



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 organizzativa riguardante l'assetto interno della Direzione Generale con particolare riferimento al presidio delle funzioni in materia di transazione digitale, accessibilità e protezione dei dati nonché con riferimento alle funzioni in materia di programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi finalizzati alla salvaguardia della balneazione, alla gestione del servizio idrico integrato ed a tutti gli interventi che afferiscono alle materie della qualità ambientale e della riduzione del rischio idraulico.

Inoltre, si propone una modifica dell'assetto interno del Dipartimento Risorse, con particolare riferimento al presidio delle funzioni che afferiscono all'Ufficio di Segreteria generale.

Infine, si propongono alcuni puntuali interventi di modifica dell'Area di competenza di alcune strutture finalizzati a rendere maggiormente coerente l'assetto delle linee funzionali formalmente attribuite ad ogni struttura con le attività effettivamente presidiate dalle stesse.

* * *

Come è noto, mediante la deliberazione in data 30 gennaio 2025, n. 19, la Giunta comunale ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione che contiene, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2025 – 2027.

Ciò premesso nel suddetto Piano triennale del fabbisogno di personale è contenuta anche la previsione di assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, di una unità di personale di qualifica dirigenziale cui affidare il presidio delle funzioni in materia di salvaguardia della balneazione, gestione del servizio idrico integrato, qualità ambientale e di riduzione del rischio idraulico.

Tale scelta è motivata dalla volontà di incrementare la dotazione di personale di qualifica dirigenziale a presidio della realizzazione di importanti opere pubbliche di tipo infrastrutturale, in corso di realizzazione, finanziate anche attraverso il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Si tratta degli interventi rientranti nel completamento del Piano di salvaguardia della balneazione: una infrastruttura idraulica fondamentale per la città che, peraltro, in questa fase del suo sviluppo è strettamente connessa alla realizzazione del nuovo Parco del Mare.

A tal proposito occorre ricordare che, nell'attuale assetto organizzativo dell'Ente, le funzioni in materia di infrastrutture idrauliche e salvaguardia della balneazione rientrano nell'area di competenza di una struttura di rango dirigenziale denominata Settore Infrastrutture e qualità ambientale, incardinata presso la Direzione generale e articolata, al proprio interno, in tre strutture di rango non dirigenziale denominate U.O. Protezione civile e pubblica incolumità, U.O. Infrastrutture e U.O. Qualità ambientale.



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
--

Pertanto, la creazione della nuova struttura in parola determinerà un alleggerimento delle competenze dell'attuale Settore Infrastrutture e qualità ambientale e l'opportunità di reimpiegare tali spazi a presidio di ulteriori funzioni e obiettivi.

Si tratta, delle opere di riqualificazione del c.d. *triangolone* ovvero l'area compresa tra il porto (Largo Boscovich), Viale Colombo e il Lungomare Tintori. Detti interventi, che riguardano una area di oltre 23.000 mq, saranno oggetto di un apposito *masterplan* e rappresentano il più importante intervento di riqualificazione ideato sul lungomare cittadino. Si comporranno infatti di una pluralità di opere di varia natura, sia pubblica sia privata, nonché di diversa destinazione. Si realizzeranno infatti infrastrutture verdi, viarie, di mobilità lenta, impianti sportivi e pubblici esercizi.

Appare evidente che per la complessità, le risorse impiegate e i tempi di realizzazione che impegneranno tutta la parte residua dell'attuale mandato amministrativo, gli interventi in parola meritano un presidio dedicato ed altamente specializzato.

Ciò premesso si propone:

