



Comune di Rimini

Direzione Generale

P.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 avente ad oggetto alcuni interventi che riguarderanno, in particolare, il Settore Ragioneria generale e il Settore Polizia Locale finalizzate a garantire specifiche esigenze di presidio manifestate dai dirigenti responsabili dei Settori interessati.

* * *

Come è noto, presso il Settore Polizia Locale è presente una struttura di rango non dirigenziale, denominata U.O. Comando e servizi amministrativi a cui è attribuita, tra le altre, la competenza sulle linee funzionali denominate:

- 12.13 gestione contabile delle entrate e riscossione coattiva delle entrate relative al procedimento sanzionatorio della Polizia Locale;
- 12.35 gestione delle funzioni amministrative e contabili del Settore, predisposizione degli atti e dei provvedimenti necessari per lo svolgimento dell'attività del Settore, elaborazione degli atti di gara per l'acquisto di beni e servizi unitamente alla gestione delle relative procedure.

Ciò premesso, il responsabile del Settore Polizia Locale, con la finalità di garantire il miglior presidio delle funzioni e delle attività di natura amministrativo – contabile afferenti al Comando del Corpo di Polizia Locale, ha proposto una modifica dell'assetto organizzativo interno al proprio Settore attraverso i seguenti interventi:

- attribuzione della linea funzionale denominata “12.13 gestione contabile delle entrate e riscossione coattiva delle entrate relative al procedimento sanzionatorio della Polizia Locale” al Settore Polizia Locale, sottraendola alla “U.O. Comando e servizi amministrativi”;
- creazione di una nuova linea funzionale, che potrebbe essere denominata “12.59 predisposizione degli atti e dei provvedimenti necessari per lo svolgimento dell'attività del Settore”;
- attribuzione della linea funzionale denominata “12.59 predisposizione degli atti e dei provvedimenti necessari per lo svolgimento dell'attività del Settore”, di nuova istituzione, alla U.O. Comando e servizi amministrativi;
- ridenominazione della linea funzionale “12.35 gestione delle funzioni amministrative e contabili del Settore, predisposizione degli atti e dei provvedimenti necessari per lo svolgimento dell'attività del Settore, elaborazione degli atti di gara per l'acquisto di beni e servizi unitamente alla gestione delle relative procedure” in “12.35 gestione delle funzioni amministrative e contabili del Settore, elaborazione degli atti di gara per l'acquisto di beni e servizi e gestione delle relative procedure”;
- attribuzione della ridenominata linea funzionale “12.35 gestione delle funzioni amministrative e contabili del Settore, elaborazione degli atti di gara per l'acquisto di beni e gestione delle relative procedure” al Settore Polizia Locale;

* * *



Comune di Rimini

Direzione Generale

P.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, presso il Settore Ragioneria generale, è presente una struttura di rango non dirigenziale denominata U.O. Programmazione, bilancio e fiscale cui è attribuita la responsabilità nelle seguenti linee funzionali:

- 23.01 elaborazione, redazione e gestione bilancio di previsione e pluriennale;
- 23.02 supporto contabile alla elaborazione del PEG e controllo di gestione;
- 23.03 elaborazione e redazione rendiconto della gestione;
- 23.04 programmazione e gestione economico finanziaria triennale;
- 23.05 pianificazione vincoli di finanza pubblica e pareggio costituzionale;
- 23.06 gestione dei vincoli di cassa e programmazione flussi di cassa;
- 23.07 gestione contabile delle uscite di parte corrente;
- 23.11 tenuta della contabilità analitica ed economica patrimoniale e gestione tabella transcodifica;
- 23.12 gestione, controllo e assistenza fiscale;
- 23.16 assistenza e supporto organismi collegiali (Collegio dei Revisori e commissioni);
- 23.29 armonizzazione dei bilanci ai nuovi principi contabili introdotti dal Dlgs 23 giugno 2011 n. 118
- 23.31 gestione e coordinamento attività di fatturazione elettronica e gestione PCC;
- 31.03 Documento Unico di Programmazione - parte contabile e nota di aggiornamento contabile;
- 31.09 redazione del Bilancio Consolidato.

Ciò premesso, il dirigente del Settore Ragioneria generale ha proposto una modifica dell'area di competenza della U.O. Programmazione, bilancio e fiscale, con la finalità di migliorare il presidio dei procedimenti di variazione al Bilancio di previsione previsti dall'art. 175, D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Infatti, attualmente la U.O. Programmazione, bilancio e fiscale presidia la fase istruttoria dei procedimenti di variazione di Bilancio di cui all'art. 175, D.lgs 18 agosto 2000, n. 267 e rilascia il parere di regolarità tecnica sui relativi provvedimenti ad esclusione delle variazioni di bilancio adottate ai sensi del comma 5 quater del citato art. 175 TUEL.

Ciò premesso, con la finalità di attribuire alla U.O. Programmazione, bilancio e fiscale anche la responsabilità del rilascio del parere di regolarità tecnica sui provvedimenti di variazione di Bilancio ex art. 175, comma 5 quater, D.lgs 18 agosto 2000, n. 267, si propone di creare una nuova linea funzionale, che potrebbe essere denominata "23.20 elaborazione delle variazioni al Bilancio di previsione e pluriennale", affidandone la responsabilità alla struttura in parola.

* * *

Si precisa, infine, che la struttura organizzativa dell'Ente, come 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 Linee Funzionali allegato alla presente relazione.

Distinti saluti.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Diodorina VALERINO
(documento firmato digitalmente)

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° giugno 2026****SEGRETARIO GENERALE**

10.31 verifiche e adempimenti connessi ai controlli della Corte dei Conti

10.33 gestione trasparenza amministrativa e documenti relativi ai sensi del D.lgs 33/2013 e s.m.i.

