso per l'Ente;

U.O.A. AVVOCATURA CIVICA

POSIZIONE ~~ORGANIZZATIVA~~ ELEVATA QUALIFICAZIONE SPECIALISTA AVVOCATO

assolvimento delle funzioni di tutela del Comune di Rimini in sede giurisdizionale, anche avanti la Corte di Cassazione e le altre Giurisdizioni superiori e di consulenza giuridica ai Servizi dell'Ente;

SETTORE POLIZIA LOCALE

vigilanza stradale per viabilità e traffico;
vigilanza stradale con presidio per scuole, mercati, fiere, nodi, aste;
vigilanza sull'ordine pubblico per manifestazioni;
controlli, sanzioni, sequestri per infrazione al codice della strada;
controlli, sanzioni, sequestri per tutela ambientale acustica, parchi, igiene;
controlli, sanzioni, sequestri per commercio e pubblici esercizi;
controlli, sanzioni, sequestri per l'edilizia;
controlli, sanzioni, sequestri per popolazione non residente (nomadi);
controlli, sanzioni, sequestri di polizia giudiziaria;
rilevazione incidenti stradali e infortunistica stradale;
cerimoniale, servizi di rappresentanza;
gestione recupero sanzioni comminate;
gestione contenzioso;
gestione centrale operativa, radio e telefonica;
notifiche di atti giudiziari;
vigilanza, sanzioni e contenzioso in materia di manifestazioni di sorte locali;

vigilanza, controlli, sanzioni relativi alle funzioni conferite al Comune dalla L.R. 31/5/2002 n.9;
rilascio autorizzazioni e/o nulla-osta per manifestazioni sportive su strada (art. 9 cds);
ordinanze per la regolazione temporanea della circolazione veicolare in occasione di lavori di privati, manifestazioni ed eventi;
gestione delle attività amministrative, autorizzatorie e tecnico operative di Polizia Locale necessarie alla realizzazione dell'intervento di fluidificazione della Statale 16;
gestione delle attività amministrative, autorizzatorie e tecnico operative di Polizia Locale necessarie alla attivazione del sistema di controllo automatico delle Zone a Traffico Limitato del Comune di Rimini;

SETTORE POLIZIA LOCALE

U.O. COMANDO

funzioni trasversali e di supporto al Settore;
funzioni amministrative concernenti la predisposizione degli atti afferenti la gestione amministrativa del Comando e la relativa attuazione;
funzioni inerenti la gestione dei procedimenti amministrativi di competenza del Settore, ivi compresi quelli contenziosi, anche con riferimento alla rilevazione degli illeciti amministrativi ed all'applicazione delle relative sanzioni;
programmazione e gestione dell'attività formativa e dell'aggiornamento del personale;
predisposizione delle ordinanze di modifica temporanea della circolazione stradale in occasione di eventi e manifestazioni;

SETTORE POLIZIA LOCALE

U.O. SERVIZI OPERATIVI

gestione di tutti gli interventi volti a garantire la sicurezza stradale;
gestione della Centrale Radio Operativa e quella del Nucleo operativo Pronto Intervento e del Nucleo operativo Infortunistica stradale;
gestione diretta dei rapporti con la locale Questura e tutti gli altri Enti o uffici comunali, ivi compresa la responsabilità degli interventi diretti a predisporre, organizzare, eseguire e controllare i piani di viabilità connessi alla sicurezza stradale;
gestione delle situazioni di emergenza che comportano modifica della circolazione stradale ed il ripristino delle condizioni originarie;

SETTORE POLIZIA LOCALE

U.O. SERVIZI TERRITORIALI

funzioni di polizia di prossimità, polizia amministrativa, polizia edilizia;
accertamenti anagrafici;
programmazione e svolgimento dei servizi antidegrado nei territori di competenza di ogni singolo distaccamento;
coordinamento dell'attività dei distaccamenti e dei presidi territoriali;

DIREZIONE GENERALE

coordinamento, progettazione, realizzazione e implementazione del controllo di gestione;
elaborazioni ed analisi specifiche su singoli centri di costo;
elaborazione referto annuale del Controllo di Gestione;
elaborazione referto controlli interni;
gestione delle attività di cui all'art. 72 del DPR 445/2000;
progettazione, realizzazione e controllo degli interventi sull'organizzazione dell'Ente;
programmazione fabbisogno del personale;
piano strategico;
monitoraggio e verifica dell'attuazione del programma di mandato del Sindaco;

coordinamento e presidio dell'attività di pianificazione e controllo strategico;
elaborazione degli strumenti della programmazione gestionale e relativo monitoraggio;
elaborazione documenti relativi al mandato amministrativo (Programma di mandato - relazione di fine mandato ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 149/2011);
compiti e attività per la transizione digitale dell'Ente;
presidio e coordinamento generale dei progetti finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) e della relativa governance;
promozione internazionale del territorio e partenariati europei;
azioni per la partecipazione del comune di Rimini alle reti di città europee;
gestione politiche dei tempi e degli orari della città;
gestione iniziative, progetti per lo sviluppo della comunità locale nell'ambito delle politiche europee;
coordinamento, vigilanza e promozione delle azioni in materia di fondi strutturali europei;
supporto all'Amministrazione ed agli Uffici nelle attività necessarie per l'accesso ai fondi del PNRR, ai fondi europei e ai fondi nazionali, per il loro utilizzo e per la successiva rendicontazione;
attività in materia di protezione dei dati;
realizzazione studi e ricerche statistiche;
gestione amministrativa dell'onomastica delle aree di circolazione;
compilazione e aggiornamento dello stradario comunale;
gestione della numerazione civica esterna ed interna;
revisione decennale dell'onomastica stradale e della numerazione civica;
coordinamento gestione data warehouse dell'Ente;
progettazione, realizzazione ed implementazione del Sistema Informativo Territoriale;
realizzazione e aggiornamento dei piani topografici da approvarsi dall'Istat;
gestione dell'anagrafe comunale immobiliare (ACI);
gestione dell'archivio nazionale dei numeri civici e delle strade urbane (ANNCSU) relativamente al territorio comunale;
coordinamento processi di apertura dei dati dell'Ente (OPEN DATA);
controlli su atti di acquisto di beni e servizi ai sensi della legge 191/2004;
attività per l'accessibilità fisica e digitale dell'Ente;