- la creazione presso la Direzione generale di una struttura di rango dirigenziale, che potrebbe essere denominata Settore Sicurezza idraulica e qualità ambientale;
- il trasferimento al Settore Sicurezza idraulica e qualità ambientale, sottraendola al Settore Infrastrutture e qualità urbana, della U.O. Qualità ambientale, mantenendone invariata l'area di competenza;
- l'attribuzione al Settore Sicurezza idraulica e qualità ambientale, sottraendole al Settore Infrastrutture e qualità urbana, delle linee funzionali in materia di gestione in global service del servizio di smaltimento rifiuti, gestione in global service delle infrastrutture idrauliche, interventi per il miglioramento dell'acqua nel bacino del Ponte di Tiberio, interventi del PSBO, progettazione e manutenzione delle infrastrutture idrauliche, gestione rapporti con gli stakeholders in materia di infrastrutture idrauliche e coordinamento delle attività con enti esterni in materia di infrastrutture idrauliche;
- l'attribuzione alla U.O. Infrastrutture, sottraendola al Settore Mobilità, della linea funzionale denominata "7.14 gestione delle strade e del sottosuolo stradale e relative autorizzazioni";
- l'attribuzione al Settore infrastrutture e qualità ambientale di una linea funzionale di nuova istituzione denominata "33.16 riqualificazione dell'area compresa tra Largo Boscovich, Viale Colombo e Lungomare Tintori";
- la modifica della denominazione del Settore Infrastrutture e qualità ambientale in Settore Infrastrutture e Protezione civile;
- l'eliminazione della posizione dirigenziale già istituita ai sensi dell'art. 19, comma 10, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, presso il Segretario generale denominata "Anticorruzione e trasparenza".

* * *

Come è noto, mediante la deliberazione in data 29 ottobre 2024, n. 394, la Giunta comunale ha approvato la modifica del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2024 – 2026 che prevedeva, tra le altre, l'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale di qualifica

**Comune di Rimini** Direzione GeneraleP.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

dirigenziale con competenze di natura giuridico amministrativa con particolare riferimento alla gestione del Patrimonio immobiliare e delle procedure di evidenza pubblica.

A tal proposito si ricorda che, le funzioni in materia di Patrimonio ancora oggi afferiscono ad una struttura di rango dirigenziale vacante e retta ad interim dalla dirigente responsabile del Settore Marketing territoriale, waterfront e nuovo demanio.

Tale situazione giustificava la scelta di potenziare la dotazione di personale di qualifica dirigenziale, anche in considerazione dell'allora imminente scadenza del termine di esecuzione delle procedure di gara preordinate al rinnovo delle concessioni demaniali.

È parimenti noto che, successivamente, come previsto dalla citata deliberazione di Giunta comunale in data 29 ottobre 2024, n. 394, al fine di dare esecuzione alla previsione di assunzione, si procedeva all'avvio della procedura di cui all'art. 54 bis del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, preordinata alla verifica dell'esistenza presso altri Enti di graduatorie valide ed alla acquisizione del nullaosta al loro utilizzo.

All'esito di tale procedura, perveniva unicamente la risposta del Comune di Forlì, che concedeva l'utilizzo di una sua graduatoria ma ne procrastinava l'utilizzo al momento in cui il dirigente neoassunto avesse superato il periodo di prova.

Si ricorda inoltre che il candidato in posizione utile per l'assunzione risultava essere il Dott. Fabio Cassanelli, attualmente in servizio con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.lgs 18 agosto 2000, n. 267, in qualità di dirigente del Settore Affari generali.

Ciò premesso, si comunica che il Comune di Forlì, mediante comunicazione in data 1° aprile 2025, prot. 111779 ha rilasciato il nullaosta definitivo all'utilizzo della graduatoria ai fini dell'assunzione del Dott. Fabio Cassanelli.

Occorre pertanto fare alcune considerazioni al fine di verificare l'esistenza di soluzioni organizzative alternative rispetto l'attuale assetto per il presidio delle funzioni in parola.

Appare evidente, infatti, che la pedissequa esecuzione delle previsioni contenute nella deliberazione di Giunta comunale in data 29 ottobre 2024, n. 394, riguardo al presidio delle funzioni in materia di Patrimonio, produrrebbe la vacanza della posizione dirigenziale relativa al Settore Affari generali.

Peraltro, si ricorda che il Settore Affari generali, oltre ad essere la struttura competente nella gestione dell'Ufficio Gare e dell'Ufficio Contratti dell'Ente, è competente anche nell'attività di supporto e consulenza per le procedure di affidamento delle concessioni demaniali.

A tal proposito si ricorda che, rispetto al momento in cui fu approvata la sopra citata deliberazione di Giunta comunale in data 29 ottobre 2024, n. 394, sono intervenute modifiche normative che hanno ridefinito la durata delle concessioni demaniali (art. 3, Legge 5 agosto 2022, n. 118, come modificato dall'art. 1, comma 1, lett. a), n. 1.1), D.L. 16 settembre 2024, n. 131, convertito, con modificazioni, dalla L. 14 novembre 2024, n. 166).