10.34 attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione

10.36 attività connesse al sistema dei controlli interni

18.04 realizzazione selezioni e procedure concorsuali

25.03 gestione atti e rapporti per nomine in enti, aziende e istituzioni

25.07 gestione relazioni sindacali relative al personale dirigente per informazione, concertazione, contrattazione

25.08 gestione istituti contrattuali del sistema premiante del personale dirigente;

31.15 responsabile del programma triennale dei lavori pubblici

31.16 responsabile del programma biennale degli acquisti di beni e servizi

SEGRETARIO GENERALE**U.O. ORGANISMI PARTECIPATI**

22.07 gestione partecipazioni del Comune in società, Consorzi

22.17 gestione dei rapporti di natura partecipativa (relativi alla qualità di "socio" del Comune di Rimini) con gli organismi partecipati

22.18 gestione dei controlli degli aspetti partecipativi (societari, patrimoniali, economici e finanziari) degli organismi partecipati ex DL 174/2012

22.19 gestione procedura di gara per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas ex DM 12/11/2011 n. 226

SETTORE POLIZIA LOCALE

12.09 gestione dell'ufficio di polizia giudiziaria costituito presso la Procura della Repubblica

12.11 programmazione cerimoniale e rappresentanza della Polizia Locale

12.50 programmazione e progettazione di interventi di polizia di prossimità e sicurezza urbana sul territorio anche mediante accordi regionali e con altri Enti esterni

12.51 gestione dei rapporti con Prefettura e Questura per l'organizzazione delle attività coordinate sul territorio in materia di polizia stradale e sicurezza urbana

12.52 programmazione e sviluppo della videosorveglianza comunale

12.53 programmazione delle attività trasversali del Settore in materia di viabilità, polizia di prossimità e sicurezza urbana

12.54 programmazione delle dotazioni, della formazione professionale e della logistica del Corpo di Polizia locale

12.55 direzione amministrativa dei progetti obiettivo per attività di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale ai sensi dell'art. 208, commi 4 lett. c) e 5, del D.Lgs.n.285/1992

12.13 gestione contabile delle entrate e riscossione coattiva delle entrate relative al procedimento sanzionatorio della Polizia Locale;**12.35 gestione delle funzioni amministrative e contabili del Settore, predisposizione degli atti e dei provvedimenti necessari per lo svolgimento dell'attività del Settore, elaborazione degli atti di gara per l'acquisto di beni e servizi unitamente alla gestione delle relative procedure;****SETTORE POLIZIA LOCALE****U.O. COMANDO E SERVIZI AMMINISTRATIVI****12.59 predisposizione degli atti e dei provvedimenti necessari per lo svolgimento dell'attività del Settore**

COMUNE DI RIMINI	I
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 D1 82/2005"	
Protocollo N.0205204/2026 del 09/06/2026	
'Class. ' 001.006001	
Firmatario: Diodorina Valerino	
Allegato N.1 : 2026_06_01 LINEE FUNZIONALI.pdf	

COMUNE DI RIMINI

LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° giugno 2026

12.13 gestione contabile delle entrate e riscossione coattiva delle entrate relative al procedimento sanzionatorio della Polizia Locale;

12.14 gestione e responsabilità dell'intero procedimento amministrativo sanzionatorio comprensivo del relativo contenzioso sia in opposizione che gerarchico e di tutti gli atti prodromici e conseguenti che da questo ne derivano;

12.33 gestione del protocollo informatico del Settore con smistamento ed assegnazione delle pratiche, delle istanze e degli atti pervenuti comprese tutte le istanze di accesso documentale ad esclusione di quelle relative all'infortunistica stradale;

12.34 gestione amministrativa e gestione delle presenze ed assenze del personale assegnato al Settore;

12.35 gestione delle funzioni amministrative e contabili del Settore, predisposizione degli atti e dei provvedimenti necessari per lo svolgimento dell'attività del Settore, elaborazione degli atti di gara per l'acquisto di beni e servizi unitamente alla gestione delle relative; procedure

12.36 gestione delle dotazioni e della logistica del Settore comprensiva delle relative manutenzioni, tarature ed aggiornamenti di tutte le strumentazioni in utilizzo al Corpo di Polizia

12.37 gestione dell'attività formativa e di aggiornamento, avanzamento nel grado del personale della Polizia Locale;

12.38 gestione e responsabilità del procedimento amministrativo connesso alla predisposizione delle ordinanze di modifica temporanea della circolazione stradale ad eccezione delle ordinanze emesse in relazione alle opere pubbliche realizzate dal Comune di Rimini;

12.56 istruttoria relativa ai servizi a pagamento della Polizia Locale;

SETTORE POLIZIA LOCALE

U.O. PRESIDIO DEL TERRITORIO E SICUREZZA URBANA

12.06 gestione delle attività di polizia amministrativa commerciale, tutela del consumatore e della libertà di impresa, contrasto del fenomeno dell'abusivismo commerciale;

12.07 gestione delle attività di polizia amministrativa edilizia, tutela della qualità urbana e rurale, tutela dell'ambiente e del benessere animale;

12.43 gestione delle attività di sicurezza urbana e tutela della vivibilità del territorio;

12.44 gestione degli accertamenti anagrafici e notifiche del Settore e di Enti esterni;

12.46 gestione delle attività dei distaccamenti costituiti sul territorio con funzioni di polizia di prossimità;

SETTORE POLIZIA LOCALE

U.O. SICUREZZA STRADALE, PRONTO INTERVENTO E VIABILITA'

12.10 gestione delle attività di infortunistica stradale e pronto intervento sull'intero territorio comunale;

12.32 progettazione dei piani di viabilità in occasione di eventi e manifestazioni;

12.39 gestione delle attività di polizia stradale finalizzate prioritariamente al controllo della mobilità e della sicurezza stradale compresa la gestione dei rapporti con tutti gli Enti esterni e gli

12.40 gestione delle comunicazioni operative attraverso la Centrale Radio Operativa;

12.41 responsabilità per l'attuazione dei piani di viabilità connessi alla sicurezza stradale ed alla safety in occasione di eventi, manifestazioni e fiere che per dimensione o presenza presentano profili di complessità;

12.57 gestione del procedimento amministrativo connesso alla funzione di polizia sanitaria per l'esecuzione dei TSO/ASO;

12.58 gestione protocollo informatico del Settore con smistamento ed assegnazione delle pratiche, delle istanze e degli atti pervenuti comprese tutte le istanze di accesso documentale in materia di infortunistica stradale;

U.O.A. AVVOCATURA CIVICA

30.01 assistenza legale e gestione contenzioso per l'Ente

COMUNE DI RIMINI	I
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"	
Protocollo N.0205204/2026 del 09/06/2026	
'Class. ' 001.006001	
Firmatario: Diodorina Valerino	
Allegato N.1 : 2026_06_01 LINEE FUNZIONALI.pdf	

COMUNE DI RIMINI

LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° giugno 2026

U.O.A. AVVOCATURA CIVICA

ELEVATA QUALIFICAZIONE SPECIALISTA AVVOCATO

30.02 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

DIREZIONE GENERALE

10.21 controllo di gestione - parte obiettivi

10.25 elaborazione referto annuale del Controllo di Gestione

10.32 elaborazione e coordinamento referto controlli interni

10.36 controlli su atti di acquisto di beni e servizi ai sensi della legge 191/2004

10.37 sviluppo delle azioni finalizzate alla piena accessibilità fisica e digitale dell'Ente

14.19 coordinamento, vigilanza e promozione delle azioni in materia di fondi strutturali europei

14.20 promozione internazionale del territorio e partenariati europei

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

18.02 progettazione, realizzazione e controllo degli interventi sull'organizzazione dell'Ente;