DIREZIONE GENERALE

U.O. GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO

progettazione e sviluppo software;
conduzione sistemi operativi;
gestione manutenzione sistema informativo (hardware e software);
gestione impianti informatici e telematici;
acquisti strumenti informatici e telematici e gestione contratti di fornitura;
gestione inventario risorse sistema informativo;
progettazione e gestione delle politiche di sicurezza informatica;
noleggio fotocopiatrici e macchine multifunzione per la stampa;

DIREZIONE GENERALE

SETTORE PATRIMONIO

~~controlli su atti di acquisto di beni e servizi ai sensi della legge 191/2004;~~
~~acquisizione, vendita~~ **acquisti e vendita** patrimonio immobiliare;
tutela, gestione patrimonio immobiliare e **gestione inventario**;
gestione affitti attivi beni patrimoniali disponibili;
~~gestione affitti passivi;~~
~~concessioni attive di fabbricati demaniali e patrimoniali indisponibili;~~
~~concessioni passive beni demaniali e patrimoniali indisponibili;~~

concessione ~~in~~ piena proprietà ~~nei~~ nuclei PEEP e vendita alloggi ERP;
vendita alloggi ERP;
acquisizioni gratuite ex art. 31 comma 21/22 L.448/98;
~~gestione acquisizione abusi edilizi;~~
~~trasmissione dati di concessioni amministrative e partecipazioni comunali~~ **obblighi informativi** ex
lege 191/2009;
gestione rapporti con l'Università per lo sviluppo del polo universitario riminese;
razionalizzazione e gestione unitaria degli spazi nelle sedi comunali;
gestione amministrativa e contabile delle servitù militari;

DIREZIONE GENERALE

SETTORE PATRIMONIO

U.O. CONCESSIONI E LOCAZIONI

locazioni passive e locazione attive di immobili patrimoniali disponibili;
concessioni attive di fabbricati patrimoniali indisponibili;
concessioni passive beni demaniali e patrimoniali indisponibili;
gestione procedimenti di acquisizione abusi edilizi;
concessioni e affitti attivi di terreni agricoli;
supporto al coordinamento delle attività di gestione del patrimonio immobiliare;

DIREZIONE GENERALE

SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA

~~gestione del servizio copie eliografiche;~~
~~realizzazione studi e ricerche statistiche;~~
~~gestione amministrativa dell'onomastica delle aree di circolazione;~~
~~compilazione e aggiornamento dello stradario comunale;~~
~~gestione della numerazione civica esterna ed interna;~~
~~revisione decennale dell'onomastica stradale e della numerazione civica;~~
~~coordinamento gestione data warehouse dell'Ente;~~
~~progettazione, realizzazione ed implementazione del Sistema Informativo Territoriale;~~
~~realizzazione e aggiornamento dei piani topografici da approvarsi dall'Istat;~~
~~gestione dell'anagrafe comunale immobiliare (ACI);~~
~~gestione dell'archivio nazionale dei numeri civici e delle strade urbane (ANNCSU) relativamente al territorio comunale;~~
~~coordinamento processi di apertura dei dati dell'Ente (OPEN DATA);~~
gestione amministrativo contabile per le strutture afferenti all'area dei lavori pubblici, ambiente e mobilità;
procedimenti amministrativi per approvazione ed esecuzione opere pubbliche;
gestione rapporti con ANAC attraverso l'Osservatorio LL. PP. regionale (progettazione ed esecuzione dei LL.PP.);
programmazione triennale ed elenco annuale dei LL.PP.;
monitoraggio dell'attuazione delle Opere Pubbliche attraverso il portale del M.E.F.;
responsabilità della fase di affidamento dei lavori per importo inferiore a un milione di euro;
responsabilità della fase di affidamento nelle procedure di acquisto di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie per le strutture afferenti all'area dei lavori pubblici, ambiente e mobilità;
gestione amministrativa e contabile delle utenze delle sedi comunali;
quantificazione dell'incentivo funzioni tecniche per il personale delle strutture afferenti all'area dei lavori pubblici, ambiente e mobilità e relativa liquidazione;

DIREZIONE GENERALE**SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA****U.O. SERVIZI GIURIDICI AMMINISTRATIVI E PROGRAMMAZIONE OO.PP.**

~~gestione amministrativo-contabile territorio-ambiente;~~
~~procedimenti amministrativi per approvazione ed esecuzione opere pubbliche;~~
~~gestione rapporti con l'Osservatorio LL. PP. (programmazione, progettazione, esecuzione di LL.PP.);~~
~~programmazione dei LLPP e monitoraggio dell'attuazione;~~
~~gestione di tutte le attività inerenti le procedure di affidamento di lavori per importo inferiore a un milione di euro, gli affidamenti diretti e le procedure negoziate per l'acquisizione di servizi e forniture;~~

DIREZIONE GENERALE**SETTORE FACILITY MANAGEMENT**

progettazione e realizzazione opere di edilizia pubblica e assimilate;
studi, progetti e realizzazione di interventi di valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune di Rimini e degli organismi partecipati;
interventi di riqualificazione urbana e recupero storico – culturale;
gestione del servizio di teleriscaldamento;
funzioni in materia di interventi edilizi in zona sismica ex art. 149, comma 1, lettera d) L.R. n. 3/1999 e art. 3 L.R. n. 19/2008;
direzione tecnica Teatro Amintore Galli;
progettazione e realizzazione di opere pubbliche finanziate con i fondi del P.N.R.R. e relative attività di amministrative;
partenariati pubblico – privati per la progettazione, realizzazione e gestione di opere pubbliche;