Inoltre, dal punto di vista organizzativo, nelle more dell'esecuzione dell'assunzione del dirigente del Settore Patrimonio, si è proceduto alla costituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale per il supporto giuridico amministrativo all'Ufficio competente in materia di demanio marittimo e si è rinforzata la struttura interna del Settore Patrimonio tramite l'istituzione della nuova U.O. Concessioni e locazioni.

**Comune di Rimini** Direzione GeneraleP.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

Ciò premesso, anche alla luce della verifica dello stato dei lavori del gruppo di lavoro costituito per tale scopo, per quanto attiene al presidio delle funzioni in materia di demanio e patrimonio, si ritiene che non esistano soluzioni migliorative dell'attuale assetto organizzativo sicché si ritiene di sopsredere dall'adozione di ulteriori modifiche.

* * *

Come è noto, la Direzione Generale è la struttura direttamente competente, tra le altre, nelle funzioni in materia di protezione dei dati, transizione digitale ed accessibilità fisica e digitale dei cittadini.

È appena il caso di osservare che nell'implementazione delle strategie preordinate alla digitalizzazione, all'accessibilità dell'ente nonché alle misure di protezione dei dati trattati vengono coinvolte tutte le strutture dell'Ente. Pertanto, per il presidio delle suddette attività risulta necessario individuare una posizione che abbia la sovra-ordinazione gerarchica necessaria a garantire il coordinamento di tutte le strutture via via coinvolte.

Ne consegue che l'attribuzione di tali funzioni alla Direzione generale risulta opportuno e necessario al loro adeguato presidio.

Viceversa, per quanto attiene al caso specifico del Comune di Rimini, presso la Direzione generale risultano incardinate anche gran parte delle strutture di rango dirigenziale che un tempo afferivano al Dipartimento Territorio e Ambiente.

Ciò premesso, al fine di garantire un supporto al Direttore generale nel presidio delle funzioni in parola, con particolare riferimento alla attività di programmazione e coordinamento degli interventi delle singole strutture dell'Ente in tali ambiti, si propongono le seguenti modifiche all'assetto organizzativo:

- la creazione di una posizione di rango non dirigenziale, da istituire ai sensi dell'art. 16, comma 2, lettera B, CCNL 16 novembre 2022 che potrebbe essere denominata "Pianificazione strategica, transizione digitale e protezione dei dati";
- l'attribuzione alla istituenda posizione della linea funzionale di nuova istituzione denominata "19.13 coordinamento delle strategie e delle azioni per la transizione digitale dell'Ente";
- l'attribuzione alla istituenda posizione della linea funzionale di nuova istituzione denominata "10.38 coordinamento delle strategie e delle azioni finalizzate alla piena accessibilità fisica e digitale dell'Ente";
- l'attribuzione alla istituenda posizione della linea funzionale di nuova istituzione denominata "31.18 coordinamento delle strategie e delle azioni finalizzate alla protezione dei dati";
- l'attribuzione alla istituenda posizione della linea funzionale di nuova istituzione denominata "31.19 supporto alla Direzione generale nel processo di pianificazione strategica dell'Ente";
- la modifica della linea funzionale denominata "19.12 presidio del processo per la transizione digitale dell'Ente, sviluppo e coordinamento della strategia e delle azioni di attuazione della "Agenda Digitale" in "19.12 compiti e attività in materia di transizione digitale dell'Ente" mantenendone invariata l'attribuzione alla Direzione generale;
- la modifica della linea funzionale denominata "10.37 raccordo degli obbiettivi finalizzati all'accessibilità fisica e digitale dell'Ente" in "10.37 sviluppo delle azioni finalizzate alla



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
--

piena accessibilità fisica e digitale dell'Ente" mantenendone invariata l'attribuzione alla Direzione generale;

- la modifica della linea funzionale denominata "31.17 presidio e coordinamento delle azioni in materia di protezione dei dati personali" in "31.17 compiti e attività in materia di protezione dei dati personali" mantenendone invariata l'attribuzione alla Direzione generale;

* * *

Come è noto, nell'attuale assetto organizzativo al Dipartimento Risorse è attribuita direttamente la competenza in una serie di funzioni di diversa natura. Infatti, il Capo Dipartimento presidia tutti gli ambiti di gestione giuridica del personale, ad eccezione degli aspetti economici e previdenziali, svolge le funzioni di Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, è direttamente responsabile nelle funzioni in materia di cerimoniale, segreteria del Sindaco e struttura di supporto del Sindaco, gestisce gli Uffici della Segreteria generale e le strutture di supporto del Consiglio Comunale.

