



COMUNE DI RIMINI

Il Sindaco

Rimini, 18 dicembre 2020

Oggetto: Affidamento al dirigente DOTT. AGOSTINO PASQUINI dell'incarico dirigenziale avente ad oggetto la direzione del SETTORE SERVIZI E DIRITTI CIVICI, PARTECIPAZIONE E NUOVA CITTADINANZA.

IL SINDACO

VISTI gli artt. 50, comma 10 e 109 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO l'articolo 19 comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165;

VISTO l'articolo 22 del CCNL per l'area dirigenza del comparto Regioni – Autonomie Locali sottoscritto in data 10 aprile 1996 come sostituito dall'art. 13 del CCNL 23 dicembre 1999 e successivamente modificato dall'articolo 10 del CCNL del 22 febbraio 2006;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Rimini ed in particolare l'articolo 4, commi 1 e 3, che definisce l'articolazione dell'assetto strutturale del Comune di Rimini con particolare riferimento ai Settori;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta comunale in data 10 novembre 2020, n. 317 mediante la quale è stata confermata la presenza presso il Dipartimento Servizi di comunità di una struttura di rango dirigenziale denominata Settore Servizi e diritti civili, partecipazione e nuova cittadinanza e ne è stata modificata l'area di competenza;

RILEVATO che:

- mediante determinazione dirigenziale in data 23 maggio 2019 n. 1192 è stato approvato il bando di concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno del posto di DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI E DIRITTI CIVICI, PARTECIPAZIONE E NUOVA CITTADINANZA;
- all'esito del predetto concorso il Dott. Agostino Pasquini è risultato primo classificato;
- con determinazione dirigenziale in data 16 dicembre 2020, n. 2894 è stato assunto a tempo indeterminato e il Dott. Agostino Pasquini a far data dal 1° gennaio 2021 ed è stato stipulato il relativo contratto di lavoro;

RITENUTO di procedere al conferimento al Dott. Agostino Pasquini dell'incarico dirigenziale avente ad oggetto la direzione del Settore Servizi e diritti civili, partecipazione e nuova cittadinanza, con decorrenza dal 1° gennaio 2021;

RILEVATO che in base all'articolo 8 comma 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi l'attribuzione gestionale delle funzioni ai dirigenti di Settore viene effettuata dal Sindaco mediante incarico dirigenziale;

RITENUTO di dover attribuire al menzionato dirigente la competenza sulle funzioni e le attività di séguito elencate:

- 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;
- programmazione, gestione interventi e servizi per l'immigrazione;
- 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;
- 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;
- gestione dei centri civici decentrati;
- gestione amministrativo-contabile servizi civici;
- 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;
- realizzazione attività contro la violenza e le discriminazioni di genere;
- assistenza commissione per le pari opportunità;
- realizzazione iniziative per le pari opportunità;
- gestione iniziative, progetti per lo sviluppo della comunità locale nell'ambito delle politiche europee;

RILEVATO che il trattamento economico applicato è quello previsto dai CCNL Area della Dirigenza – Comparto Regioni Autonomie locali, nonché quello previsto dal vigente CCDI per il personale dirigente dell'Amministrazione e, in particolare, per quanto riguarda la determinazione della retribuzione di posizione, dalla vigente Metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali;

SENTITO il Direttore Generale;

Per tutto quanto sopra ritenuto e premesso;

DISPONE

- 1) **DI CONFERIRE** al Dott. **AGOSTINO PASQUINI** l'incarico dirigenziale avente ad oggetto la direzione del **SETTORE SERVIZI E DIRITTI CIVICI, PARTECIPAZIONE E NUOVA CITTADINANZA** con decorrenza dal **1° gennaio 2021**, per la durata di anni 3 e comunque fino all'eventuale atto di conferimento di un nuovo incarico da parte del Sindaco;
- 2) **DI ATTRIBUIRE** al menzionato dirigente la competenza sulle funzioni e sulle attività di séguito elencate:
 - 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;
 - programmazione, gestione interventi e servizi per l'immigrazione;
 - 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;
- 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;
- gestione dei centri civici decentrati;
- gestione amministrativo-contabile servizi civici;
- 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;
- realizzazione attività contro la violenza e le discriminazioni di genere;
- assistenza commissione per le pari opportunità;
- realizzazione iniziative per le pari opportunità;
- gestione iniziative, progetti per lo sviluppo della comunità locale nell'ambito delle politiche europee;

- 3) **DI DARE ATTO** che le funzioni e le attività sopra elencate saranno integrate con gli obiettivi di PDO annualmente affidati alla responsabilità del sopraccitato dirigente;
- 4) **DI ATTRIBUIRE** al sopra menzionato Dirigente il trattamento economico retributivo previsto dai CCNL Area della Dirigenza – Comparto Regioni Autonomie locali, nonché quello previsto dal vigente CCDI per il personale dirigente dell'Amministrazione e, in particolare, per quanto riguarda la determinazione della retribuzione di posizione, dalla vigente Metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali;
- 5) **DI INDIVIDUARE**, ai sensi dell'articolo 5, comma 10, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi il Dott. Agostino Pasquini quale datore di lavoro nell'ambito della struttura di preposizione, secondo la definizione contenuta nell'articolo 2, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e di attribuire allo stesso le funzioni di cui agli articoli 17 e 18 del medesimo decreto;
- 6) **DI ATTRIBUIRE** al menzionato dirigente i compiti e funzioni in materia di trattamento dei dati personali, secondo quanto stabilito dal Regolamento UE n. 2016/679 e dal Modello organizzativo del Comune di Rimini in materia di protezione dei dati personali approvato

mediante deliberazione della Giunta Comunale in data 27 novembre 2018, n. 357, con riferimento alla struttura organizzativa di preposizione;

- 7) **DI DARE ATTO** che l'incarico dirigenziale potrà essere revocato anticipatamente con le modalità indicate dagli artt. 22 e seguenti del CCNL del 10 aprile 1996 e successive modifiche;

IL SINDACO
Dott. Andrea Gnassi
(documento firmato digitalmente)