

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 dello 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;