Appare evidente che il presidio di dette funzioni presuppone lo svolgimento di numerose attività di tipo gestionale e operativo che distolgono il Capo Dipartimento dall'attività programmatoria e di coordinamento tipica di una struttura dirigenziale di secondo livello.

È appena il caso di ricordare, inoltre, che il Capo Dipartimenti Risorse, gestisce ad interim anche l'Avvocatura Civica e il Dipartimento Città Dinamica e attrattiva.

Ciò premesso, con la finalità di garantire un supporto al Capo Dipartimento Risorse nel presidio delle funzioni che afferiscono all'Ufficio di Segreteria generale e di supporto al Consiglio Comunale si propone l'istituzione di una posizione di Elevata Qualificazione, ai sensi dell'art. 16, comma 2, lettera B, CCNL 16 novembre 2022 che potrebbe essere denominata "Segreteria Generale".

Si propone inoltre di attribuire alla istituenda posizione le seguenti linee funzionali:

- 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.

Infine, si propone di ridenominare la linea funzionale "12.17 notifiche atti di convocazione organi istituzionali (Consiglio comunale, Conferenza Presidenti, Gruppi e Commissioni)" in "12.17 atti di convocazione organi istituzionali (Consiglio comunale, Conferenza Presidenti, Gruppi e Commissioni)" e di attribuirne la responsabilità alla istituenda posizione di Elevata qualificazione.

* * *



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 Dipartimento Pianificazione e gestione territoriale è presente, tra le altre, una struttura di rango non dirigenziale, denominata U.O. Edilizia residenziale e produttiva competente nelle funzioni in materia di edilizia residenziale e produttiva.

Ciò premesso, il Capo Dipartimento Pianificazione e gestione territoriale ha manifestato l'esigenza di procedere ad una modifica dell'area di competenza della struttura in parola che, nell'ambito delle funzioni in materia di edilizia residenziale e produttiva, presidia alcune attività non adeguatamente descritte dall'attuale assetto delle linee funzionali.

Si tratta, in primo luogo, delle attività connesse all'attivazione dello Sportello Alberghi che ha lo scopo di supportare la promozione e la semplificazione di interventi di riqualificazione immobiliare di questa particolare categoria di attività produttive.

È appena il caso di ricordare che tali interventi rientrano negli obiettivi dell'Amministrazione preordinati alla valorizzazione ed al recupero del patrimonio immobiliare privato, nell'ambito di un complessivo processo di riqualificazione urbana connesso alla realizzazione del Parco del Mare.

Inoltre, il Capo Dipartimento segnala che a seguito dall'entrata in vigore delle novità introdotte dal D.L. 29 maggio 2024, n. 69, convertito dalla L. 24 luglio 2024, n. 105 (c.d. *decreto salva casa*) si è prodotto un sensibile aumento delle pratiche presentate allo sportello di permesso di costruire e, soprattutto per quanto concerne la struttura in parola, di CILA e SCIA che frequentemente determinano anche l'attivazione di una successiva conferenza di servizi determinando un ulteriore carico di presidio della struttura in parola.

Ciò premesso si propone di attribuire alla U.O. Edilizia residenziale e produttiva le linee funzionali di nuova istituzione denominate "08.33 procedimenti connessi agli interventi di riqualificazione delle strutture turistiche" e "08.34 procedimenti connessi alle semplificazioni introdotte dal D.L. 29 maggio 2024, n. 69".

* * *

Come è noto, presso il Settore Urbanistica è presente una struttura di rango non dirigenziale di cui all'art. 16, comma 2, lett. A, CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022, denominata "U.O. Paesaggistica".

Ciò premesso, da una verifica del sistema delle linee funzionali è emerso che alcune funzioni in materia di repressione degli abusi e in materia di Commissione per la Qualità Architettonica ed il Paesaggio non sono adeguatamente rilevate.