DIREZIONE GENERALE**SETTORE FACILITY MANAGEMENT****U.O. EDILIZIA CULTURALE E SPORTIVA**

interventi di conservazione immobili storico- monumentali;
progettazione e realizzazione di lavori relativi all'edilizia culturale e universitaria;
progettazione e realizzazione di interventi di edilizia sportiva;

DIREZIONE GENERALE**SETTORE FACILITY MANAGEMENT****U.O. GESTIONE EDIFICI E SICUREZZA**

attività di gestione del contratto di global service degli edifici pubblici e controllo della relativa esecuzione;
esecuzione interventi demolizione coattiva abusi edilizi;
valutazioni tecnico-economiche ex art. 23 L.R. 23/04 (perizie estimative demolizione abusi edilizi);
gestione del contratto del servizio di prevenzione e protezione ex art. 31 D.Lgs 81/2008 e coordinamento della relativa attività;
supporto ai datori di lavoro per la gestione del Documento di valutazione dei rischi;
supporto ai datori di lavoro per la gestione dei rischi da virus Covid-19;
interventi di manutenzione, ristrutturazione di edifici pubblici;
verifiche e interventi di miglioramento sismico degli edifici pubblici;
progettazione e realizzazione di interventi finalizzati al risparmio energetico e sostenibilità - Energy Manager;

DIREZIONE GENERALE

SETTORE FACILITY MANAGEMENT

U.O. QUALITA' URBANA E VERDE PUBBLICO

progettazione e realizzazione opere di arredo e verde urbano;
gestione organizzativa, amministrativa e contabile in global service delle opere di arredo urbano e del verde pubblico;
studi, progetti e relativa realizzazione inerenti la valorizzazione e l'identità dei luoghi e il decoro urbano;
procedure per autorizzazione interventi sul verde urbano e arredo urbano;
prevenzione e lotta alla zanzara tigre;

DIREZIONE GENERALE

SETTORE INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE

pareri, collaudo e presa in carico delle opere di urbanizzazione da realizzarsi da privati;
gestione organizzativa, amministrativa e contabile in global service delle strade ed opere assimilate;
gestione organizzativa, amministrativa e contabile in global service delle infrastrutture tecnologiche;
gestione organizzativa, amministrativa e contabile in global service del servizio di smaltimento rifiuti;
predisposizione e gestione del piano neve;
progettazione e realizzazione opere complementari al TRC;
Parco del Mare - opere pubbliche;
gestione organizzativa, amministrativa, contabile in global service delle infrastrutture idrauliche;
procedure espropriative;
adempimenti in materia di sicurezza degli impianti (ascensori ed elevatori);
registrazione, trascrizione e voltura decreti d'esproprio;
gestione delle procedure di partenariato pubblico-privato;
gestione del contratto in project financing della pubblica illuminazione;
progettazione, installazione e gestione degli apparati tecnologici finalizzati al potenziamento ed ottimizzazione della funzionalità delle infrastrutture (Smart City);
gestione del rapporto con operatori del settore telecomunicazioni per interventi di installazione implementazione delle loro infrastrutture;
progettazione ed esecuzione degli interventi alla Struttura comunale di Protezione civile;
progettazione ed esecuzione degli interventi sulle aree di ammassamento soccorsi e popolazione;
interventi di attuazione del Piano nazionale per le Città;
Nuova Circonvallazione di Santa Giustina;
Il Parco Marecchia - Riqualficazione attraverso la riorganizzazione di funzioni ed infrastrutture;
interventi per il miglioramento della qualità dell'acqua nel bacino del Ponte di Tiberio;
monitoraggio dell'esecuzione del contratto di distribuzione del gas nell'ATEM Rimini;
monitoraggio degli aspetti tecnici e ambientali connessi alla distribuzione del gas nell'ATEM Rimini;
supporto agli Enti rientranti nell'ATEM Rimini nell'individuazione, valutazione e proposta di attuazione di interventi di efficientamento energetico;
Ufficio Unico Sistema di Allertamento (U.U.S.A.);

DIREZIONE GENERALE

SETTORE INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE

U.O. PROTEZIONE CIVILE E PUBBLICA INCOLUMITA'

coordinamento degli interventi di emergenza di Protezione Civile;
gestione e aggiornamento del Piano di Protezione Civile;
aggiornamento del Piano di Protezione civile per il rischio sismico e tsunami;
gestione dei rapporti con le associazioni di volontariato in materia di Protezione Civile;

gestione dei rapporti con enti esterni per interventi di pubblica incolumità;
gestione dei rapporti con enti esterni per interventi di pubblica sicurezza;
gestione rapporti con proprietari di immobili privati in materia di pubblica incolumità, sicurezza e agibilità;

DIREZIONE GENERALE

SETTORE INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE

U.O. INFRASTRUTTURE

progettazione e realizzazione opere stradali e assimilate;
progettazione e realizzazione infrastrutture tecnologiche;
progettazione e realizzazione di interventi sostitutivi da parte dell'Amministrazione comunale;
progettazione e realizzazione infrastrutture idrauliche;
coordinamento delle attività con Enti esterni per la realizzazione di opere infrastrutturali;
programmazione e attuazione degli interventi del PSBO e coordinamento e supervisione delle attività del gestore;
progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria delle opere stradali;
progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria delle infrastrutture tecnologiche;
progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria delle infrastrutture idrauliche;
gestione del rapporto con gli stakeholders ai fini della programmazione degli interventi sulle infrastrutture stradali, tecnologiche e idrauliche;

DIREZIONE GENERALE

SETTORE INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE

U.O. QUALITA' AMBIENTALE

Progettazione e realizzazione interventi di risanamento ambientale;
gestione procedimenti amministrativi in materia ambientale e valutazioni di sostenibilità ambientale;
monitoraggio e controllo del reticolo idrografico minore;
gestione balneazione e qualità delle acque;
erogazione di contributi per risanamento ambientale;
valutazioni, piani e regolamenti in materia ambientale;
iniziative di educazione ambientale;
programmazione e gestione progetti CEAS (Centro educazione alla sostenibilità) e INFEAS (Informazione formazione educazione alla sostenibilità);