18.23 programmazione fabbisogno del personale;

18.29 gestione delle attività di cui all'art. 72 del DPR 445/2000

19.12 compiti e attività in materia di transizione digitale dell'Ente

24.02 gestione politiche dei tempi e degli orari della città

28.06 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

28.08 piano strategico, presidio e coordinamento dei rapporti con la Fondazione Piano Strategico

29.01 gestione iniziative, progetti per lo sviluppo della comunità locale nell'ambito delle politiche europee

29.02 monitoraggio e verifica dell'attuazione del programma di mandato del Sindaco

31.01 coordinamento e presidio dell'attività di pianificazione e controllo strategico

31.06 coordinamento ed elaborazione degli strumenti della programmazione strategica e gestionale e relativo monitoraggio

31.08 presidio e coordinamento generale dei progetti finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) e della relativa governance

31.10 Elaborazione documenti relativi al mandato amministrativo (Programma di mandato - Relazione di fine mandato ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 149/2011)

31.17 compiti e attività in materia di protezione dei dati personali

DIREZIONE GENERALE

ELEVATA QUALIFICAZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA, TRANSIZIONE DIGITALE E PROTEZIONE DEI DATI

19.13 coordinamento delle strategie e delle azioni per la transizione digitale dell'Ente

10.38 coordinamento delle strategie e delle azioni finalizzate alla piena accessibilità fisica e digitale dell'Ente

31.18 coordinamento delle strategie e delle azioni finalizzate alla protezione dei dati

31.19 supporto alla Direzione generale nel processo di pianificazione strategica dell'Ente

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° giugno 2026****DIREZIONE GENERALE****U.O. GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO**

- 19.01 progettazione e sviluppo software
- 19.04 conduzione sistemi operativi
- 19.05 gestione manutenzione sistema informativo (hardware e software)
- 19.06 gestione impianti informatici e telematici
- 19.08 acquisti strumenti informatici e telematici e gestione contratti di fornitura
- 19.10 gestione inventario risorse sistema informativo
- 19.11 Progettazione e gestione delle politiche di sicurezza informatica
- 32.02 noleggio fotocopiatrici e macchine multifunzione per la stampa

DIREZIONE GENERALE**U.O. SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE E TOPONOMASTICA**

- 10.13 realizzazione studi e ricerche statistiche
- 10.14 gestione amministrativa dell'onomastica delle aree di circolazione
- 10.15 compilazione e aggiornamento dello stradario comunale
- 10.16 gestione della numerazione civica esterna ed interna
- 10.18 revisione decennale dell'onomastica stradale e della numerazione civica
- 10.28 coordinamento gestione data warehouse dell'Ente
- 28.02 progettazione, realizzazione ed implementazione del Sistema Informativo Territoriale
- 28.07 realizzazione e aggiornamento dei piani topografici da approvarsi dall'Istat
- 28.09 gestione dell'anagrafe comunale immobiliare (ACI)
- 28.10 Gestione dell'archivio nazionale dei numeri civici e delle strade urbane (ANNCSU) relativamente al territorio comunale
- 28.11 Coordinamento processi di apertura dei dati dell'Ente (OPEN DATA)

DIREZIONE GENERALE**SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA**

- 07.38 gestione amministrativo contabile per le strutture afferenti all'area dei lavori pubblici, ambiente e mobilità;
- 08.11 procedimenti amministrativi per approvazione ed esecuzione opere pubbliche
- 09.21 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,
- 09.22 gestione amministrativa e contabile delle utenze delle sedi comunali;
- 09.23 monitoraggio dell'attuazione dello Opere Pubbliche attraverso il portale del M.E.F.;
- 09.25 gestione rapporti con ANAC attraverso l'Osservatorio LL. PP. regionale (progettazione ed esecuzione dei LL.PP.);
- 09.27 programmazione triennale ed elenco annuale dei LL.PP.;
- 09.29 responsabilità della fase di affidamento dei lavori per importo inferiore a un milione di euro;

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° giugno 2026**

09.30 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 EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA**

03.12 interventi di conservazione immobili storico- monumentali

07.19 progettazione e realizzazione opere di edilizia pubblica e assimilate

07.33 studi, progetti e realizzazione di interventi di valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune di Rimini e degli organismi partecipati

07.36 interventi di riqualificazione urbana e recupero storico - culturale

07.52 progettazione e realizzazione di opere pubbliche finanziate con i fondi del P.N.R.R. e relative attività di amministrative;

07.53 partenariati pubblico – privati per la progettazione, realizzazione e gestione di opere pubbliche;

17.16 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

33.05 Direzione tecnica Teatro Amintore Galli

DIREZIONE GENERALE**SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA****U.O. EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E CIMITERIALE**

09.37 progettazione e realizzazione di interventi di edilizia scolastica e universitaria

09.38 progettazione e realizzazione di interventi di edilizia sportiva

09.39 progettazione e realizzazione di interventi di edilizia cimiteriale

DIREZIONE GENERALE**SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA****U.O. EFFICIENZA ENERGETICA E FONTI RINNOVABILI**

17.11 attività in materia di gestione efficiente dell'energia - Energy manager

17.15 gestione del servizio di teleriscaldamento

17.19 gestione tecnica delle utenze delle sedi comunali

33.12 monitoraggio dell'esecuzione del contratto di distribuzione del gas nell'ATEM Rimini

33.13 monitoraggio degli aspetti tecnici e ambientali connessi alla distribuzione del gas nell'ATEM Rimini

33.14 supporto agli Enti rientranti nell'ATEM Rimini nell'individuazione, valutazione e proposta di attuazione di interventi di efficientamento energetico

DIREZIONE GENERALE**SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA****U.O. GESTIONE EDIFICI E SICUREZZA**

07.23 attività di gestione del contratto di global service degli edifici pubblici e controllo della relativa esecuzione

09.32 esecuzione interventi demolizione coattiva abusi edilizi

09.34 valutazioni tecnico-economiche ex art. 23 L.R. 23/04 (perizie estimative demolizione abusi edilizi)

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° giugno 2026**

17.05 supporto ai datori di lavoro per la gestione dei rischi da virus Covid-19
17.08 supporto ai datori di lavoro per la gestione del Documento di valutazione dei rischi
17.09 gestione del contratto del servizio di prevenzione e protezione ed art. 31 D.Lgs 81/2008 e coordinamento della relativa attività
17.10 progettazione e realizzazione di interventi finalizzati al risparmio energetico e sostenibilità
17.17 Interventi di manutenzione, ristrutturazione di edifici pubblici
17.18 verifiche e interventi di miglioramento sismico degli edifici pubblici

DIREZIONE GENERALE**SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA****U.O. QUALITA' URBANA E VERDE PUBBLICO**

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

DIREZIONE GENERALE**SETTORE INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE**