Pertanto, al fine di riallineare quanto descritto dal sistema delle linee funzionali con le attività presidiate dagli Uffici si propongono le seguenti modifiche:

- creazione di una nuova linea funzionale denominata "08.04 coordinamento e segreteria della Commissione per la Qualità Architettonica ed il Paesaggio";
- creazione di una nuova linea funzionale denominata "08.02 provvedimenti repressivi degli abusi paesaggistici e gestione del contenzioso";
- assegnazione le suddette due nuove linee funzionali alla U.O. Paesaggistica.

* * *

Si propone infine che le modifiche sopra descritte abbiano decorrenza dal 1° maggio 2025.



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
--

Infine, si precisa che la struttura organizzativa dell'Ente risultante a seguito dell'approvazione della presente proposta è quella rappresentata nell'organigramma allegato alla presente relazione mentre l'area di competenza delle medesime strutture organizzative è quella indicata nel documento denominato 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° maggio 2025****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

SETTORE POLIZIA LOCALE**U.O. COMANDO E SERVIZI AMMINISTRATIVI**

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;

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° maggio 2025**

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 VIABILITÀ**

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

U.O.A. AVVOCATURA CIVICA

ELEVATA QUALIFICAZIONE SPECIALISTA AVVOCATO

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° maggio 2025**

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

10.13 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

10.21 controllo di gestione - parte obiettivi

10.25 elaborazione referto annuale del Controllo di Gestione

10.28 coordinamento gestione data warehouse dell'Ente

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 raccordo degli obiettivi finalizzati all'accessibilità fisica e digitale dell'Ente;

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 presidio del processo per la transizione digitale dell'Ente, sviluppo e coordinamento della strategia e delle azioni di attuazione della "Agenda Digitale"

24.02 gestione politiche dei tempi e degli orari della città

28.02 progettazione, realizzazione ed implementazione del Sistema Informativo Territoriale

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

28.07 realizzazione e aggiornamento dei piani topografici da approvarsi dall'Istat

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

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)

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)

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° maggio 2025**

31.17 compiti e attività presidio e coordinamento delle azioni 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

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**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;

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

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° maggio 2025**

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)

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

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° maggio 2025****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 QUALITA' AMBIENTALE**

07.06 gestione del contratto in project financing della pubblica illuminazione;

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

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

07.29 predisposizione e gestione del piano neve

07.35 progettazione e realizzazione opere complementari al TRC

07.43 Parco del Mare – opere pubbliche

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

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

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

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

DIREZIONE GENERALE

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° maggio 2025****SETTORE INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE****U.O. INFRASTRUTTURE**

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

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;

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

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

07.44 progettazione e realizzazione infrastrutture idrauliche

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

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

DIREZIONE GENERALE**SETTORE INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE****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 INFRASTRUTTURE 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

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° maggio 2025****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
- 33.16 riqualificazione dell'area compresa tra Largo Boscovich, Viale Colombo e Lungomare Tintori

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, tecnologiche e idrauliche;
- 33.01 coordinamento delle attività con Enti esterni per la realizzazione di opere infrastrutturali

DIREZIONE GENERALE**SETTORE INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE**

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° maggio 2025****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

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

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° maggio 2025**

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

07.14 gestione delle strade e del sottosuolo stradale e relative autorizzazioni

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

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

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

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° maggio 2025**

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**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

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° maggio 2025**

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**

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

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° maggio 2025**

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

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 EDUCAZIONE**

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° maggio 2025**

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).

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**

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° maggio 2025**

- 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
- 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

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° maggio 2025**

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

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

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° maggio 2025**

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, patrocinii per iniziative culturali

03.15 concessioni, autorizzazioni all'utilizzo delle sale museali

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, patrocinii 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

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° maggio 2025**

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'****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 del Museo PART

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

12.17 notifiche atti di convocazione organi istituzionali (Consiglio comunale, Conferenza Presidenti, Gruppi e Commissioni)

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° maggio 2025**

- 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
- 18.28 attività inerenti l'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni
- 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
- 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
- 26.01 progettazione, organizzazione e realizzazione, diretta o in collaborazione, di iniziative pubbliche
- 26.02 gestione cerimoniale
- 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