DIREZIONE GENERALE

SETTORE MOBILITA'

attività amministrative relative all'esercizio delle attività di taxi e noleggio con conducente;
funzioni di mobility manager;
pianificazione, regolamentazione e gestione delle ZTL;
gestione dei sistemi intelligenti di governo della mobilità;
gestione del servizio di Trasporto Pubblico Locale (TPL);
rilascio e gestione dei permessi di circolazione per disabili;
licenze, autorizzazioni, certificazioni, attestazioni in materia di trasporto e traffico;
pianificazione e gestione delle azioni in materia di mobilità urbana;
rilascio permessi in materia di viabilità e sosta;
gestione dei passi carrabili;
rilascio e gestione dei permessi di sosta per disabili;
gestione delle strade e del sottosuolo stradale e relative autorizzazioni;

gestione parcheggi comunali;
ordinanze di regolamentazione temporanea della circolazione veicolare in occasione dell'esecuzione di lavori pubblici;
gestione delle istanze e segnalazione in materia di mobilità;

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

gestione conferenze di servizi per le grandi strutture di vendita;
atti ricognitori finali in materia edilizia per attività produttive (compreso Piano dell'Arenile);
autorizzazioni, certificazioni in materia di tutela dall'inquinamento acustico accessorie ad attività d'impresa di competenza dello S.U.A.P.;
permessi di costruire in materia di edilizia residenziale e produttiva;
gestione archivio dello Sportello Unico per l'Edilizia – accesso atti;
gestione sportello unico per le imprese;
attestazioni di idoneità alloggiativa;
accesso agli atti in materia di condono edilizio e contenzioso;
verifica del Contributo di Costruzione e rimborsi in materia edilizia;
gestione del progetto di digitalizzazione degli archivi;
responsabilità e coordinamento dell'ufficio di piano;
predisposizione, progettazione e gestione di accordi di pianificazione e di accordi di programma;
gestione amministrativa strumenti urbanistici attuativi;

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

U.O. EDILIZIA RESIDENZIALE E PRODUTTIVA

SCIA edilizia residenziale e produttiva ad esclusione dei procedimenti soggetti alla disciplina particolareggiata Centro Storico;
CILA attività edilizia residenziale e produttiva ad esclusione dei procedimenti soggetti alla disciplina particolareggiata Centro Storico;
proposta permesso di costruire;
valutazione preventiva ex art. 21 LR 15/2013;
atti ricognitori in materia di edilizia residenziale e produttiva;

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

U.O. PAESAGGISTICA

autorizzazioni paesaggistiche e sanatorie ambientali;

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

U.O. PIANIFICAZIONE GENERALE

predisposizione, progettazione e gestione di atti di pianificazione territoriale;
certificazioni, dichiarazioni, attestazioni in materia urbanistica;
gestione cartografie tematiche del territorio;
progettazione e gestione piani urbanistici di rilevanza strategica;
regolamenti, atti di indirizzo e pareri in materia di gestione del territorio;

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

U.O. CONDONO, AGIBILITA' E CENTRO STORICO

SCEA segnalazione certificata di conformità edilizia e di agibilità;
condono edilizio (L. 47/85 - L.724/94 - L. 326/03);
disciplina particolareggiata Centro Storico e relativi titoli abilitativi;

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

U.O. PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

piani attuativi e atti di pianificazione collegati;
progettazione e gestione aree PEEP;
progettazione e attuazione degli interventi in materia di politiche abitative;

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE**U.O. SERVIZI GIURIDICO - AMMINISTRATIVI E CONTROLLI EDILIZI**

compiti di vigilanza dell'attività edilizia sul territorio e provvedimenti sanzionatori di repressione dell'abusivismo edilizio;
attività di front – office tecnico amministrativo verifica formale pratiche edilizie;
gestione amministrativa pratiche edilizie e protocollo;
gestione contabile degli introiti e delle spese in materia edilizia;
ufficio giuridico e gestione del contenzioso su atti e provvedimenti in materia edilizia, procedure di fallimento e concordati;
gestione dell'informatizzazione dello Sportello Unico per l'Edilizia Residenziale e Produttiva;
conferenze di servizi preliminare ex art 4 bis L.r. 15/13;
gestione amministrativa conferenze di servizi istruttorie ex artt 14 e 18 L.R. 15/13;
gestione amministrativa conferenze di servizi istruttorie ex art 7 DPR 160/10;
gestione delle conferenze di servizi per le attività di cui all'art 8 del DPR 160/2010 e gestione delle conferenze di servizi per le attività di cui all'art. 53 della LR 24/2017;
recupero costi di demolizione coattiva abusi edilizi;

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'

progettazione, realizzazione interventi di sicurezza sociale;
conduzione dell'intero ciclo di presa in carico utenti, progettazione personalizzata e gestione degli interventi socio – assistenziali e socio – sanitari per determinate categorie di svantaggio;
Esercizio delle funzioni di committenza sui servizi in accreditamento (strutture e servizi per la domiciliarità);
promozione attiva di progetti di animazione sociale;
interventi per fronteggiare l'emergenza abitativa;
coordinamento iniziative di SGQ (sistema gestione qualità);
~~coordinamento dei progetti di servizio civile volontario;~~

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'**U.O. AREA SERVIZI PER LA NON AUTOSUFFICIENZA**

Conduzione dell'intero ciclo di presa in carico utenti, progettazione personalizzata e gestione degli interventi socio-assistenziali e socio-sanitari per disabili ed anziani;

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'**U.O. SOSTEGNO ALL'ABITARE E ALL'INCLUSIONE SOCIALE**

assegnazione, revoca, subentro per alloggi di edilizia residenziale pubblica;
interventi a sostegno del diritto all'abitazione;
progettazione, realizzazione interventi formativi e politiche del lavoro;
attività propedeutiche alle misure di sostegno al reddito;
gestione tecnico/amministrativa dei rapporti con ACER;
rilevazione dei fabbisogni abitativi e programmazione degli interventi in materia di politiche abitative;

