



Pratica n. **665/2024** Classificazione **1.9 Fascicolo N.11/2021**

**Settore 1 - Affari Generali-Servizi al Cittadino-Progetti europei e PNRR
Segreteria e Servizi amministrativi Settore 1**

Dirigente titolare del Settore Graziella Cianini

DETERMINAZIONE N. 633 DEL 21/05/2024

OGGETTO	ORGANIZZAZIONE INTERNA DEL SETTORE 1 "AFFARI GENERALI - SERVIZI AL CITTADINO - PROGETTI EUROPEI E PNRR"
---------	--

Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario:
AFFIDAMENTO IN HOUSE

IL DIRIGENTE

Viste:

- la Deliberazione del Consiglio comunale n. 33 del 28.12.2023 ad oggetto
"Approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2024-2026" (art. 151 del D.Lgs. n.267/2000
e art. 10 D.Lgs. n. 118/2011);
- la Deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 11.01.2024 ad oggetto "Approvazione Piano
Esecutivo di Gestione 2024-2026" (Art.169 TUEL);
- la Deliberazione di Consiglio comunale n. 32 del 28.12.2023 di approvazione del Documento
Unico di Programmazione (DUP) 2024 – 2026 – testo coordinato con nota di aggiornamento;
- la Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22.02.2024 avente ad oggetto "Approvazione del
Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024 – 2026"

Verificato che il presente atto viene adottato a seguito e nel rispetto delle Misure Anticorruttive previste per ciascun processo e fase, in ossequio a quanto indicato nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di cui alla Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 22.02.2024;

Vista la Deliberazione di Giunta comunale n. 32 del 08.02.2024 avente ad oggetto: "Modifica dell'assetto macrostrutturale dell'Ente", con la quale è stato definito il nuovo assetto macrostrutturale dell'ente attualmente in vigore, con assegnazione delle Linee Funzionali di competenza;

Vista la Deliberazione della Giunta comunale n. 155 del 11.04.2024 avente ad oggetto: "Assetto macrostrutturale dell'Ente in vigore dal 15.04.2024: assegnazione delle risorse umane ai settori e allocazione delle posizioni dirigenziali";



Visto l'atto del Sindaco n.14 del 01.03.2024 ad oggetto: “Incarico dirigenziale affidato alla Dott.ssa Graziella Cianini con atto sindacale A.S. n. 93 del 14.09.2022 e modificato con A.S. n. 27 del 08.03.2023 – modifica delle competenze assegnate a seguito della modifica dell’assetto macro strutturale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 08.02.2024” ;

Richiamato l’art.80 “Conferimento degli incarichi di responsabilità di struttura”, comma 4bis del vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Riccione;

Considerato che i dirigenti hanno il compito di definire l’organizzazione del lavoro, delle risorse umane e strumentali che gli sono assegnate per il raggiungimento degli obiettivi affidati dall’amministrazione, così come previsto dalla legge e dal regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi vigente nell’ente;

Evidenziato che l’assetto organizzativo interno ha natura dinamica e deve essere periodicamente adeguato per fare fronte a fattori contingenti che possono pregiudicare l’efficacia, l’efficienza e l’economicità della gestione;

Preso atto che nel nuovo assetto macrostrutturale è stato individuato il Settore 1 che comprende: Affari Generali- Servizi al Cittadino – Progetti europei e PNRR e ritenuto pertanto opportuno, in forza di tali mutamenti, procedere ad una ridefinizione dell’assetto organizzativo interno, anche al fine di ottimizzare l’utilizzo del personale in dotazione al settore in coerenza con l’obiettivo dell’amministrazione di contenere le spese, ivi comprese quelle di personale;

Dato atto che in data 21.03.2024 con protocollo num. 0022049/2024 è stata data comunicazione della costituzione dell’Ufficio di presidenza del Consiglio comunale e relativa assegnazione di personale, così come disposto dall’art. 8, del Regolamento comunale “Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari”

Ritenuto opportuno individuare, quale articolazione fondamentale del Settore 1 “Affari Generali – Servizi al Cittadino – Progetti europei e PNRR”, i seguenti servizi e sezioni:

Dirigente: Graziella Cianini

- Segreteria e servizi amministrativi del settore
- Servizio affari generali
 - Sezione segreteria affari generali
 - Sezione archivio-protocollo e posta