07.15 pareri, collaudo e presa in carico delle opere di urbanizzazione da realizzarsi da privati
07.24 gestione organizzativa, amministrativa e contabile in global service delle strade ed opere assimilate
07.26 gestione organizzativa, amministrativa e contabile in global service delle infrastrutture tecnologiche
07.29 predisposizione e gestione del piano neve
07.35 progettazione e realizzazione opere complementari al TRC
07.43 Parco del Mare - opere pubbliche
07.50 progettazione, installazione e gestione degli apparati tecnologici finalizzati al potenziamento ed ottimizzazione della funzionalità delle infrastrutture (Smart City);
07.51 gestione del rapporto con operatori del settore telecomunicazioni per interventi di installazione implementazione delle loro infrastrutture;
09.20 procedure espropriative
16.08 progettazione ed esecuzione degli interventi alla Struttura comunale di Protezione civile
16.09 progettazione ed esecuzione degli interventi sulle aree di ammassamento soccorsi e popolazione
16.10 Ufficio Unico Sistema di Allertamento (U.U.S.A.);
17.12 adempimenti in materia di sicurezza degli impianti (ascensori ed elevatori)
24.09 registrazione, trascrizione e voltura decreti d'esproprio
33.04 gestione delle procedure di partenariato pubblico-privato
33.09 interventi di attuazione del Piano nazionale per le Città
33.10 Nuova Circonvallazione di Santa Giustina
33.11 Il Parco Marecchia - Riqualificazione attraverso la riorganizzazione di funzioni ed infrastrutture

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° giugno 2026**

33.16 riqualificazione dell'area compresa tra Largo Boscovich, Viale Colombo e Lungomare Tintori

33.17 gestione della Portineria dello stabile di Via Rosaspina

DIREZIONE GENERALE**SETTORE INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE****U.O. INFRASTRUTTURE**

07.14 gestione delle strade e del sottosuolo stradale e relative autorizzazioni

07.17 progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria delle opere stradali;

07.20 progettazione e realizzazione opere stradali e assimilate

07.22 progettazione e realizzazione infrastrutture tecnologiche

07.30 progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria delle infrastrutture tecnologiche;

07.41 progettazione e realizzazione di interventi sostitutivi da parte dell'Amministrazione comunale

07.49 gestione del rapporto con gli stakeholders ai fini della programmazione degli interventi sulle infrastrutture stradali e tecnologiche;

33.01 coordinamento delle attività con Enti esterni per la realizzazione di opere infrastrutturali

DIREZIONE GENERALE**SETTORE INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE****U.O. PROTEZIONE CIVILE E PUBBLICA INCOLUMITA'**

16.01 gestione dei rapporti con proprietari di immobili privati in materia di pubblica incolumità, sicurezza e agibilità

16.02 coordinamento degli interventi di emergenza di Protezione Civile

16.03 gestione e aggiornamento del Piano di Protezione Civile

16.04 gestione dei rapporti con le associazioni di volontariato in materia di Protezione Civile

16.05 gestione dei rapporti con enti esterni per interventi di pubblica incolumità

16.06 gestione dei rapporti con enti esterni per interventi di pubblica sicurezza

16.07 aggiornamento del Piano di Protezione civile per il rischio sismico e tsunami

DIREZIONE GENERALE**SETTORE SICUREZZA IDRAULICA E QUALITA' AMBIENTALE**

07.27 gestione organizzativa, amministrativa e contabile in global service del servizio di smaltimento rifiuti

07.45 gestione organizzativa, amministrativa, contabile in global service delle infrastrutture idrauliche

33.06 interventi per il miglioramento della qualità dell'acqua nel bacino del Ponte di Tiberio

07.16 programmazione e attuazione degli interventi del PSBO e coordinamento e supervisione delle attività del gestore

07.31 progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria delle infrastrutture idrauliche;

07.44 progettazione e realizzazione infrastrutture idrauliche

07.54 gestione del rapporto con gli stakeholders ai fini della programmazione degli interventi sulle infrastrutture idrauliche;

33.15 coordinamento delle attività con Enti esterni per la realizzazione di opere idrauliche

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI** con decorrenza dal **1° giugno 2026****DIREZIONE GENERALE****SETTORE SICUREZZA IDRAULICA E QUALITA' AMBIENTALE****U.O. QUALITA' AMBIENTALE**

02.04 programmazione e gestione progetti CEAS (Centro educazione alla sostenibilità) e INFEAS (Informazione formazione educazione alla sostenibilità)

07.18 Progettazione e realizzazione interventi di risanamento ambientale

07.28 gestione procedimenti amministrativi in materia ambientale e valutazioni di sostenibilità ambientale

07.39 monitoraggio e controllo del reticolo idrografico minore

07.46 gestione balneazione e qualità delle acque

07.47 erogazione di contributi per risanamento ambientale

07.48 valutazioni, piani e regolamenti in materia ambientale

17.06 iniziative di educazione ambientale

DIREZIONE GENERALE**SETTORE MOBILITA'**

05.34 attività amministrative relative all'esercizio delle attività di taxi e noleggio con conducente

07.07 funzioni di mobility manager

07.08 licenze, autorizzazioni, certificazioni, attestazioni in materia di trasporto e traffico

07.10 pianificazione, regolamentazione e gestione delle ZTL

07.11 gestione dei sistemi intelligenti di governo della mobilità

07.13 pianificazione e gestione delle azioni in materia di mobilità urbana

07.30 gestione delle istanze e segnalazioni in materia di mobilità

07.34 gestione parcheggi comunali

07.40 ordinanze di regolamentazione temporanea della circolazione veicolare emesse in relazione a opere pubbliche realizzate dal Comune di Rimini

07.42 gestione del servizio di Trasporto Pubblico Locale (TPL)

12.12 rilascio permessi in materia di viabilità e sosta

12.19 gestione dei passi carrabili

12.48 rilascio e gestione dei permessi di sosta per disabili

12.50 rilascio e gestione dei permessi di circolazione per disabili

07.55 ordinanze di regolamentazione permanente della circolazione stradale

DIREZIONE GENERALE**SETTORE PATRIMONIO**

22.01 acquisti e vendita patrimonio immobiliare

22.02 tutela, gestione patrimonio immobiliare e gestione inventario

22.11 razionalizzazione e gestione unitaria degli spazi nelle sedi comunali

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI** con decorrenza dal **1° giugno 2026**

22.12 concessione in piena proprietà nuclei PEEP e vendita alloggi ERP
22.14 acquisizioni gratuite ex art. 31 comma 21/22 L.448/98
22.16 obblighi informativi ex lege 191/2009
22.20 gestione amministrativa e contabile delle servitù militari
27.03 gestione rapporti con l'Università per lo sviluppo del polo universitario riminese