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'**U.O. SERVIZI AMMINISTRATIVI AREA SOCIALE**

concessione contributi, sussidi, patrocini, verifiche DSU, alle persone in carico ai servizi;

gestione bandi, verifiche dsu, gestione family card, raccolta domande Sia, Res, Rei, assegno maternità madri non lavoratrici, assegno nucleo numeroso (persone non in carico ai servizi); gestione del servizio SGATE tramite i Caf; gestione agevolazioni TARI alle onLus;

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'

SETTORE PROTEZIONE SOCIALE

progettazione e gestione di percorsi di sostegno e tutela per minori e famiglie;
progettazione e gestione di interventi di inclusione per immigrati;
progettazione e gestione di interventi per la qualità e sicurezza sul lavoro;
progettazione e gestione di interventi per giovani e adolescenti;
progettazione e gestione dei servizi di informazione, orientamento e invio (sportello sociale);
presa in carico, progettazione e monitoraggio di interventi sulle nuove categorie di svantaggio definite dalle Delibere di Giunta comunale;
realizzazione attività contro la violenza e le discriminazioni di genere;
assistenza commissione per le pari opportunità;
realizzazione iniziative per le pari opportunità;
coordinamento dei progetti di servizio civile volontario;

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'

SETTORE EDUCAZIONE

gestione diritto allo studio università;
organizzazione gestione dei servizi di nido e scuola dell'infanzia comunali;
realizzazione attività educativa;
produzione e somministrazione pasti dei servizi scolastici comunali (Nidi e Scuole infanzia);
organizzazione servizi ausiliari per nidi e scuole dell'infanzia comunali;
programmazione rete scolastica e Piano regolatore dell'edilizia scolastica;
programmazione e gestione dei rapporti con le scuole private;
gestione arredi e attrezzature delle scuole di competenza comunale (Nidi, Scuole infanzia comunali, scuole infanzia + primarie + secondarie di 2° grado statali);
riscossione rette scolastiche;
verifiche sul rispetto dell'obbligo vaccinale;
progettazione, gestione e monitoraggio dei Piani di Formazione e aggiornamento (anche su scuole e nidi comunali);
progettazione e monitoraggio Interventi di sostegno dei bambini svantaggiati nelle scuole statali e centri estivi;
progettazione e monitoraggio dei piani di razionalizzazione della rete scolastica e relazioni con le scuole statali;
progettazione e direzione dell'esecuzione dei contratti di appalto di servizi educativi e ausiliari;
direzione del Coordinamento pedagogico territoriale;

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'

SETTORE EDUCAZIONE

U.O. SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

gestione diritto allo studio scuole statali di infanzia, primarie e secondarie: mense scolastiche;
gestione diritto allo studio infanzia, primarie e secondarie: fornitura libri di testo e sussidi;
programmazione e organizzazione Centri Ricreativi Estivi;
iscrizioni ai servizi comunali per l'infanzia (Nidi e Scuole infanzia);
gestione diritto allo studio infanzia, primarie e secondarie: gestione amministrativa del trasporto scolastico (rapporti con l'utenza, con gli Istituti scolastici e con il fornitore esterno del servizio);

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'

SETTORE EDUCAZIONE

U.O. COORDINAMENTO PEDAGOGICO DEI SERVIZI COMUNALI (NIDI E SCUOLE D'INFANZIA)

progettazione e monitoraggio Interventi di sostegno dei bambini svantaggiati nelle scuole e nidi comunali;

progettazione, coordinamento e monitoraggio attività educativa e didattica;

coordinamento dei collettivi scolastici;

coordinamento e Valutazione del personale insegnante, educativo e ausiliario;

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'

SETTORE SERVIZI CIVICI

rilascio certificazioni, autentiche e documenti anagrafici;

rilascio certificazioni e documenti di stato civile;

gestione matrimoni e unioni civili;

certificazioni, aggiornamento liste elettorali comunali;

certificazioni, aggiornamento liste elettorali circondariali;

realizzazione consultazioni elettorali;

certificazioni aggiornamento tenuta liste di leva;

licenze, tesserini di caccia;

assistenza organismi collegiali (commissione elettorale e circondariale);

tenuta e gestione anagrafe canina;

realizzazione statistiche e censimenti;

tenuta e aggiornamento albi: giudici popolari, presidenti di seggio, scrutatori;

autorizzazioni attività imprese funebri;

rilevazione prezzi al consumo;

tenuta e aggiornamento anagrafe popolazione residente e AIRE;

tenuta e gestione archivi: storico, codici fiscali, permessi di soggiorno, pensioni;

tenuta e aggiornamento atti di stato civile;

regolarizzazione soggiorno cittadini unione europea;

partecipazione attiva della cittadinanza;

coordinamento e gestione lavoratori di pubblica utilità a seguito di convenzione con il Tribunale di Rimini;

gestione e modifica accordi di separazione e divorzio;

gestione servizio cimiteriale;

programmazione e supporto metodologico alla progettualità transnazionale e non dell'Ente;

interventi in materia di polizia mortuaria;

concessioni, autorizzazioni, certificazioni, permessi vari di polizia mortuaria;

recupero, custodia degli animali e gestione struttura di ricovero;

gestione gare e contratti per acquisti e forniture per il Canile;

riscossione proventi lampade votive;

controlli e sanzioni in materia di tutela degli animali d'affezione;

attività in materia di testamento biologico;

gestione del contratto con Anthea delle attività strumentali dei servizi cimiteriali;

cooperazione allo sviluppo, solidarietà internazionale;

politiche della pace;

tutela dei consumatori;

concessione sale dei centri civici di quartiere;

gestione dei centri civici decentrati;

gestione amministrativo-contabile servizi civici;

processi partecipativi su temi di particolare interesse per l'Amministrazione comunale;

gestione attività e coordinamento gruppi di volontariato civico – progetto CI.VI.VO;

gestione orti urbani;