- Servizio demografici e URP
 - Sezione anagrafe
 - Sezione stato civile e leva
 - Sezione elettorale e toponomastica
 - Sezione URP e accoglienza
 - Sezione notifiche
- Servizio sistema informativo comunale
 - Sezione area sistemistica e reti
 - Sezione applicativi gestionali e servizi innovativi
- Servizio ufficio Europa e PNRR
- Ufficio di presidenza del Consiglio comunale
- Servizio legale – Advocatura civica
- Ufficio di supporto al Sindaco e alla Giunta
- Servizio segreteria del Sindaco

Dato atto che l’assegnazione delle risorse umane ai settori dell’Ente si configura come un atto dinamico, che può pertanto variare in funzione degli obiettivi che la Giunta assegna ogni anno ai settori (PIAO), dell’assetto macrostrutturale dell’Ente, nonché, da ultimo, dagli ordinari processi di assunzione e cessazione del personale dell’Ente e di mobilità interna;

Dato atto che ad oggi, nel Settore 1, sono presenti le seguenti Posizioni di Elevata Qualificazione ricoperte a seguito di conferimento di incarico:

- “Coordinamento del Servizio informativo comunale” (Tipo A) istituita con Determina dirigenziale n. 134 del 08.02.2024;
- “Coordinamento dei servizi URP e Demografici” (Tipo A) istituita con Determina dirigenziale n. 377 del 28.03.2024;
- “Responsabile Advocatura Civica” (Tipo B) istituita con Determina dirigenziale n. 266 del 08.03.2024;

Ritenuto opportuno individuare e allocare le unità organizzative e le risorse umane come risulta dall’organigramma del settore, documento firmato digitalmente, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (**Documento “A”**), dando atto che l’assegnazione delle predette risorse potrà essere modificata o integrata con disposizione di servizio da parte del Dirigente del Settore in base alle esigenze organizzative e ai processi di cambiamento;



Ritenuto di assegnare le linee funzionali del settore e la responsabilità dei procedimenti a norma dell'art. 5 della legge 241/90 e s.m.i. alle unità organizzative stesse, come individuato nel documento firmato digitalmente, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (**Documento “B”**), fatta salva la facoltà del dirigente di disporre diversamente ogni qualvolta ne ravvisi la necessità;

Dato atto, con riferimento alle posizioni organizzative, che i contenuti prestazionali e le competenze sono definite nell'ambito dei provvedimenti dirigenziali di costituzione e graduazione delle stessa;

Ritenuto di stabilire che il nuovo assetto organizzativo interno entrerà in vigore dalla data di esecutività del presente provvedimento;

Visto il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001;

Dato atto che il presente provvedimento, essendo di natura prettamente organizzativa, non comporta impegno di spesa;

Considerato che la presente determina, in base a quanto disposto dal D.Lgs. 33/2013 verrà pubblicata sul sito web comunale www.comune.riccione.rn.it – sezione “Amministrazione Trasparente”;

Visto l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni;

Visto l'art. 36 del vigente Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento Comunale degli uffici e dei servizi;

Verificate, ai fini dell'espressione del Parere di Regularità Tecnica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni, dandone qui formalizzazione;

Visto il Parere di Regularità Contabile rilasciato ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni;

D E T E R M I N A



1) Di articolare il Settore 1 “Affari Generali – Servizi al Cittadino – Progetti europei e PNRR”, nei seguenti servizi e sezioni:

Dirigente: Graziella Cianini

- Segreteria e servizi amministrativi del settore
- Servizio affari generali
 - Sezione segreteria affari generali
 - Sezione archivio-protocollo e posta
- Servizio demografici e URP
 - Sezione anagrafe
 - Sezione stato civile e leva
 - Sezione elettorale e toponomastica
 - Sezione URP e accoglienza
 - Sezione notifiche
- Servizio sistema informativo comunale
 - Sezione area sistemistica e reti
 - Sezione applicativi gestionali e servizi innovativi
- Servizio ufficio Europa e PNRR
- Ufficio di presidenza del Consiglio comunale
- Servizio legale – Advocatura civica
- Ufficio di supporto al Sindaco e alla Giunta
- Servizio segreteria del Sindaco

2) Di approvare la costituzione dell’Ufficio di presidenza del Consiglio comunale e relativa assegnazione del personale in base a quanto disposto dall’art. 8, del Regolamento “Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari”.

