



## COMUNE DI RIMINI

### *Il Sindaco*

Rimini, 27 febbraio 2019

**OGGETTO: Affidamento al Dott. ALESSANDRO BELLINI dell'incarico dirigenziale avente ad oggetto la direzione del DIPARTIMENTO AREA SERVIZI DI STAFF.**

#### IL SINDACO

**VISTI** gli artt. 50 comma 10 e 109 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**VISTO** l'art. 19 comma 1 del D. Lgs. 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 vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Rimini, ed in particolare l'articolo 4 che individua i Dipartimenti quali strutture di massima dimensione del sistema organizzativo del Comune caratterizzate da rilevante complessità organizzativa, correlata anche alla dimensione delle risorse gestite e destinate al perseguimento di obiettivi e finalità di carattere strategico e portata necessariamente intersettoriale;

**VISTA** la deliberazione di giunta comunale del 26 febbraio 2019 avente ad oggetto: "Adeguamento dell'assetto organizzativo dell'Ente. Modifiche al Piano esecutivo di Gestione 2019 – 2021";

**RILEVATO** che nel nuovo assetto organizzativo è previsto il **DIPARTIMENTO AREA SERVIZI DI STAFF** e che il dott. **Alessandro Bellini** è stato individuato quale soggetto a cui affidare l'incarico di tale Dipartimento;

**RITENUTO** pertanto di procedere al conferimento al Dott. Alessandro Bellini dell'incarico dirigenziale avente ad oggetto la direzione del **DIPARTIMENTO AREA SERVIZI DI STAFF** a far data **dal 1° marzo 2019**, per la durata di anni 3 e comunque fino all'atto di conferimento di nuovo incarico da parte del Sindaco;

**DATO ATTO** che le capacità e l'attitudine all'assunzione dell'incarico del Dott. Alessandro Bellini sono attestate da:

- curriculum vitae et studiorum;
- assolvimento delle funzioni assegnate nell'ambito dei precedenti incarichi direttivi di durata complessivamente pluriennale;
- attitudini e capacità professionali dimostrate nel servizio precedente, in particolare nell'ultimo triennio e risultati conseguiti in precedenza nel Comune di Rimini, desumibili dalla valutazione della performance organizzativa e individuale del Dirigente;

COMUNE DI RIMINI	<b>P</b>
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"	
Protocollo N.0056897/2019 del 27/02/2019	
'Class. ' 001	
Firmatario: ANDREA GNASSI	
Documento Principale	

- predisposizione manifestata nel corso dei precedenti incarichi all'assunzione di responsabilità di natura tipicamente dirigenziale;
- esperienza pluriennale di direzione di strutture organizzative complesse;

**RILEVATO** che in base all'articolo 8, commi 2 e 3 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

- l'individuazione complessiva delle linee funzionali del Comune è attuata, in via generale, con deliberazione della Giunta Comunale;
- l'attribuzione gestionale delle linee funzionali alle diverse strutture organizzative di massima dimensione (Dipartimenti) e alle strutture ad esse equiparate, nonché l'implementazione, la soppressione e la modificazione delle stesse viene attuata in sede di approvazione del Piano Esecutivo di gestione di cui all'articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e delle relative modifiche;

**SENTITO** il Segretario Generale;

**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 Metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali in corso di approvazione;

Per tutto quanto sopra ritenuto e premesso;

#### **DISPONE**

- 1. DI CONFERIRE** al dirigente Dott. **ALESSANDRO BELLINI** l'incarico dirigenziale avente ad oggetto la direzione del **DIPARTIMENTO AREA SERVIZI DI STAFF** con decorrenza dal **1° marzo 2019**, per la durata di anni 3 e comunque fino all'atto di conferimento di nuovo incarico da parte del Sindaco;
- 2. DI DARE ATTO** che:
  - sono attribuite al menzionato Dipartimento le competenze generali definite dalle linee funzionali approvate con la deliberazione di Giunta comunale in data 26 febbraio 2019;
  - tali linee funzionali sono recepite nell'apposita sezione del Piano Esecutivo di Gestione di cui all'articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativo agli anni 2019-2021;
  - sono altresì attribuiti alla menzionato Dipartimento gli obiettivi gestionali individuati nell'apposita sezione del PEG per gli anni 2019 e seguenti, che integrano i contenuti del presente incarico;
  - eventuali modifiche apportate in corso d'anno alle linee funzionali o agli obiettivi gestionali mediante il PEG per l'anno 2019 e per gli anni successivi non comporteranno modifiche al presente incarico dirigenziale;
- 3. 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;
- 4. DI INDIVIDUARE**, ai sensi dell'articolo 5 comma 10 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi il Dirigente Dott. **ALESSANDRO BELLINI** quale datore di lavoro nell'ambito della struttura organizzativa 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;

5. **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;
6. **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)

COMUNE DI RIMINI *Relata di Notifica*

Il giorno 20 del mese FEBBRAIO 2019

sottoscritto ROBERTA TARBUINI Mess  
 Notificatore del Comune di Rimini, ho notificato copia dell'atto per  
 effetto di legge al Sig. DON. ALESSANDRO PESCHINI  
 domiciliato/residente in via P. 22A Casoli 21  
 mediante consegna a A. TACI PUGNISI  
 in sua assenza è stata consegnata in busta chiusa e sigillata (ai sensi  
 del D.L.s n. 95/03 al n. croa.....  
 al Sig./a [Signature]  
 il ricevente [Signature] il messo notificatore [Signature]