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA

SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO

gestione dello sportello generale per il turismo

riqualificazione e gestione degli interventi e delle attività sui lungomari della città

concessione suolo ed aree pubbliche

gestione delle funzioni comunali in materia di demanio marittimo

progettazione e realizzazione di iniziative ed eventi anche congiuntamente con soggetti terzi;

ricerca sponsorizzazioni e attività di fundraising a sostegno di progetti ed iniziative in campo turistico;

predisposizione e gestione delle procedure di affidamento delle concessioni demaniali;

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA

SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO

~~POSIZIONE ORGANIZZATIVA~~ ELEVATA QUALIFICAZIONE CITY BRANDING (CONNESSIONI FRA HARDWARE E SOFTWARE DELLE POLITICHE)

Garanzia di una continuità tra ideazione e attuazione dei più rilevanti obiettivi strategici dell'Amministrazione Comunale in ordine all'identità che essa incarna e per l'elaborazione e la diffusione di un brand di città di chiara e intuitiva riconoscibilità nel mondo;

Riconoscimento, individuazione, ideazione, progettazione e attuazione dei segni identitari della Città;

Individuazione dei modelli identitari nelle più rilevanti manifestazioni ed eventi che abbiano per oggetto la comunicazione dell'idea della Città;

Monitoraggio dell'utilizzo dei segni identitari della Città in conformità alle strategie di City Branding;

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA

SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO

attività amministrative relative all'esercizio delle attività economiche industriali, artigianali e di servizi;

attività amministrative relative all'esercizio delle strutture ricettive e delle agenzie di viaggio;

attività sanzionatoria accessoria in relazione alle attività economiche;

gestione dei mercati comunali (fissi e aree pubbliche);

attività amministrative connesse alle procedure di polizia amministrativa ai sensi del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza, alle manifestazioni di sorte locale e alle azioni di contrasto al gioco d'azzardo patologico in relazione all'esercizio di attività economiche;

programmazione e regolazione, promozione e sviluppo delle attività economiche;

attività amministrative relative all'esercizio delle attività economiche commerciali in sede fissa e su area pubblica, delle attività di somministrazione di alimenti e bevande e delle manifestazioni fieristiche;

attività amministrative relative all'esercizio delle attività di noleggio veicoli senza conducente e autorimesse;

attività amministrative relative all'Autorizzazione Unica Ambientale;

attività amministrative connesse all'esercizio delle attività di pubblico spettacolo di cui alle Commissioni di vigilanza provinciale e comunale e alle relative procedure di safety ad security;

attività amministrative in materia igienico sanitaria medico veterinaria non trasferite all'ASL e in materia di esercizi farmaceutici;

autorizzazioni, certificazioni in materia di distribuzioni carburanti ad uso pubblico, privato, per natanti;

autorizzazioni all' esecuzione e all'esercizio di impianti di telefonia mobile, TV mobile, radio TV;

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA

SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'

progettazione, realizzazione spettacoli musicali;

assistenza ad iniziative culturali in genere;

acquisizione e concessione contributi, patrocini per iniziative culturali;

concessioni, autorizzazioni all'utilizzo delle sale museali;

Antico/Presente. Festival del Mondo Antico;

gestione complessiva ed integrata dei musei comunali e delle complesse iniziative tecniche, scientifiche e culturali;

gestione gare e contratti per acquisto materiali Musei comunali;

progettazione, realizzazione iniziative e manifestazioni culturali dei musei;

acquisizione e concessione contributi, patrocini per iniziative sportive;

progettazione, realizzazione corsi formativi in materia musicale;

realizzazione manifestazioni musicali;

progettazione, realizzazione di iniziative e manifestazioni sportive;

assistenza a manifestazioni in genere;

concessioni temporanee e continuative degli impianti sportivi;

gestione e manutenzione attrezzature impianti sportivi;

coordinamento attività amministrative, ricerca risorse finanziarie e sponsorizzazioni;

gestione progetti speciali in materia di cultura e turismo;

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA

SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'

U.O. MUSEI E CULTURE EXTRAEUROPEE

progettazione, realizzazione mostre di musei, gallerie, pinacoteche;

assistenza a mostre di musei, gallerie, pinacoteche;

acquisizione, conservazione e restauro patrimonio musei, gallerie, pinacoteche;

ricerca, conservazione e restauro degli scavi archeologici;

gestione archivio storico beni culturali;

conservazione e valorizzazione beni demo-antropologici ("Museo degli Sguardi");

promozione e valorizzazione del patrimonio museale;

conservazione e valorizzazione dei beni archeologici ("Domus del chirurgo");

conservazione e valorizzazione delle opere di arte moderna e contemporanea;

gestione del Museo PART;

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA

SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'

U.O. TEATRI

progettazione, realizzazione spettacoli di danza;

organizzazione e gestione dei teatri cittadini;

coordinamento delle programmazioni e delle attività nei teatri cittadini;

direzione artistica, progettazione, realizzazione spettacoli teatrali;

progetto di educazione alla memoria;

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA

SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'

U.O. BIBLIOTECA CIVICA

progettazione, realizzazione iniziative e manifestazioni culturali della biblioteca;
acquisizione, conservazione, distribuzione patrimonio biblioteca;
acquisizione, conservazione, distribuzione patrimonio emeroteca;
acquisizione, conservazione, distribuzione patrimonio mediateca;

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA **SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'**

U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI

conservazione e valorizzazione del patrimonio del Museo Fellini;
gestione del Museo Fellini;
progettazione, realizzazione spettacoli cinematografici e audiovisivi;
attività culturali di politica cinematografica;
ideazione e attuazione delle politiche riguardanti la figura del maestro Fellini;