3) Di approvare il nuovo organigramma del Settore 1 come da **Documento “A”**, firmato digitalmente, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

4) Di assegnare le linee funzionali del settore e la responsabilità dei procedimenti a norma dell'art. 5 della legge 241/90 e s.m.i. alle unità organizzative stesse, come individuato nel **Documento “B”**, firmato digitalmente, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;



- 5) Di specificare, in relazione alla responsabilità dei procedimenti di cui al punto sopra, che è facoltà del dirigente disporre diversamente ogni qualvolta ne ravvisi la necessità;
- 6) Dato dare atto che ad oggi nel Settore 1 sono presenti le seguenti Posizioni di Elevata Qualificazione ricoperte a seguito di conferimento di incarico:
- “Coordinamento del Servizio informativo comunale” (Tipo A) istituita con Determina dirigenziale n. 134 del 08.02.2024;
 - “Coordinamento dei servizi URP e Demografici” (Tipo A) istituita con Determina dirigenziale n. 377 del 28.03.2024;
 - “Responsabile Avvocatura Civica” (Tipo B) istituita con Determina dirigenziale n. 266 del 08.03.2024
- 7) Di dare atto, con riferimento alle posizioni organizzative, che i contenuti prestazionali e le competenze delle stesse sono definite nell’ambito dei provvedimenti dirigenziali di costituzione delle stesse;
- 8) Di delegare ai dipendenti, responsabili dei singoli procedimenti, la firma in nome proprio delle comunicazioni, anche esterne, tese ad ottenere pareri ed integrazioni, che non assumano comunque valore provvedimento;
- 9) Di riservarsi la facoltà di assumere direttamente la responsabilità dei procedimenti facenti capo al Settore di competenza;
- 10) Di specificare che il personale è assegnato all’unità di prevalente destinazione e può essere utilizzato in maniera fungibile a supporto o supplenza delle altre unità del servizio, secondo le rispettive competenze e le indicazioni o esigenze amministrative manifestate dal dirigente;
- 11) Di stabilire che la presente determinazione costituisce anche ordine di servizio nei confronti del personale del settore e di dare atto che la presente organizzazione interna del settore, la relativa ripartizione delle linee funzionali, la collocazione del personale all’interno delle unità organizzative e l’attribuzione delle responsabilità al medesimo personale, sono stabiliti dal sottoscritto dirigente con i poteri del privato datore di lavoro e possono essere in qualunque momento modificati con propria disposizione, in relazione agli obiettivi gestionali da raggiungere e alle esigenze di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi da erogare;
- 12) Di dare atto che la presente determinazione non comporta alcun effetto finanziario diretto o indiretto, in quanto atto di organizzazione interna del settore;



13) Di stabilire che il nuovo assetto organizzativo interno entrerà in vigore dalla data di esecutività del presente provvedimento;

14) Di dare atto che responsabile del procedimento è la dott.ssa Graziella Cianini, dirigente del Settore 1 “Affari Generali – Servizi al Cittadino – Progetti europei e PNRR” la quale dichiara di non essere a conoscenza di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi neanche potenziale e di essere a conoscenza delle sanzioni penali in cui incorre nel caso di dichiarazione mendace.

15) Di disporre che la presente determinazione, in base a quanto disposto dal D.Lgs. 33/2013 verrà pubblicata sul sito web comunale www.comune.riccione.rn.it – sezione “Amministrazione Trasparente”;

16) Di trasmettere copia del presente atto al servizio finanziario, ai sensi dell’art. 151 comma 4, e dell’art. 183 comma 8, del D.Lgs. 267/2000

TIPO	EURO	VOCE	ESER.	IMPEGNO	SUB IMPEGNO	FORNITORE	CIG

Si trasmette copia del presente provvedimento, per quanto di rispettiva competenza, ai Dirigenti / Responsabili dei seguenti Settori e/o Servizi:

Servizio Affari Generali
 Servizio Ufficio Europa e PNRR
 Avvocatura Civica
 Sezione Segreteria e Affari Generali
 Segreteria e Servizi amministrativi Settore 1
 Servizio Demografici e URP
 Servizio Sistema Informativo Comunale
 Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria
 Ufficio di supporto al Sindaco e alla Giunta

La Dirigente
 GRAZIELLA CIANINI