DIREZIONE GENERALE**SETTORE PATRIMONIO****UO CONCESSIONI E LOCAZIONI**

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

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

05.25 gestione conferenze di servizi per le grandi strutture di vendita
05.26 atti ricognitori finali in materia edilizia per attività produttive (compreso Piano dell'Arenile)
05.28 autorizzazioni, certificazioni in materia di tutela dall'inquinamento acustico accessorie ad attività d'impresa di competenza dello S.U.A.P.
07.03 permessi di costruire in materia di edilizia residenziale e produttiva
07.09 gestione archivio dello Sportello Unico per l'Edilizia - accesso atti
08.10 responsabilità e coordinamento ufficio di piano
08.30 accesso agli atti in materia di condono edilizio e contenzioso
08.31 verifica del Contributo di costruzione e rimborsi in materia edilizia
08.32 gestione del progetto di digitalizzazione degli archivi
11.18 attestazioni di idoneità alloggiativa
28.01 gestione sportello unico per le imprese

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE**U.O. CONDONO, AGIBILITA' E CENTRO STORICO**

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

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI** con decorrenza dal **1° giugno 2026****U.O. EDILIZIA RESIDENZIALE E PRODUTTIVA**

05.35 atti ricognitori in materia di edilizia residenziale e produttiva

08.12 proposta di permesso di costruire;

08.20 valutazione preventiva ex art. 21 LR 15/2013

08.22 SCIA edilizia residenziale e produttiva ad esclusione dei procedimenti soggetti alla disciplina particolareggiata Centro Storico;

08.23 CILA attività edilizia residenziale e produttiva ad esclusione dei procedimenti soggetti alla disciplina particolareggiata Centro Storico;

08.33 procedimenti connessi agli interventi di riqualificazione delle strutture turistiche

08.34 procedimenti connessi alle semplificazioni introdotte dal D.L. 29 maggio 2024, n. 69

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

08.03 compiti di vigilanza dell'attività edilizia sul territorio e provvedimenti sanzionatori di repressione dell'abusivismo edilizio

08.16 attività di front-office tecnico amministrativo-verifica formale pratiche edilizie

08.17 gestione amministrativa pratiche edilizie e protocollo

08.18 gestione contabile degli introiti e delle spese in materia edilizia

08.19 ufficio giuridico e gestione del contenzioso su atti e provvedimenti in materia edilizia, procedure di fallimento e concordati

08.24 gestione dell'informatizzazione dello Sportello Unico per l'Edilizia Residenziale e Produttiva

08.25 conferenze di servizi preliminare ex art 4 bis L.r. 15/13

08.26 gestione amministrativa conferenze di servizi istruttorie ex artt 14 e 18 L.R. 15/13

08.27 gestione amministrativa conferenze di servizi istruttorie ex art 7 DPR 160/10

08.28 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

09.33 recupero costi di demolizione coattiva abusi edilizi

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE**SETTORE URBANISTICA**

07.01 predisposizione, progettazione e gestione di atti di pianificazione territoriale

07.04 certificazioni, dichiarazioni, attestazioni in materia urbanistica

07.12 predisposizione, progettazione e gestione di accordi di pianificazione e di accordi di programma

08.06 gestione cartografie tematiche del territorio

08.07 gestione amministrativa strumenti urbanistici attuativi

08.09 progettazione e gestione piani urbanistici di rilevanza strategica

09.28 regolamenti, atti di indirizzo e pareri in materia di gestione del territorio

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE**SETTORE URBANISTICA****U.O. PAESAGGISTICA**

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI** con decorrenza dal **1° giugno 2026**

08.08 autorizzazioni paesaggistiche e sanatorie ambientali

08.04 coordinamento e segreteria della Commissione per la Qualità Architettonica ed il Paesaggio

08.02 provvedimenti repressivi degli abusi paesaggistici e gestione del contenzioso

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE**SETTORE URBANISTICA****U.O. PIANIFICAZIONE ATTUATIVA**

07.02 piani attuativi e atti di pianificazione collegati

11.17 progettazione e gestione aree PEEP

11.19 progettazione e attuazione degli interventi in materia di politiche abitative

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'

11.01 progettazione, realizzazione interventi di sicurezza sociale

11.03 Conduzione dell'intero ciclo di presa in carico utenti, progettazione personalizzata e gestione degli interventi socio-assistenziali e socio-sanitari per determinate categorie di

11.04 Esercizio delle funzioni di committenza sui servizi in accreditamento (strutture e servizi per la domiciliarità)

11.09 promozione attiva di progetti di animazione sociale

11.11 interventi per fronteggiare l'emergenza abitativa

32.01 coordinamento iniziative di SGQ (sistema gestione qualità)

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

11.20 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. SERVIZI AMMINISTRATIVI AREA SOCIALE**

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

11.21 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

11.22 gestione del servizio SGATE tramite i Caf; gestione agevolazioni TARI alle onLus.

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

02.03 progettazione, realizzazione interventi formativi e politiche del lavoro

11.02 attività propedeutiche alle misure di sostegno al reddito

11.07 assegnazione, revoca, subentro per alloggi di edilizia residenziale pubblica

11.13 gestione tecnico/amministrativa dei rapporti con ACER

11.15 rilevazione dei fabbisogni abitativi e programmazione degli interventi in materia di politiche abitative

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° giugno 2026**

11.16 interventi a sostegno del diritto all'abitazione

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'**SETTORE PROTEZIONE SOCIALE**

02.02 progettazione e gestione di interventi per giovani e adolescenti

11.06 progettazione e gestione di percorsi di sostegno e tutela per minori e famiglie;

11.08 progettazione e gestione di interventi per la qualità e sicurezza sul lavoro;

11.10 progettazione e gestione dei servizi di informazione, orientamento e invio (sportello sociale);

11.12 coordinamento dei progetti di servizio civile volontario

11.14 presa in carico, progettazione e monitoraggio di interventi sulle nuove categorie di svantaggio definite dalle Delibere di Giunta comunale;

12.31 programmazione, gestione interventi di inclusione per immigrati

25.09 Realizzazione attività contro la violenza e le discriminazioni di genere

27.01 assistenza commissione per le pari opportunità

27.02 realizzazione iniziative per le pari opportunità

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'**SETTORE PROTEZIONE SOCIALE****U.O. SERVIZIO SOCIALE MINORI**

11.23 gestione degli interventi di sostegno e tutela per minori e famiglie

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'**SETTORE EDUCAZIONE**

01.01 gestione diritto allo studio università

01.04 organizzazione gestione dei servizi di nido e scuola dell'infanzia comunali