DIPARTIMENTO RISORSE

notifiche atti di convocazione organi istituzionali (Consiglio comunale, Conferenza Presidenti, Gruppi e Commissioni);
provvedimenti inerenti la dotazione organica dell'Ente;
gestione degli istituti della partecipazione sindacale per il personale dipendente;
costituzione, gestione e cessazione del rapporto di lavoro del personale dipendente;
progettazione e realizzazione interventi di formazione, sviluppo professionale;
gestione trattamento giuridico del personale;
gestione del contenzioso in materia di lavoro;
gestione del procedimento disciplinare - ufficio per i procedimenti disciplinari;
supporto all'attività di valutazione delle prestazioni del personale;
gestione istituti contrattuali del sistema premiante del personale dipendente;
gestione del lavoro agile;
verifiche ispettive ex art. 1 co.56 e segg. L. 662/96;
attività inerenti l'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni;
gestione sorveglianza sanitaria ai sensi del Dlgs 81/2008;
gestione degli istituti contrattuali inerenti la presenza in servizio del personale dipendente;
assistenza al Presidente del Consiglio comunale e a Commissioni ed organismi consiliari;
assistenza organi istituzionali collegiali (Consiglio, Giunta, Commissioni);
gestione provvedimenti organi istituzionali collegiali e monocratici;
tenuta albo pretorio;
adempimenti relativi alla pubblicità patrimoniale e reddituale amministratori;
gestione cerimoniale;
concessione patrocini;
gestione reclami, istanze, petizioni, esposti;
organizzazione e gestione degli impegni istituzionali del Sindaco, interni ed esterni all'Ente;
gestione gemellaggi;
assistenza e supporto al nucleo di valutazione/O.I.V.;
progettazione, organizzazione e realizzazione, diretta o in collaborazione, di iniziative pubbliche;

DIPARTIMENTO RISORSE

U.O. COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE

progettazione, realizzazione iniziative di comunicazione istituzionale;
gestione del servizio di rassegna stampa;
gestione delle relazioni con il pubblico (URP);
gestione dei siti web del Comune e dei canali social;
rete degli sportelli informativi;

promozione, informazione di eventi turistici, ideazione e gestione di campagne di comunicazione e branding;

programmazione, progettazione e gestione di attività di marketing turistico, anche in collaborazione con altri enti;

progettazione e gestione di attività di coordinamento, marketing interno e relazioni con la comunità; locale e gli operatori turistici per lo sviluppo del turismo;

coordinamento e direzione dell'Ufficio Stampa comunale;

DIPARTIMENTO RISORSE

U.O. CONTRATTI, GARE E SERVIZI GENERALI

notifiche generiche;

gestione archivio generale dell'Ente;

gestione protocollo generale dell'Ente e piattaforma di gestione documentale;

gestione notifiche atti giudiziari;

~~assistenza, gestione e informazione gare, trasmissione dati e pubblicazioni connesse allo svolgimento gare, consulenza interna;~~

~~Assistenza, redazione contratti d'appalto e atti negoziali;~~

~~gestione centralino telefonico in outsourcing;~~

~~eustodia uffici giudiziari;~~

~~servizi di attesa, assistenza ed ausilio ad uffici e organi istituzionali;~~

~~aggiornamenti della Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti;~~

~~gestione di tutte le attività inerenti le procedure di affidamento di lavori per importo pari o superiore a un milione di euro, le procedure aperte e ristrette per l'acquisizione di servizi e forniture;~~

DIPARTIMENTO RISORSE

U.O. GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE RISORSE UMANE

gestione trattamento economico del personale;

gestione trattamento previdenziale del personale;

gestione trattamento assicurativo del personale;

gestione programmazione finanziaria classificazione bilancio e definizione flussi di contabilità dalla procedura paghe;

gestione economica, previdenziale ed assicurativa dei redditi assimilati;

gestione su delega delle cessioni dello stipendio;

adempimenti fiscali del sostituto d'imposta per redditi da lavoro dipendente e redditi assimilati (rimborsi IRPEF da CAAF per 730, 770, etc.);

inserimento e gestione codifica centri di costo a dipendenti e redditi assimilati per invio dati al controllo di gestione;

gestione previdenza complementare;

DIPARTIMENTO RISORSE

SETTORE AFFARI GENERALI

gestione messi comunali, notifiche generiche e di atti giudiziari;

gestione archivio generale dell'Ente;

gestione protocollo generale dell'Ente e sistema di gestione documentale;

supporto e consulenza interna per le procedure di affidamento in capo ai singoli uffici;

supporto e consulenza interna per le procedure di affidamento delle concessioni demaniali;

assistenza, redazione contratti d'appalto e atti negoziali, supporto al Segretario generale quale ufficiale rogante;

gestione centralino telefonico in outsourcing;

servizi di attesa, assistenza ed ausilio ad uffici e organi istituzionali presso la Residenza municipale;

aggiornamenti della Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti;
responsabilità della fase di affidamento dei lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e dei servizi e forniture di importo pari o superiore alle soglie comunitarie;
aggiornamento del livello di qualificazione della stazione unica appaltante;
politiche per la legalità;

DIPARTIMENTO RISORSE

SETTORE RAGIONERIA GENERALE

gestione contabile delle entrate;
riscossione coattiva delle entrate;
pianificazione e gestione dell'indebitamento e delle risorse finanziarie alternative per investimenti;
certificazioni, dichiarazioni, attestazioni;
gestione contabile delle uscite di parte investimenti;
attività ispettiva e controllo agenti contabili;
coordinamento contabile ed amministrativo contributi straordinari in conto investimenti;
attività di realizzazione e gestione incassi mediante portale Pago PA;
aggiornamento dell'Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori Pubblici;