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° maggio 2025****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

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;

24.07 supporto e consulenza interna per le procedure di affidamento ai sensi del Codice dei Contratti pubblici in capo ai singoli uffici;

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;

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° maggio 2025**

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 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

23.32 attività di realizzazione e gestione incassi mediante portale Pago PA

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

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

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° maggio 2025**

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)

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

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

COMUNE DI RIMINI**LINEE FUNZIONALI con decorrenza dal 1° maggio 2025****SETTORE RISORSE TRIBUTARIE****ELEVATA QUALIFICAZIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIC**

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

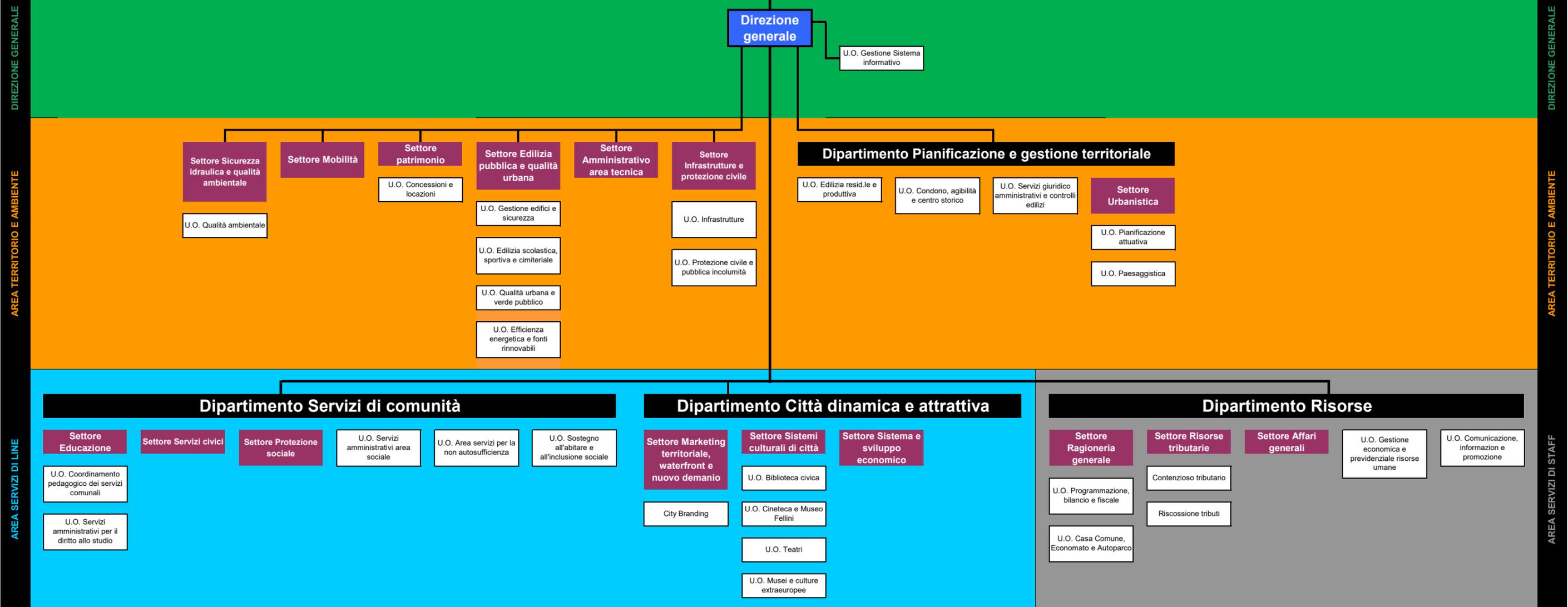
DIPARTIMENTO RISORSE**SETTORE RISORSE TRIBUTARIE****ELEVATA QUALIFICAZIONE RISCOSSIONE TRIBUTI**

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° maggio 2025



DIREZIONE GENERALE

DIREZIONE GENERALE

AREA TERRITORIO E AMBIENTE

AREA TERRITORIO E AMBIENTE

AREA SERVIZI DI LINEA

AREA SERVIZI DI STAFF

Legenda

- Dipartimento
- Settore
- Posizione dirigenziale di studio
- Unità di Progetto
- Incarichi di Elevata Qualificazione