01.06 verifiche sul rispetto dell'obbligo di istruzione

01.07 realizzazione attività educativa

01.08 produzione e somministrazione pasti dei servizi scolastici comunali (Nidi e Scuole infanzia)

01.10 organizzazione servizi ausiliari per nidi e scuole dell'infanzia comunali

01.16 programmazione rete scolastica e Piano regolatore dell'edilizia scolastica

01.18 programmazione e gestione dei rapporti con le scuole private

01.20 Progettazione, gestione e monitoraggio dei Piani di Formazione e aggiornamento (anche su scuole e nidi comunali)

01.22 Progettazione e monitoraggio Interventi di sostegno dei bambini svantaggiati nelle scuole statali e centri estivi

01.23 Progettazione e monitoraggio dei piani di razionalizzazione della rete scolastica e relazioni con le scuole statali

01.24 Progettazione e direzione dell'esecuzione dei contratti di appalto di servizi educativi e ausiliari

02.08 gestione arredi e attrezzature delle scuole di competenza comunale (Nidi, Scuole infanzia comunali, scuole infanzia + primarie + secondarie di 2° grado statali).

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° giugno 2026**

02.09 riscossione rette scolastiche

02.11 Direzione del Coordinamento pedagogico territoriale

21.08 Verifiche sul rispetto dell'obbligo vaccinale

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'**SETTORE EDUCAZIONE****U.O. COORDINAMENTO PEDAGOGICO DEI SERVIZI COMUNALI (NIDI E SCUOLE D'INFANZIA)**

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

01.05 progettazione, coordinamento e monitoraggio attività educativa e didattica

01.19 coordinamento dei collettivi scolastici

01.21 coordinamento e Valutazione del personale insegnante, educativo e ausiliario

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'**SETTORE EDUCAZIONE****U.O. SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO**

01.02 gestione diritto allo studio scuole statali di infanzia, primarie e secondarie: mense scolastiche

01.17 gestione diritto allo studio infanzia, primarie e secondarie: fornitura libri di testo e sussidi

02.05 programmazione e organizzazione Centri Ricreativi Estivi

02.06 Iscrizioni ai servizi comunali per l'infanzia (Nidi e Scuole infanzia)

21.07 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

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'**SETTORE SERVIZI CIVICI**

10.01 rilascio certificazioni, autentiche e documenti anagrafici

10.02 rilascio certificazioni e documenti di stato civile

10.03 gestione matrimoni e unioni civili

10.04 certificazioni, aggiornamento liste elettorali comunali

10.05 certificazioni, aggiornamento liste elettorali circondariali

10.06 realizzazione consultazioni elettorali

10.07 certificazioni aggiornamento tenuta liste di leva

10.09 licenze, tesserini di caccia

10.10 assistenza organismi collegiali (commissione elettorale e circondariale)

10.11 tenuta e gestione anagrafe canina

10.12 realizzazione statistiche e censimenti

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

12.24 autorizzazioni attività imprese funebri

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° giugno 2026**

12.25 rilevazione prezzi al consumo
12.26 tenuta e aggiornamento anagrafe popolazione residente e AIRE
12.27 tenuta e gestione archivi: storico, codici fiscali, permessi di soggiorno, pensioni
12.28 tenuta e aggiornamento atti di stato civile
12.29 tutela dei consumatori
12.30 regolarizzazione soggiorno cittadini unione europea
14.06 concessione sale dei centri civici di quartiere
14.10 partecipazione attiva della cittadinanza
14.11 processi partecipativi su temi di particolare interesse per l'Amministrazione comunale
14.12 gestione attività e coordinamento gruppi di volontariato civico – progetto CI.VI.VO
14.13 coordinamento e gestione lavoratori di pubblica utilità a seguito di convenzione con il Tribunale di Rimini
14.14 Gestione e modifica accordi di separazione e divorzio
14.15 gestione orti urbani
14.16 gestione dei centri civici decentrati
14.17 gestione servizio cimiteriale
14.18 gestione amministrativo-contabile servizi civici
14.21 programmazione e supporto metodologico alla progettualità transnazionale e non dell'Ente
15.03 interventi in materia di polizia mortuaria
15.05 concessioni, autorizzazioni, certificazioni, permessi vari di polizia mortuaria
15.07 recupero, custodia degli animali e gestione struttura di ricovero
15.09 gestione gare e contratti per acquisti e forniture per il Canile
15.11 riscossione proventi lampade votive
15.16 controlli e sanzioni in materia di tutela degli animali d'affezione
15.17 attività in materia di testamento biologico
15.18 gestione del contratto con Anthea delle attività strumentali dei servizi cimiteriali
26.06 cooperazione allo sviluppo, solidarietà internazionale
26.09 politiche della pace

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA**SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO**

06.01 progettazione e realizzazione di iniziative ed eventi anche congiuntamente con soggetti terzi
06.04 gestione dello sportello generale per il turismo
06.07 riqualificazione e gestione degli interventi e delle attività sui lungomari della città
06.08 concessione suolo ed aree pubbliche
06.10 ricerca sponsorizzazioni e attività di fundraising a sostegno di progetti ed iniziative in campo turistico
22.10 gestione delle funzioni comunali in materia di demanio marittimo

COMUNE DI RIMINI	I
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"	
Protocollo N.0205204/2026 del 09/06/2026	
'Class. ' 001.006001	
Firmatario: Diodorina Valerino	
Allegato N.1 : 2026_06_01 LINEE FUNZIONALI.pdf	

COMUNE DI RIMINI

LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° giugno 2026

22.21 predisposizione e gestione delle procedure di affidamento delle concessioni demaniali

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA

SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO

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

32.04 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

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

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

32.07 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

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

05.03 direzione e gestione del mercato San Francesco

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

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

05.09 attività sanzionatoria accessoria in relazione alle attività economiche

05.12 gestione dei mercati comunali (fissi e aree pubbliche)

05.14 attività amministrative connesse alle procedure di polizia amministrativa ai sensi del T.U.L.P.S, alle manifestazioni di sorte locale e alle azioni di contrasto al gioco d'azzardo patologico in relazione all'esercizio di attività economiche

05.16 programmazione e regolazione, promozione e sviluppo delle attività economiche

05.18 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

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

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

05.32 attività amministrative relative all'Autorizzazione Unica Ambientale

06.05 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

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

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA

SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'