DIPARTIMENTO RISORSE

SETTORE RAGIONERIA GENERALE

U.O. CASA COMUNE, ECONOMATO E AUTOPARCO

programmazione, pianificazione e gestione amministrativa appalti di forniture e servizi;
gestione gare e contratti per forniture e servizi;
gestione inventario beni strumentali dell'Ente;
gestione oggetti rinvenuti;
alienazione beni mobili e attrezzature;
gestione cassa economale;
gestione polizze assicurative dell'Ente;
gestione
traslochi uffici dell'Ente;
gestione posta in uscita dell'Ente;
gestione stamperia (esterna con contratto di appalto);
decoro degli uffici comunali (casa Comune);
realizzazione trasporti servizi scolastici nella forma della gestione diretta mediante personale dipendente;
realizzazione trasporti di rappresentanza;
realizzazione trasporti diversi;
gestione e manutenzione automezzi (diretta e indiretta);
gestione gare e contratti per automezzi;
gestione delle spese di rappresentanza mediante anticipazioni economali;

DIPARTIMENTO RISORSE

SETTORE RAGIONERIA GENERALE

U.O. PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E FISCALE

elaborazione, redazione e gestione bilancio di previsione e pluriennale;
supporto contabile alla elaborazione del PEG e controllo di gestione;
elaborazione e redazione rendiconto della gestione;
programmazione e gestione economico finanziaria triennale;
pianificazione vincoli di finanza pubblica e pareggio costituzionale;

gestione dei vincoli di cassa e programmazione flussi di cassa;
gestione contabile delle uscite di parte corrente;
tenuta della contabilità analitica ed economica patrimoniale e gestione tabella transcodifica;
gestione, controllo e assistenza fiscale;
assistenza e supporto organismi collegiali (Collegio dei Revisori e commissioni);
armonizzazione dei bilanci ai nuovi principi contabili introdotti dal Dlgs 23 giugno 2011 n. 118;
gestione e coordinamento attività di fatturazione elettronica e gestione PCC;
Documento Unico di Programmazione - parte contabile e nota di aggiornamento contabile;
redazione del Bilancio Consolidato;

DIPARTIMENTO RISORSE

SETTORE RISORSE TRIBUTARIE

gestione tributi sugli immobili e relativo contenzioso;
gestione imposta di soggiorno e relativo contenzioso;
gestione delle procedure amministrative connesse all'installazione e/o rimozione di mezzi di pubblicità e propaganda pubblici o privati e relativo contenzioso;
gestione tributo per il servizio rifiuti e relativo contenzioso;
gestione tributi a domanda, diritti e relativo contenzioso;
gestione rapporto con concessionario delle entrate;
compartecipazione al gettito erariale e gestione amministrativa addizionale comunale IRPEF;
gestione attività amministrativo/contabili tributi su immobili e IDS;
coordinamento dei programmi e delle azioni concernenti l'attuazione delle politiche fiscali;
gestione recupero evasione tributi su immobili e IDS;
gestione recupero evasione tributi TARI e ICP;
gestione attività amministrativo/contabili tributi TARI e ICP;

DIPARTIMENTO RISORSE

SETTORE RISORSE TRIBUTARIE

POSIZIONE — ORGANIZZATIVA ELEVATA QUALIFICAZIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO

gestione del contenzioso in materia tributaria;
difesa dell'Ente in giudizio su delega del Dirigente;
attività deflattive del contenzioso;
gestione delle procedure di interpello;
attività presso il Garante del contribuente;

DIPARTIMENTO RISORSE

SETTORE RISORSE TRIBUTARIE

POSIZIONE — ORGANIZZATIVA ELEVATA QUALIFICAZIONE RISCOSSIONE TRIBUTI

coordinamento delle attività di contrasto alla evasione tributaria;
elaborazione di strategie innovative di pagamento e riscossione dei tributi;
ideazione e sviluppo di modalità di comunicazione e informazione ai contribuenti;

Organigramma al 1° marzo 2024

DIREZIONE GENERALE

AREA TERRITORIO E AMBIENTE

AREA SERVIZI DI LINEA

DIREZIONE GENERALE

AREA TERRITORIO E AMBIENTE

AREA SERVIZI DI STAFF

SINDACO

Avvocatura civica

Specialista avvocato

Segretario generale

U.O. Organismi partecipati

Anticorruzione e trasparenza

Settore Polizia Locale

U.O. Comando

U.O. Servizi Operativi

U.O. Servizi territoriali

Direzione generale

U.O. Gestione Sistema informativo

Settore Mobilità

Settore patrimonio

U.O. Concessioni e locazioni

Settore Facility Management

U.O. Gestione edifici e sicurezza

U.O. Edilizia culturale e sportiva

U.O. Qualità urbana e verde pubblico

Settore Amministrativo area tecnica

Settore Infrastrutture e qualità ambientale

U.O. Infrastrutture

U.O. Qualità ambientale

U.O. Protezione civile e pubblica incolumità

Dipartimento Pianificazione e gestione territoriale

U.O. Edilizia resid.le e produttiva

U.O. Condono, agibilità e centro storico

U.O. Servizi giuridico amministrativi e controlli edilizi

U.O. Pianificazione generale

U.O. Pianificazione attuativa

U.O. Paesaggistica

Dipartimento Servizi di comunità

Settore Educazione

U.O. Coordinamento pedagogico dei servizi comunali

U.O. Servizi amministrativi per il diritto allo studio

Settore Servizi civici

Settore Protezione sociale

U.O. Servizi amministrativi area sociale

U.O. Area servizi per la non autosufficienza

U.O. Sostegno all'abitare e all'inclusione sociale

Dipartimento Città dinamica e attrattiva

Settore Marketing territoriale, waterfront e nuovo demanio

City Branding

Settore Sistemi culturali di città

U.O. Biblioteca civica

U.O. Cineteca e Museo Fellini

U.O. Teatri

U.O. Musei e culture extraeuropee

Settore Sistema e sviluppo economico

Politiche di sicurezza integrata

Dipartimento Risorse

Settore Ragioneria generale

U.O. Programmazione, bilancio e fiscale

U.O. Casa Comune, Economato e Autoparco

Settore Risorse tributarie

Contenzioso tributario

Riscossione tributi

Settore Affari generali

U.O. Gestione economica e previdenziale risorse umane

U.O. Comunicazione, informazion e promozione