03.03 progettazione, realizzazione spettacoli musicali

03.05 assistenza ad iniziative culturali in genere

03.14 acquisizione e concessione contributi, patrocini per iniziative culturali

03.15 concessioni, autorizzazioni all'utilizzo delle sale museali

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° giugno 2026**

- 03.21 Antico/Presente. Festival del Mondo Antico.
- 03.22 gestione complessiva ed integrata dei musei comunali e delle complesse iniziative tecniche, scientifiche e culturali
- 03.23 gestione gare e contratti per acquisto materiali Musei comunali
- 03.24 progettazione, realizzazione iniziative e manifestazioni culturali dei musei
- 03.25 acquisizione e concessione contributi, patrocini per iniziative sportive
- 03.34 progettazione di un nuovo modello di governance dei teatri cittadini
- 04.02 progettazione, realizzazione corsi formativi in materia musicale
- 04.03 realizzazione manifestazioni musicali
- 13.01 progettazione, realizzazione di iniziative e manifestazioni sportive
- 13.02 assistenza a manifestazioni in genere
- 13.03 concessioni temporanee e continuative degli impianti sportivi
- 13.04 gestione e manutenzione attrezzature impianti sportivi
- 13.05 recupero e riuso degli impianti sportivi e relative procedure di affidamento
- 13.06 nuovo centro Federale della Danza sportiva
- 13.08 coordinamento attività amministrative, ricerca risorse finanziarie e sponsorizzazioni
- 13.09 gestione progetti speciali in materia di cultura e turismo

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA**SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'****U.O. BIBLIOTECA CIVICA**

- 03.04 progettazione, realizzazione iniziative e manifestazioni culturali della biblioteca
- 03.06 acquisizione, conservazione, distribuzione patrimonio biblioteca
- 03.07 acquisizione, conservazione, distribuzione patrimonio emeroteca
- 03.08 acquisizione, conservazione, distribuzione patrimonio mediateca

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA**SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'****U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI**

- 03.01 progettazione, realizzazione spettacoli cinematografici e audiovisivi
- 03.17 attività culturali di politica cinematografica
- 03.18 gestione del Museo Fellini
- 03.20 ideazione e attuazione delle politiche riguardanti la figura del maestro Fellini
- 03.33 conservazione e valorizzazione del patrimonio del Museo Fellini

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

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° giugno 2026****U.O. MUSEI E CULTURE EXTRAEUROPEE**

- 03.09 progettazione, realizzazione mostre di musei, gallerie, pinacoteche
- 03.10 assistenza a mostre di musei, gallerie, pinacoteche
- 03.11 acquisizione, conservazione e restauro patrimonio musei, gallerie, pinacoteche
- 03.13 ricerca, conservazione e restauro degli scavi archeologici
- 03.16 gestione archivio storico beni culturali
- 03.19 conservazione e valorizzazione beni demo-antropologici ("Museo degli Sguardi")
- 03.29 promozione e valorizzazione del patrimonio museale
- 03.30 conservazione e valorizzazione dei beni archeologici ("Domus del chirurgo")
- 03.31 conservazione e valorizzazione delle opere di arte moderna e contemporanea
- 03.32 gestione dei Palazzi dell'Arte

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA**SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'****U.O. TEATRI**

- 03.02 direzione artistica, progettazione, realizzazione spettacoli teatrali
- 03.26 progettazione, realizzazione spettacoli di danza
- 03.27 organizzazione e gestione dei teatri cittadini
- 03.28 coordinamento delle programmazioni e delle attività nei teatri cittadini

DIPARTIMENTO RISORSE

- 18.01 provvedimenti inerenti la dotazione organica dell'Ente
- 18.03 gestione degli istituti della partecipazione sindacale per il personale dipendente
- 18.06 costituzione, gestione e cessazione del rapporto di lavoro del personale dipendente
- 18.07 progettazione e realizzazione interventi di formazione, sviluppo professionale
- 18.08 gestione trattamento giuridico del personale
- 18.12 gestione del contenzioso in materia di lavoro
- 18.16 gestione del procedimento disciplinare - ufficio per i procedimenti disciplinari
- 18.24 supporto all'attività di valutazione delle prestazioni del personale
- 18.25 gestione istituti contrattuali del sistema premiante del personale dipendente
- 18.26 gestione del lavoro agile
- 18.27 verifiche ispettive ex art. 1 co.56 e segg. L. 662/96
- 18.30 gestione sorveglianza sanitaria ai sensi del Dlgs 81/2008
- 18.31 gestione degli istituti contrattuali inerenti la presenza in servizio del personale dipendente
- 26.01 progettazione, organizzazione e realizzazione, diretta o in collaborazione, di iniziative pubbliche
- 26.02 gestione cerimoniale

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° giugno 2026**

26.05 concessione patrocini
26.07 gestione reclami, istanze, petizioni, esposti
26.08 organizzazione e gestione degli impegni istituzionali del Sindaco, interni ed esterni all'Ente
26.10 gestione gemellaggi
31.11 assistenza e supporto al nucleo di valutazione/O.I.V.

DIPARTIMENTO RISORSE**ELEVATA QUALIFICAZIONE SEGRETERIA GENERALE**

12.17 atti di convocazione organi istituzionali (Consiglio comunale, Conferenza Presidenti, Gruppi e Commissioni)
18.28 attività inerenti l'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni
24.01 assistenza al Presidente del Consiglio comunale e a Commissioni ed organismi consiliari
25.01 assistenza organi istituzionali collegiali (Consiglio, Giunta, Commissioni)
25.02 gestione provvedimenti organi istituzionali collegiali e monocratici
25.04 tenuta albo pretorio
25.05 Adempimenti relativi alla pubblicità patrimoniale e reddituale amministratori

DIPARTIMENTO RISORSE**U.O. COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE**

06.02 promozione, informazione di eventi turistici, ideazione e gestione di campagne di comunicazione e branding
06.09 programmazione, progettazione e gestione di attività di marketing turistico, anche in collaborazione con altri enti
06.11 progettazione e gestione di attività di coordinamento, marketing interno e relazioni con la comunità locale e gli operatori turistici per lo sviluppo del turismo
26.03 progettazione, realizzazione iniziative di comunicazione istituzionale
26.04 gestione del servizio di rassegna stampa
26.06 coordinamento e direzione dell'Ufficio Stampa comunale
28.03 gestione delle relazioni con il pubblico (URP)
28.04 gestione del sito web del Comune e dei canali social
28.05 rete degli sportelli informativi

DIPARTIMENTO RISORSE**U.O. GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE RISORSE UMANE**

18.09 gestione trattamento economico del personale
18.10 gestione trattamento previdenziale del personale
18.11 gestione trattamento assicurativo del personale
18.13 gestione programmazione finanziaria classificazione bilancio e definizione flussi di contabilità dalla procedura paghe
18.19 gestione economica, previdenziale ed assicurativa dei redditi assimilati
18.20 gestione su delega delle cessioni dello stipendio

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° giugno 2026**

- 18.21 adempimenti fiscali del sostituto d'imposta per redditi da lavoro dipendente e redditi assimilati (rimborsi IRPEF da CAAF per 730, 770, etc.)
- 18.22 inserimento e gestione codifica centri di costo a dipendenti e redditi assimilati per invio dati al controllo di gestione
- 18.32 gestione previdenza complementare

DIPARTIMENTO RISORSE**SETTORE AFFARI GENERALI**

- 26.11 attività di educazione alla memoria
- 24.03 gestione archivio generale dell'Ente;
- 24.04 gestione protocollo generale dell'Ente e sistema di gestione documentale;
- 24.05 gestione messi comunali, notifiche generiche e di atti giudiziari;
- 24.08 assistenza, redazione contratti d'appalto e atti negoziali, supporto al Segretario generale quale ufficiale rogante;
- 24.10 gestione centralino telefonico in outsourcing;
- 24.12 servizi di attesa, assistenza ed ausilio ad uffici e organi istituzionali presso la Residenza municipale;
- 24.13 aggiornamenti della Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti;
- 24.14 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;
- 24.15 supporto e consulenza interna per le procedure di affidamento delle concessioni demaniali;
- 24.16 aggiornamento del livello di qualificazione della stazione unica appaltante;
- 24.17 politiche per la legalità;

DIPARTIMENTO RISORSE**SETTORE AFFARI GENERALI****ELEVATA QUALIFICAZIONE SPECIALISTA UFFICIO GARE**

- 24.06 supporto nel coordinamento delle attività inerenti alle procedure di affidamento di lavori per importo pari o superiore a un milione di euro, alle procedure aperte e ristrette per l'acquisizione di servizi e forniture
- 24.07 supporto e consulenza interna per le procedure di affidamento ai sensi del Codice dei Contratti pubblici in capo ai singoli uffici;

DIPARTIMENTO RISORSE**SETTORE RAGIONERIA GENERALE**

- 23.08 gestione contabile delle entrate
- 23.09 riscossione coattiva delle entrate
- 23.10 pianificazione e gestione dell'indebitamento e delle risorse finanziarie alternative per investimenti
- 23.13 certificazioni, dichiarazioni, attestazioni
- 23.14 gestione contabile delle uscite di parte investimenti
- 23.15 attività ispettiva e controllo agenti contabili
- 23.17 aggiornamento dell'Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori Pubblici
- 23.23 coordinamento contabile ed amministrativo contributi straordinari in conto investimenti

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° giugno 2026**

23.32 attività di realizzazione e gestione incassi mediante portale Pago PA

DIPARTIMENTO RISORSE**SETTORE RAGIONERIA GENERALE****U.O. CASA COMUNE, ECONOMATO E AUTOPARCO**

20.01 programmazione, pianificazione e gestione amministrativa appalti di forniture e servizi

20.02 gestione gare e contratti per forniture e servizi

20.04 gestione inventario beni strumentali dell'Ente

20.05 gestione oggetti rinvenuti

20.06 alienazione beni mobili e attrezzature

20.07 gestione cassa economale

20.08 gestione polizze assicurative dell'Ente

20.09 gestione traslochi uffici dell'Ente

20.10 gestione posta in uscita dell'Ente

20.12 gestione stamperia (esterna con contratto di appalto)

20.13 decoro degli uffici comunali (casa Comune)

21.01 realizzazione trasporti servizi scolastici nella forma della gestione diretta mediante personale dipendente

21.02 realizzazione trasporti di rappresentanza

21.03 realizzazione trasporti diversi

21.04 gestione e manutenzione automezzi (diretta e indiretta)

21.05 gestione gare e contratti per automezzi

23.28 gestione delle spese di rappresentanza mediante anticipazioni economali

DIPARTIMENTO RISORSE**SETTORE RAGIONERIA GENERALE****U.O. PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E FISCALE**

23.01 elaborazione, redazione e gestione bilancio di previsione e pluriennale

23.02 supporto contabile alla elaborazione del PEG e controllo di gestione

23.03 elaborazione e redazione rendiconto della gestione

23.04 programmazione e gestione economico finanziaria triennale

23.05 pianificazione vincoli di finanza pubblica e pareggio costituzionale

23.06 gestione dei vincoli di cassa e programmazione flussi di cassa

23.07 gestione contabile delle uscite di parte corrente

23.11 tenuta della contabilità analitica ed economica patrimoniale e gestione tabella transcodifica

23.12 gestione, controllo e assistenza fiscale

23.16 assistenza e supporto organismi collegiali (Collegio dei Revisori e commissioni)

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° giugno 2026**

23.29 armonizzazione dei bilanci ai nuovi principi contabili introdotti dal Dlgs 23 giugno 2011 n. 118

23.31 gestione e coordinamento attività di fatturazione elettronica e gestione PCC

31.03 Documento Unico di Programmazione - parte contabile e nota di aggiornamento contabile

31.09 redazione del Bilancio Consolidato

23.20 elaborazione delle variazioni al Bilancio di previsione e pluriennale**DIPARTIMENTO RISORSE****SETTORE RISORSE TRIBUTARIE**

23.18 gestione tributi sugli immobili e relativo contenzioso

23.19 gestione imposta di soggiorno e relativo contenzioso

23.21 gestione delle procedure amministrative connesse all'installazione e/o rimozione di mezzi di pubblicità e propaganda pubblici o privati e relativo contenzioso

23.22 gestione tributo per il servizio rifiuti e relativo contenzioso

23.24 gestione tributi a domanda, diritti e relativo contenzioso

23.25 gestione rapporto con concessionario delle entrate

23.26 compartecipazione al gettito erariale e gestione amministrativa addizionale comunale IRPEF

23.27 gestione attività amministrativo/contabili tributi su immobili e IDS

23.30 coordinamento dei programmi e delle azioni concernenti l'attuazione delle politiche fiscali

23.33 gestione recupero evasione tributi su immobili e IDS

23.34 gestione recupero evasione tributi TARI e ICP

23.35 gestione attività amministrativo/contabili tributi TARI e ICP

DIPARTIMENTO RISORSE**SETTORE RISORSE TRIBUTARIE****ELEVATA QUALIFICAZIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO**

23.36 gestione del contenzioso in materia tributaria

23.37 difesa dell'Ente in giudizio su delega del Dirigente

23.38 attività deflattive del contenzioso

23.39 gestione delle procedure di interpello

23.40 attività presso il Garante del contribuente

DIPARTIMENTO RISORSE**SETTORE RISORSE TRIBUTARIE****ELEVATA QUALIFICAZIONE RISCOSSIONE TRIBUTI**

23.41 coordinamento delle attività di contrasto alla evasione tributaria

23.42 elaborazione di strategie innovative di pagamento e riscossione dei tributi

23.43 ideazione e sviluppo di modalità di comunicazione e informazione ai contribuenti

Organigramma al 1° giugno 2026

